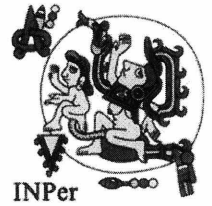




Salud
Secretaría de Salud

**INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**



**DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA**

Octubre, 2025

 Salud Secretaría de Salud	DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP
			Rev. 9

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA

Octubre, 2025

 Salud Secretaría de Salud	DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP Rev. 9
---	-------------------------------------	--	--

ÍNDICE

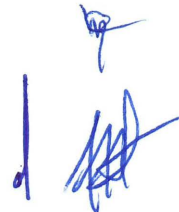
INTRODUCCIÓN

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

II.- MARCO JURÍDICO

III.- PROCEDIMIENTOS

- 1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas
- 2.- Diagnóstico de placentas
- 3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales
- 4.- Realización del estudio transoperatorio
- 5.- Atención a solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos
- 6.- Revisión de laminillas externas
- 7.- Realización de autopsias
- 8.- Realización de estudio de aborto
- 9.- Resguardo, recuperación y/o depuración de piezas quirúrgicas, placentas, abortos y autopsias.
- 10.- Almacén, recepción y suministro de material



 Salud Secretaría de Salud	DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP Rev. 9 Hoja: 1 de 3
---	--	--	---

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Anatomía Patológica depende de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, área adscrita a la Dirección Médica del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

Su creación obedece a la necesidad de integrar el diagnóstico clínico completo y apoyar a los servicios.

El presente Manual de Procedimientos, constituye un documento indispensable, ya que incluye la información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en el Departamento de Anatomía Patológica, así como la interacción que presenta con las demás áreas del INPer.

La correcta operación del contenido de este Manual de Procedimientos, deberá ser supervisada por la (el) titular del área, quién adicionalmente será responsable de su resguardo, difusión, implantación y actualización.

I. - OBJETIVO DEL MANUAL

Describir los procedimientos para la recepción de especímenes y la emisión de los diagnósticos anatomopatológicos, asimismo realizar e interpretar estudios patológicos de las (los) pacientes atendidos(as) en el INPer y participar en programas de investigación y docencia que contribuyan al tratamiento médico de problemas Gineco-Obstétricos y Neonatales.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	 INPer	INPer-DM- SSAD-DAP-MP Rev. 9 Hoja: 2 de 3
---	-------------------------------------	--	--

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 Ley General de Salud.
 Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 Ley Federal del Trabajo.
 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
 Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
 Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
 Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
 Ley de infraestructura de la calidad.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.
 Código Penal Federal.
 Código Fiscal de la Federación.

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
 Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2025-2030.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
 Reglamento de la Ley General de Salud, en materia de Control Sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
 Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.
 Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en Salud.
 Reglamento de Insumos para la Salud.
 Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
 Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
 Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.




 Salud Secretaría de Salud	DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP Rev. 9 Hoja: 3 de 3
---	-------------------------------------	--	--

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

NORMAS

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

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

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

Norma Oficial Mexicana. NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico.

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

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

Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad laboral y No discriminación.

Norma Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.

DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS

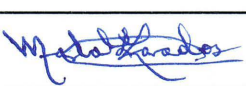
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.

Código de Conducta y Ética del INPer.

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

Notas:

1. Para lo no previsto dentro de este marco jurídico, se observará lo establecido en el marco jurídico regulatorio del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.
2. El Marco Jurídico contenido en este Manual de Procedimientos se encuentra vigente y fue revisado por el Departamento de Asuntos Jurídicos, mediante Oficio No. INPER-DG-DAJ-0343-2025, con fecha 04 de septiembre de 2025.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médica
Firma			
Fecha	06-10-25	20-10-25	24-10-25

 Salud Secretaría de Salud	DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP
			Rev. 9

III. - PROCEDIMENTOS

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas		Hoja: 1 de 9

1 - Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica			Rev. 9
	1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas			Hoja: 2 de 9

1. Propósito

- 1.1 Realizar el estudio anatomopatológico de biopsias y piezas quirúrgicas, para integrar un diagnóstico clínico completo y proporcionar al área clínica mayores elementos que les permitan brindar tratamientos oportunos y adecuados a las/los pacientes del INPer.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Anatomía Patológica.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable a las pacientes atendidas en los Institutos Nacionales de Salud pertenecientes a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad CCINSHAE), que por historia clínica de tratamiento especializado comparten su atención médica y/o quirúrgica con el INPer.
- 2.3 También es aplicable a pacientes derecho habientes que continúen su tratamiento en su Instituto de referencia o a pacientes que desean continuar su tratamiento en algún hospital privado de su preferencia.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
 - Recibir las muestras verificando que cumplan los siguientes requisitos:
 - ✓ Recibir las biopsias y piezas quirúrgicas en recipientes herméticos, y adecuados para su almacenamiento y traslado.
 - ✓ Que el material se encuentre fijado en formol neutro 10%, excepto placentas, las cuales deberán enviarse sin fijación.
 - ✓ Que las biopsias testiculares estén fijadas en líquido de bouin.
 - ✓ Solicitud de especímenes 2250-08 debidamente llenada incluyendo un resumen clínico y especificando el análisis requerido.
 - Procesar debidamente las muestras para emitir diagnóstico definitivo y enviarlo al expediente clínico de la/el paciente, en la plataforma electrónica SIGIN, en un lapso no mayor a 5 días, el cual puede variar dependiendo de la complejidad del diagnóstico y/o del empleo de técnicas de tinciones especiales y/o pruebas de inmunohistoquímica. En el caso de piezas oncológicas el lapso será no mayor a 10 días, el cual puede variar dependiendo de la complejidad del diagnóstico y/o del empleo de técnicas de tinciones especiales y/o pruebas de inmunohistoquímica.
 - Realizar el personal administrativo, la captura de los resultados emitidos de estudios anatomopatológicos en los sistemas correspondientes y resguardar las claves de acceso que le sean entregadas para dichas actividades, observando la debida responsabilidad para protección de la información. Así mismo, entregar al momento de que se realice cambio de servicio o cause baja institucional.
 - Realizar personal técnico del laboratorio de histología adscrito al Departamento, la recolección de las laminillas una vez que se haya capturado el diagnóstico en la plataforma electrónica SIGIN, para clasificarlas y archivarlas en la gaveta correspondiente en el área de archivo del departamento. Así



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas		Hoja: 3 de 9

como llevar a cabo la clasificación y archivo de los bloques de parafina correspondientes a las biopsias y piezas quirúrgicas.

- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

3.2 Será responsabilidad de los Departamentos, Coordinaciones y/o Servicios adscritos a la Dirección Médica, a través del personal médico y paramédico, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Verificar que el material a estudiar y diagnosticar, cumpla con los requerimientos completos para su envío al Departamento de Anatomía Patológica, considerando los siguientes requisitos:
 - ✓ Enviar el material (biopsia o piezas quirúrgicas) fijado en formol neutro 10%, en recipientes herméticos.
 - ✓ Enviar las biopsias testiculares fijadas en líquido de bouin.
 - ✓ Adherir en papel las biopsias tomadas por aguja o muestras endoscópicas.
 - ✓ Elaborar y fijar en un volumen de fijador 10 a 20 veces el volumen de la biopsia o piezas quirúrgicas.
 - ✓ Remitir en caja o frasco de boca ancha las biopsias.
 - ✓ Cuando la muestra así lo requiera, mandar por escrito la orientación de los bordes quirúrgicos y la forma en que son referidos.
- Trasladar piezas quirúrgicas al servicio diariamente, colocándolas en la gaveta identificada para su conservación en refrigeración y registrando en la libreta correspondiente.
- Codificar en el Departamento de Tococirugía y Urgencias el recipiente con los datos del/la paciente.
- Acompañar la muestra con el formato "Patología: Especímenes 2250-08", debidamente requisitado, observando que contenga los datos clínicos más importantes para brindar a los/las médicos/as anatomopatólogos mayores elementos para la integración de un diagnóstico anatomopatológico correcto, realizado de acuerdo a lo estipulado con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico. y NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
- Enviar (el Departamento de Tococirugía y Urgencias) las muestras infectantes o infectadas plenamente identificadas para resguardar la seguridad del personal encargado de su recepción, inclusión y diagnóstico en el Departamento.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica			Rev. 9
	1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas			Hoja: 4 de 9

4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, atender solicitud de estudio de biopsias y piezas quirúrgicas.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y coordina con el Departamento de Anatomía Patológica atender la solicitud de estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas.	
Departamento de Anatomía Patológica	3	Recibe biopsias y piezas quirúrgicas.	
	4	Verifica Técnico de sala de autopsia que cada muestra esté fijada en formol al 10% y correctamente identificada con los datos de la paciente, y que cuente con la solicitud de "Patología Especímenes 2250-08". ¿Procede?	• 2250-08
	5	No: Contacta al área solicitante y solicita los datos faltantes. Regresa a la actividad No. 3.	
	6	Sí: Asigna el Técnico de sala de autopsia folio y anota en "Libreta de Registro" respectiva.	• Libreta de Registro
	7	Identifica el formato "Patología Especímenes 2250-08 y el recipiente con el número de folio.	• 2250-08
	8	Revisa el (la) Médico(a) Anatomopatólogo los especímenes y toma fotografías en caso de ser necesario.	
	9	Realiza descripción macroscópica en el mismo documento electrónico "Patología Especímenes".	• 2250-08
	10	Realiza el muestreo e inclusión y registra el número de bloques en la "Libreta de biopsias y piezas quirúrgicas".	• Libreta de biopsias y pieza quirúrgicas
	11	Realiza el (la) Histotecnólogo (a) el proceso y cortes histológicos de las muestras seleccionadas por el(la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) y registra en "Libreta de biopsias y pieza quirúrgicas".	• Libreta

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

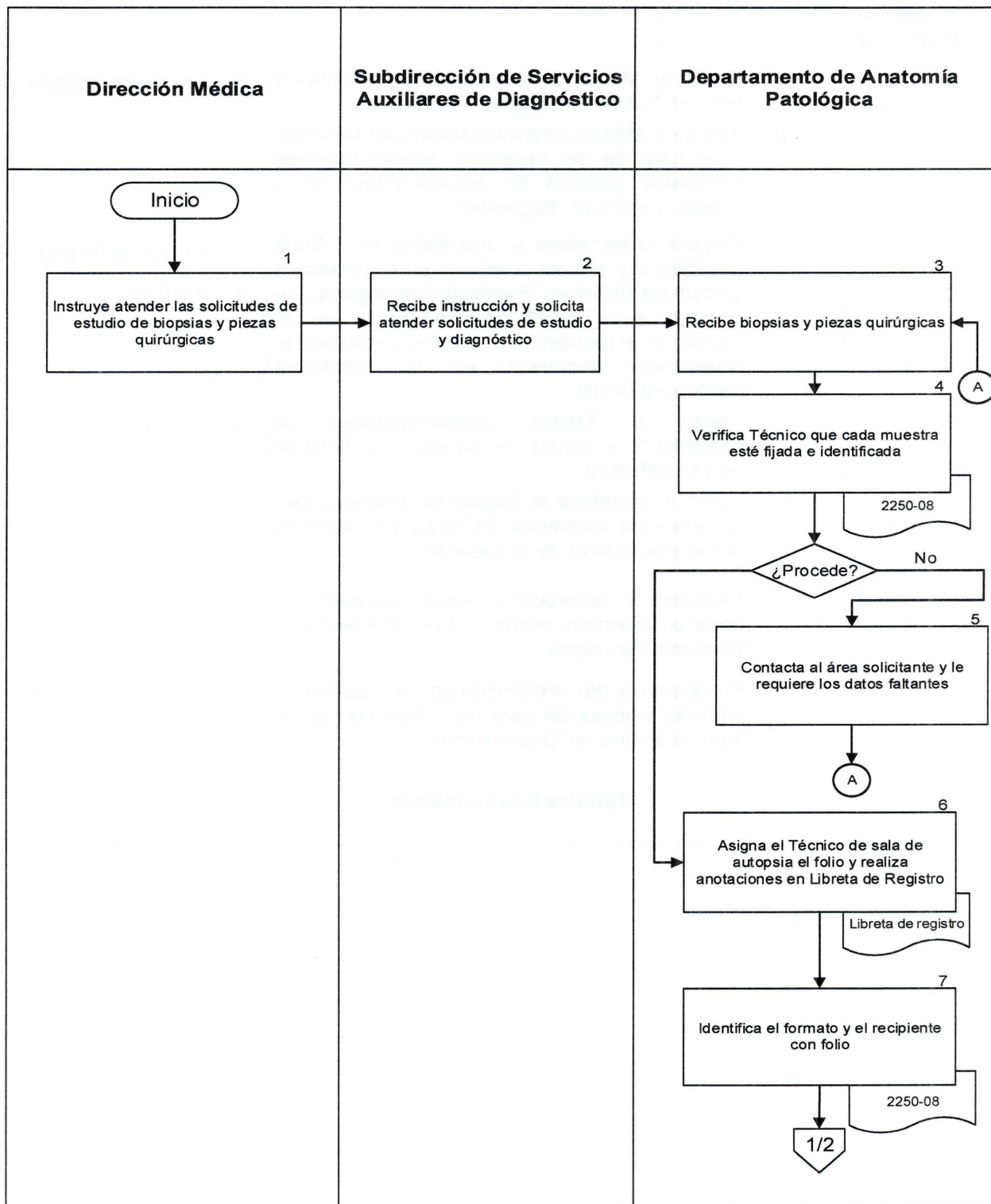
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas		Hoja: 5 de 9

Departamento de Anatomía Patológica	12	Entrega laminillas al Médico Anatomopatólogo.	
	13	Recibe el Médico Anatomopatólogo laminillas y firma en "Libreta de Registro" de recibido.	• Libreta de Registro
	14	Analiza el Médico Anatomopatólogo las laminillas y en caso de ser necesario, solicita tinciones especiales, pruebas de inmunohistoquímica o niveles, y emite un diagnóstico	
	15	Registra la secretaria el diagnóstico en "Libreta de registro" y elabora el reporte en la plataforma electrónica SIGIN en "Patología Histológicos", de acuerdo a la NOM-024-SSA3-2012, y/o el registro en el formato de resultados y mantiene el diagnóstico bloqueado en la plataforma electrónica SIGIN	• Libreta de Registro • 2250-08
	16	Revisa el Médico Anatomopatólogo el "diagnóstico y corrige en su caso," y firma el reporte definitivo.	• Reporte
	17	Libera la secretaria el diagnóstico bloqueado en la plataforma electrónica SIGIN para su consulta por el área tratante de la paciente.	
	18	Relaciona la secretaria el reporte dejando una copia en el archivo interno del Departamento de Anatomía Patológica.	
	19	Recuperan el (la) Histotecnólogo (a), clasifican y archivan bloques de parafina y laminillas en el área de archivo del Departamento.	
		Termina Procedimiento	



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas		Hoja: 6 de 9

5. Diagrama de Flujo



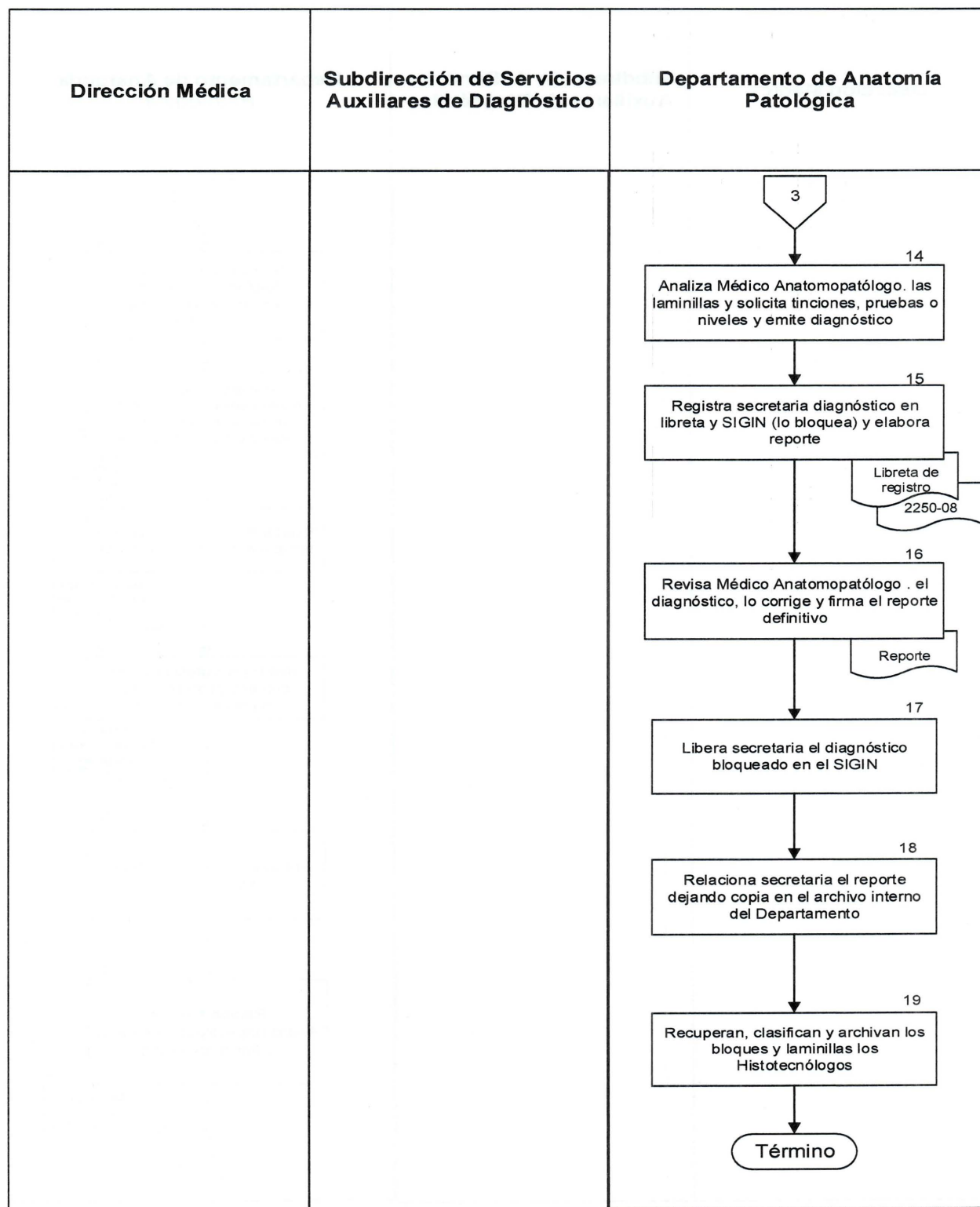
[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas		Hoja: 7 de 9

Dirección Médica	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Departamento de Anatomía Patológica
		 <pre> graph TD Start([2]) --> Step8[8 Revisa el (la) Médico(a) Anatomopatólogo los especímenes y toma fotografías] Step8 --> Step9[9 Realiza descripción macroscópica en el mismo documento electrónico "Patología Especímenes"] Step9 -- "2250-08" --> Step10[10 Realiza muestreo e inclusión y registra el número de bloques] Step10 -- "Libreta de biopsias y piezas quirúrgicas" --> Step11[11 Realiza Histotecnólogo el proceso y cortes de las muestras y registra] Step11 -- "Libreta de biopsias y piezas quirúrgicas" --> Step12[12 Entrega Laminillas al Médico Anatomopatólogo] Step12 --> Step13[13 Recibe Médico Anatomopatólogo laminillas y firma en libreta] Step13 -- "Libreta de registro" --> End([2/3]) </pre>

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas		Hoja: 8 de 9



[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	1.- Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas		Hoja: 9 de 9

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13-09-2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Patología Especímenes	5 años	Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2250-08
7.2 Libreta de registro	1 Año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata
7.3 Copia del Reporte	5 años	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata

8. Glosario

- 8.1 Histotecnólogo:** Procesa técnicamente las muestras representativas que el Anatomopatólogo consideró como útiles para elaborar un diagnóstico definitivo.
- 8.2 Médico(a) Anatomopatólogo(a):** Médico(a) especialista en el estudio macroscópico y microscópico de tejidos sanos y con patología.

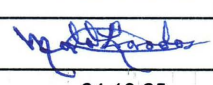
9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
9	10-10-25	Actualización por cambio de autoridades.

10. Anexos

10.1 Patología Especímenes

(2250-08)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médica
Firma			
Fecha	06-10-25	20-10-25	24-10-25





DATOS DE LA PACIENTE:
NOMBRE, REGISTRO, FECHA DE NACIMIENTO Y EDAD ACTUAL EN
AÑOS Y DÍAS

Solicitud Patología Especímenes.

