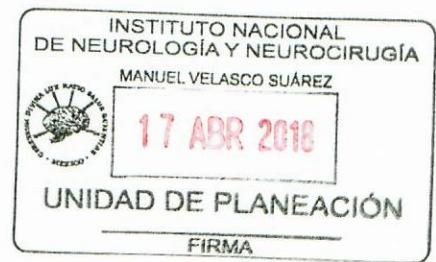


**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD






**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA**  
**MANUEL VELASCO SUÁREZ**



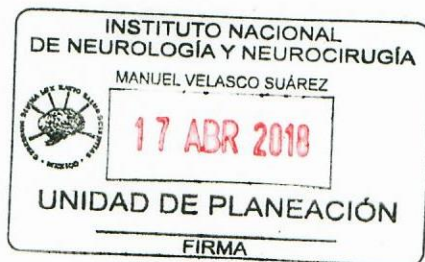
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE  
NEUROPATOLOGÍA**




**ABRIL, 2018.**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>CEREBRUM DIVINA LUX RATIO SALUS SCIENTIAE MEXICO</small>	Código: (Cuando Aplique)
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b>
				Hoja 1 de 92

### INDICE

		PÁG.
	INTRODUCCIÓN	2
I.	OBJETIVO	3
II.	MARCO JURÍDICO	4
III.	PROCEDIMIENTOS	23
1.	SOLICITUD, RECEPCIÓN Y REGISTRO DE PIEZAS PARA ESTUDIO HISTOPATOLÓGICO, CITOLÓGICO Y LÍQUIDOS CORPORALES	24
2.	CORTE, DESCRIPCIÓN, PROCESAMIENTO Y REPORTE HISTOLÓGICO Y CITOLÓGICO	33
3.	SOLICITUD Y RECEPCIÓN DEL PROCESAMIENTO Y REPORTE DE ESTUDIO CITOLÓGICO TRANSOPERATORIO	41
4.	SOLICITUD Y REPORTE DE TÉCNICAS ESPECIALES HISTOQUÍMICAS, CITOQUÍMICAS E INMUNOHISTOQUÍMICAS EN EL LABORATORIO DE HISTOPATOLOGÍA	51
5.	SOLICITUD, DE SALIDAS DE LAMINILLAS Y BLOQUES DE PARAFINA	60
6.	EJECUCIÓN, CORTE, DESCRIPCIÓN, PROCESAMIENTO Y DIAGNÓSTICO HISTOPATOLÓGICO DE NECROPSIA	66
7.	INGRESO Y EGRESO DE CADÁVERES EN LA MORGUE	73
8.	INFORME MENSUAL DE ESTUDIOS REALIZADOS, PATOLOGÍA QUIRÚRGICA, PATOLOGÍA POSTMORTEM Y CITOLOGÍA, AL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CLÍNICO	78
9.	ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CULTURALES DEL MUSEO DEL SISTEMA NERVIOSO	87
IV.	HOJA DE AUTORIZACIÓN	92



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLÓGÍA</b>		<b>Rev. X</b>
		<b>INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA</b>	
		MANUEL VELASCO SUÁREZ <b>17 ABR 2018</b> <b>UNIDAD DE PLANEACIÓN</b> FIRMA	

## INTRODUCCIÓN

El presente documento integra el objetivo del Manual, la denominación de cada procedimiento, su descripción, propósito, alcance, políticas de operación, normas y lineamientos a realizar por el Departamento de Neuropatología para otorgar a los usuarios del Instituto.

La Anatomía Patológica es uno de los pilares básicos en los que se asienta el conocimiento médico, ya que se encarga del estudio morfológico de las lesiones producidas por la enfermedad. Estas lesiones pueden encontrarse a nivel molecular, celular, tisular, e incluso en toda la economía del cuerpo humano. El estudio de estas lesiones se realiza visualizándolas, haciéndolas asequibles a nuestro análisis mediante el estudio de las estructuras dañadas. De esta manera puede extraerse información muy valiosa sobre las causas (etiología) de las enfermedades, mecanismos (patogenia) y su relación con las manifestaciones clínicas; igualmente importante es que mediante este estudio se realizan diagnósticos confiables y se da la precisión de factores pronósticos de muchas enfermedades como el cáncer, que son en gran parte el sustento de los médicos clínicos para la toma de decisiones terapéuticas efectivas para cada paciente.

