

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 1 de 89

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  
DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
			Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 2 de 89

## CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN .....	3
2	OBJETIVO DEL MANUAL .....	4
3	MARCO JURÍDICO .....	5
4	PROCEDIMIENTOS .....	17
4.1.	PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESAMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS MUESTRAS CLÍNICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ (INNMVS) .....	18
4.2.	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL BACTERIOLÓGICO Y PARASITOLÓGICO DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA .....	46
4.3.	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL BACTERIOLÓGICO DE COMPONENTES SANGUÍNEOS .....	68

U

l

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 3 de 89

## 1 INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha elaborado el presente manual de procedimientos del Departamento de Infectología del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan desarrollar eficientemente las atribuciones, funciones y actividades asignadas.

El manual de procedimientos tiene como finalidad servir como instrumento de consulta para las personas servidoras públicas del Departamento de Infectología del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez interesados en los procedimientos que ejecuta esta área para otorgar atención a los usuarios.

La descripción de los procedimientos que se llevan a cabo en el presente manual coadyuva permanentemente para que el personal adscrito a este departamento conozca e identifique en forma sistemática y estandarizada el conjunto de actividades que se realizan durante el control y la operación de sus funciones.

El manual se actualizará periódicamente conforme a los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, propiciando su simplificación, mejoramiento y enriquecimiento de este.

El área responsable de su integración y actualización es el Departamento de Infectología en colaboración con las diversas áreas que conforman la Dirección General y con asesoría de la Unidad de Planeación.

La difusión del manual se realizará por medio de correo electrónico al personal adscrito al Departamento de Infectología y estará disponible para su consulta permanente en la página de la normateca institucional:

<http://www.innn.salud.gob.mx/interna/transparencia/normateca.html>

Las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto serán los responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente manual.

En este contexto, el manual constituye un instrumento administrativo que servirá como guía metodológica para el desarrollo de las funciones y en la medida que se mejore o actualice se promoverá la eficiencia y calidad en los servicios prestados por el área.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 4 de 89

## 2 OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los procedimientos, políticas y normas necesarios para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades encomendadas y servir como instrumento de consulta para los servidores públicos en relación con cada uno de los pasos que deben seguirse y las áreas que participan en cada una de las actividades desarrolladas por el Departamento de Infectología



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 5 de 89

### 3 MARCO JURÍDICO

Normas Jurídicas, que en su conjunto establecen la creación, organización, competencias, funciones y atribuciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez; además de todas aquellas disposiciones que permiten el cumplimiento y alcance de la Misión y Visión Institucional.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 05/02/1917 y sus reformas.

#### Tratados Internacionales

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas.  
25/09/2015

#### Normas

#### Leyes

- Ley General de Salud.  
DOF 07/02/1984
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
DOF 18/07/2016
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
DOF 18/07/2016
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
DOF 13/03/2002
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
DOF 01/02/2007
- Ley General de Archivos.  
DOF 15/06/2018
- Ley General de Bibliotecas.  
DOF 01/06/2021
- Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF 20/05/2004
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
DOF 31/12/2008
- Ley General de Educación.  
DOF 30/09/2019
- Ley General de Mejora Regulatoria.  
DOF 18/05/2018
- Ley General de Protección Civil.  
DOF 06/06/2012
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
DOF 26/01/2017
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 04/05/2015
- Ley General de Sociedades Mercantiles.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 6 de 89

DOF 04/08/1934  
 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
 DOF 28/01/1988  
 Ley General Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
 DOF 30/05/2011  
 Ley General Para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
 DOF 02/08/2006  
 Ley General Para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.  
 DOF 08/10/2003  
 Ley General para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
 DOF 26/01/2017  
 Ley Federal de Austeridad Republicana.  
 DOF 19/11/2019  
 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
 DOF 14/05/1986  
 Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
 REF 18/05/2018  
 Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.  
 DOF 19/05/2021  
 Ley Federal de Derechos.  
 DOF 31/12/1981  
 Ley Federal de Deuda Pública.  
 DOF 31/12/1976  
 REF 30/01/2018  
 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.  
 DOF 28/12/1963  
 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
 DOF 30/03/2006  
 Ley Federal de Protección al Consumidor.  
 DOF 24/12/1992  
 Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
 DOF 01/12/2005  
 Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
 DOF 31/12/2004  
 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
 DOF 09/05/2016  
 Ley Federal del Derecho de Autor.  
 DOF 24/12/1996  
 Ley Federal del Trabajo.  
 DOF 01/04/1970  
 Ley Federal Para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
 DOF 09/12/2002  
 Ley Federal Para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
 DOF 11/06/2003  
 Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio Fiscal Vigente  
 Ley de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal Vigente  
 Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
 DOF 26/05/2000  
 Ley de Planeación.  
 DOF 05/01/1983

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 CEREBRUM DIVINA LUX RATIO SALUS SCIENTIAE MEXICO	Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 7 de 89

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF 29/12/1976

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.  
DOF 04/01/2000

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 02/04/2013

Ley de Asistencia Social.  
DOF 02/09/2004

Ley de Asociaciones Público-Privadas.  
DOF 16/01/2012

Ley General en material de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.  
DOF 08/05/2023

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.  
DOF 18/03/2005

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
DOF 18/07/2016

Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.  
DOF 04/04/2013

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.  
DOF 29/06/1992

Ley de los Derechos de las personas adultas mayores  
DOF 25/06/2002

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
DOF 23/05/1996

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
DOF 04/01/2000

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
DOF 31/12/1975

Ley de Tesorería de la Federación.  
DOF 30/12/2015

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.  
DOF 24/12/1986

Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
DOF 29/12/1978

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.  
DOF 30/12/1980

Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
DOF 11/12/2013

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
DOF 31/03/2007

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.  
DOF 18/07/2016

Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.  
DOF 26/05/1945

### Códigos

Código Civil Federal.  
DOF 26/05/1928

Código Nacional de Procedimientos Penales.  
DOF 05/03/2014

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 8 de 89

Código Federal de Procedimiento Civiles.

DOF 24/02/1943

Código Penal Federal.

DOF 14/08/1931

Código Fiscal de la Federación.

DOF 31/12/1981

Código de Comercio.

DOF Del 07/10 al 13/12/1889

## Reglamentos

Reglamento de Insumos para la Salud.

DOF 04/02/1998

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

DOF 28/07/2010

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

DOF 19/03/2008

Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.

DOF 04/12/2006

Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

DOF 08/10/2015

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

DOF 23/11/1994

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

DOF 28/07/2010

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

DOF 30/06/2017

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

DOF 04/12/2006

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

DOF 13/05/2014

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26/01/1990

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DOF 28/06/2006

REF 27/09/2024

Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

DOF 03/08/2006

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

DOF 21/12/2011

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso Público Gubernamental.

DOF 11/06/2003

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

DOF 22/05/1998

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

DOF 17/06/2003

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

DOF 02/04/2014

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

DOF 11/03/2008

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 9 de 89

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13/05/2014

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

DOF 06/01/1987

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

DOF 20/02/1985

Nota relativa a la vigencia integral: La vigencia de este Reglamento queda sujeta a lo que dispone el Artículo Segundo Transitorio del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes, publicado en el DOF 26-03-2014.

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

DOF 26/03/2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

DOF 14/05/1986

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

DOF 30/11/2012

Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.

DOF 05/06/2014

Reglamento de Procedimientos para la Atención de quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión de Arbitraje Médico.

DOF 21/01/2003

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

DOF 02/04/2014

#### Disposiciones Internas

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Vigente

Lineamientos Para la Aplicación de Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

DOF 23/03/2018

Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Vigente

Programa Institucional del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Vigente

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Vigente

Relación Única de la Normativa del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Vigente

(ANEXO) Relación Única de la Normativa del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Vigente

#### Otras Disposiciones

Decreto del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02	
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1	
			Página 10 de 89	

DOF 02/08/1988

Programa Sectorial de Salud 2025-2030.

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

DOF 03/01/2020

### Guías y Disposiciones Administrativas

Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud.

Vigente

Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.

Vigente

Guía del Coordinador Hospitalario de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplante en México.

### Disposiciones Locales

Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

G.O.C.D.M.X 12/07/2019.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores de la Ciudad de México.

G.O.C.D.M.X 07/03/2000

Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México.

DOF 26/02/2002

G.O.C.D.M.X 04/05/2018

Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal.

DOF 29/01/ 2004

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

DOF 22/04/2003

Ley de Salud de la Ciudad de México.

G.O.C.D.M.X 09/08/2021

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

DOF 27/11/2014

Código Civil para el Distrito Federal.

DOF 26/05/1928

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

DOF 1o. al 21/09/1932

Código Penal Para el Distrito Federal.

DOF 16/07/2002

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

DOF 29/01/2004

Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

DOF 01/10/1945

### Acuerdos

Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su anexo único.

DOF 15/05/2017

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

DOF 03/03/2016

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 11 de 89

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 17/06/2015

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

DOF 24/07/2017

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010.

DOF 30/11/2018

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

DOF 15/04/2016

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

DOF 04/05/2016

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

DOF 18/08/2015

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.

DOF 30/11/2020

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

DOF 16/07/2010

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 161 Bis, 167, 169, 170 y 177 del Reglamento de Insumos para la Salud y a los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2o., fracciones XIV, XV, incisos b y c y 166, fracciones I, II y III del Reglamento de Insumos para la Salud; en relación con los artículos 222 y 229 de la Ley General de Salud, los requisitos solicitados y procedimientos de evaluación realizados; así como la importación de medicamentos con o sin registro sanitario en México, dirigido a cualquier enfermedad o padecimiento, que estén autorizados

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página <b>12 de 89</b>

por las siguientes autoridades reguladoras: Agencia Suiza para Productos Terapéuticos-Swissmed, Comisión Europea, Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos de América, Ministerio de Salud de Canadá, Administración de Productos Terapéuticos de Australia, Agencias Reguladoras de Referencia OPS/OMS; precalificados por el Programa de Precalificación para Medicamentos y Vacunas de la Organización Mundial de la Salud o Agencias Reguladoras miembros del Esquema de Cooperación de Inspección Farmacéutica.

DOF 28/01/2020

Acuerdo por el que se modifican las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio profesional de carrera, así como el Manual administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

DOF 17/05/2019

Acuerdo por el que se modifica por novena ocasión el diverso por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)

DOF 07/10/2022

Acuerdo por el que se levanta la suspensión de plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como por el que se dan a conocer al público en general los trámites y servicios que continuarán realizándose a través de medios electrónicos.

DOF 16/06/2023

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado el 28 de enero de 2011 y el diverso por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Salud que se indican, publicado el 2 de septiembre de 2015

DOF 24/01/2022

Acuerdo que modifica el diverso por el que se hace del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos competencia de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones, así como los trámites y servicios que brinda su órgano desconcentrado, Registro Agrario Nacional, en los Centros de Atención en oficinas centrales, y en todas las delegaciones, así como el Archivo General Agrario, su Archivo Registral, su Biblioteca Especializada y en las 32 unidades de Control Documental, para prevenir la propagación y transmisión del virus COVID-19.

DOF 10/06/2020

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de aplicación general en dichas Materias.

DOF 06/09/2021

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010.

DOF 21/08/2012

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 13 de 89

DOF 05/09/2018

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

DOF 03/02/2016

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

DOF 02/11/2017

Código de Ética de la Administración Pública Federal

DOF 08/02/2022

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

DOF 04/07/2024

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 1 de enero de 2025.

Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.

DOF 23/11/2012

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

DOF 16/07/2010

### Normas Oficiales Mexicanas

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

DOF 19/03/2024

NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, que Instituye el Procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF 26/01/2011

Se abroga por la NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2020, Que instituye la estructura de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos y el procedimiento para su revisión, actualización, edición y difusión, publicada el 04 de enero de 2021.

NORMA Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, para la organización, funcionamiento e Ingeniería Sanitaria del Servicio de Radioterapia.

DOF 11/06/2009

La entrada en vigor de la NORMA Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia, publicada en el DOF el 20 de febrero de 2018, deja sin efectos la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2009.

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

DOF 15/10/2012

NORMA Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, para la Práctica de la Anestesiología.

DOF 23/03/2012

La entrada en vigor del PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017 publicada en el DOF el 31 de enero de 2018, Para la práctica de anestesiología., deja sin efectos la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2012.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-SCFI-2017, Sistema general de unidades de medida (Cancelará a la NOM-008-SCFI-2002)

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 14 de 89

DOF 24/07/2018

El PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-SE-2020 publicado el 04 de marzo de 2021, Sistema general de unidades de medida (cancelará al PROY-NOM-008-SCFI-2017 publicado el 24 de julio de 2018 y a la NOM-008-SCFI-2002).

NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, que establece las características mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializadas.

DOF 08/01/2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, para la Vigilancia Epidemiológica.

DOF 19/02/2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la Práctica de Enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

DOF 02/09/2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, para la Prevención y Control del Binomio Tenosis/Cisticercosis en el Primer Nivel de Atención Médica.

DOF 21/05/2004

NORMA Oficial Mexicana Nom-025-SSA2-2014, para la Prestación de Servicios de Salud en Unidades de Atención Integral Hospitalaria Médica-Psiquiátrica.

DOF 04/09/2015

NORMA Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos.

DOF 17/09/2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud que establece los Criterios de funcionamiento y atención de los Servicios de Urgencias de los Establecimientos para la Atención Médica.

DOF 04/09/2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.

DOF 21/08/2009

NORMA Oficial Mexicana NOM-028-STPS-1994, Seguridad-Código de colores para la identificación de fluidos conducidos en tuberías.

DOF 19/07/1993

NORMA Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, para la Prevención, Detección, Diagnóstico, Tratamiento y Control de la Hipertensión Arterial Sistémica.

DOF 31/05/2010

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

DOF 12/09/2013

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-033-ZOO-1995, Sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres.

DOF 18/12/2014

NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud y Atención Médica Prehospitalaria.

DOF 23/09/2014

NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la Vigilancia Epidemiológica, prevención y control de las Infecciones Nosocomiales.

DOF 20/11/2009

MODIFICACIÓN de los puntos 6.4.2.7, 6.4.2.8, 6.6.1 y 6.7.2.9 de la Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar, para quedar como NOM-046-SSA2-2005. Violencia

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 15 de 89

- familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención, publicada el 16 de abril de 2009.  
 DOF 24/03/2016  
 Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-046-ZOO-1995, Sistema Nacional de Vigilancia Epizootiológica, publicada el 19 de febrero de 1997  
 DOF 29/01/2001
- NORMA Oficial Mexicana NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de animales.  
 DOF 23/03/1998
- NORMA Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de Medicamentos y Remedios Herbolarios.  
 DOF 21/11/2012
- NORMA Oficial Mexicana NOM-114-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Método para la determinación de Salmonella en Alimentos.  
 DOF 22/09/1995
- NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.  
 DOF 12/12/2008
- NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental, requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los Equipos y Protección Radiológica en establecimientos de Diagnóstico Médico con Rayos X.  
 DOF 15/09/2006  
 MOD. 26/12/2011
- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, para la disposición de Sangre Humana y sus componentes con Fines Terapéuticos.  
 DOF 26/10/2012
- NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.  
 DOF 15/09/2006  
 MODIFICACIÓN de los numerales 2, 3.1, 3.2, 3.30, 6.3.2.2 y 17.4; eliminación de los numerales 6.2.1.4, 6.2.1.5, 6.2.1.8, 6.2.2.3.2, 6.2.2.3.3, 6.3.2.1.5, 6.3.2.4 y 7.2.8; y adición de los numerales 6.3.2.6 y 6.3.2.7 de la NORMA Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.  
 DOF 29/12/2014
- NORMA Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.  
 DOF 24/02/1995
- NORMA Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015, Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como de remedios herbolarios.  
 DOF 07/06/2016
- NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2020, que instituye la estructura de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos y el procedimiento para su revisión, actualización, edición y difusión.  
 DOF 04/01/2021
- NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.  
 DOF 26/01/2011
- NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.  
 DOF 30/09/2020

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 16 de 89

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

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

DOF 17/02/2003

NORMA Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente Clínico.

DOF 30/09/1999

NORMA Oficial Mexicana 033-NUCL-2016, Especificaciones técnicas para la operación de unidades de tele terapia: Aceleradores lineales.

DOF 04/08/2016

NORMA Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

DOF 04/01/2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.

DOF 28/07/2014

NORMA Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades, aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

DOF 28/09/2012

NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de información en salud.

DOF 30/11/2012

PROYECTO de Modificación de la NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

DOF 20/01/2017

AVISO de Cancelación del PROYECTO de NORMA Oficial Mexicana PROY-NOM-036-SSA3-2015, Para la regulación de la atención médica a distancia, publicado para consulta pública el 21 de diciembre de 2015.

DOF 27/04/2018

PROYECTO de Modificación de la NORMA Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como PROY-NOM-005-SSA3-2007, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

DOF 13/01/2009.

El presente marco normativo está actualizado al 08 de enero de 2025; incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y la modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 CEREBRUM DIVINA LUX RATIO SALUS SEQUITUR MEXICO	Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 17 de 89

#### 4 PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE  
LAS MUESTRAS CLÍNICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
NEFROLOGÍA Y NEUROLOGÍA MANUEL VELAZCO SUAREZ

1

1

1

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 18 de 89

**4.1. PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESAMIENTO MICROBIOLÓGICO DE  
LAS MUESTRAS CLÍNICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ**

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 19 de 89

#### 4.1.1. PROPÓSITO

Dar respuesta oportuna en el diagnóstico de las infecciones del sistema nervioso central adquiridas en la comunidad y las infecciones asociadas a la atención de la salud y colaborar en la atención de calidad y seguridad de la persona usuaria del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez (INNNMVS).

#### 4.1.2. ALCANCE

4.1.2.1 Alcance Interno: El personal médico realiza la solicitud de estudios de laboratorio de microbiología y apoyado por personal de enfermería toma las muestras de la persona paciente. El personal responsable entrega las muestras en el laboratorio. El personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología son los encargados de recibir y procesar las muestras clínicas para el diagnóstico microbiológico de las infecciones del sistema nervioso central y las asociadas a la atención de la salud de las diferentes Subdirecciones del Instituto.