Estudios solicitados

1. Datos Clínicos

FUM

Ciclos

No. Partos previos

Información clínica
complementaria**2. Datos de la Muestra**Fecha de Cirugía (o
expulsión)**2.2 Especímenes**

Método de Obtención

Localización Anatómica

Nota PostOperatoria

Fecha de Atención - DD.MM

Resultados SARS- COV-2

Historia de vacunas

Médico solicitante

Médico Tratante del Paciente

Registro Sanitario (2011017368)

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-03
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	2.- Diagnóstico de placentas		Hoja: 1 de 9

2- Diagnóstico de placentas

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-03
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	2.- Diagnóstico de placentas		Hoja: 2 de 9

1. Propósito

- 1.1 Realizar el estudio y diagnóstico Anatomopatológico en las placentas de pacientes atendidas en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, para integrar el expediente clínico y proporcionar un servicio completo y de calidad que proporcione información relevante para el diagnóstico y tratamiento de las pacientes y sus productos, que favorezca en su pronóstico final.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Anatomía Patológica.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable a las pacientes atendidas en los Institutos Nacionales de Salud pertenecientes a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad CCINSHAE), que por historia clínica de tratamiento especializado comparten su atención médica y/o quirúrgica con el INPer.
- 2.3 También es aplicable a pacientes derecho habientes que continúen su tratamiento en su Instituto de referencia o a pacientes que desean continuar su tratamiento en algún hospital privado de su preferencia.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Recibir la placenta en fresco, verificando que se cumpla con los requisitos administrativos y/o médicos.
- Realiza el estudio Microscópica y Macroscópicamente relacionando los hallazgos con los datos clínicos y maternos del producto.
- Realizar registros fotográficos cuando la entidad nosológica sea poco común y se considere material de enseñanza e investigación.
- Capturar y/o registrar el diagnóstico definitivo en el expediente del (la) paciente, en un plazo no mayor a 5 días, el cual puede variar dependiendo la complejidad del caso, a través de la plataforma electrónica SIGIN, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las(os) pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
- Hacer del conocimiento del personal a su cargo que deberán resguardar las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas electrónicas para la captura de los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo notificar al superior jerárquico al momento de cambio de servicio o de ser el caso baja institucional.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD- DAP-MP-03
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	2.- Diagnóstico de placentas		Hoja: 3 de 9

- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, En igualdad y No discriminación.
- Realizar la captura de los resultados emitidos de estudios anatomopatológicos en los sistemas correspondientes y resguardar las claves de acceso que le sean entregadas para dichas actividades, observando la debida responsabilidad para protección de la información. Así mismo, entregar al momento de que se realice cambio de servicio o cause baja institucional.
- Realizar el personal técnico del laboratorio de histología adscrito al Departamento, la recolección de las laminillas una vez que se haya capturado el diagnóstico en la plataforma del expediente electrónico, para clasificarlas y archivarlas en la gaveta correspondiente en el área de archivo del departamento. Así mismo llevará a cabo la clasificación y archivo de los bloques de parafina correspondientes a las placentas.

3.2 Será responsabilidad de Coordinaciones y/o Servicios adscritos a la Dirección Médica, a través del personal médico y/o paramédico cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Trasladar en fresco la(s) placenta(s), en contenedores herméticos bien identificados con los datos de la paciente, al Departamento de Anatomía Patológica diariamente, colocándolas en la gaveta identificada para su conservación en refrigeración y registrando en la libreta correspondiente.
- Identificar en las placentas gemelares con un nudo de hilo de sutura al cordón del primer gemelo, dos nudos al cordón del segundo gemelo y así sucesivamente en caso de ser necesario.
- Acompañar la placenta con el documento "Patología de la Placenta 2250-01" debidamente requisitado que aporte los datos clínicos más importantes para la integración de un diagnóstico anatomopatológico correcto, realizado de acuerdo con la NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
- Validar que aquellos servicios que requieran de muestras de placenta, membranas fetales y/o cordón umbilical, se dirijan a la Jefatura del Departamento de Anatomía Patológica para solicitar dichas muestras, y entregar oficio que justifique el objetivo y destino de las muestras, firmado por el Médico interesado y con el visto bueno del Jefe de Departamento. En el caso de protocolos de investigación, deberán entregar una copia de dicho protocolo autorizado por los comités de Investigación, Ética y Bioseguridad.
- Informar y respetar las disposiciones arriba señaladas en virtud de que para la emisión de un diagnóstico de la placenta, ésta debe ser evaluada, descrita y analizada en su totalidad, ya que el realizar un muestreo previo a la recepción de la placenta por el Departamento de Anatomía Patológica, no permite llevar a cabo las mediciones, pesaje, evaluación, descripción y muestreo necesarios para el Médico Anatomopatólogo en la emisión de un diagnóstico verídico y eficaz con repercusión en el tratamiento y pronóstico de las pacientes y sus hijos(as).
- Verificar que en aquellos casos en que la paciente solicita retirar su placenta, se llevará a cabo el protocolo de entrega correspondiente, mediante los formatos: "Petición de entrega de Placenta 2210-12A" y "Recepción de la placenta solicitada 2210-12B", los cuales eximen de cualquier responsabilidad diagnóstica y destino final, al Departamento de Anatomía Patológica y al Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-03
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	2.- Diagnóstico de placentas		Hoja: 4 de 9

4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico atender solicitud de diagnóstico de placentas.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y coordina con el Departamento de Anatomía Patológica atender solicitud de diagnóstico de la(s) placenta(s).	
Departamento de Anatomía Patológica	3	Recibe placenta en fresco y verifica Técnico de sala de autopsias que cada placenta se encuentre en recipiente y acompañada de "Solicitud de Patología Placenta 2250-01"	• Libreta • 2250-01
		¿Procede?	
	4	No: Solicita al área que envía la placenta los datos faltantes. Regresa a la actividad No. 3.	
	5	Sí: Asigna el Técnico de sala de autopsia folio y anota en "Libreta de Registro" respectiva.	• Libreta
	6	Identifica el formato "Solicitud de Patología Placenta 2250-01" con el número de folio.	
	7	Revisa el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) la placenta, y determina tomar fotos en caso de ser necesario.	
	8	Realiza el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) la descripción macroscópica al reverso del formato "Solicitud de Patología Placenta 2250-01"	• 2250-01
	9	Realiza el muestreo e inclusión y registra el número de bloques en la "Libreta de biopsias y pieza quirúrgicas".	• Libreta
	10	Realiza el (la) Histotecnólogo (a) el proceso y cortes histológicos de las muestras seleccionadas por el(la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) y registra en "Libreta de biopsias y pieza quirúrgicas".	• Libreta
	11	Recibe el Médico Anatomopatólogo laminillas y firma en "Libreta de Registro" de recibido	• Libreta

[Handwritten signature]

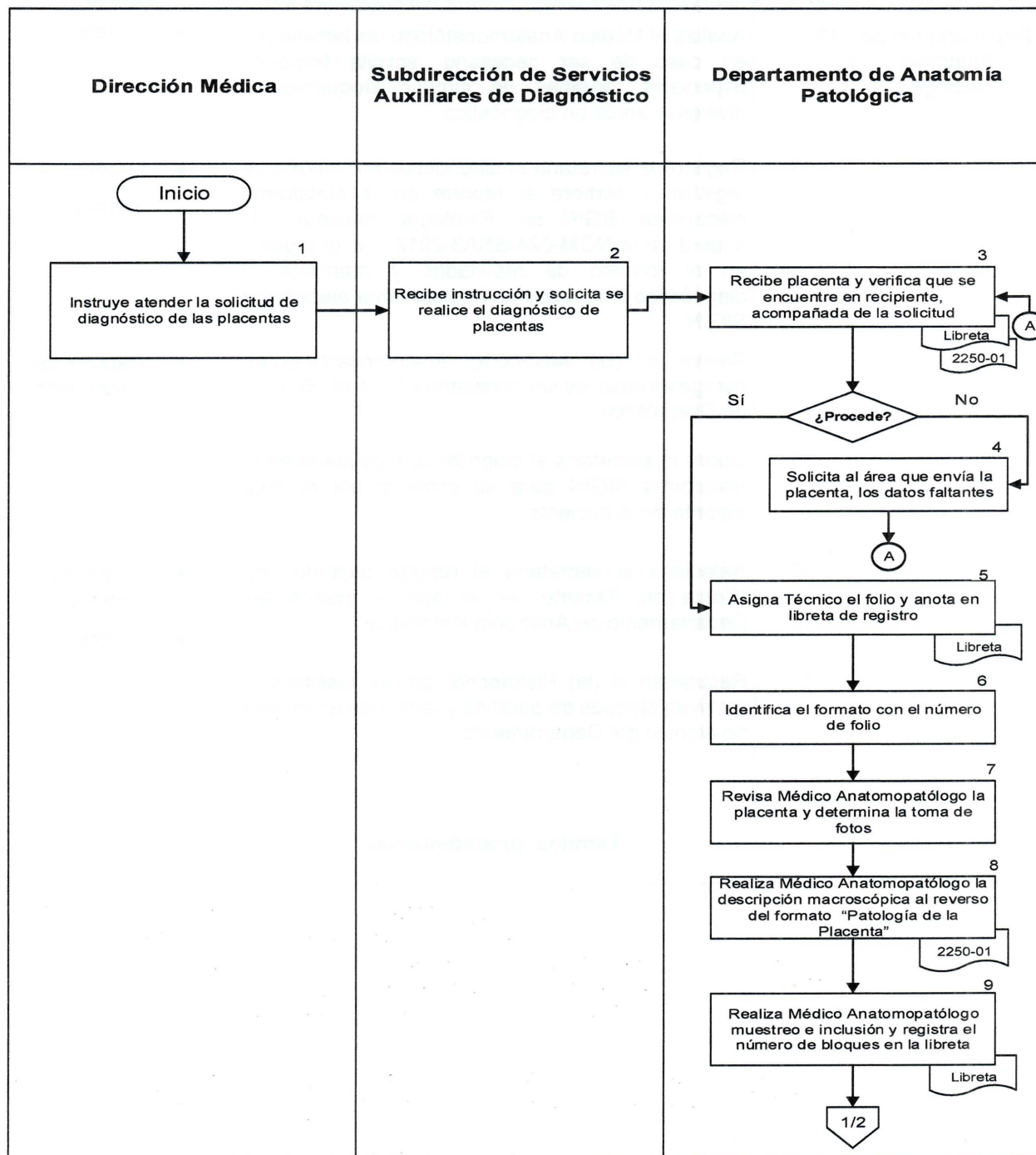
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-03
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	2.- Diagnóstico de placentas		Hoja: 5 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Departamento de Anatomía Patológica	12	Analiza el Médico Anatomopatólogo las laminillas y en caso de ser necesario, solicita tinciones especiales, pruebas de inmunohistoquímica o niveles, y emite un diagnóstico	• Libreta
	13	Registra la secretaria el diagnóstico en "Libreta de registro" y elabora el reporte en la plataforma electrónica SIGIN en "Patología Placenta", de acuerdo a la NOM-024-SSA3-2012, y/o el registro en el formato de resultados y mantiene el diagnóstico bloqueado en la plataforma electrónica SIGIN	• Libreta • 2250-01
	14	Revisa el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a), corrige en caso de ser necesario y firma el "Reporte de Diagnóstico".	• Reporte de diagnóstico
	15	Libera la secretaria el diagnóstico bloqueado en la plataforma SIGIN para su consulta por el área tratante de la paciente.	
	16	Relaciona la secretaria el reporte dejando una "Copia del Reporte" en el archivo interno del Departamento de Anatomía Patológica	• Copia del Reporte • Libreta
	17	Recuperan el (la) Histotecnólogo (a), clasifican y archivan bloques de parafina y laminillas en el área de archivo del Departamento.	
Termina procedimiento			

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-03
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	2.- Diagnóstico de placentas		Hoja: 6 de 9

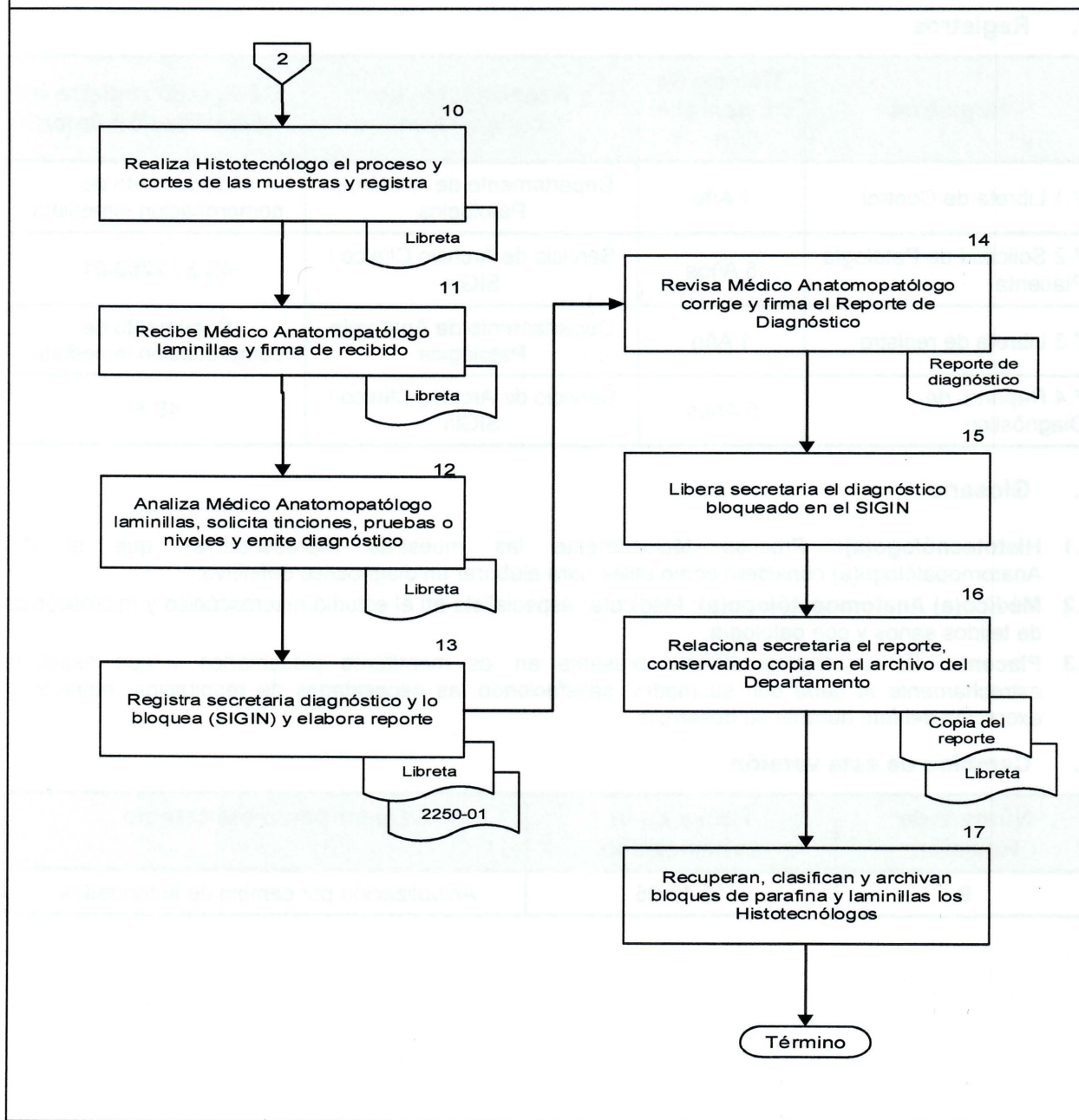
5. Diagrama de Flujo



[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-03
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	2.- Diagnóstico de placentas		Hoja: 7 de 9

Departamento de Anatomía Patológica



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-03
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	2.- Diagnóstico de placentas		Hoja: 8 de 9

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de Control	1 Año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata
7.2 Solicitud de Patología Placenta	5 Años	Servicio de Archivo Clínico / SIGin	4S.5 / 2250-04
7.3 Libreta de registro	1 Año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata
7.4 Reporte de Diagnóstico	5 Años	Servicio de Archivo Clínico / SIGin	4S.5

8. Glosario

- 8.1 Histotecnólogo(a):** Procesa técnicamente las muestras representativas que el (la) Anatomopatólogo(a) consideró como útiles para elaborar un diagnóstico definitivo.
- 8.2 Médico(a) Anatomopatólogo(a):** Médico(a) especialista en el estudio macroscópico y microscópico de tejidos sanos y con patología.
- 8.3 Placenta:** Es un órgano efímero presente en los mamíferos placentarios y que relaciona estrechamente al bebé con su madre, satisfaciendo las necesidades de respiración, nutrición y excreción del feto durante su desarrollo.

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
9	10-10-25	Actualización por cambio de autoridades.

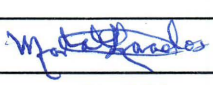


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-03
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	2.- Diagnóstico de placentas		Hoja: 9 de 9

10. Anexos

10.1 Solicitud de Patología Placenta

(2250-01)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médica
Firma			
Fecha	06-10-25	20-10-25	24-10-25





DATOS DE LA PACIENTE:
NOMBRE, REGISTRO, FECHA DE NACIMIENTO Y EDAD ACTUAL EN AÑOS Y DÍAS

Solicitud de Patología Placenta.

Servicio	TOCOCIRUGIA
Solicitudes de Patología	PLACENTA
Fecha de la solicitud	
No. de Estudio	
Estudio solicitado	
Descripción: Placenta (pieza quirúrgica)	
Activo: Si	

1. Datos del Paciente

Gestaciones Previas	
No. de Cesáreas Previas	
No. de Prematuros Previos	

3. Evolución del Embarazo

Desprendimiento prematuro de placenta	
Placenta previa	
Semanas de Gestación(Amenorrea)	
Semanas de Gestación (Ultrasonido)	

4. Trabajo de Parto

Fecha de Parto	
Tipo de Parto/Nacimiento	

Duración de Ruptura de membranas

Días	
Horas	
Minutos	
Fiebre durante el trabajo de parto	
Duración del Trabajo de Parto (Horas)	
Duración del Periodo expulsivo (min)	
Forma de Nacimiento	

Líquido Amniótico

Cantidad	
Aspecto	

Cordón

Prolapso	
Circular	

5. Productos

Longitud corporal al Nacer	
----------------------------	--

Nota PostOperatoria

Fecha de Atención	- 00:00
-------------------	---------

Médico solicitante

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-04
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales		Hoja: 1 de 9

3 - Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-04
	Departamento de Anatomía Patológica			Rev. 9
	3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales			Hoja: 2 de 9

1. Propósito

- 1.1. Realizar el estudio anatomopatológico en Citologías y Líquidos Corporales para colaborar en la integración de diagnósticos clínicos completos y proporcionar mayores elementos a los(as) médicos(as) responsable para que proporcionen tratamientos oportunos y adecuados a las pacientes del Instituto.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Anatomía Patológica.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable a las pacientes atendidas en los Institutos Nacionales de Salud pertenecientes a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad CCINSHAE), que por historia clínica de tratamiento especializado comparten su atención médica y/o quirúrgica con el INPer.
- 2.3 También es aplicable a pacientes derecho habientes que continúen su tratamiento en su Instituto de referencia o a pacientes que desean continuar su tratamiento en algún hospital privado de su preferencia.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos.
 - Recibir la muestra citológica correctamente identificada con los datos de la paciente, fijada y protegida en bolsa de plástico acompañada con la solicitud "Patología: Estudio Citológico" (2420-18)
 - Recibir la muestra de líquidos diversos, correctamente identificada con los datos de la paciente, y en recipiente hermético, adecuado a la cantidad y variedad del líquido enviado, acompañado con la solicitud "Patología: Líquidos diversos" (2420-14)
 - Emitir y enviar el diagnóstico al expediente electrónico siguiendo los lineamientos referidos en la NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
 - Eliminar, el Citotecnólogo(a) el remanente de líquidos de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental. Salud Ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.
 - Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de los estudios realizados, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
 - Hacer del conocimiento del personal a su cargo que deberán resguardar las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas electrónicas para la captura de los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo notificar al superior jerárquico al momento de cambio de servicio o de ser el caso baja institucional.
 - Realizar la captura de los resultados emitidos de estudios anatomopatológicos en los sistemas correspondientes y resguardar las claves de acceso que le sean entregadas para dichas



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-04
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales		Hoja: 3 de 9

actividades, observando la debida responsabilidad para protección de la información. Así mismo, entregar al momento de que se realice cambio de servicio o cause baja institucional.

- Realizar el citotecnólogo, el análisis correspondiente a las muestras recibidas, y entregar resultados en el caso de citologías y líquidos corporales en un plazo no mayor de 3 días, los cuales podrán variar dependiendo de la complejidad del diagnóstico.
- Realizar el Médico Anatomopatólogo, el análisis correspondiente a las muestras recibidas de líquidos corporales en un plazo no mayor de 3 días, los cuales podrán variar dependiendo de la complejidad del diagnóstico
- Realizar la recolección de las laminillas el personal técnico del laboratorio de histología adscrito al Departamento, una vez que se haya capturado el diagnóstico en la plataforma del expediente electrónico, para clasificarlas y archivarlas en la gaveta correspondiente en el área de archivo del Departamento.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

3.2 Será responsabilidad de coordinaciones y/o servicios adscritos a la Dirección Médica, a través del personal médico y paramédico, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos.

