



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA

ABRIL, 2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
I. OBJETIVO DEL MANUAL	2
II. MARCO JURÍDICO	3
III. PROCEDIMIENTOS	10
1. PROGRAMACIÓN DE CITAS DE PACIENTES DE AMBULATORIOS DEL INSTITUTO Y OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD.	10
2. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE MUESTRAS DE PACIENTES DEL INSTITUTO Y OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD	24
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS	37
IV. APROBACIÓN DEL MANUAL	47

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 1 de 47

INTRODUCCIÓN

Se elabora el presente Manual de Procedimientos del Servicio de Microbiología, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Este manual de procedimientos es un documento que establece de manera clara y precisa todas las actividades que se realizan en el Servicio de Microbiología. Su contenido integra los lineamientos jurídicos, objetivos, políticas de operación, descripción de actividades, diagramas de flujo y uso de formatos que se utilizan en los procedimientos, sirviendo como guía para la estandarización de los procesos.

La actualización del manual busca mantener vigente la información para que las personas servidores públicos que integran este Servicio cuenten con un documento que les permita llevar a cabo de manera eficiente los procesos y actividades encomendadas; su difusión se realiza a través del Departamento de Planeación y se encontrará disponible para su consulta en la normateca del portal institucional.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 2 de 47

I. OBJETIVO

Establecer las políticas, normas, lineamientos que se llevan a cabo en el Servicio de Microbiología, a través de la descripción de actividades secuenciales, con la finalidad de contar con una herramienta de consulta para el personal que labora en este Servicio, así como el de nuevo ingreso.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 3 de 47

II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada en el DOF 22-03-2024.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada en el DOF 01-12-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 08-05-2023.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 11-05-2022.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada en el DOF 21-12-2023.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 08-12-2023.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 26-01-2017.

Ley General de Salud.

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada en el DOF 03-01-2024.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada en el DOF 18-05-2018.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 4 de 47

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF 18-07-2016. Sentencia de la SCJN con declaratoria de invalidez del Decreto de reforma DOF 27-12-2022, publicada en el DOF el 24 de noviembre de 2023.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

DOF 19-11-2019. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 06-04-2022 y publicada en el DOF 02-09-2022.

Ley de Planeación.

DOF 05-01-1983. Última reforma publicada en el DOF 08-05-2023.

Nota de vigencia; La reforma al primer párrafo del artículo 21, publicada en el DOF 16-02-2018, entrará en vigor el 1° de octubre de 2024.

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada en el DOF 29-12-2023.

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

DOF 01-02-2007. Última reforma publicada en el DOF 26-01-2024.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada en el DOF 10-05-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada en el DOF 06-01-2023.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 09-05-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 5 de 47

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04-05-2015. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.
DOF 26-05-1928. Última reforma publicada en el DOF 17-01-2024.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.
DOF 07-06-2023.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF 26-01-1990. Última reforma publicada en el DOF 23-11-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2003.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
DOF 11-03-2008. Última reforma publicada en el DOF 14-03-2014.

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.
DOF 23-09-2013.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
DOF 13-05-2014. Última reforma publicada en el DOF 09-12-2015.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 6 de 47

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
DOF 05-04-200., Última reforma publicada en el DOF 17-12-2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
DOF 30-11-2012.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 17-07-2018.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
DOF 06-01-1987. Última reforma publicada en el DOF 02-04-2014.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Publicación.
DOF 04-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 08-09-2022.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario para la Producción, Investigación y Uso Medicinal de la Cannabis y sus Derivados Farmacológicos.
DOF 12-01-2021.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
DOF 18-01-1988. Última reforma publicada en el DOF 28-12-2004.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
DOF 26-03-2014.

DECRETOS

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.
DOF 12-03-1997. Última reforma publicada en el DOF 20-07-2016.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 7 de 47

Decreto para realizar la entrega-recepción del Informe 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.

DOF 14-09-2005.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

DOF 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

DOF 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

DOF 12-11-2019.

LINEAMIENTOS

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.

DOF 18-08-2015.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

DOF 03-07-2015.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 8 de 47

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
DOF 18-09-2020.

DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
05-11-2020.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
17-10-2022.

OTRAS DISPOSICIONES

NMX-EC-15189-IMNC-2015 Laboratorios médicos- Requisitos particulares para la calidad y competencia.
DOF. 26-05-2015.

NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
DOF. 27-03-2012.

NORMA Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994 Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para laboratorios de patología clínica.
DOF. 01-07-1996.

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM- 003-SSA-1994, Para la disposición de órganos y tejidos de seres humanos con fines terapéuticos, excepto sangre y sus componentes.
DOF. 30-09-1994.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 9 de 47

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 06-12-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, Para la práctica de la hemodiálisis.

D.O.F. 20-05-2010.

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

D.O.F. 20-11-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección Ambiental- Salud Ambiental - Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo.

D.O.F.17-02-2003.

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

D.O.F.19-06-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2010, Que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud.

D.O.F.17-08-2010.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 10 de 47

1. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE CITAS DE PACIENTES AMBULATORIOS Y OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 11 de 47

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los lineamientos para la realización de estudios de microbiología clínica de pacientes ambulatorios, mediante la programación de citas, a fin de contribuir en el proceso de atención médica en el Instituto y en apoyo a otras instituciones de salud.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Microbiología Clínica.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a los/las pacientes ambulatorios del Instituto y otras instituciones de salud que soliciten el apoyo para realización de estudios de microbiología clínica.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Microbiología Clínica es responsable de mantener actualizado este manual en colaboración con las personas adscritas, quienes deben cumplir este procedimiento, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 12 de 47

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Microbiología Clínica, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud.
- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Microbiología Clínica, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.
- 3.5 La persona titular del Servicio de Microbiología Clínica debe realizar las gestiones necesarias a fin de contar con la debida capacitación para el personal adscrito a este Servicio.
- 3.6 Cuando el/la paciente sea menor de 18 años, el personal del Servicio de Microbiología Clínica debe verificar que venga acompañado/a por un familiar o responsable legal.
- 3.7 El/los pacientes referidos de otras instituciones de salud tienen cita abierta para la entrega de muestras en el horario de lunes a viernes de 7:40 a 17:00 horas.
- 3.8 El personal administrativo y/o técnico responsable de realizar este procedimiento, debe revisar que la solicitud de estudios INER-SM-01 esté debidamente requisitada, verificando que los datos del paciente sean correctos y legibles, tales como son:
- 3.8.1 Fecha de solicitud.
 - 3.8.2 Nombre completo del/a paciente.
 - 3.8.3 Fecha de nacimiento.
 - 3.8.4 Edad.
 - 3.8.5 Número de expediente (para pacientes del INER).
 - 3.8.6 Servicio de procedencia (consulta externa o institución de convenio).
 - 3.8.7 Diagnóstico.
 - 3.8.8 Nombre, firma y cédula profesional del personal médico solicitante.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 13 de 47