4.1.2.2 Alcance Externo: No aplica

#### 4.1.3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

4.3.3.1 El personal que participa en el presente procedimiento debe hacerlo en apego al ACUERDO que modifica el Anexo Único del diverso por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado el 8 de septiembre de 2017; a la NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico; a la NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud, la NORMA Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica; la NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo y el Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNNMVS.

4.1.3.1 El personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología son los responsables de la recepción de muestras clínicas para diagnóstico microbiológico en los horarios establecidos: lunes a viernes de 7:00 a 15:30 horas; fin de semana y días festivos de 7:30 a 17:30 horas.

4.1.3.2 El personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología son los responsables de verificar que las muestras clínicas, cuenten con la Solicitud de Laboratorio de Microbiología con los datos de identificación de paciente (nombre completo y fecha de nacimiento), fecha, identificación del solicitante, estudio solicitado y diagnóstico probable. La muestra clínica debe estar etiquetada con el nombre del paciente, número de registro y tipo de muestra clínica; asimismo los datos de la solicitud deben coincidir con la etiqueta de la muestra. De acuerdo con la acción esencial para la

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el          procesamiento microbiológico de las          muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 20 de 89

seguridad del paciente 1E, de la identificación en estudios de imagenología físicos o digitales, laboratorio clínico y patología.

4.1.3.3 El personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología puede rechazar la recepción de una muestra clínica en caso de:

- a) No contar con la Solicitud de Laboratorio de Microbiología;
- b) Solicitud de Laboratorio de Microbiología no corresponde a la etiqueta de la muestra;
- c) La muestra no viene etiquetada;
- d) La muestra viene en un recipiente y/o medio de transporte no adecuado;
- e) La muestra es entregada por personal no autorizado.

En caso de no presentar las condiciones adecuadas se le indicará al personal el error para que haga la corrección pertinente y/o envíe nuevamente la muestra de forma correcta.

4.1.3.4 La recepción de las muestras se realiza conforme a los siguientes criterios:

- a) Se recolectarán muestras de pacientes provenientes del área de hospitalización de acuerdo con los horarios de rotación del personal químico y técnico por las áreas.
- b) Se recibirán muestras en el laboratorio de microbiología de pacientes ambulatorios o aquellas que sean tomadas en el transcurso del día en hospitalización y que no hayan podido ser entregadas en los horarios de rotación del personal químico y técnico por las áreas.

4.1.3.5 El personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología debe seguir el procedimiento indicado en el Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNNMVS, donde se indican las condiciones de recepción de cada muestra clínica, los medios de cultivo, tiempos y temperaturas de incubación para el procesamiento de cada muestra o estudio solicitado, como son: líquido cefalorraquídeo (LCR), hemocultivo, urocultivo, herida quirúrgica, coprocultivo, Glutamato deshidrogenasa (GDH) y Toxina A y B de *Clostridioicles difficile*, punta de catéter central, sonda de derivación ventriculoperitoneal (SDVP), secreciones diversas, biopsias, cultivo de micobacterias y otras muestras clínicas, detección de bacilos ácido alcohol resistentes (BAAR) en expectoración, jugo gástrico y orina, cuantificación de adenosina desaminasa (ADA) en LCR, aglutinación de látex en LCR para la detección de *Cryptococcus spp.* y *Coccidioides spp.*

4.1.3.6 Se considera personal autorizado o responsable de la entrega de muestras a los siguientes:

- a) Personal médico y/o residente.
- b) Personal de enfermería y camillería.
- c) Paciente con registro en el INNNMVS, familiar o acompañante.

4.1.3.7 El personal técnico de Laboratorio de Microbiología es responsable de preparar los medios de cultivo sólidos, líquidos y de transporte, pruebas bioquímicas, colorantes para tinciones y material necesario en el procesamiento de las muestras clínicas, de acuerdo con el Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNNMVS.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE  PROCEDIMIENTOS  DEPARTAMENTO DE  INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el  procesamiento microbiológico de las  muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 21 de 89

- 4.1.3.8 La persona titular del Departamento de Infectología y su personal médico residente o adscrito al INNNMVS, podrán acceder al Laboratorio de Microbiología en el horario de recepción de muestras, para consultar las bitácoras con los resultados preliminares y finales del procesamiento microbiológico de las muestras clínicas. De acuerdo con la acción esencial para la seguridad del paciente 2E, de la notificación de valores críticos de laboratorio, patología y estudios de gabinete.
- 4.1.3.9 El personal adscrito al Departamento de Infectología no deberá divulgar o dar a conocer los datos personales contenidos en el expediente clínico, que posibiliten la identificación del paciente, en términos de los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica, de acuerdo con la NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.
- 4.1.3.10 El personal técnico de Laboratorio de Microbiología es responsable del manejo y disposición de los residuos biológicos generados, esterilizar el material biológico generado y eliminarlo de acuerdo con la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.
- 4.1.3.11 El personal adscrito al Departamento de Infectología puede imprimir los resultados del procesamiento de la muestra clínica desde el software WHONET cuando el médico solicite el resultado físico.

0

0

0

INSTITUTO  
VENEZOLANO  
DE INVESTIGACIONES  
CIENTÍFICAS  
IVIC



MINISTERIO DE  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
SECRETARÍA DE  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
SECRETARÍA DE  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CIENCIA Y TECNOLOGÍA

El presente informe describe los resultados obtenidos en el desarrollo de un programa de investigación científica y tecnológica en el área de la biología molecular y celular, con el objetivo de contribuir al conocimiento de los procesos biológicos y a la aplicación de estos conocimientos en el desarrollo de productos biotecnológicos.

El programa de investigación se desarrolló en el marco de un convenio de colaboración entre el IVIC y el Centro de Estudios Científicos (CECyC), con el fin de promover la cooperación científica y tecnológica entre ambos centros de investigación.

Los resultados obtenidos durante el desarrollo del programa de investigación se describen en el presente informe, el cual está estructurado en los siguientes capítulos:

1. Introducción  
2. Objetivos  
3. Metodología  
4. Resultados  
5. Conclusiones  
6. Recomendaciones

1.1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Código	Descripción del Programa	ID	Estrategia
1.1.1.1	<p>1.1.1.1.1</p> <p>1.1.1.1.2</p> <p>1.1.1.1.3</p> <p>1.1.1.1.4</p> <p>1.1.1.1.5</p>	1	Estrategia 1
1.1.1.2	<p>1.1.1.2.1</p> <p>1.1.1.2.2</p>	2	Estrategia 2
1.1.1.3	<p>1.1.1.3.1</p> <p>1.1.1.3.2</p>	3	Estrategia 3
1.1.1.4	<p>1.1.1.4.1</p> <p>1.1.1.4.2</p>	4	Estrategia 4
1.1.1.5	<p>1.1.1.5.1</p> <p>1.1.1.5.2</p>	5	Estrategia 5
1.1.1.6	<p>1.1.1.6.1</p> <p>1.1.1.6.2</p>	6	Estrategia 6



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas de INNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 22 de 89

#### 4.1.4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	1	<p>Recibe las muestras clínicas en el laboratorio de microbiología, revisa que la etiqueta de la muestra corresponda con la hoja de solicitud de Laboratorio, verifica que las muestras lleguen etiquetadas, en el recipiente y/o medio de transporte y en condiciones adecuadas al tipo de cultivo que solicita el personal médico.</p> <p><b>¿La muestra llega con los parámetros solicitados en las políticas de operación?</b></p> <p><b>Sí:</b> Pasa a la actividad 2</p> <p><b>No:</b> Se aplica la política 4.1.3.3.</p> <p><b>TERMINA</b></p>	Solicitud de Laboratorio de Microbiología
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	2	<p>Asigna un número secuencial a cada muestra y lo anota en la etiqueta de la misma. Registra en la bitácora de bacteriología o hemocultivos según corresponda.</p>	Bitácora de bacteriología, Bitácora de hemocultivos
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	3	<p>Siembra cada una de las muestras clínicas en los medios de cultivo específicos, realiza las técnicas de tinción cuando sea necesario, de acuerdo con la política 4.1.3.7.</p>	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	4	<p>Interpreta los cultivos de las muestras sembradas y registra en la bitácora correspondiente los resultados preliminares.</p> <p><b>¿La muestra clínica presenta contaminación?</b></p> <p><b>Sí:</b> Se contacta a la persona responsable de entregar la muestra para solicitar nueva muestra.</p> <p><b>TERMINA</b></p> <p><b>No:</b> Pasa a la actividad 5.</p>	Bitácora de bacteriología, Bitácora de hemocultivos
Personal químico y técnico de	5	<p>Valora:</p> <p><b>¿El cultivo es positivo?</b></p>	

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el          procesamiento microbiológico de las          muestras clínicas del INNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 23 de 89

Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Laboratorio de Microbiología		<p><b>Sí:</b> Aplica las técnicas de identificación a través de pruebas bioquímicas y pruebas de susceptibilidad antimicrobiana <i>in vitro</i>, de acuerdo con la política 4.1.3.7. y continua con la actividad 6.</p> <p><b>No:</b> Pasa a la actividad 9.</p>	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	6	Identifica el género y especie del (los) microorganismo (s) patógeno (s).	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	7	Interpreta los resultados de las pruebas de susceptibilidad antimicrobiana de acuerdo con el Documento M100 del Clinical and Laboratory Standards Institute (CLSI) vigente.	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	8	<p>Registra los resultados en la bitácora correspondiente, indica si el microorganismo es sensible, intermedio o resistente a cada uno de los antibióticos probados.</p> <p><b>¿El aislamiento requiere ser evaluado con un antibiótico no probado o adicional?</b></p> <p><b>Sí:</b> Selecciona el (los) antibiótico(s) y regresa a la actividad 7.</p> <p><b>No:</b> Pasa a la actividad 9.</p>	Bitácora de bacteriología, Bitácora de hemocultivos
Personal técnico de Laboratorio de Microbiología	9	Desecha las muestras clínicas, medios sólidos, líquidos y de transporte empleados en el procesamiento de acuerdo con la política 4.1.3.10.	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	10	<p>Informa al titular y médicos adscritos del Departamento de Infectología la conclusión del procesamiento de las muestras.</p> <p>Registra los resultados que se generan del procesamiento e interpretación de los cultivos en la bitácora correspondiente.</p>	Bitácora de bacteriología, Bitácora de hemocultivos
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	11	Transcribe los resultados de las bitácoras a la forma electrónica en el software WHONET.	Reporte del software WHONET.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS  
DEPARTAMENTO DE  
INFECTOLOGÍA**

**4.1 Procedimiento para el  
procesamiento microbiológico de las  
muestras clínicas del INNNMVS**



Rev. 02

Codificación  
3C.12-MP-B1.1

Página 24 de  
89

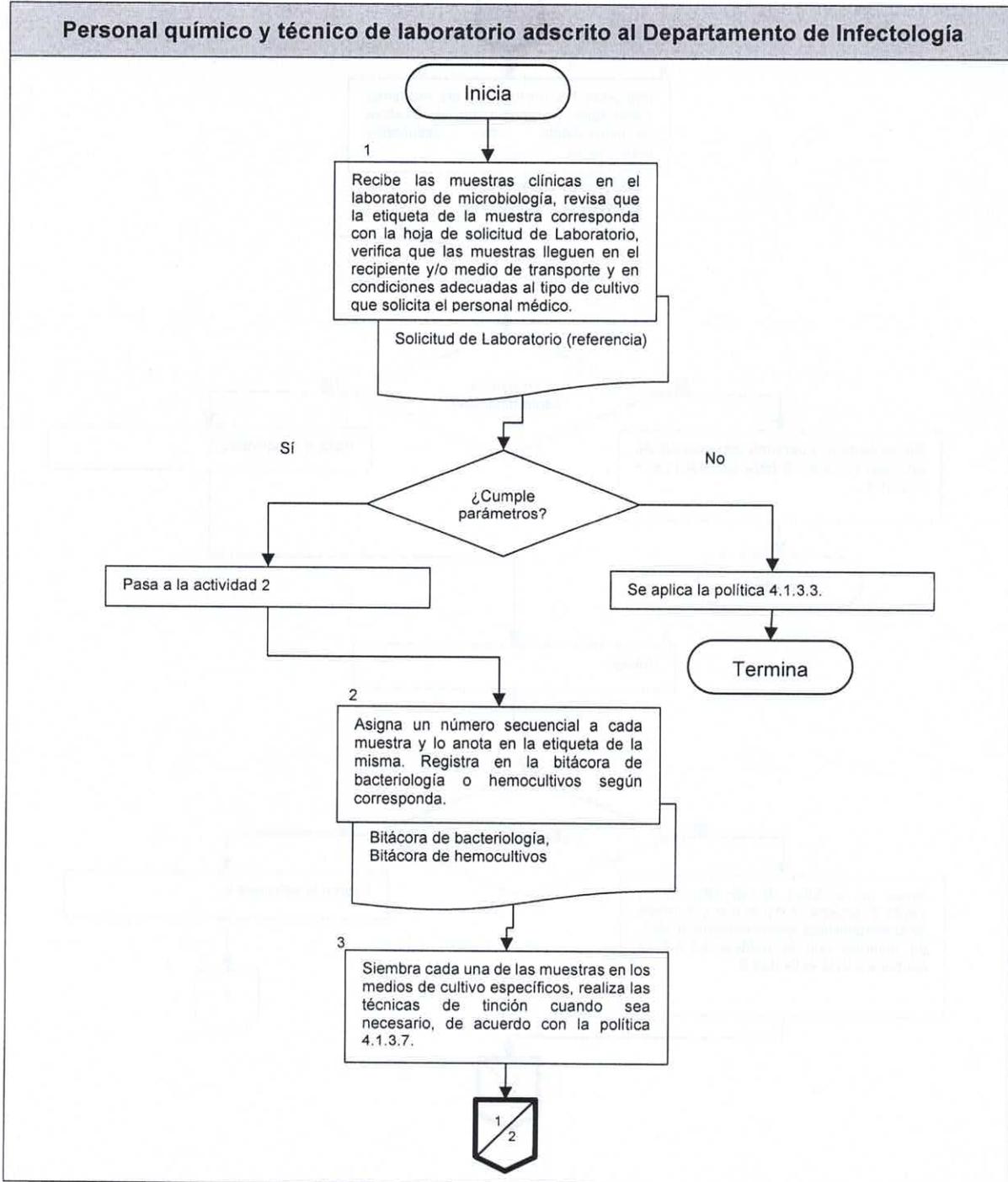
Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Personal químico, técnico y administrativo de laboratorio adscrito al Departamento de Infectología	12	<p>Imprime el resultado de laboratorio del software WHONET y anexa a la solicitud de laboratorio, realiza una relación de las solicitudes procesadas.</p> <p>Estos archivos se entregan en el Archivo Clínico del INNNMVS para su inclusión en el expediente clínico del paciente.</p> <p><b>TERMINA</b></p>	<p>Reporte del software WHONET.</p> <p>Solicitud de laboratorio</p>