- Verificar que el material a estudiar cumpla con los requisitos para su envío al Departamento de Anatomía Patológica.
- Entrega de las laminillas con material citológico fijado con spray o alcohol, protegidos por bolsa de plástico y los líquidos diversos en recipientes herméticos, etiquetados correctamente con los datos de la paciente y acompañados con las solicitudes de estudio: "Patología: Estudio Citológico 2420-18" y/o "Patología:Líquidos Diversos 2420-14" según sea el caso.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-04
	Departamento de Anatomía Patológica			Rev. 9
	3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales			Hoja: 4 de 9

4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico atender la solicitud de diagnóstico en Citologías Exfoliativas y Líquidos Corporales.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico Departamento de Anatomía Patológica	2	Recibe instrucción y coordina con el Departamento de Anatomía Patológica atender la solicitud de diagnóstico en Citologías Exfoliativas y Líquidos Corporales.	
	3	Recibe el (la) Citotecnólogo(a) la laminilla fijada y/o el recipiente conteniendo el líquido. Revisa que se encuentre identificada con los datos de la paciente acompañados con las solicitudes de estudio: "Patología: Estudio Citológico 2420-18" y/o "Patología: Líquidos Diversos 2420-14" según sea el caso, emitida por el (la) médico(a) responsable. ¿Procede?	• 2024-18 • 2420-14
	4	No: Solicita al área correspondiente realice las correcciones. Regresa a la actividad no. 3	
	5	Sí: Asigna Citotecnólogo(a) folio y registra en "Libreta de Registro".	• Libreta
	6	Realiza Citotecnólogo(a) el proceso de tinción y montaje de laminillas. Realiza la revisión de las mismas. En caso de líquidos diversos, lleva a cabo el proceso de centrifugado, obtención del bloque celular cuando el caso lo amerite, tinción y montaje de la muestra.	
	7	Emite un diagnóstico para citologías vaginales, que anota en el formato: "Patología: Estudio Citológico 2420-18".	• 2420-18
	8	Recibe el Anatomopatólogo las laminillas de líquidos diversos y el formato "Patología: Líquidos diversos 2420-14", revisa y emite un diagnóstico	• 2420-14
	9	Entrega diagnóstico a la Secretaría que elabora el reporte de los diagnósticos, en la plataforma electrónica SIGIN.	• Libreta
	10	Entrega el Citotecnólogo(a), laminillas y formato "Patología: Estudio Citológico 2420-18", al Médico Anatomopatológico asignado por la jefatura para llevar a cabo el control de calidad y registra el diagnóstico en libreta de registro.	• 2420-18

[Handwritten signature]

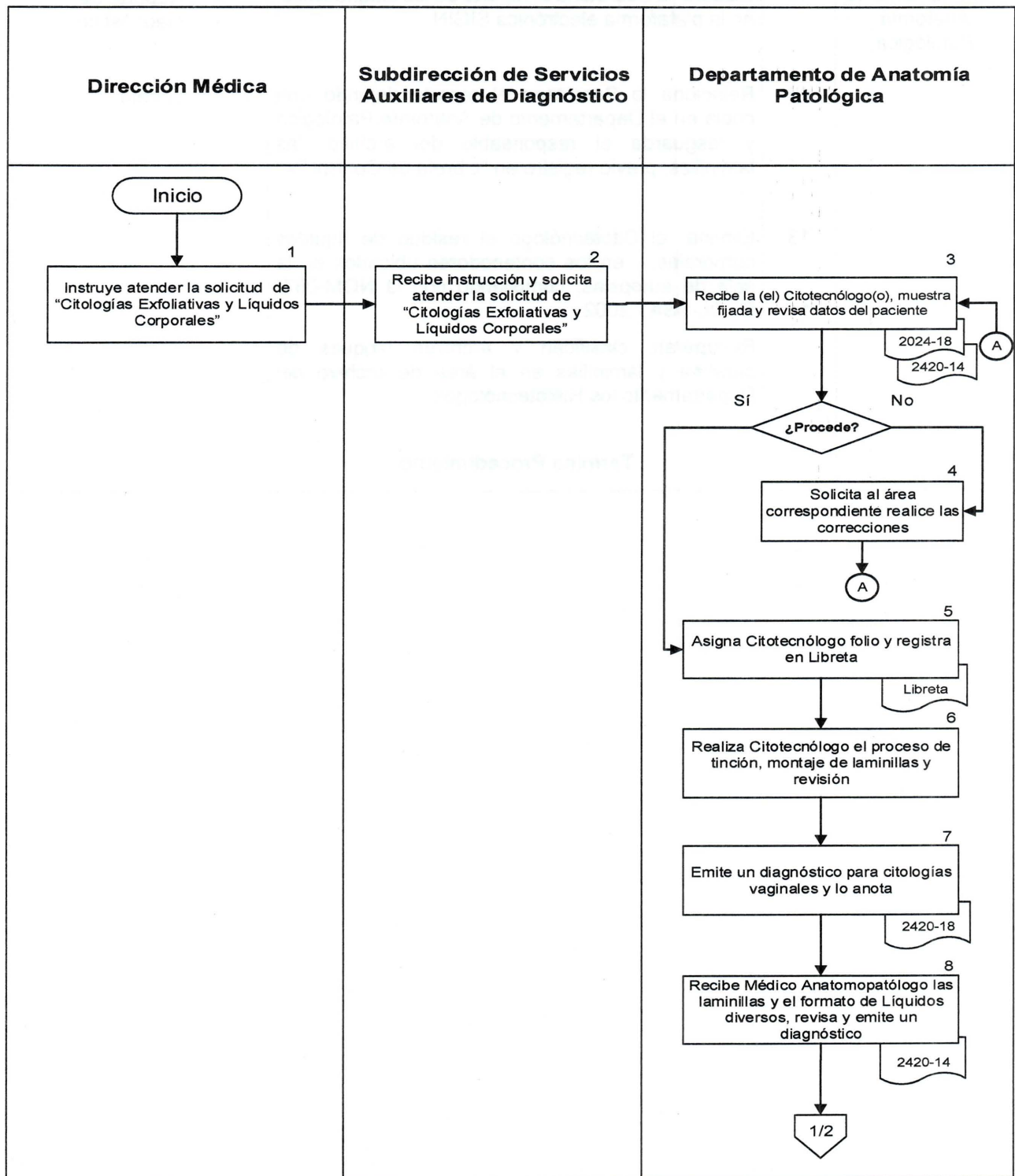
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-04
	Departamento de Anatomía Patológica			Rev. 9
	3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales			Hoja: 5 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Departamento de Anatomía Patológica	11	Elabora la Secretaria el reporte de los diagnósticos, en la plataforma electrónica SIGIN.	• Reporte de diagnóstico
	12	Relaciona la Secretaria el reporte dejando una copia en el Departamento de Anatomía Patológica y resguarda el responsable del archivo, las laminillas, previo registro en "Libreta de Control."	• Libreta
	13	Elimina, el Citotecnólogo el residuo de líquidos corporales, en los contenedores ubicados en la sala de autopsias, cumpliendo con la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.	
	14	Recuperan, clasifican y archivan bloques de parafina y laminillas en el área de archivo del Departamento los Histotecnólogos.	
Termina Procedimiento			

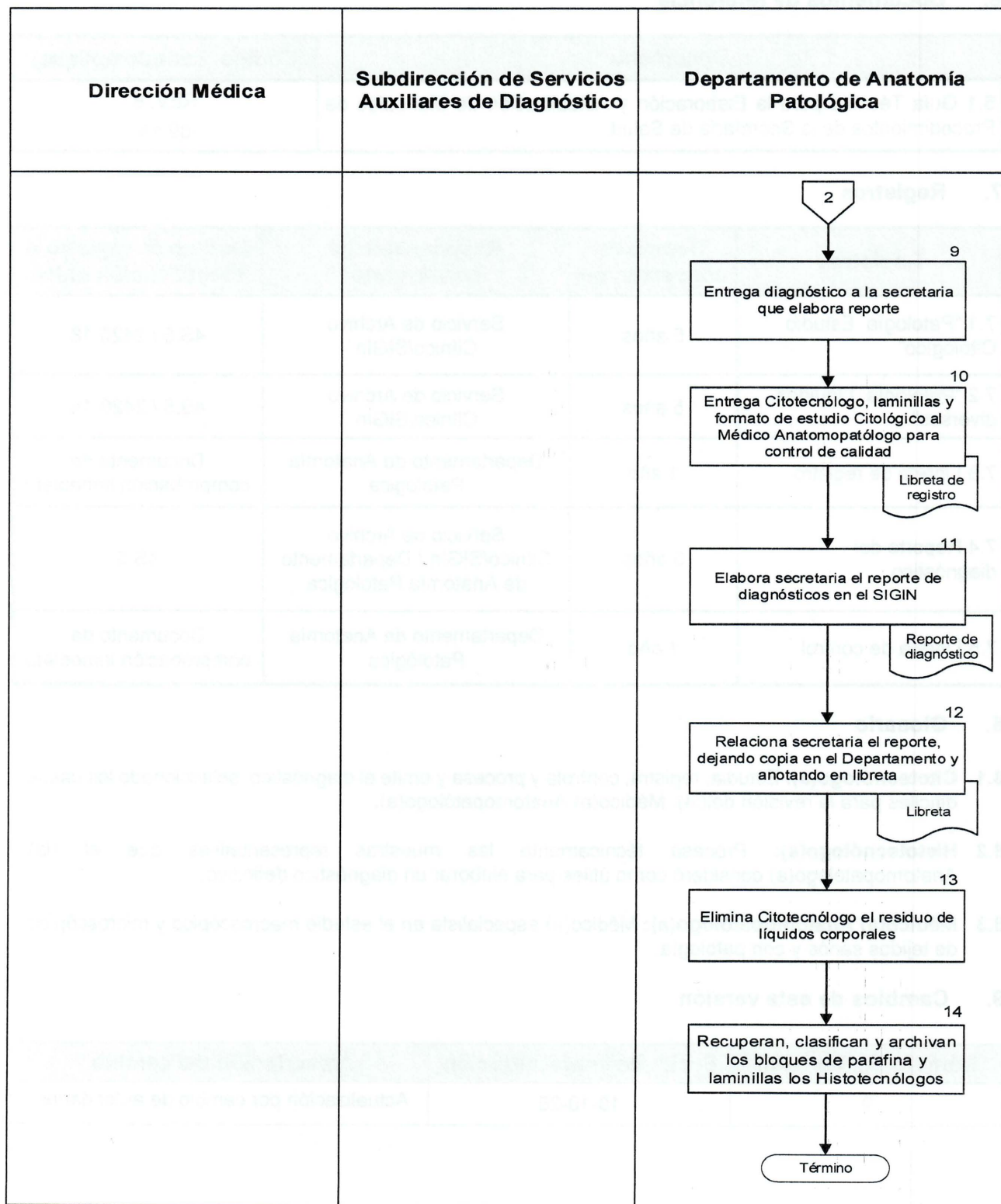
[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-04
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales		Hoja: 6 de 9

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-04
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales		Hoja: 7 de 9



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-04
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales		Hoja: 8 de 9

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Patología: Estudio Citológico"	5 años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5 / 2420-18
7.2 "Patología: Líquidos diversos"	5 años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5 / 2420-14
7.3 Libreta de registro	1 año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata
7.4 Reporte del diagnóstico	5 años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn / Departamento de Anatomía Patológica	4S.5
7.5 Libreta de control	1 año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata

8. Glosario

- 8.1 Citotecnólogo(a):** Estudia, registra, controla y procesa y emite el diagnóstico, seleccionando los casos difíciles para la revisión del(la) Médico(a) Anatomopatólogo(a).
- 8.2 Histotecnólogo(a):** Procesa técnicamente las muestras representativas que el (la) Anatomopatólogo(a) consideró como útiles para elaborar un diagnóstico definitivo.
- 8.3 Médico(a) Anatomopatólogo(a):** Médico(a) especialista en el estudio macroscópico y microscópico de tejidos sanos y con patología.

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
9	10-10-25	Actualización por cambio de autoridades.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-04
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	3.- Diagnóstico de citologías exfoliativas y líquidos corporales		Hoja: 9 de 9

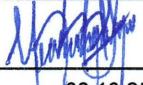
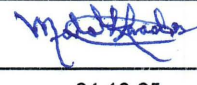
10. Anexos

10.1 Patología: Estudios Citológicos.

(2420-18)

10.2 Patología: Líquidos diversos

(2420-14)

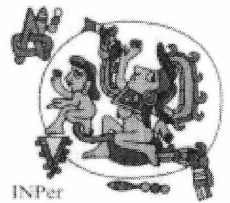
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médica
Firma			
Fecha	06-10-25	20-10-25	24-10-25





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA



PATOLOGÍA: ESTUDIO CITOLÓGICO No. _____

1.- DATOS DEL PACIENTE

Nombre: _____ Expediente: _____ Edad: _____
Citología: _____ Fecha entrada: _____ Fecha Nac: _____

2- Situación Gineco-Obstétrica

Gestas _____ Partos _____ Cesareas _____ Abortos _____ Ciclo menstrual _____ Embarazo actual _____
Puerperio/Post-aborto _____ Menopausia/Menarca _____ Terapia Sustitutiva _____
DIU _____ Histerectomía _____ Motivo _____

Especificar _____

3- F.U.M. _____

Fecha de toma _____

4- Factores de Riesgo y antecedentes patológicos

5- Exploración física

6- Utensilio de toma de la muestra

Utensilio: Hisopo _____ Responsable de la toma: _____

7- Datos de colposcopia

Motivo de referencia a colposcopia _____

Colposcopia satisfactoria _____

Radio en el que se encuentra(n) la(s) lesión(es) _____

Diagnóstico colposcópico _____

Biopsia: _____ Fecha: _____ Médico/a Responsable del estudio _____

8.- **INTERPRETACION CITOLÓGICA:** a) Citología convencional b) Citología base líquida
- Calidad de la muestra a) Muestra adecuada b) Muestra inadecuada
- Elementos de la zona de Transformación/Endocervix a) Presente b) Ausente
Categoría General a) Negativo para lesión intraepitelial o malignidad b) Anomalías de células epiteliales: 1) Escamosas 2) Glandulares

9.- MICROORGANISMOS:

1) Trichomonas vaginalis 4) Cambios compatibles con Herpes
2) Elementos micóticos morfológicamente compatibles con candida 5) Bacterias de característica morfológicamente compatibles con Actinomyces.
3) Cambios de la flora vaginal sugerentes de vaginosis bacteriana

10.- INTERPRETACIÓN / RESULTADO:

1) Lesión escamosa intraepitelial de bajo grado 5) Células escamosas atípicas descartar lesión de alto grado (ASC-H)
2) Lesión escamosa intraepitelial de alto grado 6) Células glandulares atípicas (AGC)
3) Carcinoma escamoso 7) Adenocarcinoma
4) Células escamosas atípicas de significado indeterminado (ASC-US) 8) Otros _____

11.- OTROS HALLAZGOS NO NEOPLÁSICOS:

1) Cambios celulares reactivos asociados a inflamación 4) Atrofia
2) Cambios celulares asociados a radiación 5) Células endometriales en mujeres mayores a 40 años
3) Cambios celulares asociados a DIU

12.- **NOTAS ACLARATORIAS:** _____

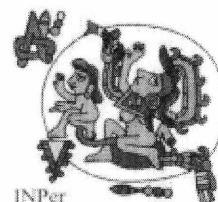
13.- **CITOTECNÓLOGO/A RESPONSABLE:** _____

14.- **CONTROL DE CALIDAD MÉDICO/A RESPONSABLE:** _____



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
PATOLOGÍA: LÍQUIDOS DIVERSOS



1.- DATOS DEL PACIENTE

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Expediente:

Resumen clínico:

2.-DATOS DEL LÍQUIDO ENVIADO

Sitio de obtención de la muestra:

Número de recipientes enviados:

3.-MÉDICO/A

Médico/a solicitante:

Médico/a tratante:

4.-INTERPRETACIÓN LÍQUIDA

Recipientes recibidos:

Laminillas:

Jeringas:

Frascos:

Otros:

Cantidad de líquido recibido:

Recipiente 1:

Característica:

Recipiente 2:

Característica:

Recipiente 3:

Característica:

Recipiente 4:

Característica:

5.-HALLAZGOS

Descripción macroscópica:

Descripción microscópica:

6.-DIAGNÓSTICO

7.-PATÓLOGO/A

Nombre del/la Patólogo/a:

Cédula Profesional:

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-05
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	4.- Realización del estudio transoperatorio		Hoja: 1 de 9

4.- Realización del estudio transoperatorio

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-05
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	4.- Realización del estudio transoperatorio		Hoja: 2 de 9

1. Propósito

- 1.1 Realizar el estudio definitivo del estudio transoperatorio con la finalidad de integrar un diagnóstico clínico certero que aporte mayores elementos al médico responsable para proporcionar tratamientos oportunos y adecuados a la (las) patología(s) de pacientes del Instituto.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Anatomía Patológica.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable a las pacientes atendidas en los Institutos Nacionales de Salud pertenecientes a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad CCINSHAE), que por historia clínica de tratamiento especializado comparten su atención médica y/o quirúrgica con el INPer.
- 2.3 También es aplicable a pacientes derecho habientes que continúen su tratamiento en su Instituto de referencia o a pacientes que desean continuar su tratamiento en algún hospital privado de su preferencia.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Verificar que las muestras cumplan con los requisitos completos para el estudio adecuado:
 - ✓ Recepción de la pieza quirúrgica en fresco.
 - ✓ Solicitud impresa del estudio transoperatorio 2250-08.
 - ✓ Identificación de la pieza enviada, especificando lugar anatómico y lateralidad.
 - ✓ Identificación con los datos de la paciente especificando nombre completo, registro, fecha de nacimiento y Nombre del médico que solicita el estudio
 - Procesar la muestra para diagnóstico histopatológico durante el tiempo quirúrgico.
 - Emitir un diagnóstico preliminar que permita continuar la cirugía interrumpida en un lapso no mayor a 30 minutos, tiempo que puede variar de acuerdo a la complejidad del diagnóstico.
 - Posterior al procedimiento quirúrgico, recibir las biopsias tomadas a desición del cirujano para su estudio y reunir así un diagnóstico definitivo.
 - Entregar resultado definitivo del estudio transoperatorio en un plazo no mayor a 5 días, los cuales podrán variar dependiendo de la complejidad del diagnóstico.
 - Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos, procedimientos y resultados obtenidos derivados del estudio realizado, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
 - Hacer del conocimiento del personal a su cargo que deberán resguardar las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas electrónicas para la captura de los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-05
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	4.- Realización del estudio transoperatorio		Hoja: 3 de 9

información, así mismo notificar al superior jerárquico al momento de cambio de servicio o de ser el caso baja institucional.

- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y no discriminación.
- Realizar personal técnico del laboratorio de histología adscrito al Departamento, la recolección de las laminillas una vez que se haya capturado el diagnóstico en la plataforma electrónica SIGIN, para clasificarlas y archivarlas en la gaveta correspondiente en el área de archivo del departamento. Así como llevar a cabo la clasificación y archivo de los bloques de parafina correspondientes a las biopsias y piezas quirúrgicas

3.2 Será responsabilidad de los departamentos, coordinaciones y/o servicios adscritos a la Dirección Médica, a través del personal médico y/o paramédico, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos.

- Presentar el caso clínico al Médico Anatomopatólogo adscrito, por lo menos un día antes de la cirugía.
- Entregar impreso, resumen clínico de la paciente y "Solicitud Patología Especímenes 2250-08" especificando en la sección de estudio solicitado: "Estudio Transoperatorio con pieza quirúrgica". Especificando su punto de interés.
- Enviar material sin fijar en recipiente identificado con los datos del (la) paciente y describiendo la orientación con hilos de referencia.
- Solicitar la realización de estudio transoperatorio sólo cuando el diagnóstico modifique la conducta quirúrgica, a través de la plataforma del expediente clínico electrónico (SIGIN), realizado de acuerdo a lo estipulado con la NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud, o directamente de forma inmediata cuando sea un hallazgo durante la cirugía.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-05
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	4.- Realización del estudio transoperatorio		Hoja: 4 de 9

4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico para atender las solicitudes de estudio transoperatorio.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y coordina con el Departamento de Anatomía Patológica, atender las solicitudes de estudio transoperatorio.	
Departamento de Anatomía Patológica	3	Recibe el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) muestra sin fijar en recipiente identificado con los datos de la paciente.	
	4	Verifica que la información capturada haya sido requisitada correctamente e identificada con los datos de la paciente, conforme a formato electrónico "Solicitud Patología de Especímenes 2250-08". ¿Procede?	• 2250-08
	5	No: solicita completar el trámite. Regresa a la actividad no. 3.	
	6	Sí: Asigna el (la) Técnico(a) de sala de Autopsia folio y anota en "Libreta de Registro".	• Libreta de registro
	7	Revisa el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) la muestra y en caso de ser necesario, toma fotografías.	
	8	Realiza descripción macroscópica de los estudios, incluye fragmentos para estudio de los cortes por congelación y en caso de ser necesario, toma improntas.	
	9	Procesa el (la) Histotecnólogo (a) los cortes por congelación y tiñe las improntas, registra en la "Libreta de Registro".	• Libreta de registro
	10	Recibe el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) las laminillas y emite el diagnóstico transoperatorio, informa mediante el "Reporte de Estudio Transoperatorio 2420-11" y registra en la "Libreta de Registro".	• 2420-11 • Libreta de registro

[Handwritten signature]

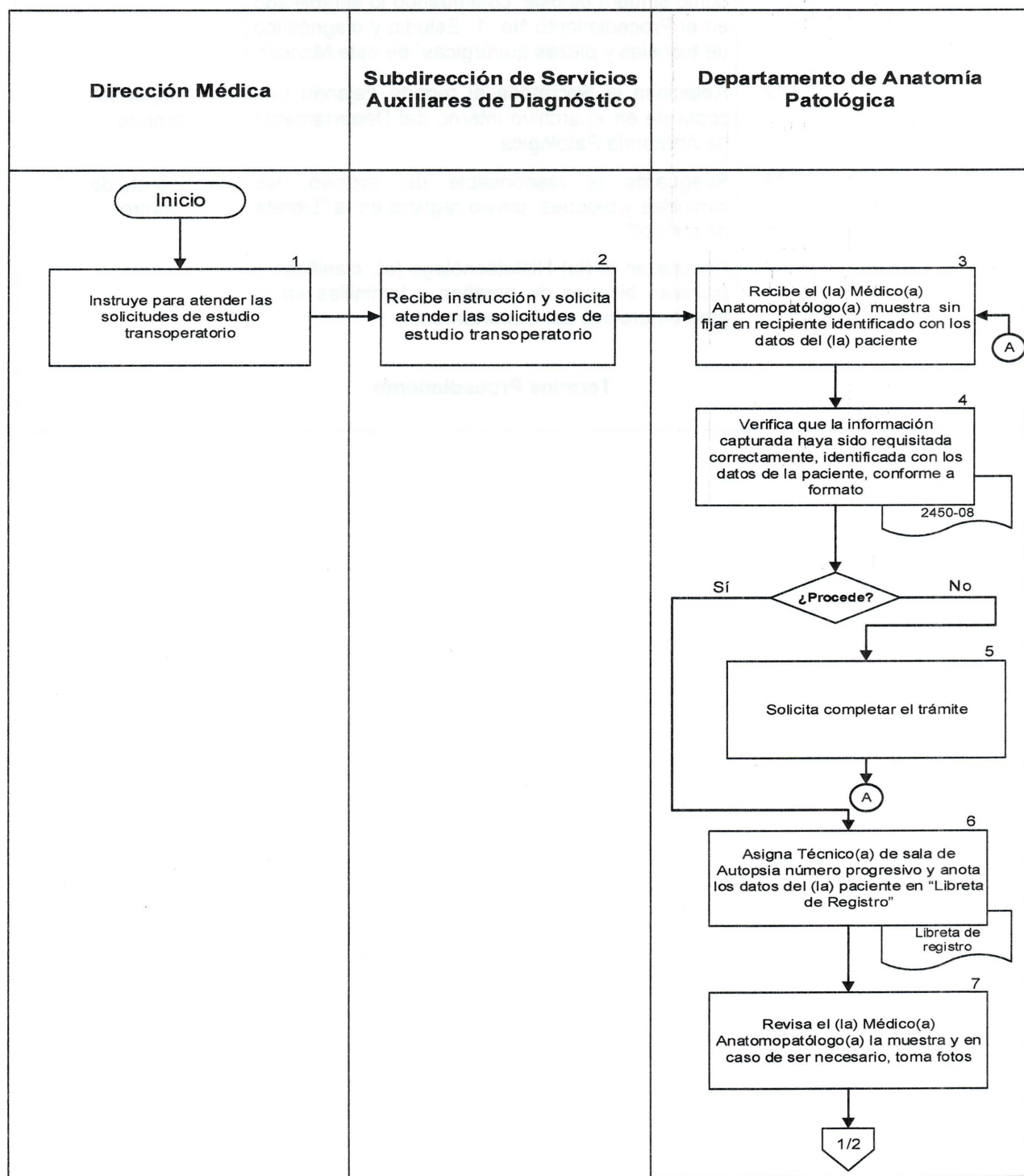
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-05
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	4.- Realización del estudio transoperatorio		Hoja: 5 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
	11	Fija el resto del tejido en formol al 10% y lo trabaja como si fuera biopsia continuando lo establecido en el Procedimiento No. 1 "Estudio y diagnóstico de biopsias y piezas quirúrgicas" de este Manual.	
	12	Relaciona la Secretaria el reporte dejando una copia de en el archivo interno del Departamento de Anatomía Patológica.	• Copia de reporte
	13	Resguarda el responsable del archivo, las laminillas y bloques, previo registro en la "Libreta de control".	• Libreta de Control
	14	Recuperan el (la) Histotecnólogo (a), clasifican y archivan bloques de parafina y laminillas en el área de archivo del Departamento,	
		Termina Procedimiento	