- 3.9 Para los/las pacientes que provienen de otras instituciones de salud, deben presentar la hoja de referencia hospitalaria dirigida al INER, en la cual se especifiquen los datos mencionados en la política anterior y los siguientes rubros:
- 3.9.1 Estudio (s) que solicitan.
 - 3.9.2 Tipo de muestra que se envía.
 - 3.9.3 Historia clínica del/la paciente.
- 3.10 En el caso de los/las pacientes referidos/as de otras instituciones de salud el personal administrativo y/o técnico (a) del Servicio debe llenar a mano la solicitud INER-SM-01, con los datos establecidos en su hoja de referencia hospitalaria.
- 3.11 El personal administrativo y/o técnico (a) de este Servicio debe programar la cita de estudios del/a paciente tomando en consideración la fecha de su próxima cita con el personal médico tratante, el tipo de análisis requerido y el tiempo de entrega de resultados establecidos de acuerdo al catálogo de estudios del Servicio de Microbiología Clínica.
- 3.12 El personal administrativo y/o técnico (a) del Servicio de Microbiología Clínica debe realizar las siguientes actividades:
- 3.12.1 Programar citas sólo en la solicitud de estudios INER-SM-01.
 - 3.12.2 Orientar verbalmente al paciente sobre las indicaciones inherentes a este procedimiento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 14 de 47

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

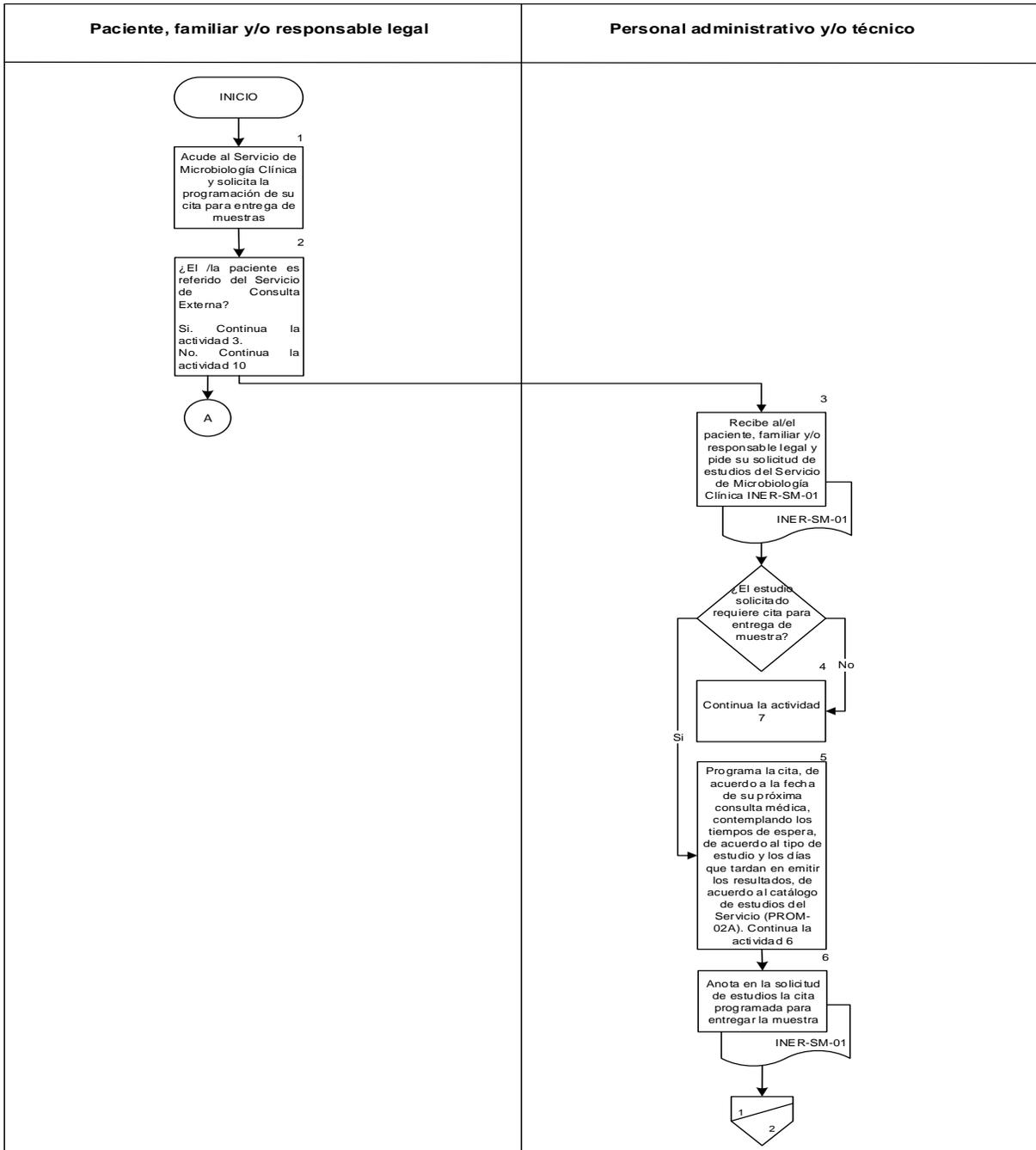
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Paciente, familiar y/o responsable legal	1	Acude al Servicio de Microbiología Clínica y solicita la programación de su cita para entrega de muestras.	
	2	¿El /la paciente es referido del Servicio de Consulta Externa? Si. Continúa la actividad 3. No. Continúa la actividad 10.	
Personal administrativo y/o técnico	3	Recibe al/el paciente, familiar y/o responsable legal y pide su solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica INER-SM-01. ¿El estudio solicitado requiere cita para entrega de muestra?	INER-SM-01
	4	No. Continúa la actividad 7.	
	5	Si. Programa la cita, de acuerdo a la fecha de su próxima consulta médica, contemplando los tiempos de espera, de acuerdo al tipo de estudio y los días que tardan en emitir los resultados, de acuerdo al catálogo de estudios del Servicio (PROM-02A). Continúa la actividad 6.	
	6	Anota en la solicitud de estudios la cita programada para entregar la muestra.	INER-SM-01
	7	Explica al/el paciente, familiar y/o responsable legal, las condiciones en que se debe recolectar la muestra de acuerdo al tipo de estudio y le entrega el folleto Indicaciones para pacientes INER-I-DM-SM-01.	INER-I-DM-SM-01
	8	Entrega al/el paciente, familiar y/o responsable legal, el medio de transporte o frascos de cultivo para la recolección de la muestra, según el tipo de estudio y la solicitud de estudios.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 15 de 47