El equipo que conforma el personal del departamento de anatomía patológica, en nuestro caso neuropatología, es de orden multidisciplinario; sus funciones y organización dependerán de la cantidad de trabajo y de la complejidad de los procesos que se realicen en cada laboratorio en particular (principalmente el de histopatología), pero cada integrante del equipo deberá contar con los conocimientos necesarios para su puesto específico y con conocimientos generales de todos los procesos en el resto de las áreas por tratarse de un departamento altamente especializado.

En el marco de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, el laboratorio de histopatología (anatomía patológica) permite brindar diagnósticos morfológicos con calidad y seguridad en beneficio de los pacientes, por ello, es necesario contar con un manual de procedimientos y ponerlo en práctica permanentemente, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos disponibles.

Para la elaboración del presente manual de procedimientos, intervinieron todas las personas que conforman el Departamento de Neuropatología y responde a la necesidad de establecer criterios homogéneos para que el personal de médicos especialistas en anatomía patológica, otros profesionales y técnicos en salud que participen en el mismo, cuenten con los requisitos mínimos de organización y funcionamiento.

Idealmente el proceso debe culminar en servicios de calidad que beneficiarán determinadamente a nuestros pacientes y a los familiares.

<p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>		<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>Código: (Cuando Aplique)</p>
		<p><b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b></p>	<p><b>Rev. X</b></p>
		<p>INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIENCIA</p> <p>MANUEL VELASCO SUÁREZ</p> <p><b>17 ABR 2018</b></p> <p>UNIDAD DE PLANEACIÓN</p> <p>FIRMA</p>	

## I.- OBJETIVO

Establecer los criterios de organización y funcionamiento que permitan garantizar la realización de cada una de las actividades específicas en el Departamento de Neuropatología, mediante el uso adecuado de los recursos materiales y tecnológicos para fines de diagnóstico, pronóstico, predicción de respuesta al tratamiento, investigación y docencia.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: (Cuando Aplique)
	DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA		Rev. X

Hoja 4 de 92  
 INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
 17 ABR 2018  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

## II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
 D.O.F. 05/02/1917  
 REF. 24/02/2017.

### LEYES

Ley Aduanera  
 D.O.F. 15/12/1995  
 REF. 27/01/2017.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
 D.O.F. 04/01/2000  
 REF. 10/11/2014.

Ley de Aguas Nacionales  
 D.O.F. 01/12/1992  
 REF. 24/03/2016.

Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
 D.O.F. 02/04/2013  
 REF. 17/06/2016.

Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público  
 D.O.F. 15/12/1992  
 REF. 17/12/2015.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente modificados  
 D.O.F. 18/03/2005.

Ley de Ciencia y Tecnología  
 D.O.F. 05/08/2002  
 REF. 08/12/2015.

Ley de Coordinación Fiscal  
 D.O.F. 27/12/1978  
 REF. 18/07/2016.



Ley de Firma Electrónica Avanzada  
 D.O.F. 11/01/2012.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de La Federación  
 D.O.F. 18/07/2016.


Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017  
 D.O.F. 15/11/2016.

Ley de Instituciones de Crédito  
 D.O.F. 18/07/1990



		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b>

Hoja 5 de 92

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA**  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN**  
 FIRMA

REF. 17/06/2016.

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas  
 D.O.F. 04/04/2013  
 REF. 10/01/2014.

Ley de Nacionalidad  
 D.O.F. 23/01/1998  
 REF. 23/04/2012.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas  
 D.O.F. 04/01/2000  
 REF. 13/01/2016.

Ley de Planeación  
 D.O.F. 05/01/1983  
 REF. 28/11/2016.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles  
 D.O.F. 31/12/1975  
 REF. 17/12/2015.

Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros  
 D.O.F. 18/01/1999  
 REF. 10/01/2014.

Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal  
 D.O.F. 19/07/1993.

Ley de Vías Generales de Comunicación  
 D.O.F. 19/02/1940  
 REF. 18/12/2015.

Ley del Impuesto al Valor Agregado  
 D.O.F. 29/12/1978  
 REF. 30/11/2016.




Ley del Impuesto Sobre la Renta  
 D.O.F. 11/12/2013  
 REF. 30/11/2016.