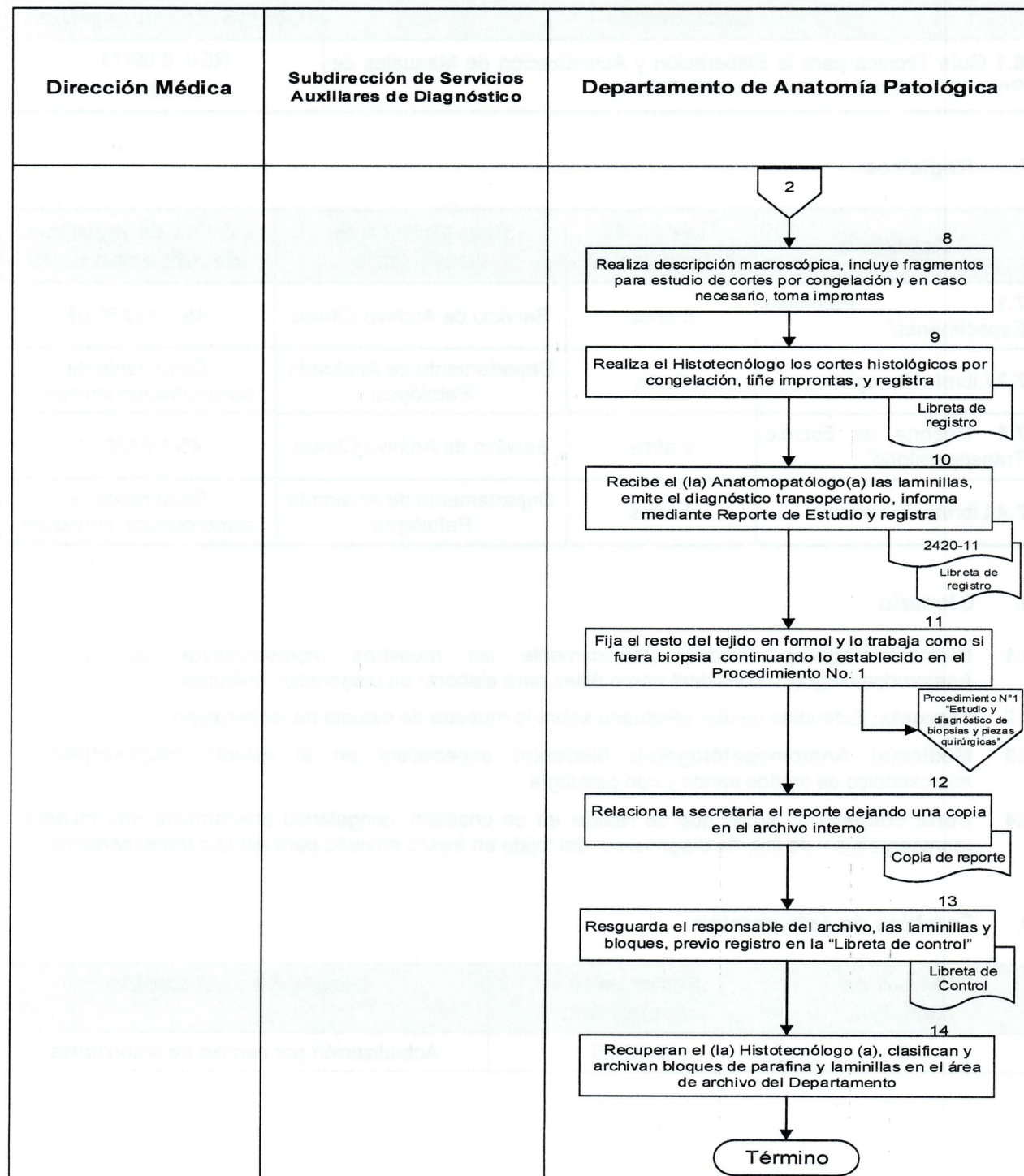
[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-05
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	4.- Realización del estudio transoperatorio		Hoja: 6 de 9

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-05
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	4.- Realización del estudio transoperatorio		Hoja: 7 de 9



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-05
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	4.- Realización del estudio transoperatorio		Hoja: 8 de 9

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Patología Especímenes"	5 años	Servicio de Archivo Clínico	4S.5 /-2250-08
7.2 Libreta de registro	1 año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata
7.3 "Reporte de Estudio Transoperatorio"	5 años	Servicio de Archivo Clínico	4S.5/2420-11
7.4 Libreta de control	1 años	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata

8. Glosario

- 8.1 Histotecnólogo(a):** Procesa técnicamente las muestras representativas que el (la) Anatomopatólogo(a) consideró como útiles para elaborar un diagnóstico definitivo.
- 8.2 Impronta:** Extendido celular efectuado sobre la muestra de estudio transoperatorio.
- 8.3 Médico(a) Anatomopatólogo(a):** Médico(a) especialista en el estudio macroscópico y microscópico de tejidos sanos y con patología.
- 8.4 Corte congelado:** Aquel que se realiza en un criostato, congelando previamente una muestra representativa y de interés diagnóstico, del tejido en fresco enviado para estudio transoperatorio.

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
9	10-10-25	Actualización por cambio de autoridades.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-05
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	4.- Realización del estudio transoperatorio		Hoja: 9 de 9

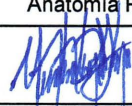
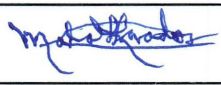
10. Anexos

10.1 Patología Especímenes

(2250-08)

10.2 Reporte de Estudio Transoperatorio

(2420-11)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médico
Firma			
Fecha	06-10-25	20-10-25	24-10-25



**Solicitud Patología Especímenes.**

No. de Estudio

Estudios solicitados ESTUDIO TRANSOPERATORIO C/ PIEZA QUIRÚRGICA

1. Datos Clínicos

FUM

Ciclos

No. Partos previos

Información clínica
complementaria**2. Datos de la Muestra**Fecha de Cirugía (o
expulsión)**2.2 Especímenes**

Método de Obtención

Localización Anatómica

Resultados SARS- COV-2

Historia de vacunas

Registro Sanitario (2011017368)

Médico solicitante



REPORTE DE ESTUDIO TRANSOPERATORIO



MÉDICO:

PACIENTE

F. DE NAC.:

REGISTRO:

ESTUDIO TRANSOPERATORIO DE:

DIAGNÓSTICO:

☐

BENIGNO

☐

MALIGNO

☐

INDETERMINADO:

FECHA Y HORA:

FOLIO DEL ESTUDIO:

HORA DE RECEPCIÓN DESL ESPÉCIMEN:

HORA DE DIAGNÓSTICO:

SE RECIBE CON PIEZA DEBIDAMENTE ETIQUETADA (PIEZA QUIRÚRGICA, LATERALIDAD):

DIAGNÓSTICO TRANSOPERATORIO:

Diagnóstico definitivo en cortes desparafinados.

NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

DR(A).

MÉDICO(A) PATÓLOGO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-06
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	5- Atención a solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos		Hoja: 1 de 6

5- Atención a solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-06
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	5- Atención a solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos		Hoja: 2 de 6

1. Propósito

- 1.1 Atender la solicitud del personal médico tratante, de laminillas y/o bloques de tejidos, cuando el seguimiento clínico y tratamiento de la paciente se lleve a cabo en una institución especializada.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Anatomía Patológica.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable a las pacientes atendidas en los Institutos Nacionales de Salud pertenecientes a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad CCINSHAE), que por historia clínica de tratamiento especializado comparten su atención médica y/o quirúrgica con el INPer.
- 2.3 También es aplicable a pacientes derecho habientes que continúen su tratamiento en su Instituto de referencia o a pacientes que desean continuar su tratamiento en algún hospital privado de su preferencia.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Recibir del (la) médico(a) responsable de la atención de la/el paciente solicitud por escrito de laminillas y/o bloques de tejidos.
 - Entregar laminillas y/o bloques a la paciente o al familiar que se encuentre registrado en el rubro de responsable en la base de datos del INPer y en caso contrario solicitar la carta poder que acredite la autorización y la firma en el registro de entrega de laminillas y bloques, requiriéndole una copia de su INE o alguna identificación oficial, además del recibo de pago correspondiente.
- 3.2 Será responsabilidad de los departamentos, coordinaciones y/o servicios de la Dirección Médica, a través del personal médico y paramédico, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:
- Realizar con dos días de anticipación, la solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos, observando que ésta contenga la siguiente información:
 - a) Datos del (la) paciente, registro del INPer, folio del estudio y breve descripción del diagnóstico a descartar o confirmar.
 - b) Firmar por el médico adscrito responsable.
- 3.3 Será responsabilidad del personal administrativo adscrito al Departamento, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:
- Realizar la captura de los resultados emitidos de estudios anatomopatológicos en el expediente clínico electrónico y resguardar las claves de acceso que le sean entregadas para dichas actividades, observando la debida responsabilidad para protección de la información. Así mismo, entregar al momento de que se realice cambio de servicio o cause baja institucional.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-06
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	5- Atención a solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos		Hoja: 3 de 6

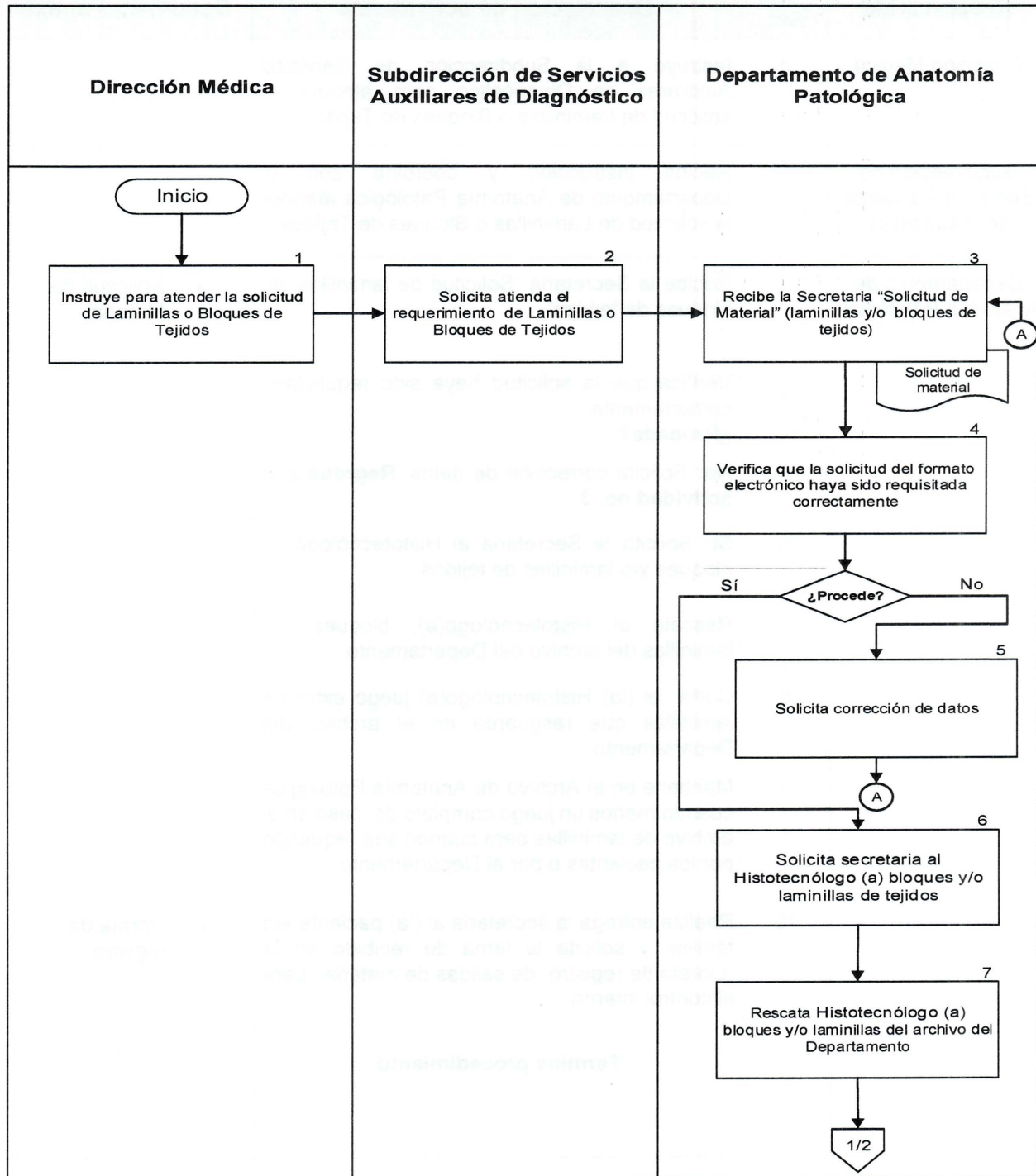
4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico para atender la solicitud de Laminillas o Bloques de Tejidos.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y coordina con el Departamento de Anatomía Patológica atender la solicitud de Laminillas o Bloques de Tejidos.	
Departamento de Anatomía Patológica	3	Recibe la Secretaria "Solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos".	Solicitud de Material
	4	Verifica que la solicitud haya sido requisitada correctamente. ¿Procede?	
	5	No: Solicita corrección de datos. Regresa a la actividad no. 3	
	6	Si: Solicita la Secretaria al Histotecnólogo(a), bloques y/o laminillas de tejidos.	
	7	Rescata el Histotecnólogo(a), bloques y/o laminillas del archivo del Departamento.	
	8	Corta el (la) Histotecnólogo(a) juego extra de laminillas que resguarda en el archivo del Departamento.	
	9	Mantiene en el Archivo de Anatomía Patológica cuando menos un juego completo del caso en el archivo de laminillas para cuando sea requerido por los pacientes o por el Departamento.	
	10	Realiza entrega la secretaria al (la) paciente y/o familiar y solicita la firma de recibido en la "Libreta de registro" de salidas de material, para el control interno.	Libreta de registro
		Termina procedimiento	

[Handwritten signature]

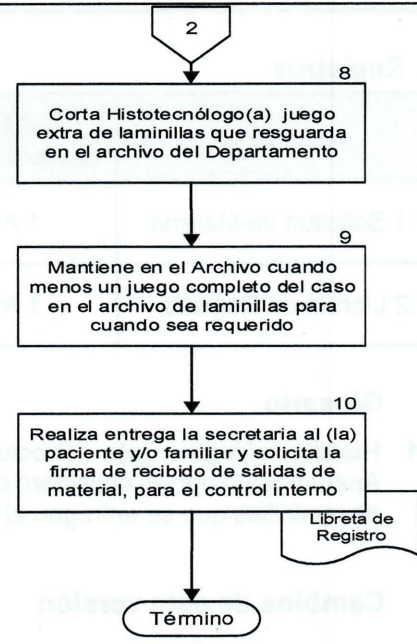
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-06
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	5- Atención a solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos		Hoja: 4 de 6

5. Diagrama de Flujo



[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-06
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	5- Atención a solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos		Hoja: 5 de 6

Dirección Médica	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Departamento de Anatomía Patológica
		 <pre> graph TD 2[2] --> 8[8 Corta Histotecnólogo(a) juego extra de laminillas que resguarda en el archivo del Departamento] 8 --> 9[9 Mantiene en el Archivo cuando menos un juego completo del caso en el archivo de laminillas para cuando sea requerido] 9 --> 10[10 Realiza entrega la secretaria al (la) paciente y/o familiar y solicita la firma de recibido de salidas de material, para el control interno] 10 --> Termina([Término]) LR[Libreta de Registro] -.-> 10 </pre>

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-06
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	5- Atención a solicitud de laminillas y/o bloques de tejidos		Hoja: 6 de 6

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de Material	1 Año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata
7.2 Libreta de Registro	1 Año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata

8. Glosario

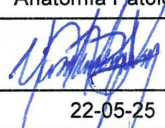
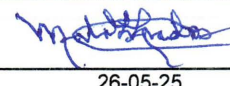
8.1 Histotecnólogo (a): Procesa técnicamente las muestras representativas que el/la Anatomopatólogo(a) consideró como útiles para elaborar un diagnóstico definitivo y realiza juego extra de laminillas que se entregan al archivo.

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
9	10-10-2025	Actualización por cambio de autoridades.

10. Anexos

10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médico
Firma			
Fecha	22-05-25	23-05-25	26-05-25



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	6.- Revisión de laminillas externas		Hoja: 1 de 8

6.- Revisión de laminillas externas

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	6.- Revisión de laminillas externas		Hoja: 2 de 8

1. Propósito

- 1.1 Realizar el estudio histopatológico laminillas de biopsias y piezas quirúrgicas, para corroborar o corregir un diagnóstico previo fuera del INPer, y proporcionar al área clínica los elementos que les permitan brindar tratamientos oportunos y adecuados a las/los pacientes del INPer.

2. Alcance

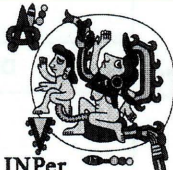
- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Anatomía Patológica.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable a las pacientes atendidas en los Institutos Nacionales de Salud pertenecientes a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad CCINSHAE), que por historia clínica de tratamiento especializado comparten su atención médica y/o quirúrgica con el INPer.
- 2.3 También es aplicable a pacientes derecho habientes que continúen su tratamiento en su Instituto de referencia o a pacientes que desean continuar su tratamiento en algún hospital privado de su preferencia.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Recibir el personal secretarial, la(s) laminilla(s) con sus respectivos bloques de parafina, verificando que cumplan los siguientes requisitos:
 - ✓ Que el material se encuentre completo: Bloque(s) y laminilla(s), las cuales deben estar teñidas con hematoxilina/eosina, montadas y en perfectas condiciones para su valoración y diagnóstico,
 - ✓ Entregar "Solicitud Patología Especímenes 2250-08" especificando en el rubro de estudio solicitado: "Revisión de laminillas". debidamente llenada con los siguientes datos: nombre completo, expediente, fecha de nacimiento, edad, análisis requerido.
 - ✓ Entregar comprobante de pago en original.
 - ✓ Entregar resumen clínico completo con el reporte previo completo.
 - ✓ Cotejar el número de laminillas, bloques, laminillas y tinciones, con lo descrito en el reporte previo.
- Revisar minuciosamente las laminillas recibidas para emitir diagnóstico definitivo y enviarlo al expediente clínico de la/el paciente, en la plataforma electrónica SIGIN, en un lapso no mayor a 5 días, el cual puede variar dependiendo de la complejidad del diagnóstico y/o del empleo de técnicas de tinciones especiales y/o pruebas de inmunohistoquímica.
- Enviar mediante oficio laminillas a otras Instituciones cuando el servicio o coordinación interesada lo solicite, verificando que exista la justificación correspondiente.
- Realizar la captura de los resultados emitidos de estudios anatomopatológicos en los sistemas correspondientes y resguardar las claves de acceso que le sean entregadas para dichas

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	6.- Revisión de laminillas externas		Hoja: 3 de 8

actividades, observando la debida responsabilidad para protección de la información. Así mismo, entregar al momento de que se realice cambio de servicio o cause baja institucional.

- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.
- Clasificar (el personal técnico del laboratorio de histología adscrito al Departamento), realizar la recolección de las laminillas una vez que se haya capturado el diagnóstico en la plataforma del expediente electrónico, para clasificarlas y archivarlas en la gaveta correspondiente en el área de archivo del departamento. Así mismo llevará a cabo la clasificación y archivo de los bloques de parafina correspondientes a las biopsias y piezas quirúrgicas.

3.2 Será responsabilidad del personal Técnico del laboratorio de histología adscrito al Departamento de Anatomía Patológica, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Recolectar las laminillas una vez que se haya capturado el diagnóstico en la plataforma del expediente electrónico, para clasificarlas y archivarlas en la gaveta correspondiente en el área de archivo del Departamento. Así mismo llevará a cabo la clasificación y archivo de los bloques de parafina correspondientes a las biopsias y piezas quirúrgicas.