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
PACIENTE DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD			
Personal administrativo y/o técnico	9	Solicita al/el paciente, familiar y/o responsable legal, la hoja de referencia emitida por su institución de procedencia.	INER-SM-01
	10	Llena la solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica INER-SM-01, con los datos requeridos.	
	11	Indica al/el paciente, familiar y/o responsable legal, que acuda al área caja para realizar el trámite administrativo correspondiente.	
Paciente, familiar y/o responsable legal	12	<p>Entrega al personal administrativo y/o técnico (a) la solicitud de estudios, el comprobante de pago o sello que lo avale como exento de pago y la muestra.</p> <p style="text-align: center;">Termina el procedimiento</p>	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 16 de 47

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA

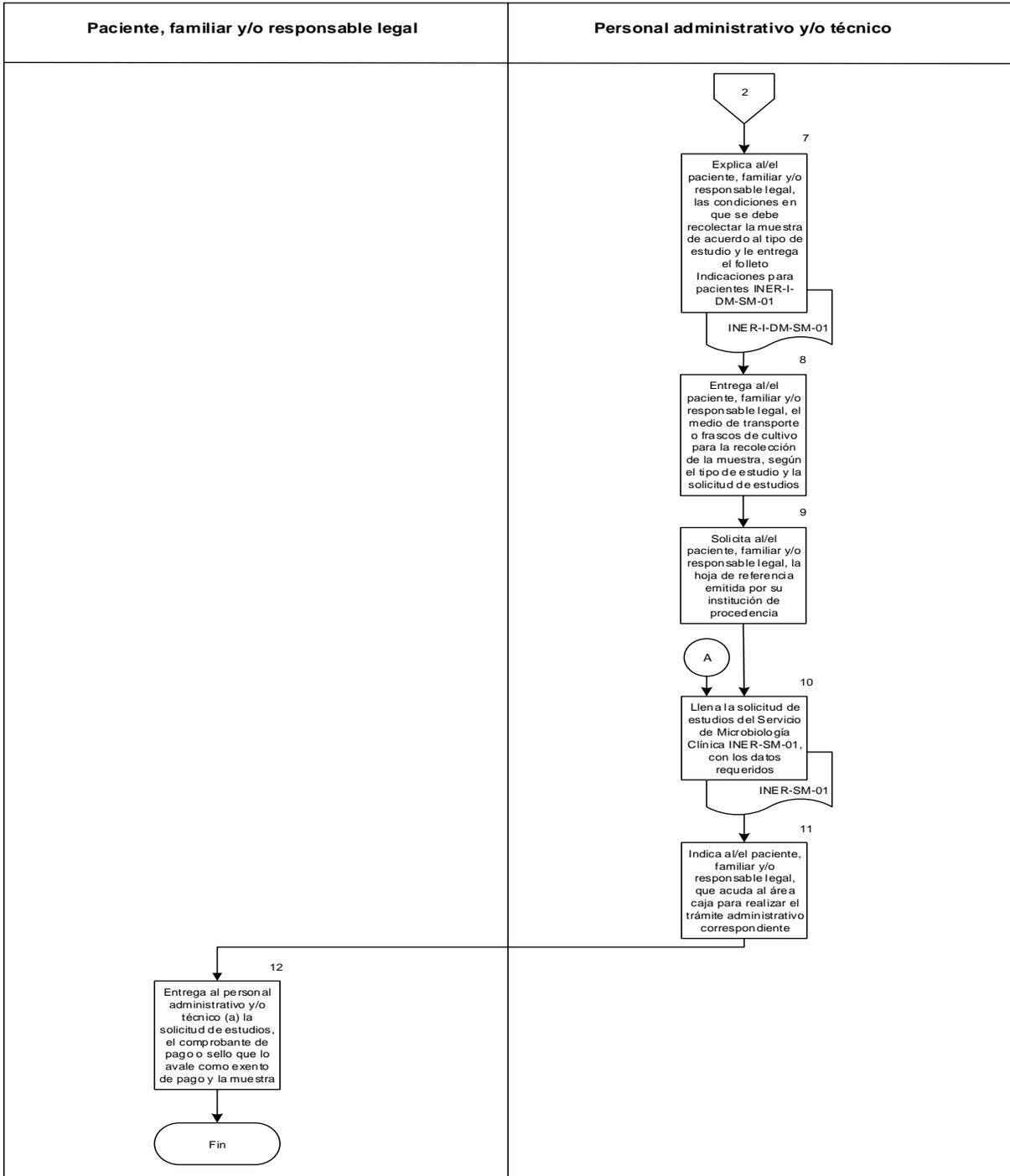
1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.



Rev. 3

Código: NCDPR
055

Hoja 17 de 47



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 18 de 47

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica	No aplica	Servicio de Microbiología Clínica	INER-SM-01
7.2 Indicaciones para pacientes	No aplica	Servicio de Microbiología Clínica	INER-I-DM-SM-01

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 No aplica.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Abril, 2024	Actualización de procedimientos

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 19 de 47

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica, INER-SM-01.
- 10.2 Indicaciones para pacientes, INER-I-DM-SM-01.
- 10.3 Catálogo de estudios, PROM-02A.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 21 de 47

10.2 Formato 2

Indicaciones para pacientes INER-I-DM-SM-01 (1era parte)



No debe recoger ni la primera, ni la última parte del chorro de orina.

- Anotar el nombre del paciente en la etiqueta externa del frasco.



UROCULTIVO

Toma de muestra para hombres

- Lavarse las manos con agua y jabón antes de iniciar el procedimiento.



- Lavar la cabeza del pene empezando por la abertura uretral y continúe en dirección a usted, previa retracción del prepucio, con agua y jabón antiséptico.



- Abrir el recipiente sin tocar la superficie interna de la tapa y del frasco.



- Dejar salir el primer chorro de orina.
- Sin suspender la micción, depositar el chorro medio de orina y cerrar el frasco herméticamente. No debe recoger ni la primera, ni la última parte del chorro de orina.
- Anotar el nombre del paciente en la etiqueta externa del frasco



En caso de que su muestra de orina este contaminada, deberá traer otra muestra y pagarla nuevamente en caja.

COPROCULTIVOS

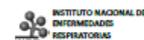
- La muestra debe recolectarse en un recipiente estéril de boca ancha con tapa hermética proporcionado por el laboratorio.
- La muestra debe tener una apariencia diarreaica (Vol. 5 ml), en caso de no tener este aspecto no se procesará la muestra.

EXUDADOS

- **Nasal.** Deberá tomarse la muestra en la primera hora de la mañana y deberá presentarse sin aseo nasal. Solo en caso de pacientes con sospecha de *N.meningitidis* y portadores de MRSA.
- **Nasofaríngeo y faríngeo.** Deberá tomarse la muestra en la primera hora de la mañana y deberá presentarse sin aseo bucal y nasal. Solo en caso de pacientes con sospecha de *B.pertussis*, *N. meningitidis* o *S. pyogenes*.

RESULTADOS

- Los resultados de sus estudios podrá recogerlos en ventanilla de acuerdo a los tiempos de entrega establecidos en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.
En el caso de pacientes que cuenten con expediente dentro del Instituto, los resultados serán enviados a su expediente.