1

2

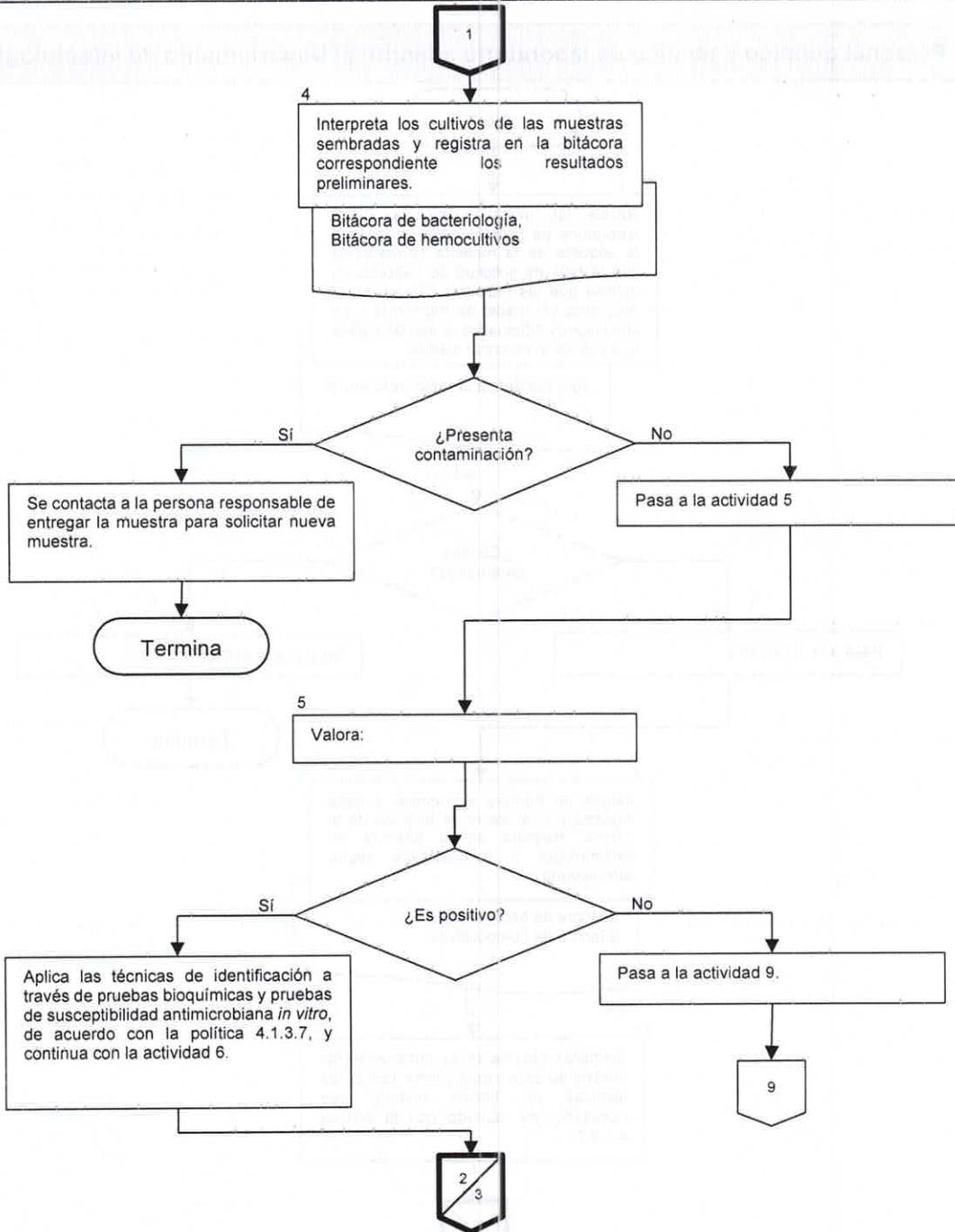
3

#### 4.1.5. DIAGRAMA DE FLUJO





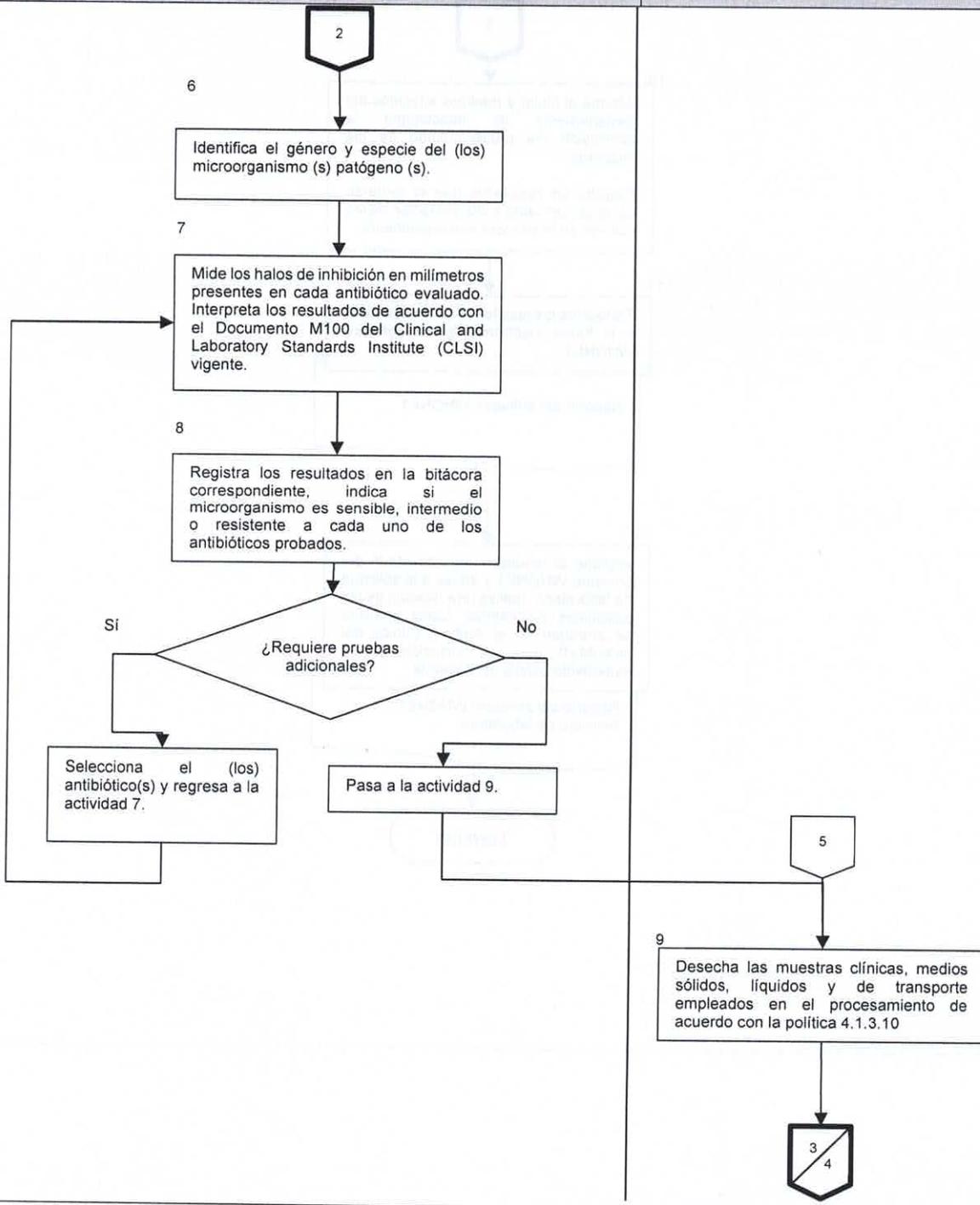
**Personal químico y técnico de laboratorio adscrito al Departamento de Infectología**





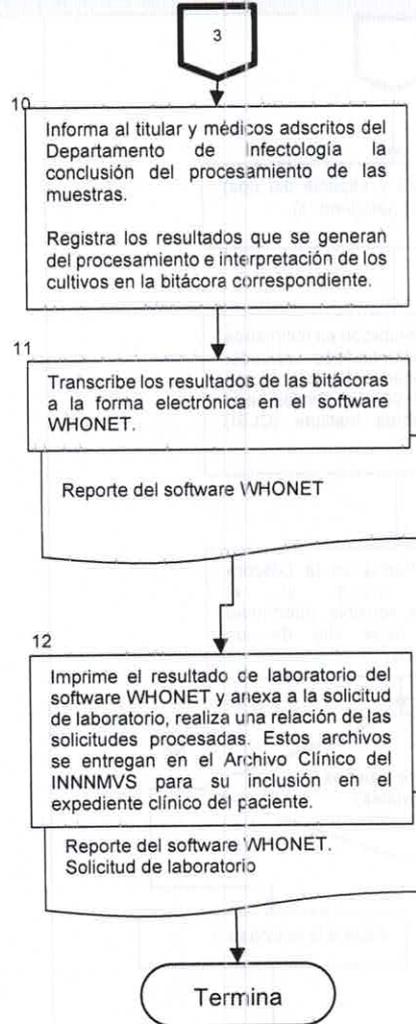
**Personal químico y técnico de laboratorio adscrito al  
Departamento de Infectología**

**Personal técnico de laboratorio  
adscrito al Departamento de  
Infectología**





**Personal químico y técnico de laboratorio adscrito al Departamento de Infectología**



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 29 de 89

#### 4.1.6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
4.1.6.1 Manual de Organización de la Subdirección de Neurología, vigente.	3C.11-MO-B1.0
4.1.6.2 Guía de Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, 2013	No aplica
4.1.6.3 ACUERDO que modifica el Anexo Único del diverso por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado el 8 de septiembre de 2017. DOF: 16/06/2023	No aplica
4.1.6.4 ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad de la implementación del Modelo Único de Evaluación de la Calidad. DOF: 29/06/2023	No aplica
4.1.6.1 NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. DOF: 15/10/2012	NOM-004-SSA3-2012
4.1.6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. DOF: 30/11/2012	NOM-024-SSA3-2012
4.1.6.3 NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo. DOF: 17/02/2003	NOM-087-ECOL-SSA1-2002
4.1.6.4 NORMA Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica. DOF: 19/02/2013	NOM-017-SSA2-2012
4.1.6.5 Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNMVS.	No aplica
4.1.6.6 M100 del Clinical and Laboratory Standards Institute (CLSI) vigente.	No aplica
4.1.6.7 Reporte de Resultado, Software WHONET de la Organización Mundial de Salud (OMS)	No aplica

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 30 de 89

#### 4.1.7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
4.1.7.1 Solicitud de Laboratorio de Microbiología	6 años	Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística	No aplica
4.1.7.2 Registro en Bitácora de bacteriología	6 años	Laboratorio de Microbiología	No aplica
4.1.7.3 Registro en Bitácora de hemocultivos	6 años	Laboratorio de Microbiología	No aplica
4.1.7.4 Reporte del software WHONET	6 años	Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística	No aplica

#### 4.1.8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 4.1.8.1 **Agglutinación:** Es la interacción o reacción entre un antígeno y un anticuerpo, para poder ver a simple vista una de las moléculas, se recubre por una partícula más grande como es el látex.
- 4.1.8.2 **Aislamiento:** Es la obtención de un cultivo bacteriano puro, extraído de un ambiente a otro mediante técnicas de laboratorio, con la finalidad de inducir su crecimiento en medios de cultivo artificiales, con el objetivo de realizar su identificación.
- 4.1.8.3 **Antimicrobiano:** Es una sustancia que elimina microorganismos o inhibe su crecimiento, tales como bacterias, hongos o parásitos.
- 4.1.8.4 **BAAR:** Bacilos ácido alcohol resistentes es una tinción que permite identificar a las micobacterias.
- 4.1.8.5 ***Clostridioides difficile:*** Bacteria conformada por bacilos gram positivos, anaerobio estricto, forman esporas. En algunas personas puede ser parte de la microbiota intestinal, en algunas otras puede ser la causa de diarreas muy intensas y/o causar colitis pseudomembranosa, se asocia con el uso prolongado de antibióticos de amplio espectro.
- 4.1.8.6 **Coccidioidomicosis:** Es una infección en el ser humano causada por un hongo dimórfico llamado *Coccidioides immitis/posadasii*, en nuestro país existen zonas en donde es más frecuente encontrarlo, esto es en climas secos áridos, es una infección grave y crónica.
- 4.1.8.7 **Coprocultivo:** Cultivo microbiológico de las heces con la finalidad de aislar e identificar una bacteria o microorganismo como causante de diarrea infección gastrointestinal.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 31 de 89

- 4.1.8.8 **Criptococosis:** Es una infección oportunista en el ser humano esto es principalmente en aquellas personas que tienen alguna inmunosupresión como el SIDA, es causada por una levadura llamada *Cryptococcus neoformans/gattii*, puede tener diversas manifestaciones, en la piel, en el aparato respiratorio y una de las más graves es en el sistema nervioso central.
- 4.1.8.9 **Cultivo:** Método para la multiplicación de microorganismos, tales como bacterias, hongos y parásitos, en el que se prepara un medio óptimo para favorecer el proceso deseado.
- 4.1.8.10 **GDH:** Es una enzima producida en grandes cantidades por cepas toxigénicas y no toxigénicas, lo cual le convierte en un marcador excelente para determinar la presencia del microorganismo *C. difficile*.
- 4.1.8.11 **Halos de inhibición:** En un método simple de resumirse, es la zona alrededor de un disco de antibiótico en un antibiograma en el que no se produce crecimiento bacteriano en una placa de agar inoculada con el germen. Es una medida de la potencia del antibiótico frente al germen.
- 4.1.8.12 **Hemocultivo:** Cultivo microbiológico de la sangre con la finalidad de aislar e identificar una bacteria o microorganismo como causante de bacteriemia.
- 4.1.8.13 **In vitro:** Es la técnica que se realiza fuera del organismo, dentro de un tubo de ensayo en un medio de cultivo o en cualquier otro ambiente artificial.
- 4.1.8.14 **Infectología:** Ciencia que se dedica al estudio de los microorganismos que causan enfermedades, así como los métodos de prevención y forma en que se propagan.
- 4.1.8.15 **Látex:** Es una suspensión acuosa coloidal compuesta de algunas grasas, ceras y diversas resinas, obtenidas de algunas plantas, en microbiología se utiliza para recubrir algunas partículas o células y hacer visible una reacción como lo es la aglutinación.
- 4.1.8.16 **Medios de cultivo:** Conjunto de nutrientes y otros componentes que proporcionan las condiciones necesarias para el desarrollo de microorganismos, como bacterias, hongos y virus. Se utilizan en laboratorios para el crecimiento y la identificación de estos microorganismos.
- 4.1.8.17 **Microbiología:** Ciencia que se encarga del estudio de los microorganismos.
- 4.1.8.18 **Muestras clínicas:** Materiales no infecciosos de origen humano y comprenden, entre otros, orina, LCR, heces, secreciones, tejidos, fluidos tisulares y sangre.
- 4.1.8.19 **Patógeno:** Cualquier microorganismo capaz de producir alguna enfermedad o daño en un huésped, sea animal o vegetal.
- 4.1.8.20 **Prueba de susceptibilidad:** Es la prueba microbiológica para determinar la sensibilidad o resistencia de una bacteria a un grupo de antibióticos.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el          procesamiento microbiológico de las          muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 32 de 89

- 4.1.8.21 **Siembra:** Sembrar o inocular es introducir artificialmente una porción de muestra (inóculo) en un medio adecuado, con el fin de iniciar un cultivo microbiano, para su desarrollo y multiplicación.
- 4.1.8.22 **Software Whonet:** Elaborado para gestionar y analizar los resultados de las pruebas realizadas en los laboratorios de microbiología, desarrollado por el Centro Colaborador de la Organización Mundial de Salud (OMS).
- 4.1.8.23 **Tinción:** Técnica auxiliar utilizada en microscopía para mejorar el contraste en la imagen vista al microscopio.
- 4.1.8.24 **Toxina:** Las toxinas pueden ser pequeñas moléculas, péptidos o proteínas capaces de causar enfermedad cuando entran en contacto o cuando son absorbidos por los tejidos del cuerpo interactuando con macromoléculas biológicas como enzima o receptores celulares. Las toxinas varían enormemente en su severidad que va de un efecto breve y leve hasta mortal casi de inmediato como es el caso de la toxina botulínica.
- 4.1.8.25 **Toxina A y B:** Algunas bacterias como *Clostridioides difficile* producen dos tipos de toxinas de composición y función diferente. La subunidad A es una enterotoxina que produce quimiotaxis, induce la producción de citocinas con hipersecreción de fluido, produce necrosis hemorrágica. La subunidad B produce despolimerización de la actina con pérdida del citoesqueleto celular
- 4.1.8.26 **Urocultivo:** Cultivo microbiológico de la orina con la finalidad de aislar e identificar una bacteria o microorganismo como causante de infección de vías urinarias.

1

2

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 33 de 89

#### 4.1.9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	Julio, 2018	Se crea el procedimiento que es denominado "Realizar los cultivos bacteriológicos de las muestras clínicas" para estandarizar las actividades operativas del área.
02	Septiembre, 2024	<p>Se realiza la actualización del procedimiento por acciones de mejora operativa y de control interno, integrando los procedimientos denominados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de susceptibilidad a los antimicrobianos.</li> <li>• Procedimiento para la determinación de Adenosina Desaminasa (ADA) en Líquido Cefalorraquídeo (LCR).</li> <li>• Determinación de toxinas de <i>Clostridium difficile</i> en heces.</li> <li>• Aplicación de látex en líquido cefalorraquídeo para la detección de <i>Cryptococcus spp</i> y <i>Coccidioides spp</i></li> <li>• Búsqueda de bacilos ácido alcohol resistentes (BAAR).</li> <li>• Conservación de cepas y líquidos cefalorraquídeos.</li> </ul> <p>Adicionalmente se modifica el nombre del procedimiento a Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNNMVS.</p>

#### 4.1.10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 4.1.10.1 Solicitud de Laboratorio de Microbiología
- 4.1.10.2 Instructivo de llenado de la Solicitud de Laboratorio de Microbiología
- 4.1.10.3 Bitácora de bacteriología
- 4.1.10.4 Instructivo de llenado de la Bitácora de bacteriología
- 4.1.10.5 Bitácora de hemocultivos
- 4.1.10.6 Instructivo de llenado de la Bitácora de hemocultivos
- 4.1.10.7 Reporte del software WHONET
- 4.1.10.8 Instructivo de llenado del Reporte del software WHONET



4.1.10.1 Solicitud de Laboratorio (referencia)

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA</b> <b>MANUEL VELASCO SUJÁREZ</b> Lic. Sanitaria 04 AM 09/3012	Fecha de elaboración: <input type="text"/> Hora de elaboración: <input type="text"/> Nivel Socioeconómico: <input type="text"/>
	Servicio: <input type="text"/> Registro: <input type="text"/> Tipo de Paciente: <input type="text"/> Nombre: <input type="text"/> Edad: <input type="text"/> Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M Fecha de Nac: <input type="text"/>	
(1)	<b>LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA</b>	
	<b>DIAGNÓSTICO:</b> <input type="text"/>	<b>CAMA:</b> <input type="text"/>
	<b>Médico solicitante:</b> <input type="text"/>	
(2.1)	<input type="checkbox"/> FILMARRAY PANEL MENINGITIS / ENCEFALITIS	Autorizado por: <input type="text"/>
(2.2)	<input type="checkbox"/> FILMARRAY PANEL NEUMONÍA	Autorizado por: <input type="text"/>
(2.3)	<input type="checkbox"/> L.C.R. - Seleccione: <input type="text"/>	
(2.4)	<input type="checkbox"/> HEMOCULTIVO	
(2.5)	<input type="checkbox"/> UROCULTIVO	
(2.6)	<input type="checkbox"/> HERIDA QUIRÚRGICA	
(2.7)	<input type="checkbox"/> COPROCULTIVO	
(2.8)	<input type="checkbox"/> CULTIVO ASPIRADO BRONQUIAL	
(2.9)	<input type="checkbox"/> PUNTA DE CATÉTER - Seleccione: <input type="text"/>	
(2.10)	<input type="checkbox"/> SECRESIONES DIVERSAS	
(2.11)	<input type="checkbox"/> PPD	
(2.12)	<input type="checkbox"/> BAAR - Seleccione: <input type="text"/>	
(2.13)	<input type="checkbox"/> TOXS Y GDH. C. DIFFICILE EN HECES	
(2.14)	<input type="checkbox"/> PRUEBA RAPIDA DE AG DE SARSCOV2	
(2.15)	<input type="checkbox"/> CUANTIFICACIÓN DE ADENOSINA DESAMINASA (ADA) EN LCR	
(2.16)	<input type="checkbox"/> CULTIVO MYCOBACTERIAS	
(2.17)	<input type="checkbox"/> TINCIONES	
(2.18)	<input type="checkbox"/> OTROS	
(3)	<b>RESULTADO:</b> <input type="text"/>	
(4)	<b>OBSERVACIONES:</b> <input type="text"/>	
	(5) FECHA DE RECEPCIÓN DE LA MUESTRA: <input type="text"/>	(6) FECHA DE REPORTE: <input type="text"/>
	<input type="text"/>	
	(7) REALIZÓ: <input type="text"/>	
www.innm.salud.gob.mx      Insurgentes Sur #3877, Col. La Fama 14269, México, Ciudad de México Tel (55) 5606-3922 ext. 2024		

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02	
	<b>4.1 Procedimiento para el          procesamiento microbiológico de las          muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1	
			Página 35 de 89	

#### 4.1.10.2 Instructivo de llenado de la Solicitud de Microbiología

**General** Este formato debe ser llenado por el personal médico solicitante a través del expediente clínico electrónico.