3.3 Será responsabilidad de los Departamentos, Coordinaciones y/o Servicios adscritos a la Dirección Médica, a través del personal médico y paramédico, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Verificar que el material a estudiar, cumpla con los requerimientos completos para su envío al Departamento de Anatomía Patológica.
- Acompañar la muestra con el documento "Solicitud Patología: Especímenes", "REVISIÓN DE LAMINILLAS" debidamente requisitado, observando que contenga los datos clínicos más importantes para brindar a los/las médicos/as anatomopatólogos mayores elementos para la integración de un diagnóstico anatomopatológico correcto, realizado de acuerdo a lo estipulado con la NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico y NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para salud. Intercambio de información en salud.
- Recibir y verificar diagnósticos histopatológicos de casos extra institucionales, enviar todas las laminillas con sus respectivos bloques de parafina del caso a estudiar.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	6.- Revisión de laminillas externas		Hoja: 4 de 8

4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico atender la solicitud de revisión de laminillas solicitadas a través del sistema del expediente clínico electrónico o el medio físico establecido.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y coordina con el Departamento de Anatomía Patológica atender la solicitud de estudio de laminillas.	
Departamento de Anatomía Patológica	3	Recibe la secretaria, laminilla(s) y bloque(s) acompañado(s) de "Solicitud Patología Especímenes 2250-08", Revisión de laminillas y comprobante de pago original.	• 2250-08
	4	Verifica que la(s) laminilla(s) y/o bloque(s) de la muestra esté(n) correctamente identificados, asegurándose que el número de laminillas, bloques, laminillas y tinciones, corresponda con lo descrito en el reporte previo que debe contar con los datos de la paciente. ¿Procede?	
	5	No: Contacta al área solicitante y le requiere los datos faltantes. Regresa a la actividad No. 3.	
	6	Sí: Asigna el Técnico de sala de autopsia el folio y registra en "Libreta de Registro", identificando con el número de folio la(s) laminilla(s) y bloque(s).	• Libreta
	7	Revisa Médico(a) Anatomopatólogo las laminillas y de ser necesario pide pruebas de inmunohistoquímica al Histotecnólogo.	
	8	Realiza Histotecnólogo(a) las pruebas de inmunohistoquímica solicitadas, registra en Libreta de biopsias y pieza quirúrgicas y entrega laminillas al Médico Anatomopatólogo.	• Libreta
	9	Recibe el Médico Anatomopatólogo laminillas y firma en "Libreta de Registro" de recibido.	• Libreta

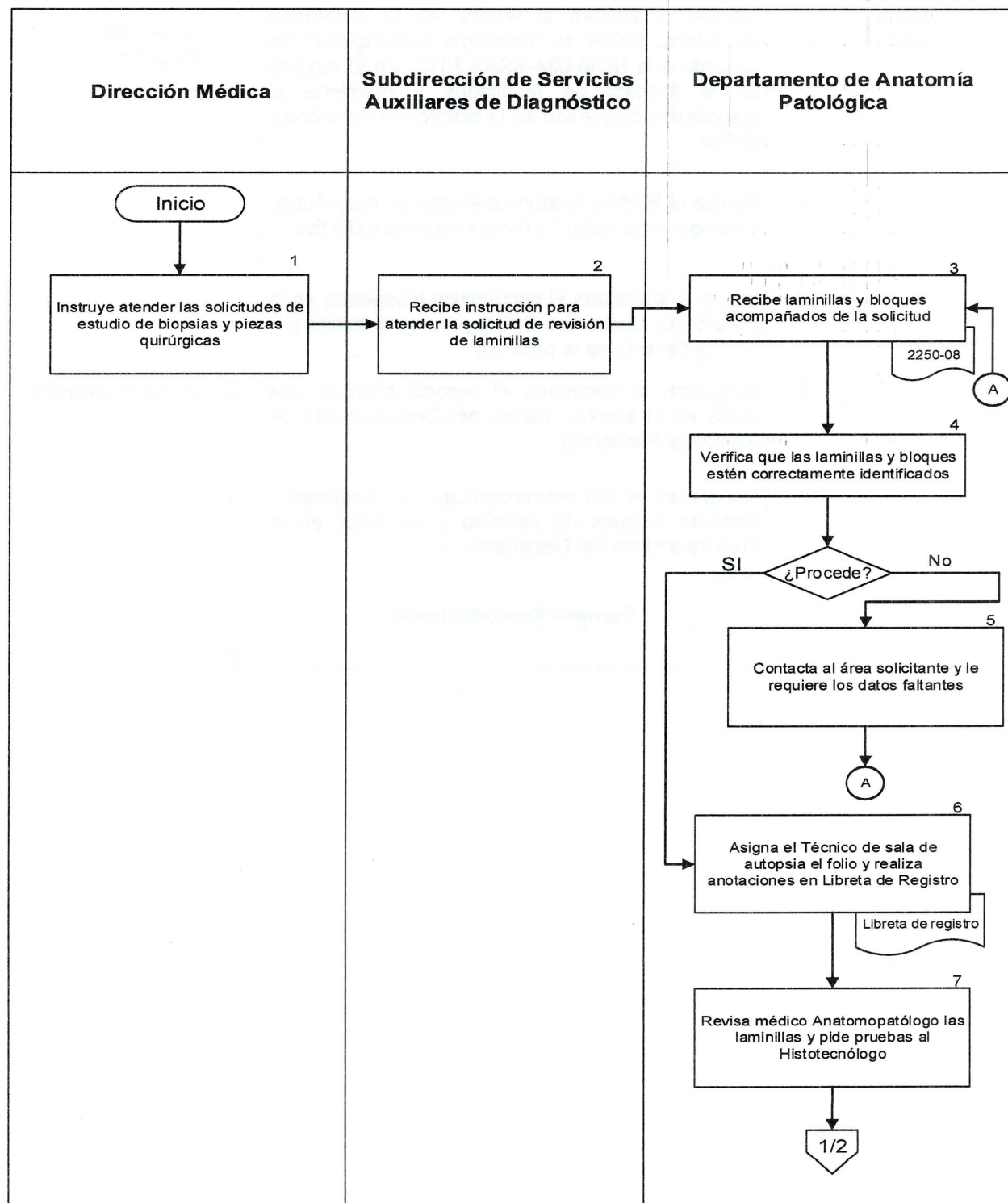


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	6.- Revisión de laminillas externas		Hoja: 5 de 8

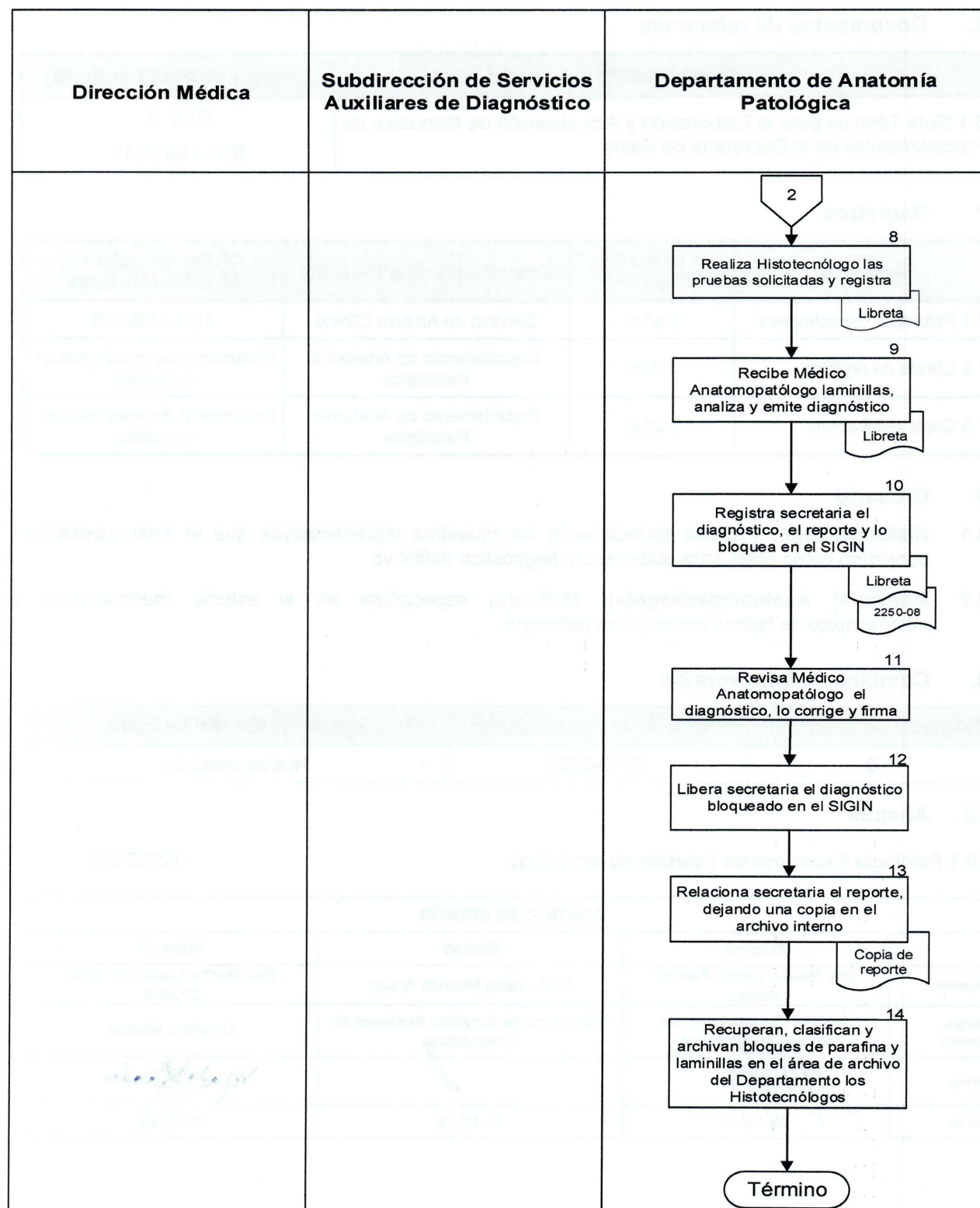
Departamento de Anatomía Patológica	10	Registra la secretaria el diagnóstico en "Libreta de registro" y elabora el reporte en la plataforma electrónica SIGIN en "Patología Histológicos", de acuerdo a la NOM-024-SSA3-2012, y/o el registro en el formato de resultados y mantiene el diagnóstico bloqueado en la plataforma electrónica SIGIN.	• Libreta de Registro • 2250-08
	11	Revisa el Médico Anatomopatólogo el "diagnóstico y corrige en su caso," y firma el reporte definitivo.	
	12	Libera la secretaria el diagnóstico bloqueado en la plataforma electrónica SIGIN para su consulta por el área tratante de la paciente.	
	13	Relaciona la secretaria el reporte dejando una copia en el archivo interno del Departamento de Anatomía Patológica.	• Copia del Reporte
	14	Recuperan el (la) Histotecnólogo (a), clasifican y archivan bloques de parafina y laminillas en el área de archivo del Departamento.	•
Termina Procedimiento			•

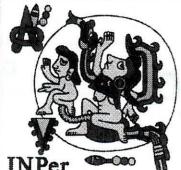
[Handwritten signature]

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	6.- Revisión de laminillas externas		Hoja: 7 de 8



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-01
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	6.- Revisión de laminillas externas		Hoja: 8 de 8

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13-09-2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Patología Especímenes	5 años	Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2250-08
7.2 Libreta de registro	1 Año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata
7.3 Copia del Reporte	5 años	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata

8. Glosario

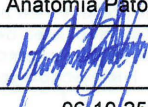
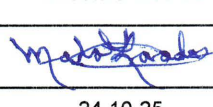
- 8.1 Histotecnólogo:** Procesa técnicamente las muestras representativas que el Anatomopatólogo consideró como útiles para elaborar un diagnóstico definitivo.
- 8.2 Médico(a) Anatomopatólogo(a):** Médico(a) especialista en el estudio macroscópico y microscópico de tejidos sanos y con patología.

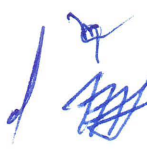
9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	10-10-2025	Nueva creación

10. Anexos

10.1 Patología Especímenes (revisión de laminillas) (2250-08)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médica
Firma			
Fecha	06-10-25	20-10-25	24-10-25



DATOS DE LA PACIENTE:
NOMBRE, REGISTRO, FECHA DE NACIMIENTO Y EDAD ACTUAL EN
AÑOS Y DÍAS**Solicitud Patología Especímenes.**

No. de Estudio 0

Estudios solicitados REVISIÓN DE LAMINILLAS

1. Datos Clínicos

FUM

Ciclos

Fecha Último Parto

Información clínica revisión de laminillas
complementaria**2. Datos de la Muestra**Fecha de Cirugía (o
expulsión)**2.2 Especímenes**

Método de Obtención

Localización Anatómica

Resultados SARS- COV-2

Historia de vacunas

Registro Sanitario (2011017368)

Médico solicitante

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica			Rev. 9
	7.- Realización de Autopsias			Hoja: 1 de 10

7.- Realización de Autopsias



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	7.- Realización de Autopsias		Hoja: 2 de 10

1. Propósito

- 1.1** Realizar el diagnóstico anatomopatológico en autopsias para contribuir y aportar elementos que permitan evaluar la efectividad de los tratamientos aplicados e integrar un diagnóstico clínico completo que pueda establecer la(s) causa(s), el o los agentes que provocarán la muerte de pacientes en el Instituto o en fetos >22 semanas, que nacieron en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes con expediente clínico y seguimiento materno de control prenatal.

2. Alcance

- 2.1** A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, al Departamento de Anatomía Patológica así como al Departamento de Medicina Materno Fetal y a los servicios del área Neonatal que requieran la realización del estudio a los fetos muertos >22 semanas, que nacieron en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes con expediente clínico y seguimiento materno de control prenatal en esta institución, que requieran un diagnóstico completo e integral para brindar una atención individualizada.
- 2.2** A nivel externo, este procedimiento es aplicable a las pacientes atendidas en los Institutos Nacionales de Salud pertenecientes a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad CCINSHAE), que por historia clínica de tratamiento especializado comparten su atención médica y/o quirúrgica con el INPer.
- 2.3** También es aplicable a pacientes derecho habientes que continúen su tratamiento en su Instituto de referencia o a pacientes que desean continuar su tratamiento en algún hospital privado de su preferencia.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1** Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Recibir fetos debidamente identificados que cumplan con los requisitos completos (hoja de autorización) realizada por Trabajo Social "Autorización de Autopsia" (2020-02) y la hoja de datos clínicos Patología "Estudio Postmortem" (2250-09) requisitada en la plataforma electrónica conforme a (NOM-024-SSA3-2012). Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
 - Entregar al personal del Departamento de Diagnóstico por Imagen (Servicio de Resonancia Magnética) el feto para estudio programado de Resonancia Magnética Fetal Post Mortem (RMFPM), en las condiciones requeridas para el estudio, con los formatos correspondientes (2410-30A y 2410-30B).
 - Informar a la madre que se procederá a la realización de la Resonancia Magnética cuando así sea requerido y que puede acompañar ella o si lo desea su familiar o el personal responsable de patología, al feto hasta el servicio de Resonancia Magnética.
 - Practicar la Autopsia con estudio Microscópico y Macroscópico correspondiente.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	7.- Realización de Autopsias		Hoja: 3 de 10

- Entregar el personal Médico que estuvo a cargo de la atención de la/el paciente, los resultados en un plazo no mayor a 3 meses, los cuales podrán variar dependiendo de la complejidad del diagnóstico.
- Vigilar que no se realice la Autopsia en el caso de que haya intervención del Ministerio Público (casos legales).
- Enviar resultado completo de la Autopsia al expediente clínico de la paciente conforme a (NOM-024-SSA3-2012). Sistemas de información de registro electrónico para la salud, en un plazo no mayor a 3 meses, el cual puede variar dependiendo de la complejidad del caso.
- Eliminar, el Técnico, el producto de la evisceración de acuerdo a la (NOM-087-ECOL-SSA1-2002). Protección Ambiental. Salud Ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados del estudio, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
- Hacer del conocimiento del personal a su cargo que deberán resguardar las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas electrónicas para la captura de los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo notificar al superior jerárquico al momento de cambio de servicio o de ser el caso baja institucional.
- Realizar la captura de los resultados emitidos de estudios anatomopatológicos en los sistemas correspondientes y resguardar las claves de acceso que le sean entregadas para dichas actividades, observando la debida responsabilidad para protección de la información. Así mismo, entregar al momento de que se realice cambio de servicio o cause baja institucional.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

3.2 Será responsabilidad del Departamento de Diagnóstico por Imagen (Servicio de Resonancia Magnética), cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Realizar la Resonancia Magnética Fetal Post Mortem (RMFPM) cuando los familiares elijan la autopsia convencional, o bien cuando los familiares elijan sólo la Resonancia Magnética Fetal Post Mortem (RMFPM) como método no invasivo.
- Realizar estudio programado de Resonancia Magnética Fetal Post Mortem (RMFPM), en un plazo no mayor a 72 horas del nacimiento.
- Verificar que la información adicional que se obtenga del estudio de Resonancia Magnética sea incluida en el reporte de autopsia y de manera conjunta forme parte integral del expediente clínico electrónico. Dicha información estará a disposición en la plataforma SIGIN. Todas las imágenes y datos recolectados serán almacenados en el banco de imágenes digitales bajo resguardo del Departamento de Diagnóstico por Imagen de esta Institución, dicha información será tratada conforme a lo establecido en La Ley Federal de Protección de Datos Personales

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	7.- Realización de Autopsias		Hoja: 4 de 10

por un tiempo establecido por ley de 5 años. La información que se obtenga de los estudios realizados podrá ser usada con fines clínicos, de enseñanza e investigación.

3.3 Será responsabilidad de los Departamentos, Coordinaciones y/o Servicios adscritos a la Dirección Médica, a través del personal médico y/o paramédico cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Verificar que el feto a estudiar cumpla con los requisitos completos para su envío al Departamento de Anatomía Patológica, de acuerdo a las siguientes especificaciones:
 - Enviar cadáveres de adulto perfectamente identificados con brazalete o fetos con desarrollo mayor de 22 semanas de gestación.
 - Contar con la autorización de autopsia en original, debidamente requisitada por el Departamento de Trabajo Social, "Autorización de Autopsia" (2020-02).
 - Enviar junto con la autorización de Autopsia un resumen clínico completo.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	7.- Realización de Autopsias		Hoja: 5 de 10

4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico la realización de autopsias.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y coordina con el Departamento de Anatomía Patológica, la realización de autopsias.	
Departamento de Anatomía Patológica	3	Recibe Médico Anatomopatólogo el cadáver debidamente identificado junto con la Autorización de Autopsia.	• 2020-02 • 2410-30 A/B
	4	Verifica que se trate de un cadáver de adulto. ¿Procede?	
	5	Sí: Valida la información de la Autorización de Autopsia. Pasa a la Actividad 10.	
	6	No: Corrobora que se trata de un cuerpo fetal de no mayor a 72 horas de nacimiento, lo prepara, traslada y entrega al personal del Departamento de Diagnóstico por Imagen (Servicio de Resonancia Magnética) para el estudio de Resonancia Magnética Fetal Post Mortem (RMFPM), con los formatos 2410-30A y 2410-30B.	
Departamento de Diagnóstico por Imagen (Servicio de Resonancia Magnética)	7	Recibe el cuerpo fetal y realiza el estudio de Resonancia Magnética Fetal Post Mortem 2410-30 (RMFPM).	• 2410-30
	8	Captura el resultado de la RMFPM en la plataforma electrónica SIGIN en el expediente correspondiente a la madre y esperará el reporte conjunto de la autopsia convencional en caso de haber sido autorizada por los familiares.	
	9	Regresa el cuerpo Fetal al Departamento de Anatomía Patológica en la sala de autopsias.	
Departamento de Anatomía Patológica	10	Recibe el Técnico de la Sala de Autopsia el cadáver adulto o el cuerpo fetal y deposita en refrigerador hasta la evisceración, asigna folio y anota los datos del/la paciente o el feto en la libreta de registro.	• Libreta
	11	Solicita el(la) Médico(a) Anatomopatólogo(a), la toma de estudios de laboratorio, placas de Rayos X y solicita al Técnico eviscerador preparar el recipiente para la fijación de las vísceras, después de realizar la evisceración.	