Subdirección de Servicios
Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos
Servicio de Microbiología Clínica

INDICACIONES PARA PACIENTES

Certificado de Calidad basado en la norma NMX-CC-9001-
IMNC-2008 ISO 9001:2008 con número ECMX-0217/05.

Jefe de servicio:
Dr. Eduardo Becerril Vargas

Coordinadora del servicio:
Q.F.B. Elia María Flores Pérez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 22 de 47

Indicaciones para pacientes INER-I-DM-SM-01 (2da parte)

El Servicio de Microbiología Clínica tiene como finalidad constituirse como un sitio de referencia para la enseñanza, promoción y práctica de la microbiología del aparato respiratorio. Para ello se encarga de realizar los estudios clínicos de bacterias, micobacterias, hongos, PCR, entre otros, con el fin de que el médico que le atiende pueda darle un mejor diagnóstico.

Con el propósito de asegurar que el resultado del producto sea confiable, el laboratorio de Microbiología Clínica cuenta con el Certificado de Calidad basado en la norma NMX-CC-9001-IMNC-2008 ISO 9001:2008 con número ECMX-0217/05.

El tener este certificado nos hace competitivos ante otros laboratorios del sector público y privado y nos obliga a comprometernos en la mejora continua en la atención al cliente.

Como parte de la atención de calidad que deseamos brindarle, en este folleto se detallan los pasos indicados para que pueda realizar la recolección adecuada de su muestra con el fin de poder realizar los estudios que nos son solicitados.

BACILOSCOPIA URGENTE EN EXPECTORACIÓN

BACILOSCOPIAS EN SERIE DE TRES EN EXPECTORACIÓN

CULTIVO DE EXPECTORACIÓN PARA *M. tuberculosis*.

CULTIVO DE EXPECTORACIÓN PARA HONGOS

CULTIVO DE EXPECTORACIÓN PARA BACTERIOLOGÍA

- Preferentemente la muestra debe ser recolectada en la primera hora de la mañana.
- Para un adecuado procesamiento de la muestra es necesario enjuagarse la boca con agua dos o tres veces, incluyendo un cepillado de encías y lengua, previo a recolectar la muestra.
- En caso de tener prótesis dentales, será necesario retirarlas.
- Es de vital importancia para el paciente toser profundamente, con el fin de arrojar en el frasco recolector flema y evitar en lo posible arrojar saliva.
- Deberá de entregarse al laboratorio la muestra, dentro de los primeros 30 minutos posteriores a la recolección. Cuando por alguna circunstancia no sea posible entregarla en este lapso de tiempo, será necesario mantenerla en refrigeración.
- Para recolectar la muestra, abra el frasco estéril que se le proporcionó evitando tocar la superficie interna de la tapa y del frasco.



El recipiente debe abrirse en el momento en que se vaya a depositar la muestra.

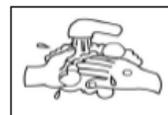
- Después de expectorar se debe cerrar herméticamente y anotar el nombre del paciente en la etiqueta externa del frasco.

- Preferentemente debe ser recolectada la primera muestra de la mañana.
- Deberá de entregarse al laboratorio la muestra, dentro de los primeros 30 minutos posteriores a la recolección. Cuando por alguna circunstancia no sea posible entregarla en este lapso de tiempo, será necesario mantenerla y transportarla en refrigeración.

UROCULTIVO

Toma de muestra para mujeres

- Lavarse las manos con agua y jabón antes de iniciar el procedimiento.



- Lavar el área genital con agua y jabón antiséptico.
- Abrir el recipiente sin tocar la superficie interna de la tapa y del frasco.



- Mantener separados los labios de la vagina durante la micción y dejar salir el primer chorro de orina.



- Sin suspender la micción, depositar el chorro medio de orina y cerrar el frasco herméticamente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	1. Procedimiento para la programación de citas de pacientes ambulatorios y otras instituciones de salud.		Hoja 23 de 47

**Catálogo de estudios
PROM-02A**



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y PARAMÉDICOS
SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA

PROM-02A

CATÁLOGO DE ESTUDIOS

ÁREA	ESTUDIO	TIPO DE MUESTRA	TIEMPO DE ENTREGA
SEMBRAS	Baciloscopia urgente	Expectoración	2 horas
	Ag SARS-CoV-2/ Influenza	Exudado oronasofaríngeo	1 hora
	Panel de neumonía	Expectoración, Aspirado bronquial, Lavado bronquio alveolar	2 horas
	Panel respiratorio urgente	Exudado oronasofaríngeo	2 horas
BACTERIOLOGÍA	Cultivo de bacterias	Exudados: faríngeo, nasal y rectal; expectoración, lavado bronquio alveolar, aspirado bronquial, líquidos corporales, heces líquidas, orina, heridas, abscesos, secreciones biopsias, punta de catéter	5 días naturales
		LCR/ Hemocultivo	9 días naturales
		Mielocultivo (bacterias)	23 días naturales
MICOLOGÍA	Cultivo de hongos	Expectoración, lavado bronquio alveolar, aspirado bronquial, líquidos corporales, heridas, abscesos, secreciones, biopsias, Médula ósea	30 días naturales 43 días naturales
	Tinciones especiales: Grocott, Buffy Coat, Tinta china, Wright, Kinyoun, Blanco de calcofluor	Lavado bronquio alveolar, biopsia pulmonar, aspirado bronquial, LCR	3 días hábiles
	Toxina A&B de <i>C. difficile</i> / GeneXpert <i>C. difficile</i>	Heces líquidas	2 días hábiles
	Panel gastrointestinal	Heces líquidas	24 horas
	Immunofluorescencia <i>P. jirovecii</i>	Aspirado bronquial, Lavado bronquio alveolar, esputo inducido,	3 días hábiles 7 días hábiles
Ag de <i>Legionella</i> / <i>S. pneumoniae</i>	Orina		
Ag <i>Cryptococcus</i>	Suero, LCR		
Ag Galactomanano de <i>Aspergillus</i>	Aspirado bronquial, Lavado bronquio alveolar, suero		
Ac anti <i>C. immitis</i>	Suero, LCR		
Ag <i>Histoplasma</i>	Orina		
Ensayo de liberación de interferon gamma (QFT)	Sangre heparinizada		
BIOLOGÍA MOLECULAR Y VIROLOGÍA	Panel de meningitis	LCR	24 horas
	GeneXpert SARS CoV2/ Influenza	Exudado oronasofaríngeo, Aspirado bronquial, Lavado bronquio alveolar,	24 horas
	PCR Influenza A/B		24 horas
	PCR Viral respiratorio	Exudado oronasofaríngeo, Aspirado bronquial, Lavado bronquio alveolar, Biopsia pulmonar	48 horas
	PCR Bacteriano respiratorio		48 horas
	PCR SARS CoV 2		24 horas
	PCR <i>M. tuberculosis</i>	Biopsia en bloque de parafina	7 días
	PCR <i>Aspergillus</i> spp	Plasma, Lavado bronquio alveolar, Aspirado bronquial	4 días
	PCR <i>Pneumocystis jirovecii</i>	Expectoración inducida, Lavado bronquio alveolar	4 días
	PCR Parvovirus B19	Sangre total	4 días
	PCR <i>Toxoplasma gondii</i>	Sangre total, LCR	4 días
	PCR SARS CoV 2/ influenza/ VSR	Exudado oronasofaríngeo, Aspirado bronquial, Lavado bronquio alveolar	24 horas
	PCR Citomegalovirus	Plasma, LCR, Orina, Lavado bronquio alveolar, Aspirado bronquial	4 días
	MICO BACTERIAS	Baciloscopia seriada	Expectoración
Baciloscopia de cultivo		Expectoración, Lavado bronquio alveolar, Aspirado bronquial, Líquidos corporales, Heridas, Abscesos, Biopsias, Secreciones	2 días hábiles
Cultivo de micobacterias		Orina, Jugo gástrico	60 días naturales
		Hemocultivo/ Médula ósea, LCR	43 días naturales
Identificación de micobacterias			5 días posteriores al cultivo positivo
Genes de resistencia a fármacos antituberculosos		Cultivo positivo	
GeneXpert MTB/Rif	Expectoración, Lavado bronquio alveolar, Aspirado bronquial, Líquidos corporales, Heridas, Abscesos, Biopsias, Secreciones, Orina, LCR	2 días hábiles	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.		Hoja 24 de 47

2. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE MUESTRAS DE PACIENTES DEL INSTITUTO Y OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.		Hoja 25 de 47

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los lineamientos para la recepción y análisis de muestras clínicas, mediante la validación y la utilidad de las mismas, a fin de dar continuidad con el proceso de atención médica de los/as pacientes del Instituto y otras instituciones de salud que solicitan el apoyo.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Microbiología Clínica.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a los pacientes y personal provenientes de las áreas del Servicio de Urgencias Respiratorias, Servicio de Consulta Externa, y servicios clínicos del INER, así como otras instituciones de salud que requieran los estudios del Servicio de Microbiología.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Microbiología Clínica es responsable de mantener actualizado este manual en colaboración con las personas adscritas, quienes deben cumplir este procedimiento, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.
- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Microbiología Clínica, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.		Hoja 26 de 47

establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud.

- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Microbiología Clínica, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.
- 3.5 Cuando el/la paciente sea menor de 18 años, el personal del Servicio de Microbiología Clínica debe verificar que venga acompañado/a por un familiar o responsable legal.
- 3.6 El personal administrativo es responsable de orientar al/el paciente y/o persona usuaria, acerca del trámite a realizar para que su muestra clínica sea aceptada en este Servicio.
- 3.7 El personal administrativo y/o técnico (a) es el responsable de revisar que la solicitud de estudios INER-SM-01, este debidamente requisitada, así como verificar que los datos del/la paciente sean correctos y legibles, tales como son:
- 3.7.1 Fecha de solicitud.
 - 3.7.2 Nombre completo del/a paciente.
 - 3.7.3 Fecha de nacimiento.
 - 3.7.4 Edad.
 - 3.7.5 Número de expediente clínico (en el caso de los/las pacientes del INER).
 - 3.7.6 Servicio de procedencia (Servicio de Consulta Externa o instituciones de salud y/o convenios).
 - 3.7.7 Diagnóstico.
 - 3.7.8 Nombre, firma y cédula profesional del personal médico solicitante.
- 3.8 Previo a la recepción de muestras, el personal de laboratorio del Servicio de Microbiología Clínica debe hacer uso del equipo de protección personal (bata, guantes y mascarilla).
- 3.9 El personal químico y/o técnico (a) de este Servicio, debe validar la utilidad de las muestras clínicas, antes de que el/la paciente y/o persona usuaria haya concluido el trámite administrativo correspondiente en el área de caja, a excepción de los/as pacientes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.		Hoja 27 de 47

del Instituto que no cuentan con seguridad social y se les brinda la prestación gratuita de los servicios de salud.

- 3.10 El personal de laboratorio debe aceptar las muestras clínicas siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:
- 3.10.1 Solicitud de estudios debidamente requisitada.
 - 3.10.2 Comprobante de pago por los estudios solicitados, a excepción de los pacientes que no cuentan con seguridad social y se les brinda la prestación gratuita de los servicios de salud.
 - 3.10.3 Muestra etiquetada y recolectada correctamente.
 - 3.10.4 Muestra adecuada para el estudio solicitado, según valoración por el personal técnico y/o químico de laboratorio de microbiología.
- 3.11 El personal químico y/o técnico (a) tiene la facultad de rechazar cualquier muestra que no cumpla con los criterios establecidos en la política anterior, salvo excepción de aquellos casos autorizados por la persona titular de este Servicio.
- 3.12 El personal químico y/o técnico encargado del área de siembra, es responsable de evaluar, registrar, procesar, clasificar y designar las muestras de las áreas correspondientes del Servicio, según los estudios solicitados.
- 3.13 El personal químico y/o técnico (a) encargado de cada área del servicio debe designar las actividades del personal a su cargo, para dar cumplimiento con los requisitos y actividades de control, como el llenado de formatos y bitácoras que de este procedimiento se generen.
- 3.14 Es responsabilidad del personal químico y/o técnico (a) manejar los registros y bitácoras de manera confidencial y resguardar la información en las áreas establecidas para su rápida ubicación y consulta.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA	Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.	Hoja 28 de 47

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Paciente, familiar y/o responsable legal o personal de la salud	1	Acude al Servicio de Microbiología Clínica y entrega la solicitud de estudios de laboratorio y muestra clínica.	INER-SM-01
Personal químico (a) y/o técnico (a) del Servicio de Microbiología Clínica	2	Recibe al paciente, familiar y/o responsable legal o personal de la salud y verifica que la solicitud esté debidamente requisitada.	
	3	Verifica que la muestra corresponda al tipo de estudio solicitado y cumpla con las condiciones de etiquetado y recolección, en caso contrario orienta al/el paciente, familiar y/o responsable legal o personal de salud, sobre las condiciones para la correcta recolección de la muestra. Termina procedimiento.	
	4	El/la paciente es referido de: Servicio de Urgencias Respiratorias o servicios clínicos: Continúa la actividad 5. Servicio de Consulta Externa: Continúa la actividad 6. Otras instituciones de salud: Continúa la actividad 9.	
	5	Acepta la muestra para su análisis junto con la solicitud y comprobante de pago debidamente requisitado, a excepción de los pacientes que no cuentan con seguridad social y se les brinda la prestación gratuita de los servicios de salud. Continúa la actividad 12.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.		Hoja 29 de 47