El personal del Laboratorio de Microbiología revisará el correcto llenado contrastandolo con la muestra, de los campos que se revisan a continuación.

- (1) **DATOS GENERALES DEL PACIENTE:** La solicitud debe contar con los datos del paciente como son: Servicio, Registro, Nombre, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Diagnóstico, Cama y Médico solicitante.

Estos datos deben coincidir con la etiqueta de la muestra entregada.

- (2) **ESTUDIO (S) SOLICITADO (S):** La solicitud debe tener seleccionado (s) el o los estudios que se requieran, los cuales deben coincidir con el tipo y número de muestras enviadas al laboratorio de microbiología.

El personal médico solicitante puede realizar anotaciones en cada una de las muestras o tipo de estudio solicitado con indicaciones que apoyen el estudio de la muestra.

El personal químico o técnico de laboratorio de microbiología puede realizar anotaciones en las muestras o estudios solicitados, como aclaraciones, rechazos de muestras, etc.

- (2.1) **FILMARRAY PANEL MENINGITIS/ENCEFALITIS:** La solicitud de este estudio debe llevar autorización por firma autógrafa de un infectólogo del INNNMVS.

Si se requiere cultivo de la muestra debe seleccionar también la solicitud de cultivo de LCR.

- (2.2) **FILMARRAY PANEL NEUMONÍA:** La solicitud de este estudio debe llevar autorización por firma autógrafa de un infectólogo del INNNMVS.

Si se requiere cultivo de la muestra debe seleccionar también la solicitud de cultivo de aspirado bronquial.

- (2.3) **LCR:** Se puede señalar si se requieren tinta china, pruebas de aglutinación, tinciones específicas, etc.

- (2.4) **HEMOCULTIVO:** Se puede señalar si se envían dos frascos y el sitio de toma (periférico y/o central).

- (2.5) **UROCULTIVO:** Se puede señalar si el urocultivo es tomado de sonda, bolsa recolectora o por punción.

- (2.6) **HERIDA QUIRÚRGICA:** Se puede señalar el sitio proveniente de la herida quirúrgica. Ej. Herida quirúrgica de gastrostomía.



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el          procesamiento microbiológico de las          muestras clínicas del INNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 36 de 89

- (2.7) **COPROCULTIVO:** Se puede señalar cuando la muestra NO cumple con los parámetros establecidos para la recepción de la muestra.
- (2.8) **CULTIVO ASPIRADO BRONQUIAL:** Se puede señalar si la muestra viene en un recipiente no indicado.
- (2.9) **PUNTA DE CATÉTER:** Se puede señalar si la muestra es de catéter central, SDVP, péfifix, etc.
- (2.10) **SECRECIONES DIVERSAS:** Se puede señalar de donde proviene la muestra:  
Ej. Secreción diversa vaginal.
- (2.11) **PPD:** Se puede señalar la fecha de aplicación y fecha de revisión de resultado.
- (2.12) **BAAR:** Se debe indicar cuantas muestras se envían, y el origen (expectoración, origen y/o jugo gástrico)  
Ej. BAAR expectoración 1ra muestra.
- (2.13) **TOXS Y GDH C. DIFFICILE EN HECES:** Se puede señalar cuando la muestra NO cumple con los parámetros establecidos para la recepción de la muestra.
- (2.14) **PRUEBA RAPIDA DE AG DE SARS-COV-2:** Ensayo de inmunocromatografía para la detección de proteínas (antígenos) del virus SARS-CoV-2 causante de la COVID-19, a partir de un hisopado nasal o nasofaríngeo. Dicha prueba tiene una precisión del 95% y arroja el resultado en un periodo de 15 minutos.
- (2.15) **CUANTIFICACIÓN DE ADENOSINA DESAMINASA (ADA) EN LCR:** Se puede señalar si se desea la cuantificación de líquido pleural.
- (2.16) **CULTIVO MYCOBACTERIAS:** Se puede señalar adicional al tipo de muestra o estudio si se requiere el cultivo por sospecha de infección por micobacterias.
- (2.17) **TINCIONES:** Se debe indicar si se requiere una tinción como Gram, Kinyou, etc.
- (2.18) **OTROS:** Si el tipo de muestra clínica enviada no se aparece en el listado, se debe seleccionar esta opción y anotar el tipo de muestra; además se tendrá que corroborar con el personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología si se cuenta con el material para su procesamiento.
- (3) **RESULTADOS:** Esta sección debe ir en blanco ya que el resultado se emite hasta la conclusión de los cultivos correspondientes.
- (4) **OBSERVACIONES:** En esta sección el personal médico puede emitir comentarios adicionales que ayuden al personal químico y técnico del laboratorio de microbiología a la identificación del patógeno.
- (5) **FECHA DE RECEPCIÓN DE LA MUESTRA:** Debe coincidir con la fecha de recepción de la muestra en el laboratorio de microbiología.
- (6) **FECHA DE REPORTE:** Esta fecha no se debe emitir ya que es variable dependiendo del tipo de cultivos y pruebas a realizar.





4.1.10.3 Bitácora de bacteriología

A) Formato de registro de datos

Fecha (1)

Num. De Muestra: \_\_\_\_\_ (2) Nombre del Paciente: \_\_\_\_\_ (3)  
 Edad: \_\_\_\_\_ (4) Fecha de Nacimiento(5): \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_ (6) Cama: \_\_\_\_\_ (7)  
 DD MM AAAA

Registro: \_\_\_\_\_ (8)

Tipo de Muestra: \_\_\_\_\_ (9)

Resultado (10)

B) Formato de resultado de susceptibilidad antimicrobiana

Gram Positivos	(10a)	(10b)
AMOXI/CLAV.	_____	CEFEPIME _____
CEFUROXIMA.	_____	CEFTRIAXONA _____
CIPROFLOXACINA	_____	CLINDAMICINA _____
ERITROMICINA.	_____	GENTAMICINA. _____
OXACILINA.	_____	PENICILINA G _____
RIFAMPICINA.	_____	NITROFUR _____
TRIMETOP/SULFA	_____	VANCOMICINA. _____
FOSFOCIL	_____	CEFALOTINA _____
LEVOFLOXACINA.	_____	MOXIFLOXACINA _____
DOXICICLINA	_____	

Gram Negativos	(10a)	(10b)
AMIKACINA.	_____	AMOX/CLAV _____
AMPICILINA.	_____	CEFUROXIMA _____
CEFEPIME	_____	CEFOTAXIMA _____
AZTREONAM.	_____	CEFTAZIDIMA _____
CEFTRIAXONA	_____	CEFALOTINA _____
CIPROFLOXACINA	_____	GENTAMICINA _____
IMIPENEM	_____	MEROPENEM. _____
PIP/TAZO	_____	TIGECICLINA _____
TRIMETOP/SULFA	_____	FOSFOCIL _____
DOXICICLINA	_____	LEVOFLOXACINO _____

Pseudomonas	(10a)	(10b)
AMIKACINA.	_____	DOXICICLINA _____
COLISTINA.	_____	CEFEPIME _____
CEFTAZIDIMA	_____	CEFTRIAXONA _____
CIPROFLOXACINO	_____	GENTAMICINA. _____
AZTREONAM.	_____	MEROPENEM _____
IMIPENEM	_____	FOSFOMICINA _____
OFLOXACINA	_____	TIGECICLINA. _____
LEVOFLOXACINA	_____	
PIP/TAZOB.	_____	

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 39 de 89

#### 4.1.10.4 Instructivo de llenado de la Bitácora de bacteriología

- General** Se debe escribir a mano respetando las reglas ortográficas conforme lo marca la Real Academia de la Lengua Española (RAE), incluidas las correspondientes al uso de abreviaturas. En el caso donde un espacio no tenga el dato correspondiente, se debe registrar como S/D (sin dato).
- (1) **Fecha:** Corresponde a la fecha de recepción de muestra y se debe escribir en la parte superior de cada hoja en formato dd/mm/aaaa o dd/mes/aaaa o dd/mes/aa.
  - (2) **Num. De muestra:** Corresponde al número secuencial de la muestra asignado por el laboratorio de microbiología, el cual inicia con la primera muestra recibida el 1ro. de enero del año en curso y concluye con la última muestra recibida el 31 de diciembre del año en curso.
  - (3) **Nombre del Paciente:** Se debe transcribir idéntico a la solicitud de laboratorio, iniciando con los apellidos seguidos del nombre del paciente. En el caso de que el nombre no aparezca completo en la solicitud de laboratorio por falta de espacio, se debe revisar el expediente electrónico del paciente para registrar el nombre completo y correcto.
  - (4) **Edad:** Escribir en dos dígitos numéricos.
  - (5) **Fecha de nacimiento:** Escribir en formato numérico dd/mm/aaaa.
  - (6) **Servicio:** Corresponde al área donde se encuentra el paciente, se puede registrar completo o abreviado: Urgencias (Urg), Consulta externa (Cext), 4to piso, Neurología (NLG), Neurocirugía (NCX), Psiquiatría (Psq), Recuperación (Recu) o Terapia intensiva (UTI).
  - (7) **Cama:** Se debe registrar el número en el caso de pacientes hospitalizados, en caso de no contar con el dato se puede dejar el espacio en blanco o colocar las iniciales S/D.
  - (8) **Registro:** Se debe registrar el número de seis dígitos.
  - (9) **Tipo de muestra:** Registrar el estudio solicitado o el origen de la muestra, ejemplo: líquido cefalorraquídeo (LCR), urocultivo, aspirado bronquial o secreción bronquial, herida quirúrgica, coprocultivo, GDH y Toxina A y B de *Clostridioides difficile*, punta de catéter, secreciones diversas, cultivo de micobacterias, BAAR en expectoración, jugo gástrico y orina, biopsias, absceso, exudado faríngeo, etc.
  - (10) **Resultado:** Se registra un resultado preliminar escribiendo la abreviación de los medios donde se sembró la muestra como: C: gelosa carnero, GC: gelosa chocolate, MC: medio MacConkey, Tio: Tioglicolato, LJ: Lowestein-Jensen y Sab: Sabouraud, seguido del resultado del cultivo. En caso de ser un resultado negativo se coloca el sello NO HUBO DESARROLLO DE BACTERIAS. En caso de haber un cultivo positivo, se registra la morfología y gram del microorganismo, como coco gram positivo (CGP), coco gram negativo (CGN), bacilo gram negativo (BGN), bacilo gram positivo (BGP) o levaduras; adicionalmente se puede registrar la agrupación (cadenas, racimos, pares) y tipo de hemólisis (alfa, beta). En casos necesarios se pueden poner los resultados pruebas rápidas preliminares como Oxidasa:Ox (+ o -) y Catalasa:Cat (+ o -) y resultados de tinciones como la tinción Kinyou y tinta china.

Resultado final: De acuerdo al Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología, dependiendo del tipo de medio de cultivo, estos serán incubados hasta por 48h, 7 días, 4 semanas y 8

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el          procesamiento microbiológico de las          muestras clínicas de INNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 40 de 89

semanas para emitir un resultado final. En las muestras negativas se registra la última revisión del medio de cultivo (48h o la fecha de revisión en formato dd/mm/aaaa o dd/mes/aa) y se registra. En las muestras positivas se pone el sello correspondiente para la emisión de resultado de susceptibilidad antimicrobiana y se registra el microorganismo identificado y el resultado de susceptibilidad antimicrobiana.

10a En la sección 10a reportar la interpretación de la susceptibilidad antimicrobiana de acuerdo con el valor del halo de inhibición otorgado por el M100 CLSI vigente. Reportando como R (resistente), I (intermedio) o S (susceptible).

10b En la sección 10b colocar el valor en milímetros (mm) del halo de inhibición de cada antibiótico.

En caso de evaluar un antibiótico que no se encuentra en el sello, colocar el nombre del antibiótico, adyacente al sello de susceptibilidad antimicrobiana, con la interpretación y el valor en milímetros del halo de inhibición.

Resultados específicos: Registrar en la sección de resultados, en las muestras de LCR con solicitud de ensayo de ADA, colocar en la parte derecha: ADA = (valor numérico) U/L. Aglutinación en látex para *Cryptococcus spp.* y/o *Coccidioides spp.* escribir como negativo o positivo el resultado obtenido del ensayo.

En las muestras con solicitud de cultivo de micobacterias o detección de BAAR, las muestras se revisan hasta las 8 semanas. Se reporta el nombre del medio de cultivo, seguido del resultado como Negativo o Positivo y la fecha de revisión.

0

8

2

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 41 de 89

4.1.10.5 Bitácora de hemocultivos

A) Formato de registro de datos

Fecha: (1)

Num. De Muestra: \_\_\_\_\_ (2) Nombre del Paciente: \_\_\_\_\_ (3)

Edad: \_\_\_\_\_ (4) Fecha de Nacimiento(5): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_ (6) Cama: \_\_\_\_\_ (7)

DD MM AAAA

Registro: \_\_\_\_\_ (8) Periférico: \_\_\_\_\_ (9) Central: \_\_\_\_\_ (10)

1ª. Resiembr: (11)

2ª. Resiembr: (12)

3ª. Resiembr: (13)



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 42 de 89

4.1.10.6 Instructivo de llenado de la Bitácora de hemocultivos

**General** Se debe escribir a mano respetando las reglas ortográficas conforme lo marca la Real Academia de la Lengua Española (RAE), incluidas las correspondientes al uso de abreviaturas. En el caso donde un espacio no tenga el dato correspondiente, se debe registrar como S/D (sin dato).

- (1) **Fecha:** Corresponde a la fecha de recepción de muestra y se debe escribir en la parte superior de cada hoja en formato dd/mm/aaaa o dd/mes/aaaa o dd/mes/aa.
- (2) **Núm. De muestra:** Corresponde al número secuencial de la muestra asignado por el laboratorio de microbiología, el cual inicia con la primera muestra recibida el 1ro. de enero del año en curso y concluye con la última muestra recibida el 31 de diciembre del año en curso.
- (3) **Nombre del Paciente:** Se debe transcribir idéntico a la solicitud de laboratorio, iniciando con los apellidos seguidos del nombre del paciente. En el caso de que el nombre no aparezca completo en la solicitud de laboratorio por falta de espacio, se debe revisar el expediente electrónico del paciente para registrar el nombre completo y correcto.
- (4) **Edad:** Escribir en dos dígitos numéricos.
- (5) **Fecha de nacimiento:** Escribir en formato numérico dd/mm/aaaa.
- (6) **Servicio:** Corresponde al área donde se encuentra el paciente, se puede registrar completo o abreviado: Urgencias (Urg), Consulta externa (Cext), 4to piso, Neurología (NLG), Neurocirugía (NCX), Psiquiatría (Psq), Recuperación (Recu) o Terapia intensiva (UTI).
- (7) **Cama:** Se debe registrar el número en el caso de pacientes hospitalizados, en caso de no contar con el dato se puede dejar el espacio en blanco o colocar las iniciales S/D.
- (8) **Registro:** Se debe registrar el número de seis dígitos.
- (9) **Periférico:** Se debe seleccionar si la muestra indica que fue tomada por vía periférica.
- (10) **Central:** Se debe seleccionar si la muestra indica que fue tomada por vía central.
- (11) **1ra Resiembra:** Se registra el día que fue sembrado, seguido del resultado Negativo o Positivo al cultivo bacteriano.
- (12) **2da Resiembra:** Se registra el día que fue sembrado, seguido del resultado Negativo o Positivo al cultivo bacteriano.
- (13) **3ra Resiembra:** Se registra el día que fue sembrado, seguido del resultado Negativo o Positivo al cultivo bacteriano.

En caso de haber un cultivo positivo, se registra la morfología y gram del microorganismo, como coco gram positivo (CGP), coco gram negativo (CGN), bacilo gram negativo (BGN), bacilo gram positivo (BGP) o levaduras; adicionalmente se puede registrar la agrupación (cadenas, racimos, pares) y tipo de hemólisis (alfa, beta). En casos necesarios se pueden poner los resultados pruebas rápidas preliminares como Oxidasa: Ox (+ o -) y Catalasa: Cat (+ o -). En las muestras positivas se pone el sello correspondiente para la emisión de resultado de susceptibilidad

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el procesamiento microbiológico de las muestras clínicas del INNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 43 de 89

antimicrobiana y se registra el microorganismo identificado y el resultado de susceptibilidad antimicrobiana.

0

P

4.1.10.7 Reporte del software WHONET

A) Página de entrada de datos del software WHONET.