[Handwritten signature]

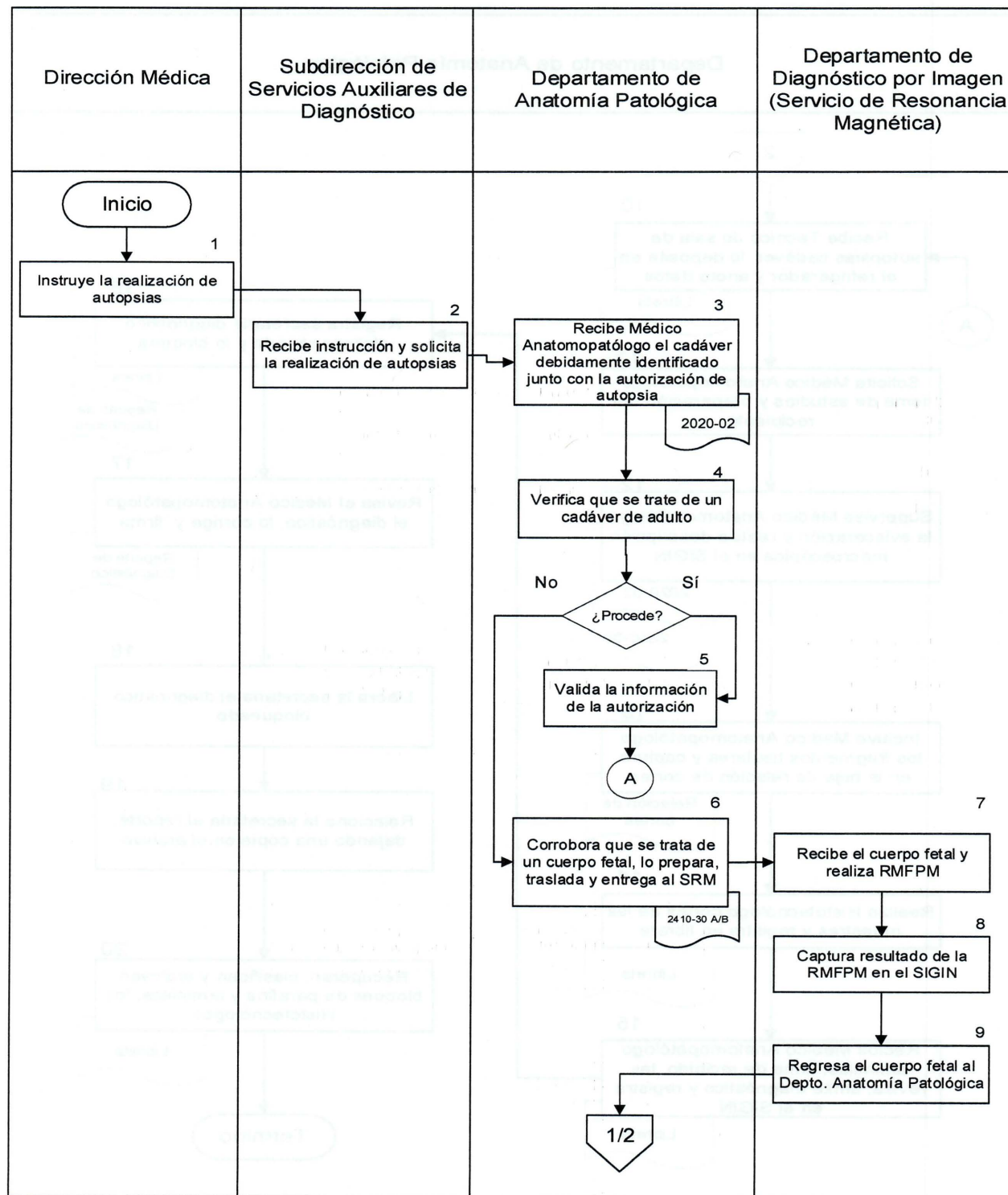
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica			Rev. 9
	7.- Realización de Autopsias			Hoja: 6 de 10

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Departamento de Anatomía Patológica	12	Supervisa el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) la evisceración, toma fotos en caso de ser necesario, realiza descripción macroscópica en el expediente clínico electrónico (SIGIN) en los formatos, "Autorización de Autopsia" y "Solicitud de Estudios Postmortem".	• 2020-02 • 2250-09
	13	Incluye el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) fragmentos tisulares para estudio histológico, que captura en la hoja de Relación de cortes.	• Relación de cortes
	14	Realiza el (la) Histotecnólogo(a) el proceso y cortes histológicos de las muestras seleccionadas por el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a), registra en libreta de biopsias y pieza quirúrgicas y entrega laminillas a el/(la) Médico(a) Anatomopatólogo(a).	• Libreta
	15	Recibe el (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a) laminillas, firma de recibido en libreta de registro, las analiza y en caso de ser necesario, solicita tinciones especiales, pruebas de inmunohistoquímica o niveles, y emite un diagnóstico.	• Libreta
	16	Registra la secretaria el diagnóstico en "Libreta de registro" y elabora el reporte en la plataforma electrónica SIGIN en "Patología Estudio Postmortem", de acuerdo a la NOM-024-SSA3-2012, y/o el registro en el formato de resultados y mantiene el diagnóstico bloqueado en la plataforma electrónica SIGIN.	• Libreta • Reporte de Diagnóstico
	17	Revisa el Médico Anatomopatólogo el "diagnóstico y corrige en su caso," y firma el reporte definitivo.	• Reporte de Diagnóstico
	18	Libera la secretaria el diagnóstico bloqueado en la plataforma electrónica SIGIN para su consulta por el área tratante de la paciente.	
	19	Relaciona la secretaria el reporte dejando una copia en el archivo interno del Departamento de Anatomía Patológica.	
	20	Recuperan el (la) Histotecnólogo (a), clasifican y archivan bloques de parafina y laminillas en el área de archivo del Departamento.	
Termina Procedimiento			



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	7.- Realización de Autopsias		Hoja: 7 de 10

5. Diagrama de Flujo





Salud
Secretaría de Salud

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Anatomía Patológica

7.- Realización de Autopsias

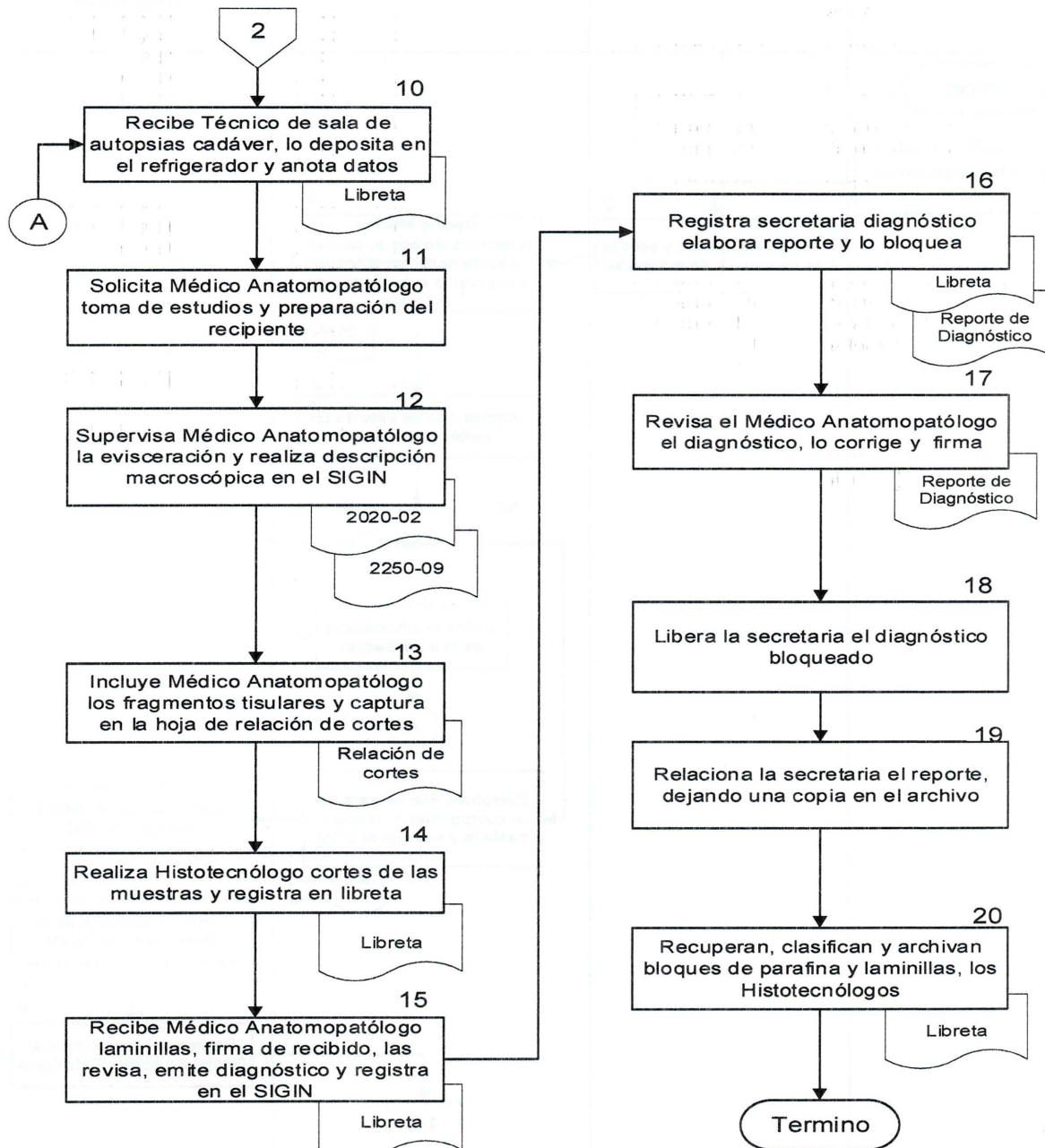


INPer-DM-SSAD-
DAP-MP-08

Rev. 9

Hoja: 8 de 10

Departamento de Anatomía Patológica



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	7.- Realización de Autopsias		Hoja: 9 de 10

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Autorización de Autopsia"	5 años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2020-02
7.2 Resonancia Magnética Fetal Post Mortem (RMFPM)	5 años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	2410-30A / B
7.3 Libreta	1 año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata
7.4 "Solicitud de Estudios Postmortem"	5 años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2250-09
7.5 Relación de cortes	1 año	Departamento de Anatomía Patológica	Documento de comprobación inmediata
7.6 Reporte de diagnóstico	5 años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5

8. Glosario

- 8.1 Ayudante de Autopsia:** Realiza la evisceración del cadáver bajo la supervisión del (la) Médico(a) Anatomopatólogo(a).
- 8.2 Evisceración:** Proceso de extracción de las vísceras del paciente.
- 8.3 Histotecnólogo(a):** Procesa técnicamente las muestras representativas que el(la) Anatomopatólogo(a) consideró como útiles para elaborar un diagnóstico definitivo.
- 8.4 Médico(a) Anatomopatólogo(a):** Médico(a) especialista en el estudio macroscópico y microscópico de tejidos sanos y con patología.
- 8.5 Resonancia magnética:** Es una técnica no invasiva ni dolorosa de Diagnóstico por Imagen que combina la acción de un campo magnético creado por un imán con la aplicación de ondas de radiofrecuencia. Con el objetivo de obtener Información de las estructuras del organismo y obtención de datos funcionales y morfológicos no posibles por otros métodos de imagen.
- 8.6 Autopsia virtual:** La Autopsia virtual con el empleo de la resonancia magnética tiene un enfoque multidisciplinario que integra a la patología, la radiología y el procesamiento de imágenes, además de ofrecer como estrategia de análisis el escaneo de superficie tridimensional, sin la necesidad de llevar a acabo técnicas invasivas de disección y extracción de órganos.



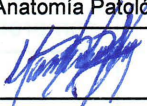
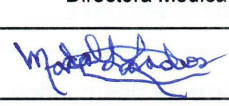
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	7.- Realización de Autopsias		Hoja: 10 de 10

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
9	10-10-25	Actualización en las políticas y por cambio de autoridades.

10. Anexos

10.1	Autorización de Autopsia	(2020-02)
10.2	Solicitud de Estudios Postmortem	(2250-09)
10.3	Solicitud de Estudio de Resonancia magnetica	(2410-30A y 2410-30B)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médica
Firma			
Fecha	06-10-25	20-10-25	24-10-25





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL



AUTORIZACIÓN DE AUTOPSIA (ESTUDIO POSTMORTEM)

Las autopsias son procedimientos médicos y científicos que se realizan para establecer con la mayor precisión posible la causa de la muerte; en ello se emplea la disección (división) y evisceración (extracción de órganos), con el fin de obtener información anatómica sobre la causa, naturaleza, extensión y complicaciones de la enfermedad que sufrió en vida el paciente. Se debe considerar que en ocasiones dichas causas pueden ser indeterminadas.

NOMBRE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE QUE AUTORIZA
(DISPONENTE SECUNDARIO)

PARENTESCO

de:

Autorizo y solicito al Departamento de Anatomía Patológica y personal médico de esta Institución, a realizar un estudio postmortem completo (autopsia) del cuerpo de mi familiar, fallecido/a el día _____ de _____ de _____, con número de expediente: _____ en el servicio de _____

Con el propósito de determinar la causa de la muerte y para la mayor comprensión de todas las condiciones que contribuyeron a ésta. Entiendo que en esta Institución Médica, el propósito habitual es la remoción (separación) de ciertos órganos y tejidos que serán retenidos con propósitos de enseñanza, investigación y otros fines científicos, aun cuando tales órganos y tejidos no necesariamente estén relacionados con la causa de la muerte. También he sido informado/a de que tales órganos y tejidos permanecerán en el Departamento de Anatomía Patológica del Instituto durante un tiempo máximo de 3 (TRES) meses considerados a partir de la autorización, y que, posteriormente, de acuerdo con la legislación vigente, serán incinerados sin posibilidad de recuperarlos. Todo lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 350 bis 2 y 350 bis 3 de la Ley General de Salud y Artículo 7º, Capítulo I del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

Entiendo que será enviado un reporte completo de la autopsia al expediente clínico para que pueda recibir información por escrito de los resultados. Entiendo también que cualquier información que se derive de la autopsia será estrictamente confidencial en términos de la ley y normatividad aplicables, y que tal información, en caso de ser participada a la comunidad médica, respetará el anonimato de mi familiar.

Manifiesto que he sido informado/a acerca de la naturaleza general y los propósitos del procedimiento y que todas las preguntas que he realizado me han sido contestadas satisfactoriamente.

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL
FAMILIAR O RESPONSABLE QUE AUTORIZA
(DISPONENTE SECUNDARIO)

Domicilio: _____

Identificación: _____

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL

Parentesco: _____

Identificación: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA MÉDICO/A SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA TRABAJADORA SOCIAL



DATOS DE LA PACIENTE:
NOMBRE, REGISTRO, FECHA DE NACIMIENTO Y EDAD ACTUAL EN AÑOS Y DÍAS

Solicitud Estudios Postmortem

No. de Estudio 0

1. Datos Matern

Gestaciones Previas

No. de Cesáreas
Previas

No. de Prematuros
Previos

Factor RH

Diabetes Familiar

2. Datos del Embarazo

2 Datos del Embarazo

Alcoholismo

Tabaquismo

Dispositivo intrauterino
durante el embarazo

3. Evolución del Embarazo

Semanas de 0

Gestación(Amenorrea)

Desprendimiento
prematureo de placenta

Placenta previa

Disfunción
feto-placentaria

Sospecha de muerte
fetal

Possible fecha

4. Trabajo de Parto

Lugar de parto

Fecha de Parto

Tipo de
Parto/Nacimiento

Duración del Trabajo de
Parto (Horas)

Forma de Nacimiento

Sufimiento Fetal

Duración de Ruptura de membranas

Días

Horas

Minutos

Fiebre durante el trabajo
de parto

Líquido Amniótico

Cantidad

Aspecto

Cordón

Prolapso

Circular

Procedimientos

Invasivos durante el
embarazo y trabajo de
parto

5. Productos

Productos - (0 Registros)

Especifique el producto del estudio

Longitud corporal al
Nacer

Caputo A. Dias

Lapso entre Nacimiento
y primera respiración
(min)

Reanimación

Malformaciones

Factor RH

COOMBS

Hematocrito A

Evolución Clínica

Fecha de Defunción

Edad en la Hora de Defunción

Años

Menses

Semana 9

Dias

Diagnósticos Clínicos

Médico solicitante

Registro Sanitario (2011017368)



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA**
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

**Dirección Médica
Subdirección de Servicios
Auxiliares de Diagnóstico
Departamento de Diagnóstico por Imagen**

AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE ESTUDIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA FETAL POST MORTEM

Nombre: _____

Expediente N°: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____

Con domicilio en: _____

Las imágenes por Resonancia Magnética son técnicas especiales para explorar el cuerpo y tienen utilidad para diagnóstico de enfermedades tanto en adultos como en población pediátrica. Su uso se ha extendido al estudio fetal post mortem con fines diagnósticos y de investigación a partir de las 22 semanas y 500 gramos de peso. Un estudio de Resonancia Magnética permite examinar con detalle órganos internos y ser capaz de identificar algunos de los problemas que son detectados en los estudios post mortem; el estudio se realiza en esta Institución y no tiene ningún costo; este estudio consiste en tomar una serie de imágenes usando una máquina especial, es completamente **NO INVASIVO Y NO CAUSA NINGÚN DAÑO**; el proceso no implica la extracción de órgano alguno y tiene una duración de 60 a 90 minutos.

En algunos casos, la Resonancia Magnética puede ser mejor que los estudios post mortem y su realización dependerá de saber si ésta nos brinda información similar a los estudios de rutina (autopsia) para que en el futuro pudieran ofrecerse como alternativa y la autopsia convencional se realizará de manera selectiva. Actualmente el Instituto Nacional de Perinatología, dentro de sus procesos de atención clínica, incorpora la Resonancia Magnética a los estudios post mortem tradicionales.

El estudio consiste en realizar la evaluación de todo el cuerpo con una técnica especial de toma de imágenes que se llama Resonancia Magnética tan pronto como sea posible y en plazo máximo no mayor a 72 horas del nacimiento; concluido el estudio podrán disponer del cuerpo para el destino final que hayan decidido.

La información adicional que se obtenga del estudio de Resonancia Magnética será incluida en el reporte de autopsia y de manera conjunta formarán parte integral del expediente clínico electrónico. Dicha información estará a su disposición con los hallazgos de ambos estudios, en caso de que los requiera, se le proporcionará una copia de los mismos.

Todas las imágenes y datos recolectados serán almacenados en el banco de imágenes digitales bajo resguardo del Departamento de Imagenología de esta Institución, dicha información es tratada conforme a lo establecido en La Ley Federal de Protección de Datos Personales. Es importante mencionar que si bien las imágenes forman parte del expediente clínico, para acceder a ellas los profesionales de este instituto deben ingresar al sistema digital de almacenamiento del Departamento de Imagenología. En caso de que Usted posteriormente requiera las imágenes, el trámite se realizará conforme a los protocolos que la institución establece para tal efecto, no omitimos mencionar que dicha información se conserva el tiempo establecido por ley (5 años).

La información que se obtenga de los estudios realizados podrá ser usada con fines clínicos, de enseñanza e investigación.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA**

OSWALDO ESPINOSA DE LOS RÍOS

**Dirección Médica
Subdirección de Servicios
Auxiliares de Diagnóstico
Departamento de Diagnóstico por Imagen**

Si aceptan la realización del estudio de Resonancia Magnética Post Mortem la información que se obtenga tiene importancia en varios sentidos:

- A. El personal médico especialista podrá valorar la posibilidad de que el resultado adverso se repita (riesgo de recurrencia);
- B. Si la causa que originó la complicación es susceptible de alguna intervención o tratamiento y,
- C. En el caso de ser una patología bien caracterizada, podrá ser canalizada al servicio correspondiente para su manejo oportuno.

Si su decisión es la de no realizar el estudio de Resonancia Magnética, de ninguna manera afectará las atenciones que ustedes como pacientes o familiares recibirán de parte del personal de esta institución.

La autorización es revocable dentro de las primeras 24 horas de la autorización; en caso de haberse realizado el estudio y se revoca, las imágenes no serán utilizadas para los fines previamente establecidos y serán borradas del sistema.

Si ustedes tienen alguna pregunta o preocupación podrán contactar en todo momento al Dr. Osvaldo Miranda Araujo a la extensión 420 y 421, quien es el Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico. Sus detalles de contacto se encuentran en este documento; asimismo pueden ser atendidos, si así lo desea, hablar directamente o de manera personal.

Dr. Osvaldo Miranda Araujo
Subdirector de Auxiliares de Diagnóstico
Tel. 55209900, extensiones 420 y 421
Correo electrónico: Osvaldo.miranda@inper.gob.mx

2410-30



REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL
ESTUDIO DE LA RESONANCIA MAGNÉTICA FETAL POST MORTEM

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20____

Por medio del presente, REVOCÓ el consentimiento otorgado en fecha _____, y es mi deseo NO PROSEGUIR CON EL ESTUDIO DE LA RESONANCIA MAGNÉTICA FETAL POST MORTEM, que se me indicó a partir de la fecha _____, hora ____:____, deslindando de toda responsabilidad al personal del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, toda vez que he entendido los alcances que conlleva esta revocación.

Conocemos los riesgos de no llevarla a cabo, pues se nos han explicado las consecuencias de ello en términos que comprendemos y aun así, decidimos NO proseguir.

DATOS DE QUIEN REVOKA EL CONSENTIMIENTO PARA EL
ESTUDIO DE LA RESONANCIA MAGNÉTICA FETAL POST MORTEM

Nombre completo de la Paciente, Familiar
Tutor o Representante Legal

Edad

N° de expediente

Firma o Huella digital

Asimismo, con este acto de manera libre, responsable y sin ningún tipo de presión, designo como mis testigos:

Testigo

Testigo

Nombre completo, firma y parentesco

Nombre completo, firma y parentesco

DATOS DE QUIEN RECABA LA REVOCACIÓN PARA CONTINUAR CON EL
ESTUDIO DE LA RESONANCIA MAGNÉTICA FETAL POST MORTEM

Nombre completo del/la Médico/a Tratante

Firma

N° de Cédula Profesional

2410-30 B

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	8.- Realización de estudio de aborto		Hoja: 1 de 9

8.- Realización de estudio de aborto

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	8.- Realización de estudio de aborto		Hoja: 2 de 9

1. Propósito

- 1.1 Realizar el diagnóstico anatomopatológico en abortos para contribuir y aportar elementos que permitan evaluar la efectividad de los tratamientos aplicados e integrar un diagnóstico clínico completo que pueda establecer las causas o los agentes que provocaron la muerte de fetos de pacientes en el INPer.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Anatomía Patológica.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable a las pacientes atendidas en los Institutos Nacionales de Salud pertenecientes a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad CCINSHAE), que por historia clínica de tratamiento especializado comparten su atención médica y/o quirúrgica con el INPer.
- 2.3 También es aplicable a pacientes derecho habientes que continúen su tratamiento en su Instituto de referencia o a pacientes que desean continuar su tratamiento en algún hospital privado de su preferencia.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos.
 - Recibir cadáveres de fetos debidamente identificados que cumplan con el formato emitido por Trabajo Social "Destino de fetos menores de 22 semanas 2020-59" y la "Solicitud estudio Producto de la concepción 2420-05"-requisitada en la plataforma electrónica SIGIN, por el médico tratante, conforme a NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
 - Practicar la evisceración con estudio Macroscópico y Microscópico correspondiente, cuando el producto de la concepción se encuentre entre el rango de 13 a 21.6 semanas de gestación. No realizar la Autopsia en el caso de que haya intervención del Ministerio Público (casos legales).
 - Practicar la descripción detallada y precisa del habitus externo del feto cuando la edad del mismo sea menor a 13 semanas de gestación. En el caso de existir malformaciones visibles que en concordancia con una historia clínica materna de alguna alteración genética, se deberá realizar la inclusión del bloque visceral para su posterior estudio Microscópico correspondiente.
 - Entregar los resultados en un plazo no mayor a 1 mes, el cual podrá variar dependiendo de la complejidad del diagnóstico.
 - Capturar el resultado del estudio de aborto en la plataforma electrónica SIGIN de acuerdo con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana. NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico y a la NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para salud. Intercambio de información en salud, en un plazo no mayor a 1 mes, el cual puede variar dependiendo de la complejidad del caso.
 - Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados del estudio, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	8.- Realización de estudio de aborto		Hoja: 3 de 9

y número de cédula profesional respectiva, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

- Hacer del conocimiento del personal a su cargo que deberán resguardar las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas electrónicas para la captura de los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo notificar al superior jerárquico al momento de cambio de servicio o de ser el caso baja institucional.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.
- Realizar la captura de los resultados emitidos de estudios anatomopatológicos en los sistemas correspondientes y resguardar las claves de acceso que le sean entregadas para dichas actividades, observando la debida responsabilidad para protección de la información. Así mismo, entregar al momento de que se realice cambio de servicio o cause baja institucional.