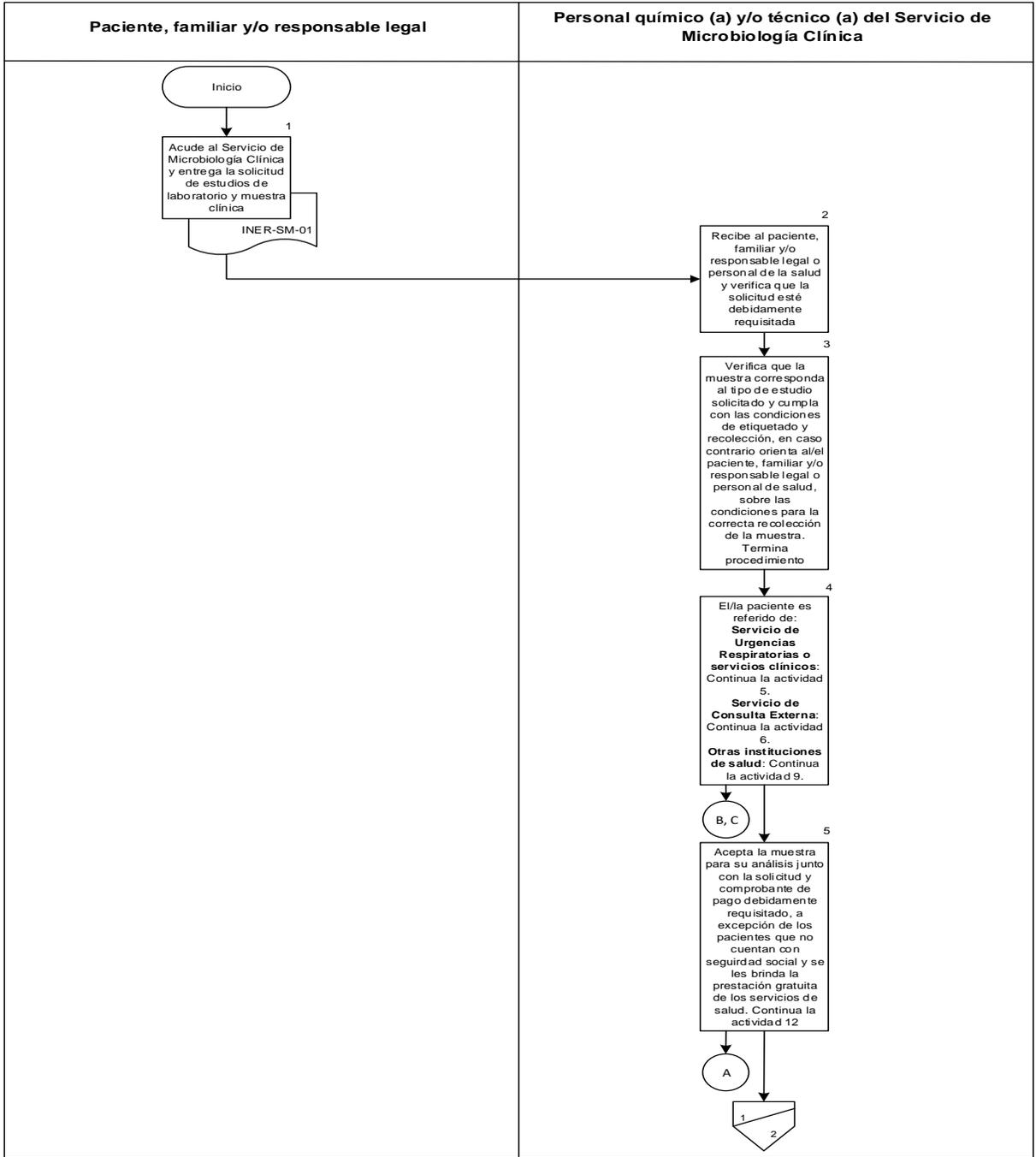
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
CONSULTA EXTERNA			
Personal químico (a) y/o técnico (a) del Servicio de Microbiología Clínica	6	<p>Informa al/el paciente, familiar y/o responsable legal o personal de salud, cuando estarán listos los resultados.</p> <p>¿El/la paciente cuenta con expediente clínico?</p>	
	7	Si. Informa al/el paciente, familiar y/o responsable legal o personal de salud que los resultados serán enviados al Sistema del Expediente Clínico. Continúa la actividad 12.	
	8	No. Comunica al/el paciente, familiar y/o responsable legal cuando deberá acudir a recoger sus resultados. Continúa la actividad 12.	
OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD			
	9	Solicita al/el paciente, familiar y/o responsable legal, hoja de referencia de su dependencia dirigida al INER.	
	10	Verifica la solicitud de estudios de laboratorio con los datos del/la paciente y los estudios solicitados en la hoja de referencia.	
	11	Envía al/el paciente, familiar y/o responsable legal a la Oficina de Convenios, para tramitar su número de historia clínica, al Departamento de Trabajo Social y el área de caja, para la realización del trámite correspondiente, respecto al nivel socioeconómico y de pago y/o colocación del sello por estar exento.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.		Hoja 30 de 47

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal químico (a) y/o técnico (a) del Servicio de Microbiología Clínica	12	Traslada la muestra y la documentación al área de siembras.	
	13	Registra los datos de la solicitud de estudios en el sistema de laboratorio, genera las etiquetas de identificación, membreta las muestras y las prepara para su análisis.	
	14	Clasifica las muestras según el estudio solicitado y las envía a cada área del Servicio para su análisis (Bacteriología, Micología, Micobacterias, Biología Molecular).	
		Termina el procedimiento	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.		Hoja 31 de 47

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA

2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.



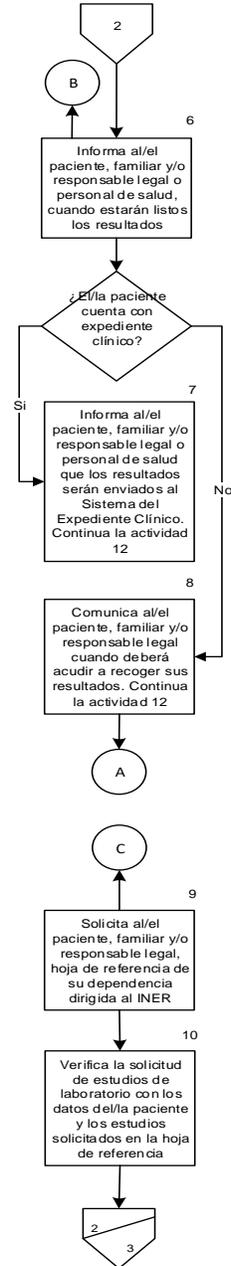
Rev. 3

Código: NCDPR 055

Hoja 32 de 47

Paciente, familiar y/o responsable legal

Personal químico (a) y/o técnico (a) del Servicio de Microbiología Clínica





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA

2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.