Entrada de datos: C:\WHONET3\Data\w23mex.inn

1 Origen:

2 Origen:

Número de identificación:  Sexo:

Apellido:  Edad:

Nombre:

3 Localización

Servicio:

Muestra

Número de muestra:  Tipo de muestra:

Fecha de muestra:

4 Microbiología

Microorganismo:

Beta-lactamasa:

BLEE:

Orina, conteo de colonias:

Panel de antibióticos:

5 Disco:  CH:  Glose:

AMK <input type="checkbox"/>	AMC <input type="checkbox"/>	AMP <input type="checkbox"/>	AZM <input type="checkbox"/>
ATM <input type="checkbox"/>	BAC <input type="checkbox"/>	CEP <input type="checkbox"/>	FEP <input type="checkbox"/>
CTX <input type="checkbox"/>	FOX <input type="checkbox"/>	DAZ <input type="checkbox"/>	CRD <input type="checkbox"/>
DM <input type="checkbox"/>	OP <input type="checkbox"/>	CLI <input type="checkbox"/>	COL <input type="checkbox"/>
DDX <input type="checkbox"/>	ERY <input type="checkbox"/>	ETP <input type="checkbox"/>	FDS <input type="checkbox"/>
GEN <input type="checkbox"/>	IPM <input type="checkbox"/>	LVX <input type="checkbox"/>	LNZ <input type="checkbox"/>
MEM <input type="checkbox"/>	MPX <input type="checkbox"/>	NIT <input type="checkbox"/>	NOR <input type="checkbox"/>
NOV <input type="checkbox"/>	DFX <input type="checkbox"/>	DPT <input type="checkbox"/>	OXA <input type="checkbox"/>
PEN <input type="checkbox"/>	TZP <input type="checkbox"/>	RIF <input type="checkbox"/>	TGC <input type="checkbox"/>
SXT <input type="checkbox"/>	VAN <input type="checkbox"/>		

Otro:

Comentario:

Guardar aislamiento

Revisar 7 datos

Resumen de bioTrack 6

Imprimir

Salir

Colorear Borrar

Número de identificación

PATIENT\_ID

Máximo: 12 caracteres

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.1 Procedimiento para el          procesamiento microbiológico de las          muestras clínicas del INNNMVS</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 45 de 89

#### 4.1.10.8 Instructivo de llenado del Reporte del software WHONET

**General** La entrada de resultados de laboratorio se realiza en el software WHONET. Se debe entrar a la base de datos del Laboratorio INNNMVS y a la carpeta correspondiente al año de toma de muestra. Se debe llenar empleando mayúsculas y conforme los datos de la hoja de solicitud de laboratorio y bitácora de bacteriología o de hemocultivos.

- (1) **Origen:** El número de identificación corresponde al número de registro del paciente, en sexo seleccionar femenino o masculino, escribir los apellidos, nombre y edad del paciente.
- (2) **Localización:** Selecciona el servicio donde se encuentra ingresado el paciente: urgencias, consulta externa, 4to piso, neurología, neurocirugía, psiquiatría, recuperación o terapia intensiva.
- (3) **Muestra:** Número de muestra corresponde al número seriado asignado en la bitácora, seleccionar el tipo de muestra de acuerdo con el listado que se despliega en la ventana y colocar la fecha en la que llegó la muestra al laboratorio en formato de dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y con cuatro dígitos para el año (dd/mm/aaaa) ej. 01/01/2023.
- (4) **Microbiología:** Seleccionar sin desarrollo de microorganismos si el cultivo fue negativo. En resultados positivos seleccionar el microorganismo identificado, seleccionar betalactamasa si el microorganismo produce la enzima, seleccionar BLEE si el microorganismo produce betalactamasa de espectro extendido. En el caso de urocultivos positivos, seleccionar el conteo bacteriano en UFC/mL del listado que se despliega en la ventana. El panel de antibióticos es seleccionado por el software en automático, una vez que se haya seleccionado el microorganismo.
- (5) **Antibiograma:** Colocar el valor en milímetros de halos de inhibición en cada antibiótico, registrado en la bitácora de bacteriología. El programa automáticamente realizará la interpretación como (R resistente, I intermedio o S sensible) de acuerdo con el CLSI vigente. En caso de evaluar un antibiótico que no está en el listado, se deberá poner el resultado en la sección (6) otro comentario.
- (6) **Otro comentario:** En esta sección se deberá colocar el resultado de pruebas específicas como:
  - Determinación de ADA, se debe escribir ADA= (valor numérico) U/L.
  - Determinación de GDH, Toxina A y B de *C. difficile*, se debe escribir el resultado del ensayo: Positivo o Negativo para GDH, Toxina A y B de *C. difficile*.
  - Aglutinación de látex *Cryptococcus spp.* y/o *Coccidioides spp.*, se debe escribir el resultado del ensayo: Positivo o Negativo para aglutinación de látex *Cryptococcus spp.* y/o *Coccidioides spp.*
  - Detección de BAAR, escribir el resultado del procedimiento: Positivo o Negativo para BAAR.
  - Filmarray panel de meningitis/encefalitis o panel de neumonía, se debe escribir el resultado del estudio.
- (7) **Concluir:** Seleccionar guardar aislamiento. Imprimir el archivo y adjuntarlo a la solicitud de la muestra para llevar a archivo clínico.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS  
DEPARTAMENTO DE  
INFECTOLOGÍA**

**4.2 Procedimiento para el control  
bacteriológico y parasitológico del  
personal del Departamento de  
Nutrición y Dietética**



Rev. 02

Codificación  
3C.12-MP-B1.1

Página 46 de 89

**4.2. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL BACTERIOLÓGICO Y  
PARASITOLÓGICO DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE  
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 47 de 89

#### 4.2.1. PROPÓSITO

Realizar el control sanitario del personal que labora en el Departamento de Nutrición y Dietética, el cual comprende la toma de exudado faríngeo y coprocultivo dos veces al año e indicar tratamientos cuando es necesario contribuyendo a la buena práctica en la preparación de los alimentos para el personal y pacientes del INNMVS.

#### 4.2.2. ALCANCE

- 4.2.2.1 Alcance Interno: El personal titular del Departamento de Nutrición y Dietética realiza la solicitud de estudios de laboratorio de microbiología de todo el personal de su departamento. El personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología y del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre son los encargados de tomar, recibir y procesar las muestras clínicas para el diagnóstico microbiológico de patógenos presentes en el personal que labora en el Departamento de Nutrición y Dietética.
- 4.2.2.2 Alcance Externo: No aplica

#### 4.2.3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 4.3.3.2 El personal que participa en el presente procedimiento debe hacerlo en apego al ACUERDO que modifica el Anexo Único del diverso por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado el 8 de septiembre de 2017; a la NORMA Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos; la NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo y el Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNMVS.
- 4.2.3.1 Es responsabilidad de la persona titular del Departamento de Nutrición y Dietética solicitar a través de un oficio a la persona titular de la Dirección Médica la realización de los estudios de laboratorio (exudado faríngeo, coprocultivo, y coproparasitoscópico) para el personal a su cargo, solicitando el apoyo del Departamento de Infectología y el Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre en la realización de los estudios de laboratorio.
- 4.2.3.2 Las personas titulares del Departamento de Infectología, el Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre y del Departamento de Nutrición y Dietética son los responsables de coordinar y programar la calendarización (día y hora) para la toma y recepción de muestra de todo el personal que labora en el Departamento de Nutrición y Dietética (incluyendo turno matutino, vespertino, veladas, horario oficial y especial) dos veces al año, de forma semestral.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE  PROCEDIMIENTOS  DEPARTAMENTO DE  INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control  bacteriológico y parasitológico del  personal del Departamento de  Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 48 de 89

4.2.3.3 Es responsabilidad de la persona titular del Departamento de Nutrición y Dietética coordinar con el Laboratorio Clínico institucional que el calendario de toma de muestras sea conveniente para su personal, de manera que puedan sincronizar la realización del "Procedimiento para control parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética" de manera que se pueda realizar con las mismas muestras en las mismas fechas.

4.2.3.4 El personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología y del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre son los responsables de verificar que el personal del Departamento de Nutrición y Dietética acuda el día y horario establecido en la calendarización, con las siguientes características.

Se requiere para el exudado faríngeo que el personal se presente bajo las siguientes condiciones:

- a) no presente aseo bucal matutino
- b) no haya ingerido alimentos en las últimas 4 horas
- c) no haya consumido antibióticos en los últimos 5 días.

Se requiere para el coprocultivo que la muestra sea entregada bajo las siguientes condiciones:

- a) muestra fresca de la mañana, no refrigerada
- b) muestra colocada en recipiente estéril de boca ancha, con la etiqueta de datos del personal (nombre completo)
- c) muestra con tamaño aproximado de 2 a 3 g

4.2.3.5 El personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología y del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre puede rechazar la toma o recepción de una muestra en caso de:

- a) el personal acude fuera del día y horario establecido
- b) la muestra o el paciente no cumple con las condiciones solicitadas para los estudios
- c) la muestra no viene etiquetada
- d) la muestra viene en un recipiente no adecuado
- e) la muestra no pertenece a la persona que entrega

En caso de no presentar las condiciones adecuadas se le indicará al personal el error para que haga la corrección pertinente y sea reagendada su toma o recepción de muestra.

4.2.3.6 El personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología debe seguir el procedimiento indicado en el Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNMMVS, donde se indican los medios de cultivo, tiempos y temperaturas de incubación de las muestras dependiendo del estudio realizado.

4.2.3.7 Es responsabilidad de la persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre coordinar la realización los estudios parasitológicos correspondientes a

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control          bacteriológico y parasitológico del          personal del Departamento de          Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 49 de 89

cada persona del Departamento de Nutrición y Dietética conforme al calendario acordado y enviar los resultados a la persona titular del Departamento de Infectología.

- 4.2.3.8 Es responsabilidad del personal del Departamento de Nutrición y Dietética realizar la entrega de sus muestras tanto al laboratorio de microbiología como al laboratorio clínico conforme a las fechas y condiciones necesarias.
- 4.2.3.9 El personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología son los responsables de preparar los medios de cultivo sólidos y líquidos, pruebas bioquímicas, colorantes para tinciones y material necesario en el procesamiento de las muestras.
- 4.2.3.10 El personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología son los responsables del manejo y disposición de los residuos biológicos generados, esterilizar el material biológico generado y eliminarlo de acuerdo a las políticas de los Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI) establecidas en la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.
- 4.2.3.11 Es responsabilidad de la persona titular del Departamento de Infectología realizar la interpretación integrada de los resultados bacteriológicos y parasitológicos del personal del Departamento de Nutrición y Dietética.

8

8

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 50 de 89

#### 4.2.4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

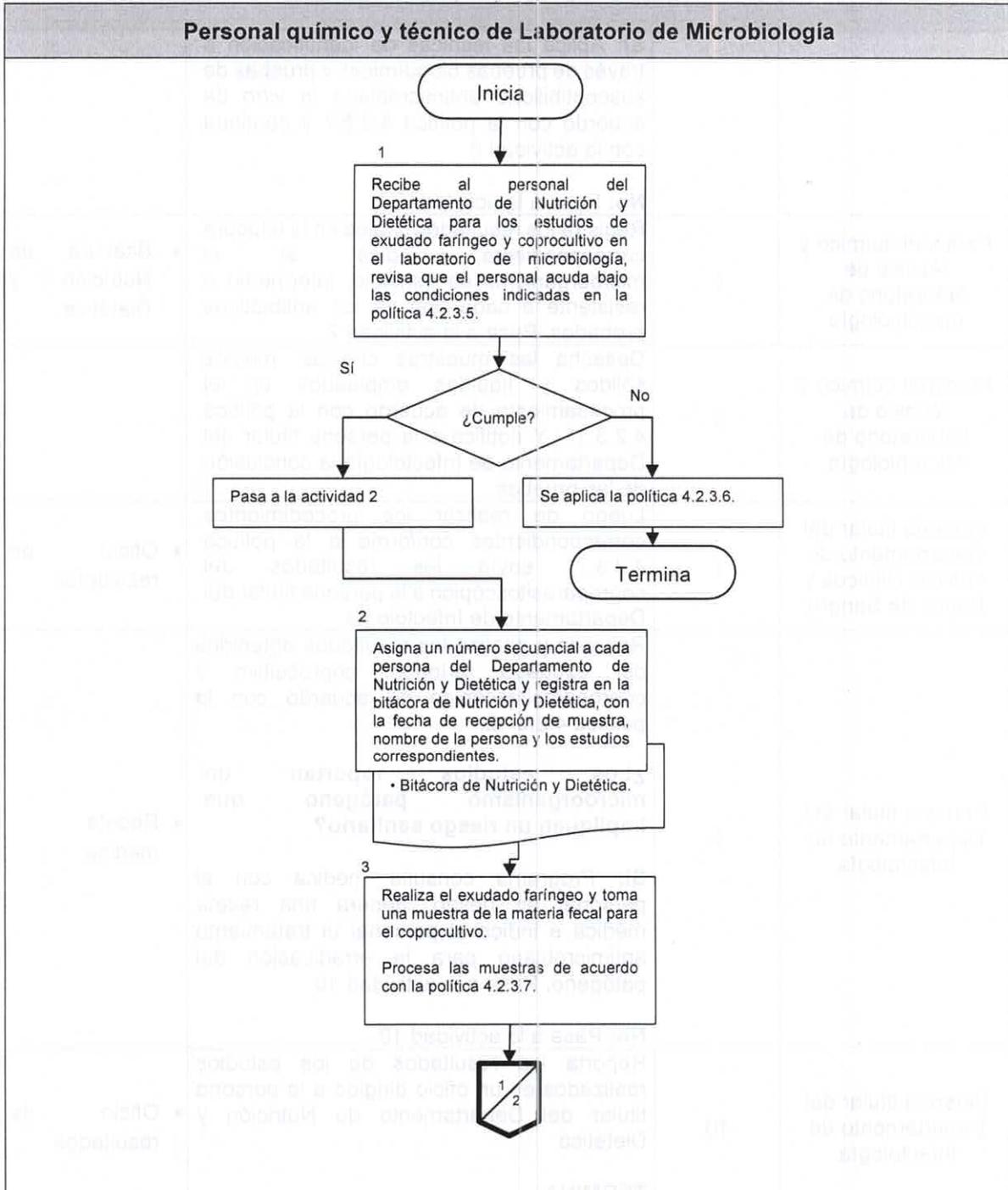
Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	1	<p>Recibe al personal del Departamento de Nutrición y Dietética para los estudios de exudado faríngeo y coprocultivo en el laboratorio de microbiología, revisa que el personal acuda bajo las condiciones indicadas en la política 4.2.3.5.</p> <p><b>¿El personal del Departamento de Nutrición y Dietética acude con los parámetros solicitados en las políticas de operación?</b></p> <p><b>Sí:</b> Pasa a la actividad 2</p> <p><b>No:</b> Se aplica la política 4.2.3.6.</p> <p><b>TERMINA</b></p>	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	2	Asigna un número secuencial a cada persona del Departamento de Nutrición y Dietética y registra en la bitácora de Nutrición y Dietética, con la fecha de recepción de muestra, nombre de la persona y los estudios correspondientes.	• Bitácora de Nutrición y Dietética.
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	3	<p>Realiza el exudado faríngeo y toma una muestra de la materia fecal para el coprocultivo.</p> <p>Procesa las muestras de acuerdo con la política 4.2.3.7.</p>	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	4	Regresa la muestra de materia fecal al personal del Departamento de Nutrición y Dietética, para el procesamiento del coproparasitoscópico de acuerdo con la política 4.2.3.8. y 4.2.3.9.	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	5	<p>Interpreta los cultivos del exudado faríngeo y coprocultivo, registra los resultados preliminares en la bitácora correspondiente.</p> <p><b>¿El cultivo es positivo a un microorganismo patógeno?</b></p>	• Bitácora de Nutrición y Dietética.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02	
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1	
			Página 51 de 89	

Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
		<p><b>Si:</b> Aplica las técnicas de identificación a través de pruebas bioquímicas y pruebas de susceptibilidad antimicrobiana <i>in vitro</i> de acuerdo con la política 4.2.3.7 y continua con la actividad 6.</p> <p><b>No:</b> Pasa a la actividad 7.</p>	
Personal químico y técnico de laboratorio de microbiología	6	Registra los resultados finales en la bitácora correspondiente, indica si el microorganismo es sensible, intermedio o resistente a cada uno de los antibióticos probados. Pasa a la actividad 7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitácora de Nutrición y Dietética.</li> </ul>
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	7	Desecha las muestras clínicas, medios sólidos y líquidos empleados en el procesamiento de acuerdo con la política 4.2.3.11. Y notifica a la persona titular del Departamento de Infectología la conclusión de las pruebas.	
Persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre	8	Luego de realizar los procedimientos correspondientes conforme a la política 4.2.3.7, envía los resultados del coproparasitoscópico a la persona titular del Departamento de Infectología.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de resultados</li> </ul>
Persona titular del Departamento de Infectología	9	<p>Recopila y analiza los resultados obtenidos del exudado faríngeo, coprocultivo y coproparasitoscópico de acuerdo con la política 4.2.3.12.</p> <p><b>¿Los estudios reportan un microorganismo patógeno que impliquen un riesgo sanitario?</b></p> <p><b>Si:</b> Programa consulta médica con el personal en riesgo, genera una receta médica e indica al personal el tratamiento antimicrobiano para la erradicación del patógeno. Pasa a la actividad 10.</p> <p><b>No:</b> Pasa a la actividad 10.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receta médica</li> </ul>
Persona titular del Departamento de Infectología	10	<p>Reporta los resultados de los estudios realizados en un oficio dirigido a la persona titular del Departamento de Nutrición y Dietética.</p> <p><b>TERMINA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de resultados</li> </ul>