3.2 Será responsabilidad del personal técnico del laboratorio de histología adscrito al Departamento, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Realizar la recolección de las laminillas una vez que se haya capturado el diagnóstico en la plataforma del expediente electrónico, para clasificarlas y archivarlas en la gaveta correspondiente en el área de archivo del departamento. Así mismo llevará a cabo la clasificación y archivo de los bloques de parafina correspondientes a los estudios de Abortos.

3.3 Será responsabilidad de los departamentos, coordinaciones y/o servicios adscritos a la Dirección Médica, a través del personal médico y/o paramédico cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos.

- Verificar que el cadáver del feto cumpla con los requisitos completos para su traslado al Departamento de Anatomía Patológica, de acuerdo a las siguientes especificaciones:
 - Enviar fetos identificados con brazalete o etiqueta.
 - Contar con la autorización de Estudio de aborto en original, debidamente requisitada por el Departamento de Trabajo Social, "Destino de fetos menores de 22 semanas 2020-59".
 - Enviar junto con la hoja "Destino de fetos menores de 22 semanas 2020-59", formato Solicitud estudio "Producto de la Concepción 2420-05" y un resumen clínico completo.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	8.- Realización de estudio de aborto		Hoja: 4 de 9

4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico atender las solicitudes de "Estudio de Aborto".	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y coordina con el Departamento de Anatomía Patológica, atender las solicitudes de "Estudio de Aborto".	
Departamento de Anatomía Patológica	3	Recibe Técnico de sala de autopsias el feto debidamente identificado con los formatos correspondientes.	
	4	Verifica que los documentos "Procedimiento: Destino de fetos menores de 22 semanas 2020-59", "Solicitud estudio producto de la concepción 2420-05" y la hoja de historia clínica de la evolución de la madre hayan sido requisitados correctamente. ¿Procede?	• 2020-59 • 2420-05
	5	No: Solicita la requisición correcta de los documentos. Regresa a la actividad no. 3.	
	6	Sí: Deposita el Técnico de la Sala de Autopsias el feto en gaveta para su resguardo y refrigeración, asigna folio y anota en libreta de registro.	• Libreta
	7	Solicita Médico Anatomopatólogo, la toma de placas de Rayos X (si el caso y la historia clínica justifican el estudio) y prepara el recipiente para la fijación de las vísceras.	
	8	Realiza la evisceración, efectúa la disección, toma fotos en caso de ser necesario, realiza descripción macroscópica en el formato: Procedimiento: Destino de fetos menores de 22 semanas 2020-59.	• 2250-09
	9	Realiza el muestreo e inclusión y registra el número de bloques en la libreta de biopsias y piezas quirúrgicas.	• Libreta
	10	Realiza Histotecnólogo(a) el proceso y cortes histológicos de las muestras seleccionadas, registra en libreta de biopsias y pieza quirúrgicas.	• Libreta
	11	Entrega laminillas al Médico Anatomopatólogo(a).	
	12	Recibe Médico(a) Anatomopatólogo(a) laminillas, firma de recibido en libreta de registro, revisa laminillas y emite el diagnóstico.	

[Handwritten signature]

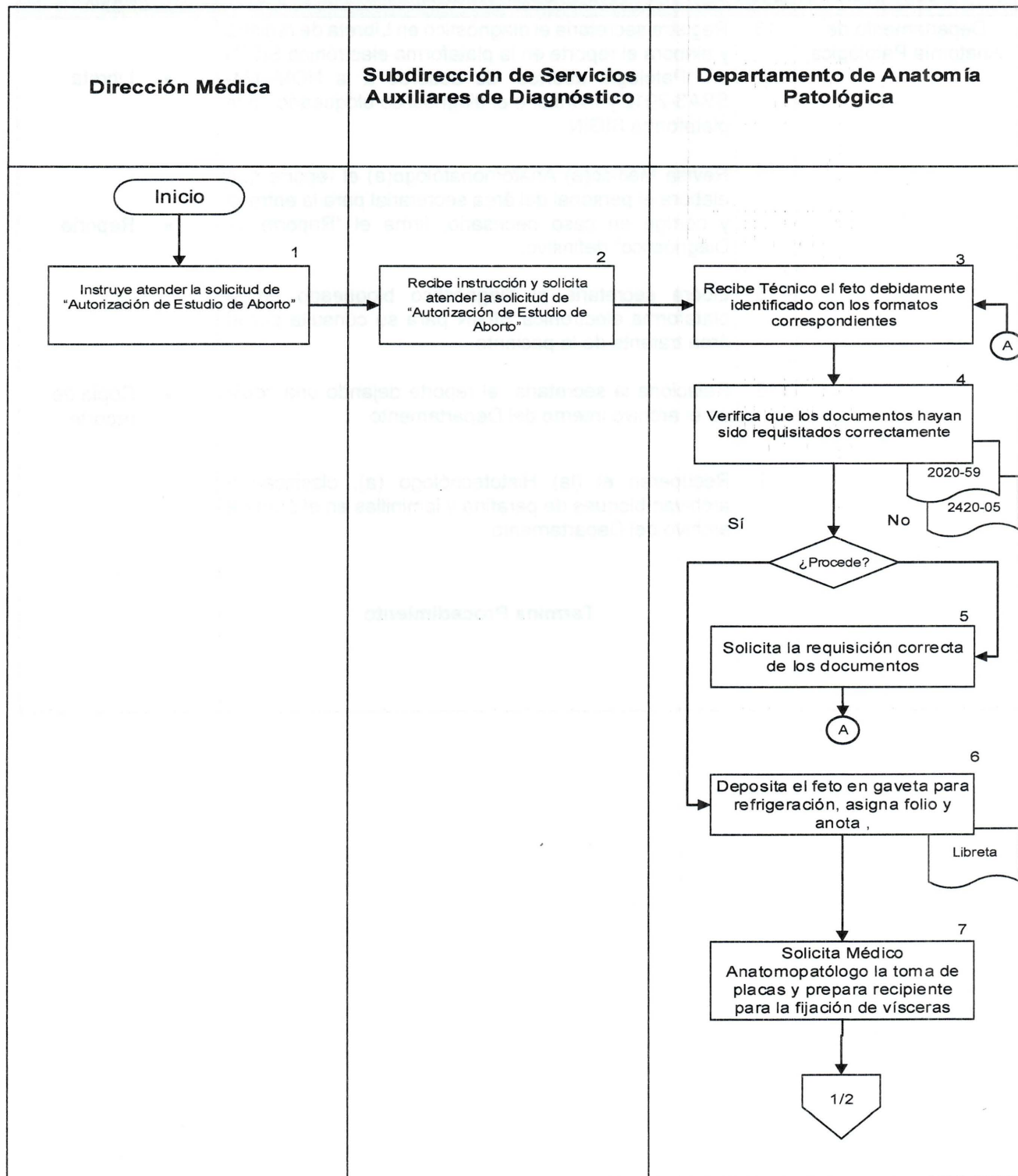
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	8.- Realización de estudio de aborto		Hoja: 5 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Departamento de Anatomía Patológica	13	Registra secretaria el diagnóstico en Libreta de registro y elabora el reporte en la plataforma electrónica SIGIN en "Patología abortos" de acuerdo a la NOM-024-SSA3-2012 y mantiene el diagnóstico bloqueado en la plataforma SIGIN.	• Libreta
	14	Revisa Médico(a) Anatomopatólogo(a) el reporte que elabora el personal del área secretarial para la entrega y corrige en caso necesario, firma el "Reporte de Diagnóstico" definitivo.	• Reporte
	15	Libera secretaria el diagnóstico bloqueado en la plataforma electrónica SIGIN para su consulta por el área tratante de la paciente.	
	16	Relaciona la secretaria el reporte dejando una copia en el archivo interno del Departamento.	• Copia de reporte
	17	Recuperan el (la) Histotecnólogo (a), clasifican y archivan bloques de parafina y laminillas en el área de archivo del Departamento.	
Termina Procedimiento			

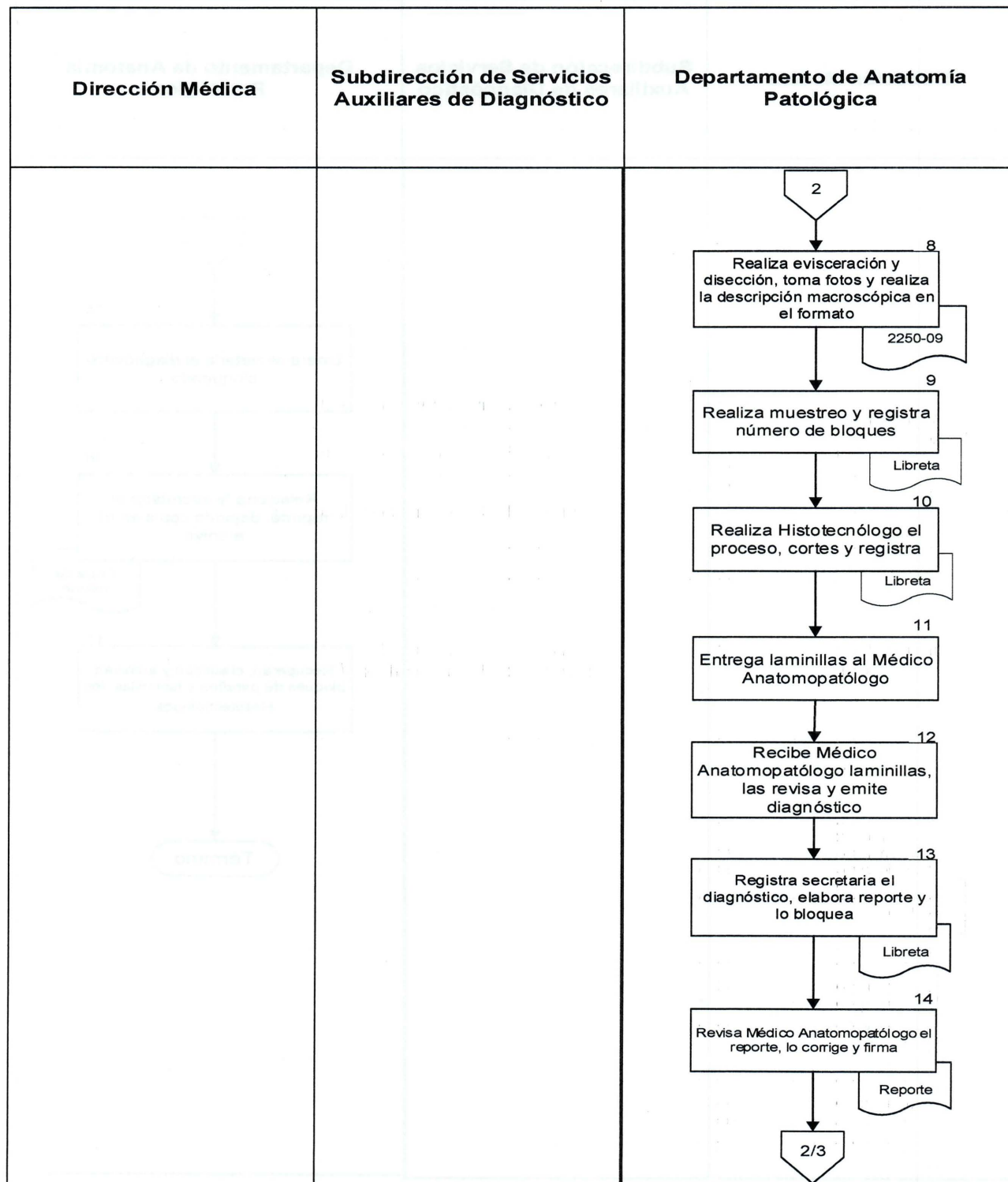


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	8.- Realización de estudio de aborto		Hoja: 6 de 9

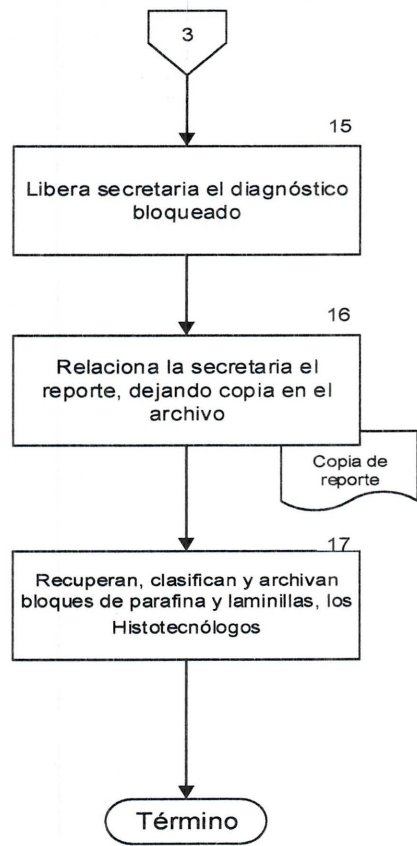
5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	8.- Realización de estudio de aborto		Hoja: 7 de 9




 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	8.- Realización de estudio de aborto		Hoja: 8 de 9

Dirección Médica	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Departamento de Anatomía Patológica
		 <pre> graph TD 3{{3}} --> 15[Libera secretaria el diagnóstico bloqueado] 15 --> 16[Relaciona la secretaria el reporte, dejando copia en el archivo] 16 -- "Copia de reporte" --> 17[Recuperan, clasifican y archivan bloques de parafina y laminillas, los Histotecnólogos] 17 --> Termino([Término]) </pre>



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-08
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	8.- Realización de estudio de aborto		Hoja: 9 de 9

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013

7. Registros electrónicos

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Procedimiento: Destino de Fetos Menores de 22 Semanas"	5 años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn.	4S.5/2020-59
7.2 Libreta de registro.	1 año	Departamento de Anatomía Patológica.	Documento de comprobación inmediata.
7.4 Hoja de relación de cortes.	1 año	Departamento de Anatomía Patológica.	Documento de comprobación inmediata.
7.5 Reporte de diagnóstico.	5 años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn.	4S.5
7.6 Libreta de control.	1 año	Departamento de Anatomía Patológica.	Documento de comprobación inmediata.

8. Glosario

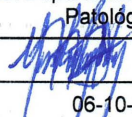
- 8.1 Evisceración:** Proceso de extracción de las vísceras del paciente.
- 8.2 Histotecnólogo(a):** Procesa técnicamente las muestras representativas que el(la) Anatomopatólogo(a) consideró como útiles para elaborar un diagnóstico definitivo.
- 8.3 Médico(a) Anatomopatólogo(a):** Médico(a) especialista en el estudio macroscópico y microscópico de tejidos sanos y con patología.

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	10-10-25	Nueva creación.

10. Anexos

- 10.1** Procedimiento: Destino de Fetos Menores de 22 Semanas (2020-59)
- 10.2** Solicitud de Producto de la Concepción (2024-05)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araújo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médica
Firma			
Fecha	06-10-25	08-10-25	24-10-25



De acuerdo al Manual de Llenado del Certificado de Defunción y Muerte Fetal publicado por la Dirección General de Información en Salud del Gobierno Federal en el año 2022, se considera como DEFUNCIÓN FETAL a "la muerte de un producto de la concepción, antes de su expulsión o su extracción completa del cuerpo de su madre, independientemente de la duración del embarazo; la muerte está indicada por el hecho de que después de la separación, el feto no respira, ni da ninguna otra señal de vida, como latidos del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimientos efectivos de los músculos de contracción voluntaria" (CIE-10, Volumen 2).

De acuerdo a lo anterior deberá expedirse por personal médico, preferentemente por quien atendió la expulsión o extracción del producto a partir de las 22 semanas de gestación. ES POSIBLE CERTIFICAR PRODUCTOS MENORES DE 22 SEMANAS, SI LOS PADRES REQUIEREN LOS RESTOS PARA DARLES UN DESTINO FINAL.

Con el objetivo de determinar la causa de la muerte y para mayor comprensión de todas las condiciones que contribuyeron a ésta, siendo una Institución Académica con propósitos de enseñanza, investigación y otros fines, la Normativa Institucional autoriza la realización del estudio patológico/autopsia en productos menores de 22 semanas.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 350 bis 2 y 350 bis 3 de la Ley General de Salud y Artículo 7º, Capítulo 1 de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos; los órganos y tejidos permanecerán en el Departamento de Anatomía Patológica del Instituto durante un tiempo máximo de 3 meses considerados a partir de la fecha de expulsión.

Entendemos que, si de acuerdo a su deseo, creencias, valores u otros factores solicitan el producto de la gestación para brindarle un destino final es indispensable emitir el Certificado de Muerte Fetal, autorización o negación de autopsia para realizar los servicios funerarios que correspondan.

Manifiesto que he sido informada/o acerca de los procedimientos que, de acuerdo a la legislación vigente y normativa de la institución se realizan en productos menores a 22 semanas y con base a la información recibida:

Solicito me sean entregados los restos fetales de: _____ número de expediente: _____	
_____ nacido/a el día _____ de _____ de _____ y fallecido/a el día _____ de _____	
de _____ en el servicio de: _____ para _____	
darles un destino final, comprometiéndome a realizar todos los trámites pertinentes.	
NOMBRE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE _____	FIRMA _____
Domicilio _____	Identificación _____

Me reservo el derecho a recibir los restos fetales de: _____ número de expediente: _____	
_____ nacido/a el día _____ de _____ de _____ y fallecido/a el día _____ de _____	
de _____ en el servicio de: _____ y _____	
estoy consciente que no podré recuperarlos una vez que haya firmado.	
NOMBRE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE _____	FIRMA _____
Domicilio _____	Identificación _____

Ciudad de México a _____ de _____ de _____

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA MÉDICO/A SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA TRABAJADORA SOCIAL



DATOS DE LA PACIENTE:

NOMBRE, REGISTRO, FECHA DE NACIMIENTO Y EDAD ACTUAL EN
AÑOS Y DÍAS

Solicitud estudio Producto de la concepción

Fecha de la solicitud

No. de Estudio

Organo genesis del feto

Médico solicitante

Médico solicitante

Registro Sanitario (2011017368)

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-09
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	9.- Resguardo, recuperación y/o depuración de piezas quirúrgicas, placentas, abortos y autopsias		Hoja: 1 de 6

9.- Resguardo, recuperación y/o depuración de piezas quirúrgicas, placentas, abortos y autopsias

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-09
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	9.- Resguardo, recuperación y/o depuración de piezas quirúrgicas, placentas, abortos y autopsias		Hoja: 2 de 6

1. Propósito

- 1.1 Atender la solicitud del personal Médico Anatomopatólogo adscrito, de mantener en resguardo las piezas quirúrgicas, placentas, autopsias y abortos, con la finalidad de poder recuperar tejido; cuando el diagnóstico no pueda concluirse y se requiera realizar una reinclusión que permita finalizar el diagnóstico de los mismos.
- 1.2 Realizar el desecho de material biológico considerando tiempos de diagnóstico, complejidad del caso y espacio de almacenaje, llevando a cabo la eliminación en total apego a la Norma Oficial Mexicana. NOM-087-ECOL-SSA1-2002.- Protección ambiental - Salud ambiental -Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Anatomía Patológica.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento no aplica.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
 - Resguardar el material biológico correspondiente a piezas quirúrgicas, placentas, estudios transoperatorio, autopsias y abortos, en recipientes herméticos de origen (en los cuales fueron enviados por los servicios al Departamento de Anatomía Patológica, en las condiciones especificadas en cada apartado de este manual según sea la pieza), identificados con los datos de la paciente y el número de folio interno asignado por el Técnico de sala de autopsias, en los archiveros y áreas destinados en la sala de autopsias.
 - Realizar, el Técnico de sala de autopsias, el listado de material a depurar, considerando los siguientes tiempos para la depuración de material biológico:
 - ✓ Quirúrgicos (2 meses).
 - ✓ Quirúrgicos oncológicos (3 meses).
 - ✓ Placentas (2 meses).
 - ✓ Estudios transoperatorios (3 meses).
 - ✓ Autopsias y abortos (6 meses).
 - ✓ Laminillas (5 años).
 - Verificar que las piezas quirúrgicas cuenten con un diagnóstico en la plataforma electrónica SIGIn y que dicho estudio cuente con un estatus de firmado.
 - Validar que el listado contemple la siguiente información:
 - ✓ Número del estudio.
 - ✓ Datos de la paciente (nombre, número de expediente y fecha de nacimiento).
 - ✓ Fecha de ingreso de la pieza quirúrgica al Departamento de Anatomía Patológica.
 - ✓ Fecha de diagnóstico.
 - ✓ Diagnóstico y nombre del patólogo responsable del diagnóstico.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-09
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	9.- Resguardo, recuperación y/o depuración de piezas quirúrgicas, placentas, abortos y autopsias		Hoja: 3 de 6