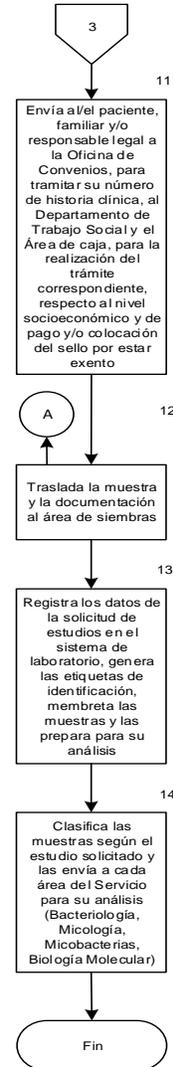
Rev. 3

Código: NCDPR
055

Hoja 33 de 47

Paciente, familiar y/o responsable legal

Personal químico (a) y/o técnico (a) del Servicio de Microbiología Clínica



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.		Hoja 34 de 47

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica .	No aplica	Servicio de Microbiología Clínica	INER-SM-01

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 No aplica.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Abril, 2024	Actualización de procedimientos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	2. Procedimiento para la recepción y análisis de muestras de pacientes del instituto y otras instituciones de salud.		Hoja 35 de 47

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica, INER-SM-01.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	3. Procedimiento para entrega de resultados.		Hoja 37 de 47

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	3. Procedimiento para entrega de resultados.		Hoja 38 de 47

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los lineamientos para la entrega de resultados, a través de la emisión de resultados oportunos, a fin de contribuir en la atención médica y diagnóstica de los/las pacientes del Instituto y otras instituciones de salud.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Microbiología Clínica.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a los/las pacientes y usuarios provenientes del área de urgencias, consulta externa, y servicios clínicos del INER, así como otras instituciones de salud que requieran los estudios del Servicio de Microbiología.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Microbiología Clínica es responsable de mantener actualizado este manual en colaboración con las personas adscritas, quienes deben cumplir este procedimiento, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	3. Procedimiento para entrega de resultados.		Hoja 39 de 47

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Microbiología Clínica, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud.
- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Microbiología Clínica, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.
- 3.5 La persona titular del Servicio de Microbiología Clínica debe realizar las gestiones necesarias, a fin de contar con la capacitación para el personal adscrito a este Servicio.
- 3.6 Es responsabilidad del personal químico (a) y/o técnico (a) manejar los registros de manera confidencial.
- 3.7 El personal responsable de laboratorio de microbiología, encargado de entregar los resultados impresos y/o vía electrónica a los/las pacientes, familiar y/o responsable legal que no cuentan con expediente clínico del Instituto, deben verificar que los resultados sean entregados a personas identificadas como autorizadas y que cuenten con el comprobante de estudios. Asimismo, deben recabar la firma de conformidad del/la paciente, familiar y/o responsable legal y entregar el comprobante de estudios al personal administrativo del Servicio para su resguardo.
- 3.8 Es responsabilidad del químico (a) o técnico (a) adscrito/a encargado/a de las diferentes áreas del Servicio, revisar y validar los resultados generados para los estudios correspondientes.
- 3.9 Los resultados de los/las pacientes hospitalizados/as y ambulatorios/as con expediente en el INER, pueden ser consultados en el Sistema de registro y reporte de estudios, utilizado en este Servicio y sólo en equipos de cómputo del Instituto.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	3. Procedimiento para entrega de resultados.		Hoja 40 de 47

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

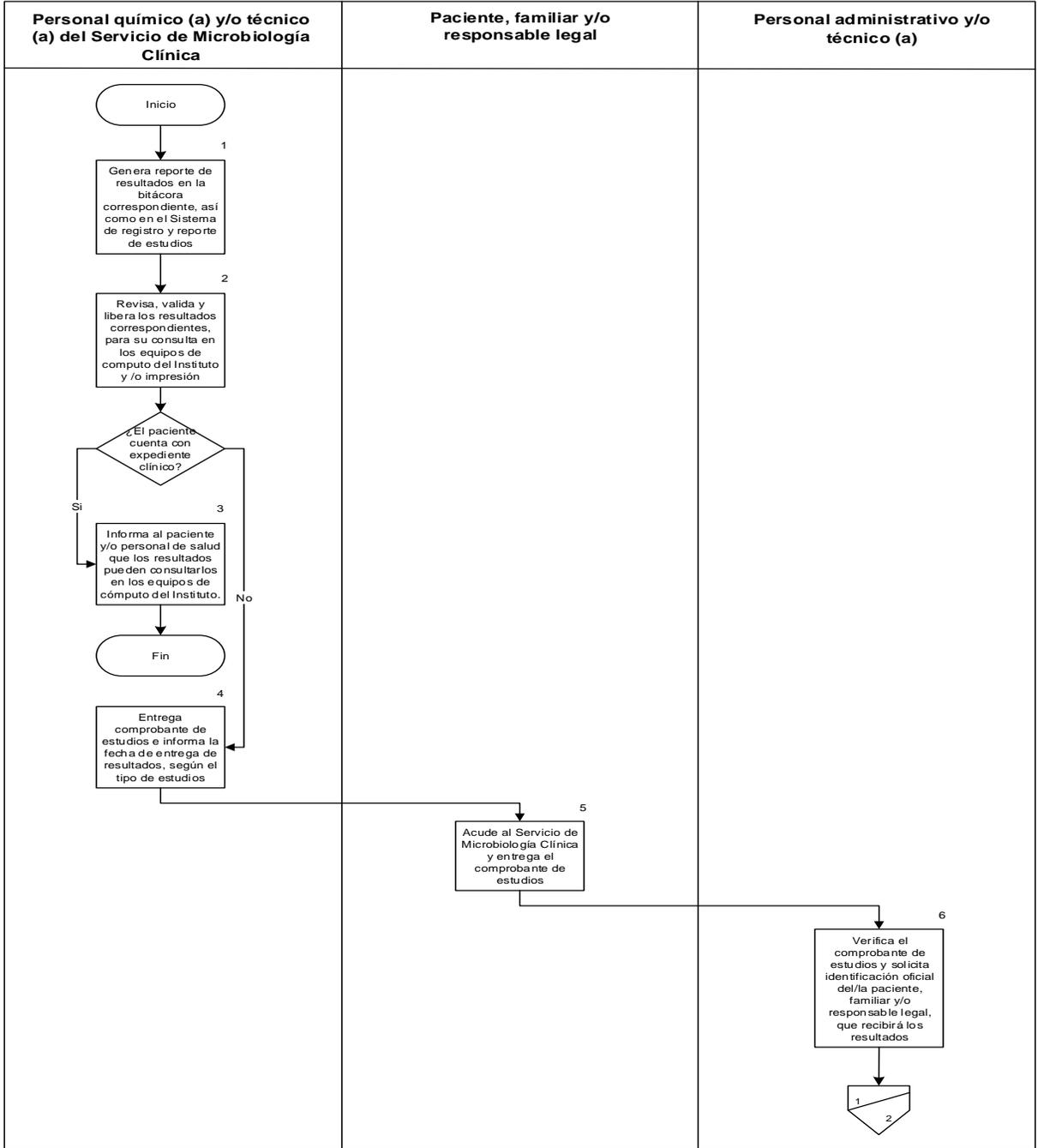
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal químico (a) y/o Técnico (a) del Servicio de Microbiología Clínica	1	Genera reporte de resultados en la bitácora correspondiente, así como en el Sistema de registro y reporte de estudios.	
	2	Revisa, valida y libera los resultados correspondientes, para su consulta en los equipos de cómputo del Instituto y /o impresión. ¿El paciente cuenta con expediente clínico?	
	3	Si. Informa al paciente y/o personal de salud que los resultados pueden consultarlos en los equipos de cómputo del Instituto. Termina el procedimiento.	
	4	No. Entrega comprobante de estudios e informa la fecha de entrega de resultados, según el tipo de estudios. Continúa la actividad 5.	
PACIENTES SIN EXPEDIENTE DEL INER			
Paciente, familiar y/o responsable legal	5	Acude al Servicio de Microbiología Clínica y entrega el comprobante de estudios.	
Personal administrativo y/o técnico (a)	6	Verifica el comprobante de estudios y solicita identificación oficial del/la paciente, familiar y/o responsable legal, que recibirá los resultados.	
	7	Imprime o envía vía electrónica los resultados de los estudios y solicita firma de recepción de resultados.	
	8	Archiva el comprobante de estudios en la carpeta correspondiente.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	3. Procedimiento para entrega de resultados.		Hoja 41 de 47