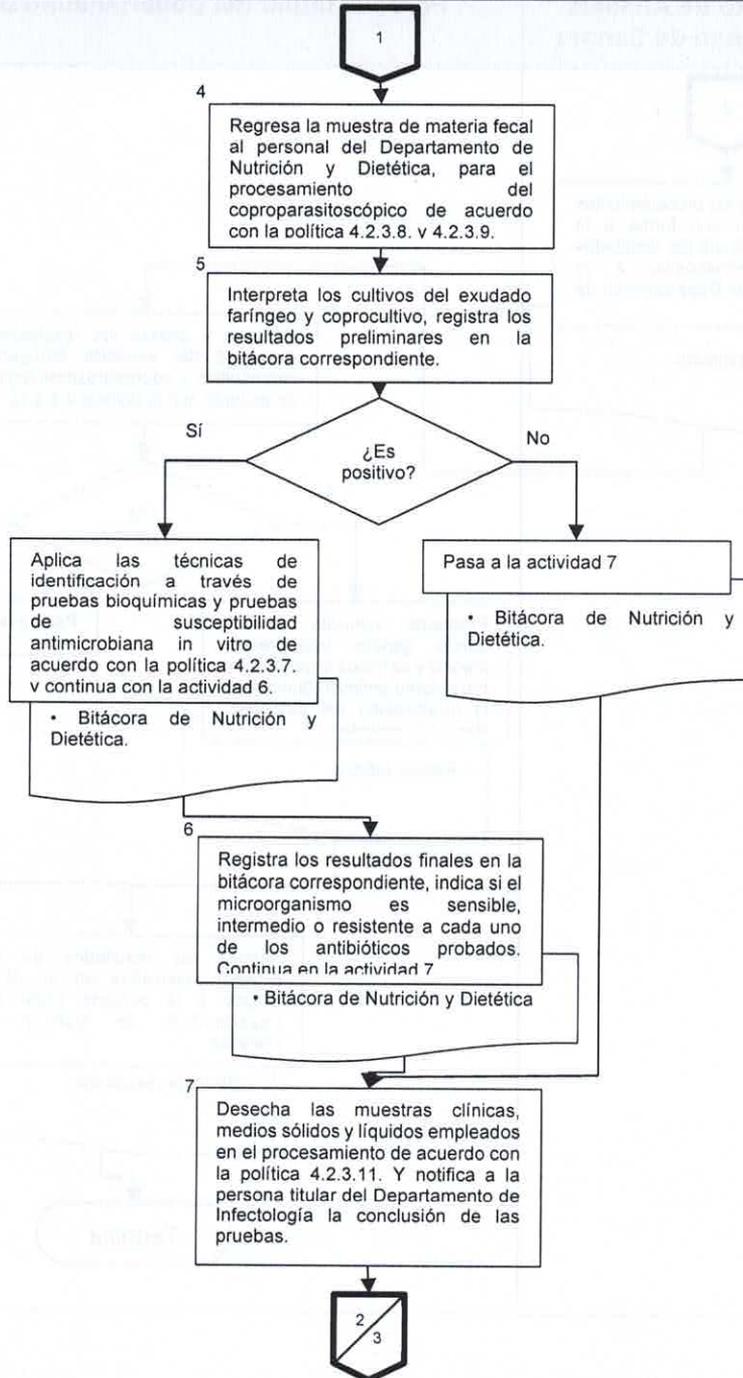


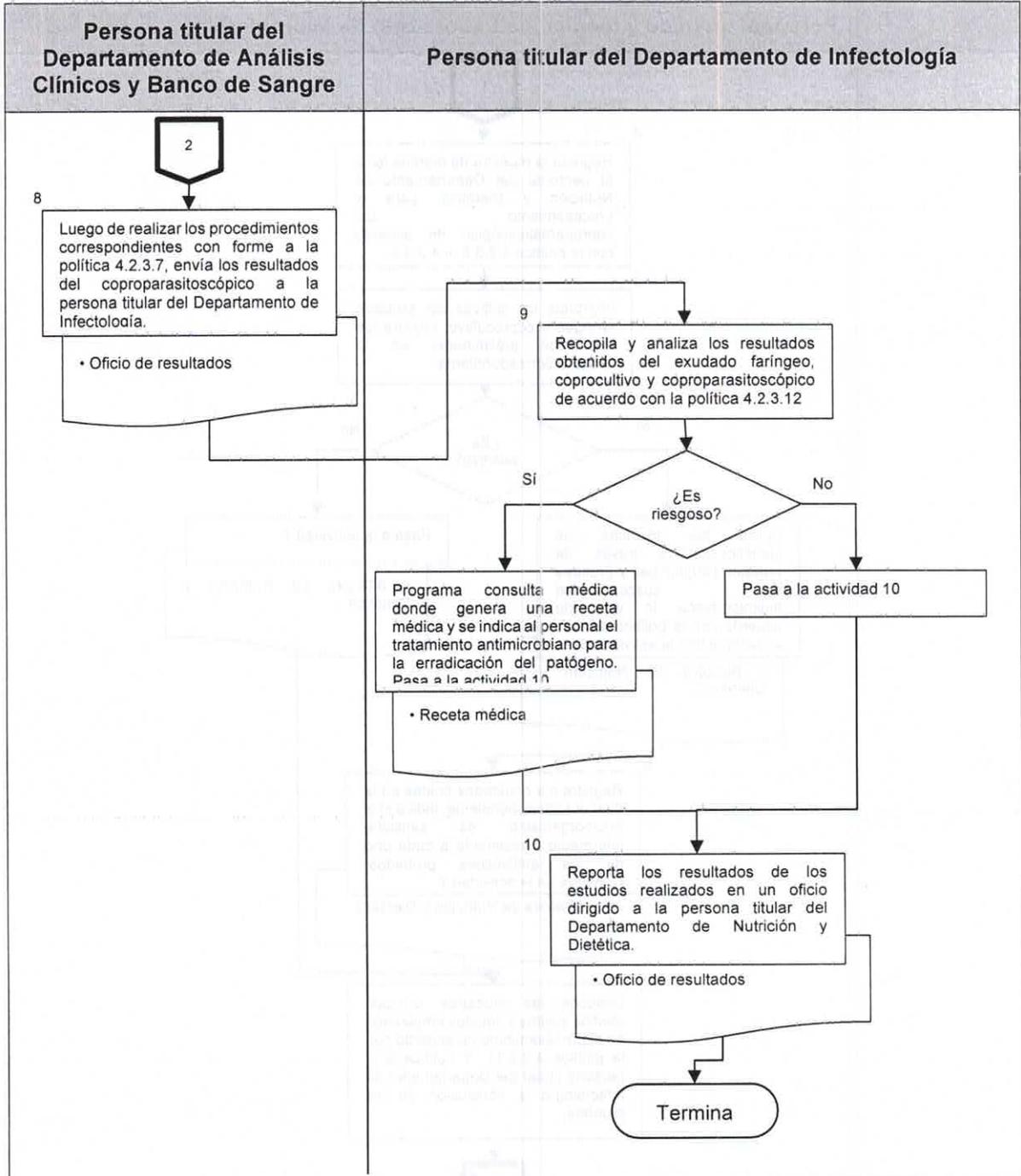
**4.2.5. DIAGRAMA DE FLUJO**





**Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología**





 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 55 de 89

#### 4.2.6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos		Código (cuando aplique)
4.2.6.1	Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNNMVS.	No aplica
4.2.6.2	Guía de Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, 2013	No aplica
4.2.6.3	ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad de la implementación del Modelo Único de Evaluación de la Calidad. DOF: 29/06/2023	No aplica
4.2.6.4	NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo. DOF: 17/02/2003	NOM-087-ECOL-SSA1-2002
4.2.6.5	NORMA Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos. DOF: 26/06/2015	NOM-210-SSA1-2014
4.2.6.6	M100 del Clinical and Laboratory Standards Institute (CLSI) vigente.	No aplica
4.2.6.7	Manual de Organización de la Subdirección de Neurología, vigente.	3C.11-MO-B1.0

#### 4.2.7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única	
4.2.7.1	Bitácora de Nutrición y Dietética	6 años	Departamento de Infectología	No aplica
4.2.7.2	Oficio de solicitud de estudios	6 años	Departamento de Infectología	No aplica
4.2.7.3	Oficio de resultados de coproparasitoscópico del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre	6 años	Departamento de Infectología	No aplica
4.2.7.4	Receta médica	No aplica	Usuario	No aplica
4.2.7.5	Oficio de resultados	6 años	Departamento de Infectología	No aplica

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control          bacteriológico y parasitológico del          personal del Departamento de          Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 56 de 89

#### 4.2.8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 5.5.8.1 Coprocultivo** Examen de laboratorio para encontrar organismos (como *Salmonella spp.* y *Shigella spp.*) en la materia fecal que puedan causar enfermedad y síntomas gastrointestinales.
- 5.5.8.2 Coproparasitoscópico (c.p.p.)** Es un estudio de materia fecal de un individuo para investigar la presencia de parásitos intestinales, las parasitosis intestinales son quizá las infecciones más comunes en el ser humano.
- 5.5.8.3 Exudado faríngeo** Es el estudio de bacteriológico de la faringe, se investiga principalmente *Streptococcus pyogenes* aunque pueden encontrarse otros *Streptococcus* beta hemolíticos, como causante de faringitis o faringoamigdalitis, pueden encontrarse en pacientes que no presenten síntomas, a estas personas se les llama portadores asintomáticos.
- 5.5.8.4 Microbiota** Es el término que se utiliza para designar a los microorganismos que viven en un entorno específico, llamado así mismo microbioma, estos microorganismos pueden ser bacterias, levaduras o virus. Por ejemplo, se habla de microbiota intestinal para describir todos los organismos que habitan en el intestino en condiciones de no enfermedad, existen otros tipos de microbiotas, en la faringe, piel.
- 5.5.8.5 Patógeno** Agente biológico que es capaz de producir una enfermedad o daño en un ser vivo, la patogenicidad de un agente depende de diversos factores, puede depender del hospedador o del agente patógeno.

#### 4.2.9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	Julio, 2018	Se crea el procedimiento que es denominado "Control del personal del Departamento de Nutrición y Dietética" para estandarizar las actividades operativas del área.
02	Septiembre, 2024	Se realiza la actualización del procedimiento por acciones de mejora operativa y de control interno. Adicionalmente se modifica el nombre del procedimiento a "Procedimiento para el control bacteriológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética".

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 57 de 89

#### 4.2.10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 4.2.10.1 Instructivo de llenado de la Bitácora de Nutrición y Dietética.
- 4.2.10.2 Oficio de resultados de coproparasitoscópico del laboratorio clínico.
- 4.2.10.3 Instructivo de llenado del oficio de resultados de coproparasitoscópico del laboratorio clínico.
- 4.2.10.4 Receta médica.
- 4.2.10.5 Instructivo de llenado de la receta médica.
- 4.2.10.6 Oficio de resultados.
- 4.2.10.7 Instructivo de llenado del oficio de resultados.

0

8

8

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 58 de 89

#### 4.2.10.1 Instructivo de llenado de la Bitácora de Nutrición y Dietética

**General** Se debe escribir a mano respetando las reglas ortográficas conforme lo marca la Real Academia de la Lengua Española (RAE), incluidas las correspondientes al uso de abreviaturas.

- (1) **Fecha:** Escribir la fecha de recepción de la muestra, dd/mm/aaaa.
- (2) **Datos del personal:** Escribir el nombre completo del personal, empezando por apellidos. el siguiente renglón registrar el estudio solicitado: Exudado faríngeo, Coprocultivo.
- (3) **Resultado preliminar:** Escribir la abreviación de los medios sembrados en la muestra C: gelosa carnero, GC: gelosa chocolate, MC: medio MacConkey, SS: *Salmonella* – *Shigella*. En caso de ser un resultado negativo se coloca el sello MICROBIOTA NORMAL. En caso de haber un cultivo positivo a patógenos, se registra la morfología y gram del microorganismo, como coco gram positivo (CGP), bacilo gram negativo (BGN), o levaduras. En casos necesarios se pueden poner los resultados pruebas rápidas preliminares como Oxidasa:Ox y Catalasa :Cat.
- (4) **Resultado final:** En las muestras negativas se reporta MICROBIOTA NORMAL. En las muestras positivas se pone el sello con el microorganismo identificado y el resultado de susceptibilidad antimicrobiana.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 59 de 89

4.2.10.2 Oficio de resultados de coproparasitoscópico del laboratorio clínico



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
 MANUEL VELASCO SJÁREZ

(1)

Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre

INNN-DM -ACBS/ (2) / (3)  
 Ciudad de México, (4) de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

(5) **Asunto:** Resultados de coproparasitoscópico

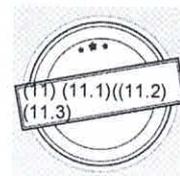
(6) **TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA PRESENTE**

(7) Por este medio comparto con usted los resultados del estudio coproparasitoscópico realizados al personal del Departamento de Nutrición y Dietética.

Reconocida por su atención, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

(8)



(9) **TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Y BANCO DE SANGRE**

(10) Serie/Sección: 45.8

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 60 de 89

1



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 61 de 89

4.2.10.3 Instructivo de llenado del oficio de resultados de coproparasitoscópico del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre.

**General** El oficio es redactado en formato digital, impreso y firmado por la persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre, sobre la plantilla de imagen usada para oficios del año de emisión del documento.

- (1) **Área que emite el documento:** Debe ser el Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre.
- (2) **Número de oficio:** Se coloca en formato de 3 o 4 dígitos consecutivos respecto a la emisión de oficios del año en curso del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre.
- (3) **Año de emisión del documento:** Se debe colocar el año de emisión del documento en formato aaaa (de cuatro dígitos).  
Ej. 2024
- (4) **Lugar y fecha de la realización de la solicitud de control bacteriológico de componentes sanguíneos:** Siempre se realiza en la Ciudad de México y se debe colocar el día con formato numérico de uno o dos dígitos luego con letra el mes y finalmente con código de cuatro dígitos el año.  
Ej. 14 de julio de 2024
- (5) **Asunto:** Será "Resultado del coproparasitoscópico".
- (6) **Título y nombre completo de la persona titular del Departamento de Infectología:** Nivel académico y el nombre comenzando con el nombre o nombres propios, apellido paterno y apellido materno según aparezca en su ID.  
Ej. Dr. José Luis Soto Hernández
- (7) **Reporte de resultados:** En redacción libre.  
El oficio debe indicar el porcentaje de personal que acudió a realizarse los estudios correspondientes, el número de personal con presencia de patógenos y los patógenos identificados, o si la muestra presenta Microbiota normal.
- (8) **Firma de la persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre:** Colocar firma autógrafa de dicha autoridad.
- (9) **Título y nombre de la persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre:** Nivel académico y el nombre comenzando con el nombre o nombres propios, apellido paterno y apellido materno según aparezca en su ID.  
Ej. Dr. Martín Guzmán
- (10) **Serie/ Sección:** Colocar las claves del documento conforme lo determina el Catálogo de Clasificación Documental (CADIDO) institucional, que para el caso de "Transfusión Sanguínea (banco de sangre)" siempre será 4S.8.
- (11) **Sello de acuse de recepción:** Al recibir el oficio en el departamento de Infectología la persona receptora deberá colocar el sello de acuse de recepción

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 62 de 89

- (11.1) **Fecha de recepción:** en el carrete del sello debe colocarse la fecha en la que se recibe el documento en el Departamento de Infectología.
- (11.2) **Horario de recepción:** la persona receptora debe colocar el horario de recepción del documento.
- (11.3) **Rúbrica de la persona receptora:** la persona que recibe el oficio deberá colocar su rúbrica o bien sus iniciales.



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 63 de 89

4.2.10.4 Receta médica

	<b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD		Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
LIC. SANITARIA 04 AM 0913012 y 09 014 09 0023			
Nombre: (1) _____		Folio: <u>198099</u>	
Indicaciones Médicas: (2) _____		Fecha: (3) _____	
(4)			
			
(9)			
 Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía "Manuel Velasco Suárez" <b>Subdirección de Consulta Externa</b>			
Nombre del Médico: (5) _____			
Universidad: (6) _____		Céd. Prof. (7) _____	
(8) Firma			
Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama C.P. 14269, Tlalpan Ciudad de México Tel: 55 5606 3822   www.gob.mx/salud/lnnn			

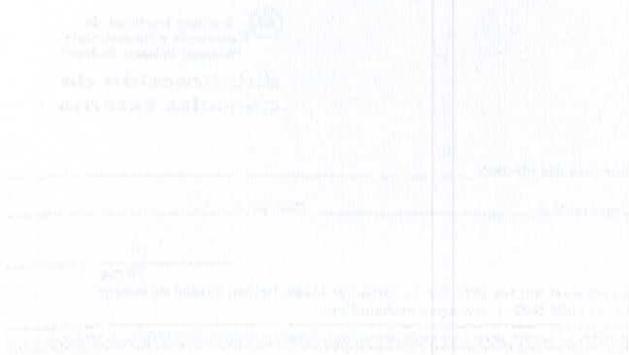
  
  


 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control          bacteriológico y parasitológico del          personal del Departamento de          Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 64 de 89

4.2.10.5 Instructivo de llenado de la receta médica.

**General** La receta médica es llenada a mano por la persona titular del Departamento de Infectología. La receta médica es proporcionada por el Instituto, con su respectivo folio único.

- (1) **Nombre:** Se debe poner el nombre completo del personal del Departamento de Nutrición y Dietética que recibirá tratamiento.
- (2) **Indicaciones médicas:** En caso de requerir indicaciones médicas se deben registrar.
- (3) **Fecha:** Colocar la fecha de elaboración de la receta médica.
- (4) **Redacción libre:** donde se indica el tratamiento antimicrobiano, con dosis y tiempos de administración.
- (5) **Nombre del médico:** Se debe poner el nombre del médico que genera la receta, con su sello.
- (6) **Universidad:** Indicar la universidad de egreso del médico que genera la receta.
- (7) **Céd. Prof.:** Colocar el valor numérico de la cédula profesional del médico que genera la receta.}
- (8) **Firma:** El médico que genera la receta deberá firmar la receta médica.
- (9) **Sello:** La receta debe llevar el sello de la Subdirección de Consulta Externa del Instituto.



1

Handwritten blue ink scribbles and a long vertical line on the right side of the page.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 65 de 89

4.2.10.6 Oficio de resultados



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ

(1) Departamento de Infectología

(4) \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_  
 INNN-DM -DI/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Ciudad de México, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

(5) **Asunto:** Resultados del control bacteriológico y parasitológico

(6) \_\_\_\_\_  
**TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA PRESENTE**

(7) Por este medio comparto con usted los resultados del estudio de exudado faríngeo, coprocultivo y coproparasitológico realizados al personal del Departamento de Nutrición y Dietética.