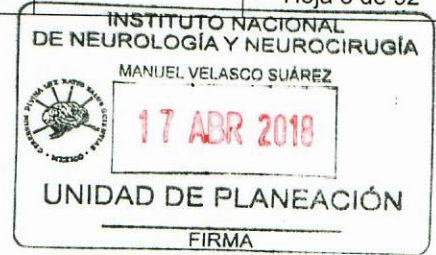
Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicio  
 D.O.F. 30/12/1980  
 REF. 15/11/2016.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
 D.O.F. 31/03/2007  
 REF. 24/03/2016.

Ley del Seguro Social  
 D.O.F. 21/12/1995  
 REF. 12/11/2015.



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b> Hoja 6 de 92



Ley del Servicio de Administración Tributaria  
 D.O.F. 15/12/1995  
 REF. 17/12/2015.

Ley de Tesorería de la Federación  
 D.O.F. 30/12/2015

Ley del Servicio Postal Mexicano  
 D.O.F. 24/12/1986  
 REF. 04/06/2015.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
 D.O.F. 10/04/2003  
 REF. 09/01/2006.

Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos  
 D.O.F. 29/12/2001  
 REF. 31/01/2015.

Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía  
 D.O.F. 16/04/2008  
 REF. 27/01/2017.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos  
 D.O.F. 29/06/1992  
 REF. 26/06/2017.

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas  
 D.O.F. 21/05/2003  
 REF. 22/06/2017.

Ley de la Propiedad Industrial  
 D.O.F. 27/06/1991  
 REF. 01/06/2016.




Ley de los Derechos de las personas adultas mayores  
 D.O.F. 25/06/2002  
 REF. 27/12/2016.

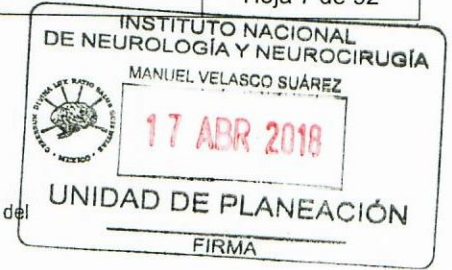
Ley de los Institutos Nacionales de Salud  
 D.O.F. 26/05/2000  
 REF. 27/01/2015.

Ley Federal del Trabajo  
 D.O.F. 01/04/1970  
 REF. 12/06/2015.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
 D.O.F. 14/05/1986  
 REF. 18/12/2015.



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b> Hoja 7 de 92



Ley Federal de los Trabajadores al servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional  
D.O.F. 28/12/1963  
REF. 02/04/2014.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30/03/2006  
REF. 30/12/2015.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
D.O.F. 18/07/2017.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 13/03/2002 (vigente hasta 18/07/2017)  
(Tercero transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

Ley Federal de Sanidad Animal  
D.O.F. 25/07/2007  
REF. 07/06/2012.

Ley Federal del Derecho de Autor  
D.O.F. 24/12/1996  
REF. 13/01/2016.

Ley Federal para prevenir y eliminar la Discriminación  
D.O.F. 11/06/2003  
REF. 01/12/2016.

Ley Federal contra la Delincuencia Organizada  
D.O.F. 07/11/1996  
REF. 07/04/2017.

Ley Federal de Archivos  
D.O.F. 23/01/2012.

Ley Federal de Derechos  
D.O.F. 31/12/1981  
REF. 07/12/2016.



Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 04/08/1994  
REF. 02/05/2017.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo  
D.O.F. 01/12/2005  
REF. 27/01/2017.

Ley Federal de Protección al Consumidor  
D.O.F. 24/12/1992  
REF. 26/06/2017.





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b>

INSTITUTO NACIONAL de 92  
 DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado  
 D.O.F. 31/12/2004.  
 REF. 12/06/2009.

Ley Federal para la administración y enajenación de Bienes del Sector Publico  
 D.O.F. 19/12/2002.  
 REF. 09/04/2012.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización  
 D.O.F. 01/07/1992  
 REF. 18/12/2015.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas  
 D.O.F. 11/06/2012.  
 REF. 18/07/2016.

Ley Federal de los Derechos del Contribuyente  
 D.O.F. 23/06/2005.

Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión  
 D.O.F. 14/07/2014.  
 REF. 27/01/2017.

Ley Federal de Seguridad Privada  
 D.O.F. 06/07/2006  
 REF. 17/10/2011.

Ley General de Bienes Nacionales  
 D.O.F. 20/05/2004  
 REF. 01/06/2016.

Ley General de Contabilidad Gubernamental  
 D.O.F. 31/12/2008.  
 REF. 18/07/2016.