- Verificar (el Técnico de sala de autopsias) que las piezas quirúrgicas, placentas, autopsias y abortos cuenten con estatus de liberado en la plataforma electrónica SIGIN y realiza la lista de material biológico a depurar.
- Recibir la Jefatura, la lista de material a depurar y corroborar la existencia de un diagnóstico definitivo con estatus de firmado por el Patólogo responsable del diagnóstico; así como que la paciente se encuentre dada de alta, que existan bloques de parafina y laminillas de resguardo del muestreo de las piezas a depurar y, una vez verificada la información, emite su autorización para eliminar el material.
- Recibir (el Técnico de sala de autopsias), la lista autorizada de piezas quirúrgicas, placentas, estudios transoperatorios, autopsias y abortos, que cuenten con un diagnóstico emitido por lo médicos Patólogos, validado y autorizado por la Jefatura para su eliminación de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.- Protección ambiental - Salud ambiental -Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento, verificar que el Departamento de Servicios, cumpla con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Realizar la entrega de material para el desecho de piezas quirúrgicas, placentas, autopsias y abortos, consistente en: Bolsas amarillas grandes, bolsas rojas medianas, contenedores de punzocortantes de 7.5 lt y 1 lt., contenedores plásticos para los RPBI líquidos, contenedores de basura de diferentes tamaños de acuerdo al destino de cada residuo, de acuerdo a las especificaciones de la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.- Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
- Mantener el contenedor de RPBI limpio, vacío y en buenas condiciones.
- Tener los desechos RPBI en bolsa amarilla, los líquidos en contenedores etiquetados y preparados para la recolección de RPBI en forma programada por parte del área de limpieza.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-09
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	9.- Resguardo, recuperación y/o depuración de piezas quirúrgicas, placentas, abortos y autopsias		Hoja: 4 de 6

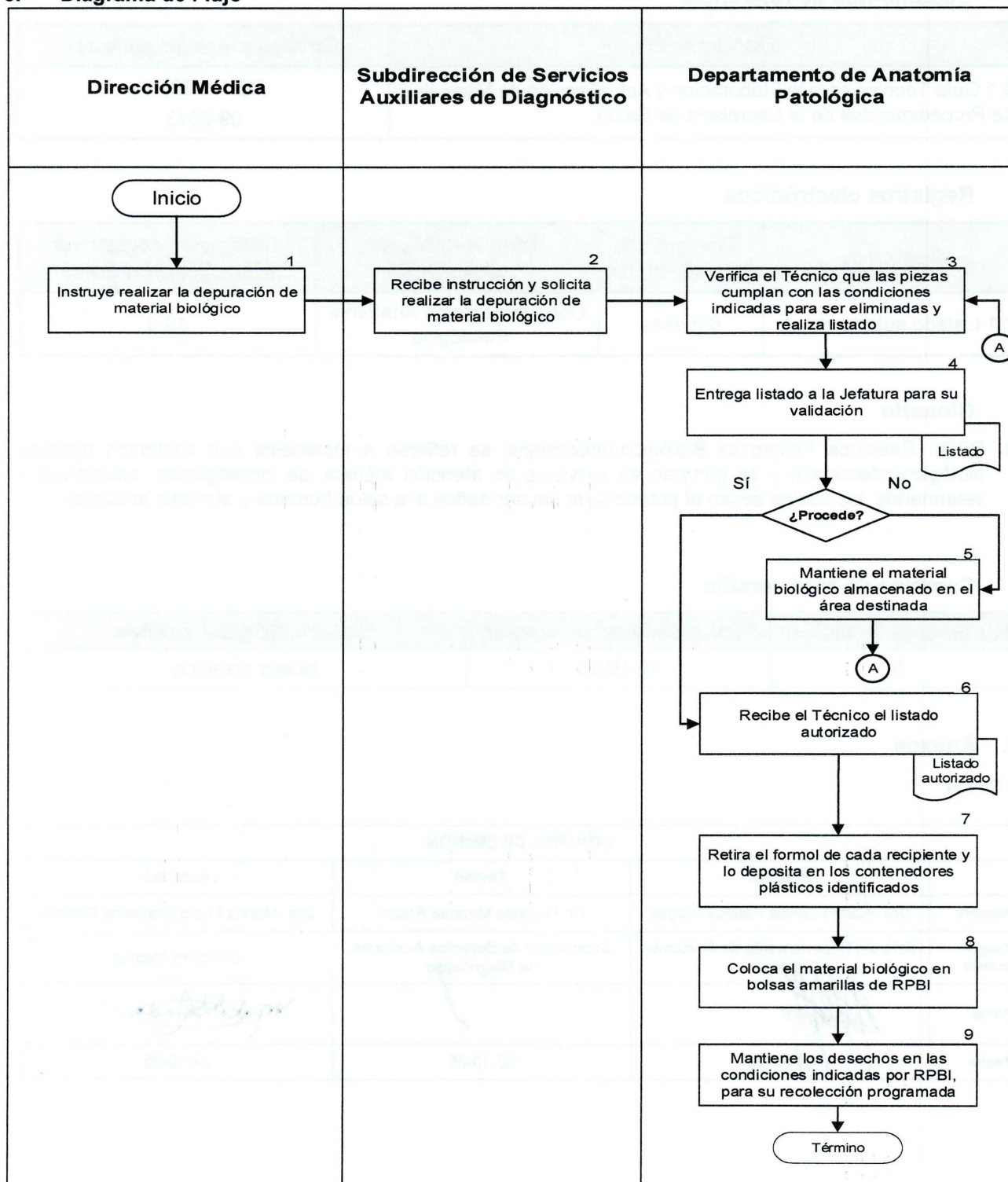
4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico realizar la depuración de material biológico.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe instrucción y coordina con el Departamento de Anatomía Patológica, realizar la depuración de material biológico de acuerdo a los tiempos establecidos.	
Departamento de Anatomía Patológica	3	Verifica el Técnico de sala de autopsias, que las piezas bajo resguardo cumplan con las condiciones indicadas por la jefatura para ser eliminadas y realiza la lista de material biológico a depurar.	
	4	Entrega listado a la Jefatura del Departamento de Anatomía Patológica para su validación y autorización. ¿Procede?	• Listado
	5	No: Mantiene el material biológico almacenado y bajo resguardo, en los archiveros y áreas destinadas, hasta que la Jefatura lo autorice. Regresa a la actividad no. 3.	
	6	Sí: Recibe el Técnico de sala de autopsias el listado autorizado.	• Listado autorizado
	7	Retira el formol de cada recipiente y lo deposita en contenedores plásticos identificados con el tipo de desecho.	
	8	Coloca el material biológico producto de piezas quirúrgicas, placentas, abortos y autopsias, en bolsas amarillas de RPBI.	
	9	Mantiene los desechos en las condiciones indicadas por el área de RPBI, para su recolección programada.	
Termina Procedimiento			

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-09
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	9.- Resguardo, recuperación y/o depuración de piezas quirúrgicas, placentas, abortos y autopsias		Hoja: 5 de 6

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-09
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 0
	9.- Resguardo, recuperación y/o depuración de piezas quirúrgicas, placentas, abortos y autopsias		Hoja: 6 de 6

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales. de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013

7. Registros electrónicos

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Listado autorizado.	6 meses	Departamento de Anatomía Patológica.	4S.5

8. Glosario

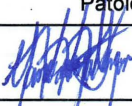
- 8.1 RPBI:** Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos; se refieren a materiales que contienen agentes biológico-infecciosos y se generan en servicios de atención médica, de investigación, educativos y veterinarios, los cuales tienen el potencial de causar daños a la salud humana y al medio ambiente.

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	10-10-25	Nueva creación.

10. Anexos

No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médica
Firma			
Fecha	06-10-25	08-10-25	24-10-25



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-10
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	10.- Almacén, recepción y suministro de material		Hoja: 1 de 8

10.- Almacén, recepción y suministro de material

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-10
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	10.- Almacén, recepción y suministro de material		Hoja: 2 de 8

1. Propósito

- 1.1 Realizar la captura en el Programa Anual de Adquisiciones de las necesidades requeridas por el área en cuanto al material utilizado para la elaboración de estudios de patología, con base al histórico anual del Departamento, con la finalidad de evitar el desabasto y la caducidad de los materiales; así como realizar la recepción, validación y resguardo del material de laboratorio, sustancias químicas y reactivos en el área de almacén del Departamento y de manera conjunta con el almacén general del INPer y entregar el material y suministros al personal adscrito al departamento para llevar a cabo sus funciones laborales.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y al Departamento de Anatomía Patológica.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento no aplica.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Realizar la captura en el sistema del programa anual de adquisiciones, de acuerdo a las necesidades anuales del departamento, cumpliendo con el registro de las características, cantidad y descripción detallada del(os) material(es) requerido(s).
- Hacer del conocimiento del personal a su cargo que deberán resguardar las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas electrónicas para la captura de los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo notificar al superior jerárquico al momento de cambio de servicio o de ser el caso baja institucional.
- Mantener bajo resguardo el material solicitado en el programa anual de adquisiciones, entregando al personal del departamento los artículos que requieran de acuerdo a sus necesidades de trabajo.

- 3.2 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que el Departamento de Anatomía Patológica supervise que el encargado del almacén, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Realizar el inventario general, de los artículos solicitados por el personal del Departamento para contar con los controles necesarios que permitan saber las existencias para evitar el desabasto del material.
- Mantener un inventario anual actualizado con la finalidad de contar con una referencia correcta para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones del siguiente año.
- Realizar los trámites administrativos solicitados por el Departamento de Adquisiciones para la solicitud, programación de entregas y recepción del PAA en las fechas indicadas:

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-10
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	10.- Almacén, recepción y suministro de material		Hoja: 3 de 8

- ✓ Oficios de solicitud a la Dirección de Administración y Finanzas.
- ✓ FOCON 02.
- ✓ FOCON 03.
- ✓ FOCON 11.
- ✓ Programación de entregas.
- ✓ Cartas de no conflicto de interés.
- ✓ Oficios de suficiencia presupuestaria.
- ✓ Análisis de mercado de las claves solicitadas en el PAA.

- Recibir el material de laboratorio, colorantes, anticuerpos y cristalería, verificando y validando las claves, códigos, concentraciones, presentaciones y cantidades de lo entregado con lo solicitado y firmando de recibido de acuerdo a los lineamientos del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios.
- Realizar los trámites administrativos ante el almacén general para el resguardo de reactivos y solventes.
- Coordinar el traslado del material de laboratorio, colorantes, anticuerpos y cristalería, al área de almacén del Departamento.
- Organizar los insumos considerando las cantidades solicitadas, la frecuencia, las fechas de caducidad y la fragilidad de los recipientes.
- Atender las solicitudes del personal del Departamento, y entregar los insumos solicitados y registrar su salida en libreta de registro.

[Handwritten signature and initials]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-10
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	10.- Almacén, recepción y suministro de material		Hoja: 4 de 8

4. Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico para atender la solicitud de almacén, recepción y suministro de Material.	
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	2	Recibe la instrucción de la Dirección Médica y la trasmite al Departamento de Anatomía Patológica.	
Departamento de Anatomía Patológica	3	Elabora en coordinación con el responsable del Almacén el Programa Anual de Adquisiciones (PAA), considerando las necesidades anuales del Departamento, así como consulta en la Relación de Ingresos y Consumo de Material, la descripción detallada de los artículos solicitados, las existencias, los consumos y fechas de caducidad.	
	4	Verifica, aprueba o modifica, en coordinación con el responsable del almacén las demandas expuestas por el departamento de Adquisiciones para las claves solicitadas en el PAA.	
		¿Procede?	
	5	No: Solicita corrección de datos. Regresa a la actividad no. 4.	
	6	Sí: Comunica al departamento de adquisiciones el Vo.Bo., de las claves solicitadas en la demanda y espera que se lleve a cabo el proceso de compra para recibir el material.	• Solicitud de Compra
	7	Realiza los trámites administrativos indicados por el Departamento de Adquisiciones para el trámite de compra del PAA.	• FOCON
	8	Recibe, aprueba y firma de recibido, el responsable del almacén, los artículos solicitados en el PAA.	
	9	Coordina el traslado del material de laboratorio, colorantes, anticuerpos y cristalería, al área de almacén del Departamento.	
	10	Realizar los trámites administrativos ante el almacén general para el resguardo de reactivos y solventes.	
	11	Registra, almacena y resguarda, el responsable del almacén, los artículos solicitados en el PAA, para su control y posterior entrega al personal del Departamento de acuerdo a las solicitudes presentadas con base a las necesidades que deriven del trabajo realizado.	

[Handwritten signature]

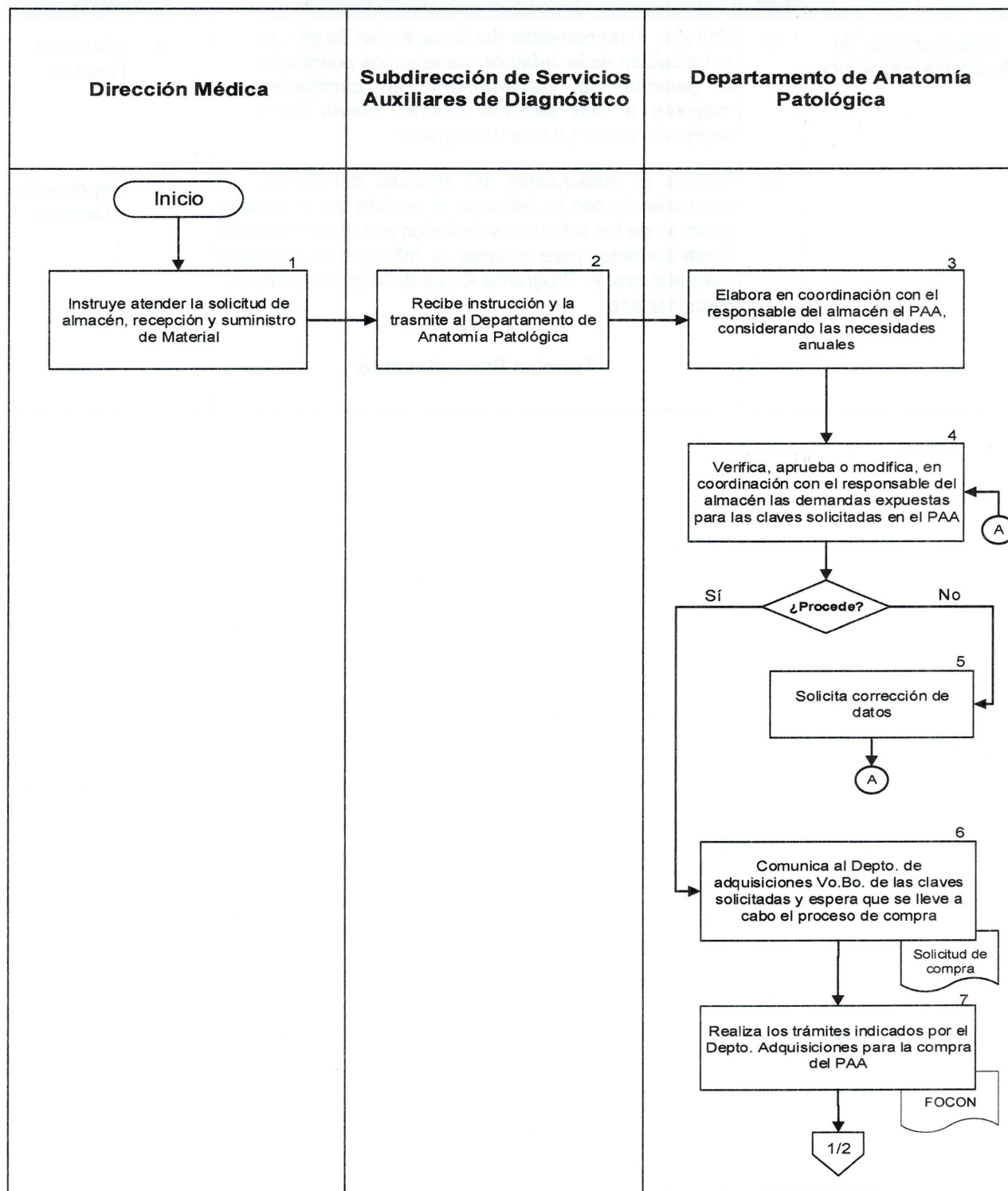
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD-DAP-MP-10
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	10.- Almacén, recepción y suministro de material		Hoja: 5 de 8

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Departamento de Anatomía Patológica	12	Entrega, el responsable del almacén del Depto., previa autorización de la Jefatura, los artículos solicitados por el personal del Departamento en cantidades no mayores a una semana laboral, previa firma de recepción en la "Libreta de registro".	Libreta de Registro
	13	Realiza el responsable del almacén del Depto., en colaboración con la Jefatura, el reporte del inventario general, de los artículos solicitados por el personal del Departamento, para recabar la información de base para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones del siguiente año.	Reporte de inventario
		Termina Procedimiento	

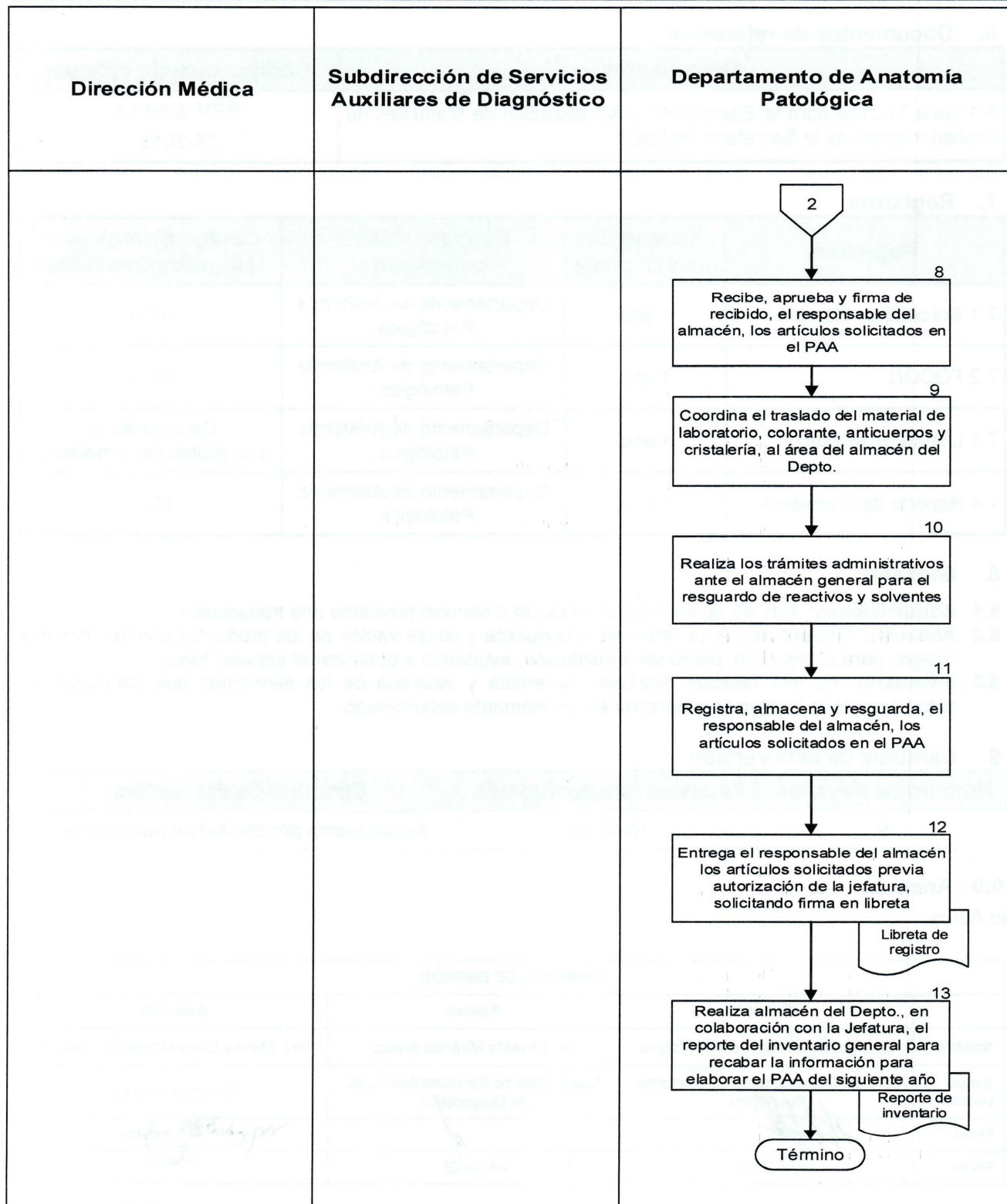
[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-10
	Departamento de Anatomía Patológica			Rev. 9
	10.- Almacén, recepción y suministro de material			Hoja: 6 de 8

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-10
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	10.- Almacén, recepción y suministro de material		Hoja: 7 de 8



1

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SSAD- DAP-MP-10
	Departamento de Anatomía Patológica		Rev. 9
	10.- Almacén, recepción y suministro de material		Hoja: 8 de 8

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de Compra.	1 año	Departamento de Anatomía Patológica.	6C.4
7.2 FOCON.	1 año	Departamento de Anatomía Patológica.	6C.4
7.3 Libreta de registro.	1 año	Departamento de Anatomía Patológica.	Documento de comprobación inmediata.
7.4 Reporte de Inventario.	5 años	Departamento de Anatomía Patológica.	6C.4

8. Glosario

8.1 Adquisiciones: Acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción.

8.2 Almacén: Proceso operativo referente a la guarda y conservación de los productos con los mínimos riesgos para el producto, personas e institución, ayudando a optimizar el espacio físico.

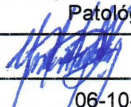
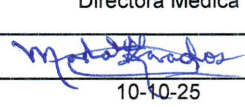
8.3 Inventario: Es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la institución o persona en un momento determinado.

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
9	10-10-25	Actualización por cambio de autoridades.

10.0 Anexos

No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Martha Leticia Palafox Vargas	Dr. Osvaldo Miranda Araujo	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Cargo-puesto	Jefa del Departamento de Anatomía Patológica	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Directora Médica
Firma			
Fecha	06-10-25	08-10-25	10-10-25