El porcentaje de personas que asistieron fue:

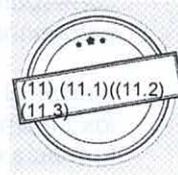
El personal que requiere tratamiento antimicrobiano:

Reconocida por su atención, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

(8)

(9) \_\_\_\_\_  
**TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA**



(10)

Serie/Sección: 45.8

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 66 de 89

4.2.10.7 Instructivo de llenado del Oficio de resultados

**General** El oficio es redactado en formato digital, impreso y firmado por la persona titular del Departamento de Infectología, sobre la plantilla de imagen usada para oficios del año de emisión del documento.

- (1) **Área que emite el documento:** Debe ser el Departamento de Infectología que es el único con la atribución de realizar la solicitud.
- (2) **Número de oficio:** Se coloca en formato de 3 o 4 dígitos consecutivos respecto a la emisión de oficios del año en curso del Departamento de Infectología.
- (3) **Año de emisión del documento:** se debe colocar el año de emisión del documento en formato aaaa (de cuatro dígitos).  
Ej. 2024
- (4) **Lugar y fecha de la realización de la solicitud de control bacteriológico de componentes sanguíneos:** Siempre se realiza en la Ciudad de México y se debe colocar el día con formato numérico de uno o dos dígitos luego con letra el mes y finalmente con código de cuatro dígitos el año.  
Ej. 14 de julio de 2024
- (5) **Asunto:** Siempre será "Resultado del control bacteriológico y parasitológico".
- (6) **Título y nombre completo de la persona titular del Departamento de Nutrición y Dietética:** Nivel académico y el nombre comenzando con el nombre o nombres propios, apellido paterno y apellido materno según aparezca en su ID.  
Ej. Lic. Araceli Trejo
- (7) **Reporte de resultados:** en redacción libre.  
El oficio debe indicar el porcentaje de personal que acudió a realizarse los estudios correspondientes, el número de personal con presencia de patógenos y los patógenos identificados.  
  
Indicar el número de personas que requieren tratamiento antimicrobiano, así como los insumos que se requieren para el tratamiento, los cuales serán solicitados a la farmacia del INNNMVS.
- (8) **Firma de la persona titular del Departamento de Infectología:** Colocar firma autógrafa de dicha autoridad.
- (9) **Cargo y Nombre de la persona titular del Departamento de Infectología:** Nivel académico y el nombre comenzando con el nombre o nombres propios, apellido paterno y apellido materno según aparezca en su ID.  
Ej. Doctor José Luis Soto Hernández
- (10) **Serie/ Sección:** colocar las claves del documento conforme lo determina el Catálogo de Clasificación Documental (CADIDO) institucional, que para el caso de "Transfusión Sanguínea (banco de sangre)" siempre será 4S.8.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.2 Procedimiento para el control bacteriológico y parasitológico del personal del Departamento de Nutrición y Dietética</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1
			Página 67 de 89

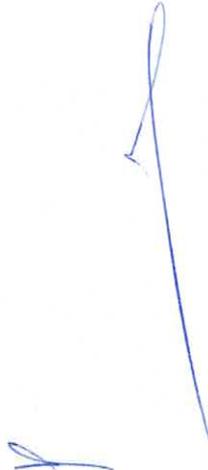
- (11) **Sello de acuse de recepción:** Al recibir el oficio en el departamento de nutrición y dietética la persona receptora deberá colocar el sello de acuse de recepción
- (11.1) **Fecha de recepción:** en el carrete del sello debe colocarse la fecha en la que se recibe el documento en el Departamento de Nutrición y Dietética.
- (11.2) **Horario de recepción:** la persona receptora debe colocar el horario de recepción del documento.
- (11.3) **Rúbrica de la persona receptora:** la persona que recibe el oficio deberá colocar su rúbrica o bien sus iniciales.

4.2 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL BACTERIOLÓGICO Y PARASITOLÓGICO DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA


 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control          bacteriológico de componentes          sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 68 de 89

### 4.3. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL BACTERIOLÓGICO DE COMPONENTES SANGUÍNEOS



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02	
	<b>4.3 Procedimiento para el control          bacteriológico de componentes          sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1	
			Página 69 de 89	

### 4.3.1. PROPÓSITO

Garantizar la calidad y seguridad de los componentes sanguíneos del Laboratorio de Banco de Sangre del INNNMVS mediante el control bacteriológico.

### 4.3.2. ALCANCE

- 4.3.2.1 Alcance Interno: El personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología realiza el control bacteriológico de los componentes sanguíneos del Laboratorio de Análisis Clínicos y Banco de Sangre, como parte de los procedimientos de aseguramiento de calidad al paciente del INNNMVS.
- 4.3.2.2 Alcance Externo: No aplica.

### 4.3.3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 4.3.3.1 El personal que participa en el presente procedimiento debe hacerlo en apego al ACUERDO que modifica el Anexo Único del diverso por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado a la NORMA Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos; la NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos; la NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo y el Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNNMVS.
- 4.3.3.2 La persona titular del Departamento de Infectología en conjunto con la persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre son los responsables de coordinar y programar mensualmente el control bacteriológico de los componentes sanguíneos en el Laboratorio de Microbiología.
- 4.3.3.3 El personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología puede rechazar la recepción de una muestra en caso de:
- a) no contar con el oficio de solicitud.
  - b) la muestra no está incluida en el oficio de solicitud.
  - c) la muestra sembrada no está etiquetada o esta etiquetada incorrectamente.
  - d) las muestras son entregadas por personal no autorizado.

En caso de no presentar las condiciones adecuadas se le indicará al personal del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre el error para que haga la corrección pertinente y/o envíe nuevamente la muestra de forma correcta.

- 4.3.3.4 El personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología son responsables de preparar los medios de cultivo sólidos y líquidos, pruebas bioquímicas, colorantes para tinciones y material necesario en el procesamiento bacteriológico de las muestras.

*(Handwritten signature and initials)*

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control          bacteriológico de componentes          sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 70 de 89

- 4.3.3.5 El personal químico y técnico del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre se consideran personal autorizado y son los responsables de acudir al Laboratorio de Microbiología el día y horario establecido, entregar el oficio correspondiente que indican los concentrados plaquetarios y eritrocitarios a evaluar, sembrar y etiquetar los componentes sanguíneos.
- 4.3.3.6 El personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología son los responsables de verificar que los números de unidades de los concentrados plaquetarios y eritrocitarios corresponda con el oficio de solicitud y con los medios sembrados.
- 4.3.3.7 El personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología debe seguir el procedimiento indicado en el Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNNMVS, donde se indican los medios, tiempos y temperaturas de incubación de las muestras.
- 4.3.3.8 El personal químico y técnico del Laboratorio de Microbiología son responsables del manejo y disposición de los residuos biológicos generados, esterilizar el material biológico generado y eliminarlo de acuerdo a las políticas de los Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI) establecidas en la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002.

0

0

0

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control bacteriológico de componentes sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 71 de 89

#### 4.3.4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
Persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre	1	Supervisa que las muestras cumplan con los requisitos de recepción en el Departamento de Infectología de acuerdo con la política 4.3.3.3. y elabora el oficio de solicitud referenciando la totalidad de las muestras y lo envía junto con las mismas al personal del Departamento de Infectología.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de solicitud</li> <li>• Etiquetas de muestras</li> </ul>
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	2	<p>Recibe el oficio de solicitud y los medios sembrados con los concentrados plaquetarios y eritrocitarios, revisa que el número de muestras y la etiqueta de los medios corresponda con el oficio de solicitud.</p> <p><b>¿Los medios cuentan con los parámetros solicitados en las políticas de operación?</b></p> <p><b>Sí:</b> Pasa a la actividad 3</p> <p><b>No:</b> Se aplica la política 4.3.3.3.</p> <p><b>TERMINA</b></p>	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	3	Asigna un número secuencial a cada muestra y registra en la bitácora de banco de sangre (del departamento de infectología).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitácora de banco de sangre</li> </ul>
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	4	Resiembra cada una de las muestras en los medios de cultivo específicos a los diferentes tiempos de incubación, de acuerdo con la política 4.3.3.6.	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	5	<p>Verifica</p> <p><b>¿Hay un cultivo positivo?</b></p> <p><b>Si:</b> Interpreta preliminarmente los cultivos de las muestras sembradas y registra en la bitácora correspondiente, aplica las técnicas de identificación a través de pruebas bioquímicas y de susceptibilidad antimicrobiana en cultivos bacterianos positivos. Requisita los campos 1,2 3 de la bitácora.</p> <p><b>ALERTA</b> al banco de sangre.</p> <p>Pasa a la actividad 6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitácora de banco de sangre</li> </ul>

P



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS  
DEPARTAMENTO DE  
INFECTOLOGÍA**

**4.3 Procedimiento para el control  
bacteriológico de componentes  
sanguíneos**



Rev. 02

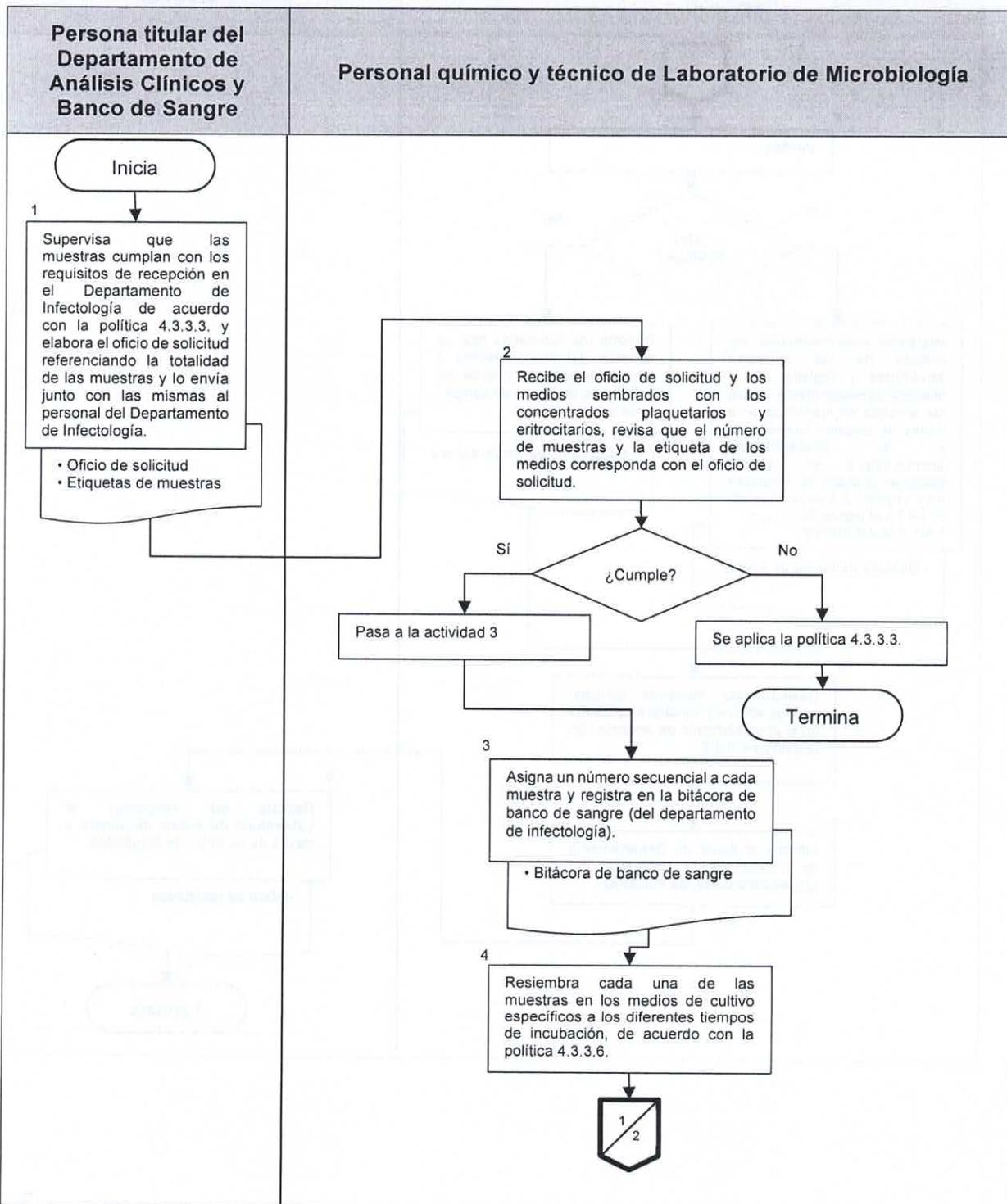
Codificación  
3C.12-MP- B1.1

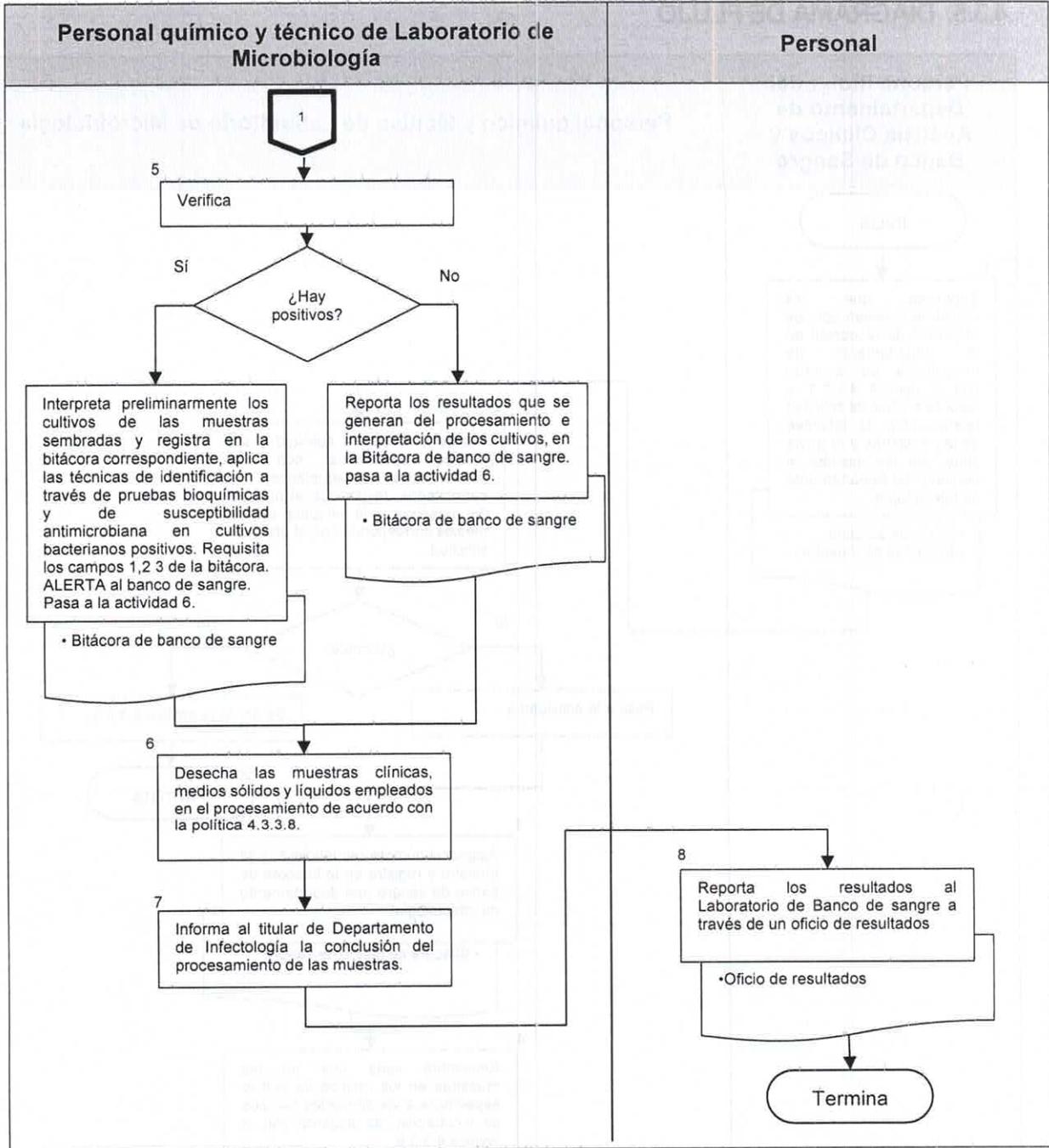
Página 72 de 89

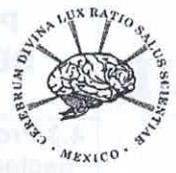
Responsable	No. Actividad	Descripción de actividad	Documento o anexo
		<p><b>No:</b> Reporta los resultados que se generan del procesamiento e interpretación de los cultivos, en la Bitácora de banco de sangre.</p> <p>Pasa a la actividad 6.</p>	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	6	Desecha las muestras clínicas, medios sólidos y líquidos empleados en el procesamiento de acuerdo con la política 4.3.3.8.	
Personal químico y técnico de Laboratorio de Microbiología	7	Informa al titular de Departamento de Infectología la conclusión del procesamiento de las muestras.	
Persona titular del Departamento de Infectología	8	Reporta los resultados al Laboratorio de Banco de sangre a través de un oficio de resultados.  <b>TERMINA</b>	• Oficio de resultados.