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Paciente y/o persona usuaria	9	Acude al Servicio de Microbiología Clínica y entrega el comprobante de estudios.	
Personal administrativo y/o técnico (a)	10	Verifica el comprobante de estudios y solicita identificación oficial de la persona que recibirá los resultados.	
	11	Imprime o envía vía electrónica los resultados de los estudios y solicita firma de recepción de resultados.	
	12	Archiva el comprobante de estudios en la carpeta correspondiente.	
		Termina el procedimiento	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	3. Procedimiento para entrega de resultados.		Hoja 42 de 47

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA

3. Procedimiento para entrega de resultados.



Rev. 3

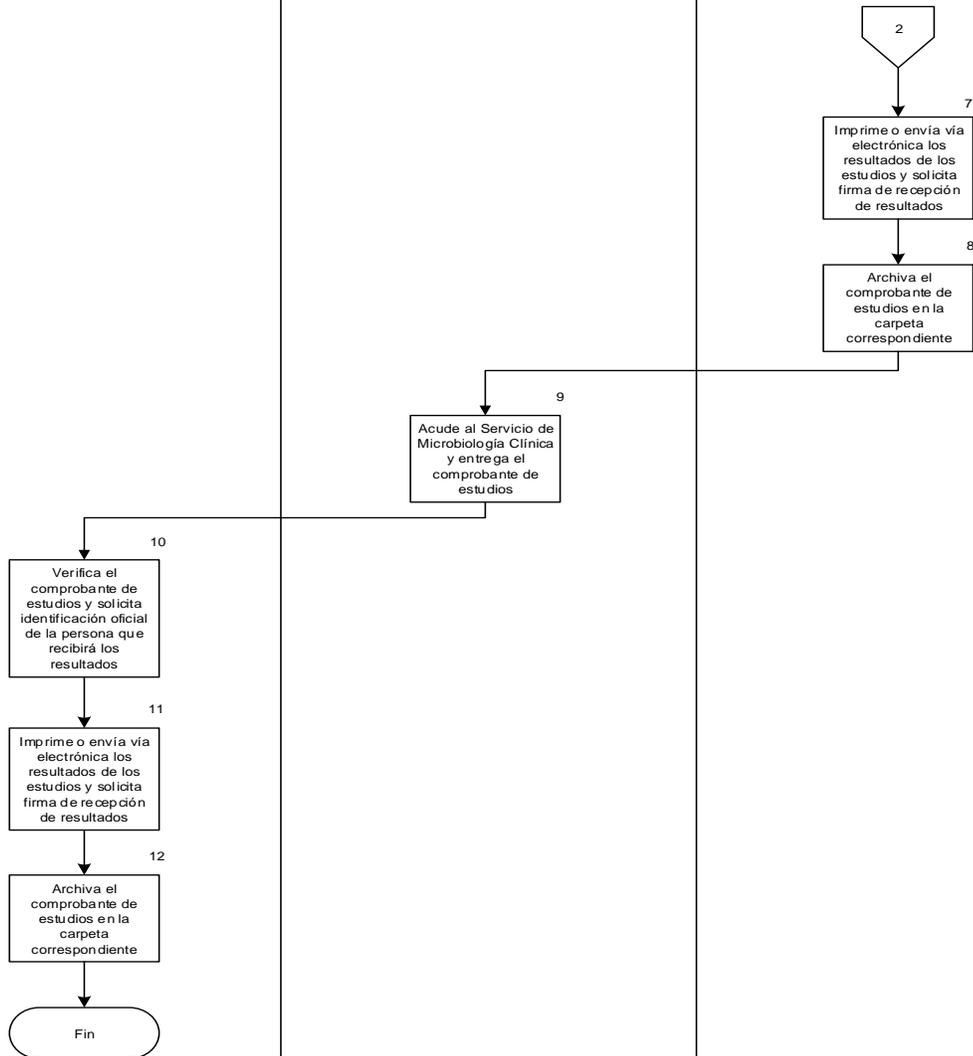
Código: NCDPR
055

Hoja 43 de 47

Personal químico (a) y/o técnico (a) del Servicio de Microbiología Clínica

Paciente, familiar y/o responsable legal

Personal administrativo y/o técnico (a)



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	3. Procedimiento para entrega de resultados.		Hoja 44 de 47

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica	No aplica	Servicio de Microbiología Clínica	INER-SM-01

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 No aplica.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Abril, 2024	Actualización de procedimientos

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA CLÍNICA		Código: NCDPR 055
	3. Procedimiento para entrega de resultados.		Hoja 45 de 47

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica, INER-SM-01.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA		Código: NCDPR 055
			Hoja 47 de 47

IV. APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REALIZÓ



DR. EDUARDO BECERRIL VARGAS
 Titular del Servicio de Microbiología Clínica

REVISÓ



LCDA. ANA CRISTINA GARCÍA MORALES
 Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos y
 Unidad de Transparencia



LCDA. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ
 Persona adscrita al Departamento de
 Planeación

SANCIONÓ



L. C. P. ROSA MARÍA VIVANCO OSNAYA
 Titular del Departamento de Planeación

AUTORIZÓ



**DRA. LAURA GRACIELA GOCHICOA
 RANGEL**
 Titular de la Subdirección de Servicios Auxiliares
 de Diagnóstico y Paramédicos



**DR. ARMANDO ROBERTO CASTORENA
 MALDONADO**
 Titular de la Dirección Médica

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	08	04	2024