**4.3.5. DIAGRAMA DE FLUJO**





 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control bacteriológico de componentes sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 75 de 89

#### 4.3.6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
4.3.6.1. Manual de Organización de la Subdirección de Neurología, vigente.	3C.11-MO-B1.0
4.3.6.2. Guía de Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, 2013	No aplica
4.3.6.3. ACUERDO que modifica el Anexo Único del diverso por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado el 8 de septiembre de 2017. DOF: 16/06/2023	No aplica
4.3.6.4. ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad de la implementación del Modelo Único de Evaluación de la Calidad. DOF: 29/06/2023	No aplica
4.3.6.5. NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. DOF: 26/10/2012	NOM-253-SSA1-2012
4.3.6.6. NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo. DOF: 17/02/2003	NOM-087-ECOL-SSA1-2002
4.3.6.7. NORMA Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos. DOF: 26/06/2015	NOM-210-SSA1-2014
4.3.6.8. Manual Operativo del Laboratorio de Microbiología del INNNMVS.	No aplica

#### 4.3.7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
4.3.7.1. Oficio de solicitud	6 años	Departamento de Infectología	No aplica
4.3.7.2. Etiqueta de muestras	No aplica	No aplica	No aplica
4.3.7.3. Bitácora de banco de sangre	6 años	Departamento de Infectología y Laboratorio de Banco de Sangre	No aplica
4.3.7.4. Oficio de resultados	6 años	Departamento de Infectología	No aplica

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control          bacteriológico de componentes          sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 76 de 89

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
		Laboratorio de Banco de Sangre	

#### 4.3.8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 4.3.8.1. **Banco de sangre:** Centro donde la sangre obtenida como resultado de una donación se almacena y conserva para su posterior uso en transfusiones.
- 4.3.8.2. **Componentes sanguíneos:** Comprenden concentrados de plaquetas y eritrocitos.
- 4.3.8.3. **Cultivo:** Método para la multiplicación de microorganismos, tales como bacterias, hongos y parásitos, en el que se prepara un medio óptimo para favorecer el proceso deseado.
- 4.3.8.4. **Eritrocitos:** Tipo de célula sanguínea que se produce en la médula ósea y que se encuentra en la sangre. Los eritrocitos contienen una proteína llamada hemoglobina, la cual transporta oxígeno desde los pulmones a todas partes del cuerpo, también se conocen como glóbulos rojos.
- 4.3.8.5. **Medios de cultivo:** Conjunto de nutrientes y otros componentes que proporcionan las condiciones necesarias para el desarrollo de microorganismos, como bacterias, hongos y virus. Se utilizan en laboratorios para el crecimiento y la identificación de estos microorganismos.
- 4.3.8.6. **Plaquetas:** Células sanguíneas su función es formar coágulos que ayudan a sanar las heridas y prevenir hemorragias.
- 4.3.8.7. **Prueba de susceptibilidad:** Es la prueba microbiológica para determinar la sensibilidad o resistencia de una bacteria a un grupo de antibióticos
- 4.3.8.8. **Siembra:** Introducir artificialmente una porción de muestra (inóculo) en un medio adecuado, con el fin de iniciar un cultivo microbiano, para su desarrollo y multiplicación.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control bacteriológico de componentes sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 77 de 89

#### 4.3.9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Septiembre, 2018	Se crea el procedimiento que es denominado "Procedimiento para el control bacteriológico de componentes sanguíneos" para estandarizar las actividades operativas del área.
02	Septiembre, 2024	Se realiza la actualización del procedimiento por acciones de mejora operativa y de control interno.

#### 4.3.10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 4.3.10.1 Oficio de solicitud
- 4.3.10.2 Instructivo de llenado del Oficio de solicitud
- 4.3.10.3 Etiqueta de muestras
- 4.3.10.4 Instructivo de llenado de la Etiqueta de muestras
- 4.3.10.5 Bitácora de banco de sangre
- 4.3.10.6 Instructivo de llenado de la Bitácora de banco de sangre
- 4.3.10.7 Oficio de resultados
- 4.3.10.8 Instructivo de llenado del Oficio de resultados

0

P

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control          bacteriológico de componentes          sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 78 de 89

4.3.10.1 Oficio de solicitud


4.3.10.2 Anexos del procedimiento


0

0

0



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ

(1) Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre

(2) \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_

INNN-DM-SADxTx-ACBS/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(4) Ciudad de México, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

(5) **Asunto:** Solicitud de control bacteriológico de componentes sanguíneos

(6) \_\_\_\_\_  
**TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA PRESENTE**

(7) Por este medio solicito a usted atentamente realizar el control bacteriológico de componentes sanguíneos como parte de los mecanismos necesarios para garantizar la calidad y seguridad de los mismos.

A continuación, aparece la relación de los componentes sanguíneos obtenidos los días \_\_\_\_ y \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ con resultado serológico negativo:

(9) ## Concentrados plaquetarios	##### (10) ##### ##### ##### ##### ##### #####
(11) ## Concentrados de eritrocitos	##### (12) ##### ##### #####

Reconocida por su atención, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

(13) \_\_\_\_\_

(14) \_\_\_\_\_

**TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Y BANCO DE SANGRE**



(15) **SanaSección 458**

P

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control          bacteriológico de componentes          sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 80 de 89

Instructivo de llenado del Oficio de solicitud

**General** El oficio es redactado en formato digital, impreso y firmado por la persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre, sobre la plantilla de imagen usada para oficios del año de emisión del documento.

- (1) **Área que emite el documento:** Debe ser el Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre que es el único con la atribución de realizar la solicitud.
- (2) **Número de oficio:** se coloca en formato de 3 o 4 dígitos consecutivos respecto a la emisión de oficios del año en curso del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre.
- (3) **Año de emisión del documento:** se debe colocar el año de emisión del documento en formato aaaa (de cuatro dígitos).  
Ej. 2024
- (4) **Lugar y fecha de la realización de la solicitud de control bacteriológico de componentes sanguíneos:** Siempre se realiza en la Ciudad de México y se debe colocar el día con formato numérico de uno o dos dígitos luego con letra el mes y finalmente con código de cuatro dígitos el año.  
Ej. 14 de julio de 2024
- (5) **Asunto:** Siempre será "Solicitud de control bacteriológico de componentes sanguíneos".
- (6) **Título y nombre completo de la persona titular del Departamento de Infectología:** Nivel académico y comenzando con el nombre (s) propio (s), apellido paterno y apellido materno según aparezca en su ID.  
Ej. Dr. José Luis Soto Hernández
- (7) **Solicitud específica:** en redacción libre.
- (8) **Fecha o fechas de toma de las muestras:** Se debe colocar el o los días con formato numérico de uno o dos dígitos luego con letra el mes y finalmente con código de cuatro dígitos el año.  
Ej. 13 y 14 de julio de 2024
- (9) **Número de concentrados plaquetarios:** Colocar con código numérico la cantidad de concentrados plaquetarios que se envían para control bacteriológico.
- (10) **Códigos de identificación de cada concentrado plaquetario enviado:** Colocar con código numérico el número de ID única de cada concentrado plaquetario enviado.
- (11) **Número de concentrados eritrocitarios:** Colocar con código numérico la cantidad de concentrados eritrocitarios que se envían para control bacteriológico.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control bacteriológico de componentes sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 81 de 89

- (12) **Códigos de identificación de cada concentrado eritrocitario enviado:** Colocar con código numérico el número de ID única de cada concentrado eritrocitario enviado.
- (13) **Firma de la persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre:** Colocar firma autógrafa de dicha autoridad.
- (14) **Título y Nombre de la persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre:** Nivel académico y comenzando con el nombre (s) propio (s), apellido paterno y apellido materno según aparezca en su ID.  
Ej. Dr. Martín Guzmán García
- (15) **Serie/ Sección:** Colocar las claves del documento conforme lo determina el Catálogo de Clasificación Documental (CADIDO) institucional, que para el caso de "Transfusión Sanguínea (banco de sangre)" siempre será 4S.8.
- (16) **Sello de acuse de recepción:** Al recibir el oficio en el Departamento de Infectología la persona receptora deberá colocar el sello de acuse de recepción.
- (16.1) **Fecha de recepción:** En el carrete del sello debe colocarse la fecha en la que se recibe el documento en el Departamento de Infectología.
- (16.2) **Horario de recepción:** La persona receptora debe colocar el horario de recepción del documento.
- (16.3) **Rúbrica de la persona receptora:** La persona que recibe el oficio deberá colocar su rúbrica o bien sus iniciales.

0

P

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGIA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control          bacteriológico de componentes          sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 82 de 89

4.3.10.2 Etiqueta de muestras

Control Bacteriológico del Banco de Sangre	
CP: _____ (1)	CE: _____ (2)
# Folio: _____ (3)	
Fecha de cultivo: _____ (4)	
# Bitácora: _____ (5)	
LOTE: (6) FECHA DE PRODUCCIÓN: (7)	

1

P

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control bacteriológico de componentes sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 83 de 89

Instructivo de llenado de la Etiqueta de muestras

- General** Se debe escribir a mano respetando las reglas ortográficas conforme lo marca la Real Academia de la Lengua Española (RAE), incluidas las correspondientes al uso de abreviaturas
- (1) **CP:** Seleccionar si el medio de cultivo es inoculado con el concentrado plaquetario. Será responsabilidad del personal del Banco de Sangre seleccionar la opción adecuada.
  - (2) **CE:** Seleccionar si el medio de cultivo es inoculado con el concentrado eritrocitario. Será responsabilidad del personal del Banco de Sangre seleccionar la opción adecuada.
  - (3) **# Folio:** Escribir el código de Banco de sangre del componente sanguíneo. Será responsabilidad del personal del Banco de Sangre seleccionar la opción adecuada.
  - (4) **Fecha de cultivo:** Registrar la fecha de inoculación del medio, en formato dd/mm/aaaa. Será responsabilidad del personal del Banco de Sangre seleccionar la opción adecuada.
  - (5) **# Bitácora:** Registrar el número consecutivo que le corresponde, de acuerdo con la bitácora de Banco de Sangre del Laboratorio de Microbiología. Será responsabilidad del personal del Laboratorio de Microbiología colocar el número.
  - (6) **LOTE:** Registrar el lote de producción del medio de cultivo. Será responsabilidad del personal del Laboratorio de Microbiología registrar el lote.
  - (7) **FECHA DE PRODUCCIÓN:** Registrar la fecha de elaboración del medio, en formato dd/mm/aaaa. Será responsabilidad del personal del Laboratorio de Microbiología registrar la fecha.

4.3.10.3 Bitácora de banco de sangre

(1) Mes y año evaluado	(2) Fecha de recepción	(3) No. de muestra	(4) Código de identificación	(5) Tipo de componente sanguíneo (Eritrocitario "CE" o Plaquetario "CP")	(6) Resultado	
					Primera siembra (6.1)	Segunda siembra (6.2)

1

2

B

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control bacteriológico de componentes sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 85 de 89

4.3.10.4 Instructivo de llenado de la Bitácora de banco de sangre

**General** Se debe escribir a mano respetando las reglas ortográficas conforme lo marca la Real Academia de la Lengua Española (RAE), incluidas las correspondientes al uso de abreviaturas.

- (1) **Mes y año evaluado:** Colocar con letra el mes que se está evaluando y el año con código de cuatro dígitos aaaa.  
Ej. Julio 2024
- (2) **Fecha de recepción:** Se debe colocar el con formato numérico de uno o dos dígitos luego con letra el mes y finalmente con código de cuatro dígitos el año.  
Ej. 13 de julio de 2024
- (3) **No. de muestra:** Se debe colocar el número consecutivo que le corresponde a la muestra. La numeración inicia con 1 con la primera muestra del mes de enero del año correspondiente.
- (4) **Código de identificación:** Colocar con código numérico el número de ID única de cada componente sanguíneo enviado.  
Ej. 20
- (5) **Tipo de componente sanguíneo (Eritrocitario "CE" o Plaquetario "CP"):** Colocar las abreviaturas CE o CP según corresponda a la muestra.
- (6) **Resultados:** Se debe registrar el resultado obtenido del cultivo, si no hay crecimiento bacteriano se debe escribir NEGATIVO, en caso de tener un cultivo con crecimiento se debe escribir POSITIVO.

En los cultivos positivos se debe proceder de acuerdo con el Manual Operativo de Laboratorio de Microbiología INNNMVS para su identificación correspondiente; al concluir la identificación se debe registrar el género y especie del microorganismo identificado, seguido de su perfil de sensibilidad antimicrobiana.

- (6.1) **Primera siembra:** Se debe anotar el día con formato numérico que se realizó la siembra, seguido del resultado obtenido del cultivo.  
Ej. 14. NEGATIVO
- (6.2) **Segunda siembra:** Se debe anotar el día con formato numérico que se realizó la siembra, seguido del resultado obtenido del cultivo.  
Ej. 21. NEGATIVO

4.3.10.5 Oficio de resultados

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	 <b>INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA</b> MANUEL VELASCO SUÁREZ	(1) Departamento Infectología						
		INNN-DM-DI- (2) - (3)						
		(4) Ciudad de México, ___ de ___ del ___						
		(5) <b>Asunto:</b> Resultado de control bacteriológico de componentes sanguíneos						
(6) <b>TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Y BANCO DE SANGRE P R E S E N T E</b>								
(7) Por este medio comparto con usted el resultado del control bacteriológico de componentes sanguíneos como parte de los mecanismos necesarios para garantizar la calidad y seguridad de <u>los</u> <u>mismos</u> .								
(8)								
A continuación, aparece la relación de los componentes sanguíneos obtenidos los días ___ y ___ del mes de ___ de ___ con resultado serológico negativo:								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"> <b>## Concentrados plaquetarios</b> (9)         </td> <td style="width: 40%; text-align: center;">           ##### ##### ##### ##### ##### ##### #####         </td> <td style="width: 30%; text-align: center;">           (10)         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>## Concentrados de eritrocitos</b> (11)         </td> <td style="text-align: center;">           ##### ##### ##### #####         </td> <td style="text-align: center;">           (12)         </td> </tr> </table>	<b>## Concentrados plaquetarios</b> (9)	##### ##### ##### ##### ##### ##### #####	(10)	<b>## Concentrados de eritrocitos</b> (11)	##### ##### ##### #####	(12)		
<b>## Concentrados plaquetarios</b> (9)	##### ##### ##### ##### ##### ##### #####	(10)						
<b>## Concentrados de eritrocitos</b> (11)	##### ##### ##### #####	(12)						
Reconocida por su atención, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.								
<b>ATENTAMENTE</b>								
(13) _____								
(14) <b>TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>								
		(15) Serie/Sección: 458						
		(16) 						

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
			Codificación 3C.12-MP- B1.1
	<b>4.3 Procedimiento para el control bacteriológico de componentes sanguíneos</b>		Página 87 de 89

4.3.10.6 Instructivo de llenado del Oficio de resultados

**General** El oficio es redactado en formato digital, impreso y firmado por la persona titular del Departamento de Infectología, sobre la plantilla de imagen usada para oficios del año de emisión del documento.

- (1) **Área que emite el documento:** Debe ser el Departamento Infectología que es el único con la atribución de emitir el reporte de resultados.
- (2) **Número de oficio:** se coloca en formato de 3 o 4 dígitos consecutivos respecto a la emisión de oficios del año en curso del Departamento de Infectología.
- (3) **Año de emisión del documento:** se debe colocar el año de emisión del documento en formato aaaa (de cuatro dígitos).  
Ej. 2024
- (4) **Lugar y fecha de la emisión de resultados del control bacteriológico de componentes sanguíneos:** Siempre se realiza en la Ciudad de México y se debe colocar el día con formato numérico de uno o dos dígitos luego con letra el mes y finalmente con código de cuatro dígitos el año.  
Ej. 14 de julio de 2024
- (5) **Asunto:** Siempre será "Resultado de control bacteriológico de componentes sanguíneos".
- (6) **Título y nombre completo de la persona titular del Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre:** Nivel académico y comenzando con el nombre (s) propio (s), apellido paterno y apellido materno según aparezca en su ID.  
Ej. Dr. Martín Guzmán García
- (7) **Reporte de resultado específico:** En redacción libre.
- (8) **Fecha o fechas de toma de las muestras:** Se debe colocar el o los días con formato numérico de uno o dos dígitos luego con letra el mes y finalmente con código de cuatro dígitos el año.  
Ej. 13 y 14 de julio de 2024
- (9) **Número de concentrados plaquetarios:** Colocar con código numérico la cantidad de concentrados plaquetarios que se envían para control bacteriológico.
- (10) **Códigos de identificación de cada concentrado plaquetario enviado:** Colocar con código numérico el número de ID única de cada concentrado plaquetario enviado.
- (11) **Número de concentrados eritrocitarios:** Colocar con código numérico la cantidad de concentrados eritrocitarios que se envían para control bacteriológico.
- (12) **Códigos de identificación de cada concentrado eritrocitario enviado:** Colocar con código numérico el número de ID única de cada concentrado eritrocitario enviado.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE          PROCEDIMIENTOS          DEPARTAMENTO DE          INFECTOLOGÍA</b>		Rev. 02
	<b>4.3 Procedimiento para el control          bacteriológico de componentes          sanguíneos</b>		Codificación 3C.12-MP- B1.1
			Página 88 de 89

- (13) **Firma de la persona titular del Departamento de Infectología:** Colocar firma autógrafa de dicha autoridad.
- (14) **Título y nombre de la persona titular del Departamento de Infectología:** Nivel académico y comenzando con el nombre (s) propio (s), apellido paterno y apellido materno según aparezca en su ID.  
Ej. Dr. José Luis Soto Hernández
- (15) **Serie/ Sección:** Colocar las claves del documento conforme lo determina el Catálogo de Clasificación Documental (CADIDO) institucional, que para el caso de "Transfusión Sanguínea (banco de sangre)" siempre será 4S.8.
- (16) **Sello de acuse de recepción:** Al recibir el oficio en el Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre la persona receptora deberá colocar el sello de acuse de recepción.
- (16.1) **Fecha de recepción:** En el carrete del sello debe colocarse la fecha en la que se recibe el documento en el Departamento de Análisis Clínicos y Banco de Sangre.
- (16.2) **Horario de recepción:** La persona receptora debe colocar el horario de recepción del documento.
- (16.3) **Rúbrica de la persona receptora:** La persona que recibe el oficio deberá colocar su rúbrica o bien sus iniciales.

1

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 02
	<b>DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA</b>		Codificación 3C.12-MP-B1.1  Página 89 de 89

**HOJA DE AUTORIZACIÓN**

**ELABORÓ**



**DR. JOSÉ LUIS SOTO HERNÁNDEZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
INFECTOLOGÍA**

**REVISÓ Y VISTO BUENO**



**DR. EDGAR NATHAL VERA  
DIRECTOR MÉDICO**

**SANCIONÓ**



**LCDA. DIANA PATRICIA LÓPEZ ROLDÁN  
JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN**