Ley General de Población  
 D.O.F. 07/01/1974  
 REF. 01/12/2015.




Ley General de Protección Civil  
 D.O.F. 06/06/2012  
 REF. 23/06/2017.

Ley General de Salud  
 D.O.F. 07/02/1984  
 REF. 22/07/2017.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
 D.O.F. 04/05/2015.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente  
 D.O.F. 28/01/1988  
 REF. 24/01/2017.



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b> Hoja 9 de 92

Ley General para prevenir, sancionar y erradicar los delitos en materia de trata de personas y para la protección y asistencia a las víctimas de estos delitos  
 D.O.F. 14/06/2012  
 REF. 19/03/2014.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito  
 D.O.F. 27/08/1993  
 REF. 13/06/2014.

Ley General de Educación  
 D.O.F. 13/07/1993  
 REF. 22/03/2017.

Ley General de acceso de las Mujeres a una vida libre sin violencia  
 D.O.F. 01/02/2007  
 REF. 22/06/2017.

Ley General de Bibliotecas  
 D.O.F. 21/02/1988  
 REF. 17/12/2015.

Ley General para la Inclusión de las personas con discapacidad  
 D.O.F. 30/05/2011  
 REF. 17/12/2015.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres  
 D.O.F. 24/08/2006  
 REF. 24/03/2016.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos  
 D.O.F. 08/10/2003  
 REF. 22/05/2015.

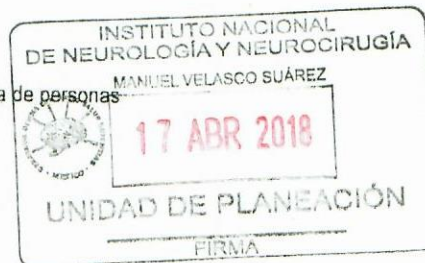
Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados  
 D.O.F. 26/01/2017.




Ley General para el Control del Tabaco  
 D.O.F. 30/05/2008  
 REF. 06/01/2010.

Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos  
 D.O.F. 27/07/1931  
 REF. 20/01/2009.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
 D.O.F. 29/12/1976  
 REF. 19/05/2017.

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
 D.O.F. 18/07/2016.



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b>
			Hoja 10 de 92

Ley Orgánica de La Procuraduría de la defensa del Contribuyente  
 D.O.F. 04/09/2006  
 REF. 07/09/2009.

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República  
 D.O.F. 29/05/2009  
 REF. 18/07/2016.

Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos  
 D.O.F. 03/09/1999  
 REF. 02/05/2017.

Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
 D.O.F. 05/06/2002  
 REF. 20/05/2014.

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación  
 D.O.F. 26/05/1995  
 REF. 19/06/2017.

Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal  
 D.O.F. 26/05/1945  
 REF. 19/08/2010.

Ley sobre Delitos de Imprenta  
 D.O.F. 12/04/1917  
 REF. 04/11/2015.

Ley sobre el Contrato de Seguro  
 D.O.F. 31/08/1935  
 REF. 04/04/2013.

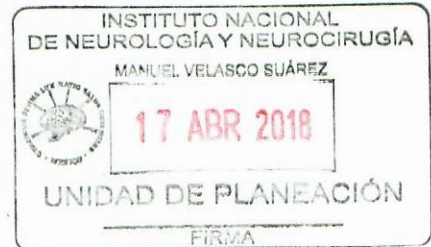
Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales  
 D.O.F. 08/02/1984  
 REF. 01/12/2016.




Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 13/01/ 2000  
 REF. 18/11/2015.

Ley de Asistencia Social  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 02/09/2004  
 REF. 19/12/2014.

Ley de Cultura Cívica para el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 31/05/2004  
 REF. 18/12/2014.

Ley de Movilidad del Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 14/07/2014  
 REF. 09/03/2017.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b>
				Hoja 11 de 92

Ley de Protección a la Salud de los No fumadores en el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/01/2004  
 REF. 29/11/2014.

Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 26/02/2002  
 REF. 18/12/2014.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 22/04/ 2003  
 REF. 18/11/2015.

Ley de Salud del Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 17/09/2009  
 REF. 22/12/2016.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales  
 D.O.F. 05/06/2012.

Ley del Notariado para el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 28/03/2000  
 REF. 18/12/2014.

Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 26/02/2002  
 REF. 22/12/2016.

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 22/12/2016.

Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 22/06/1993  
 REF. 18/11/2015.

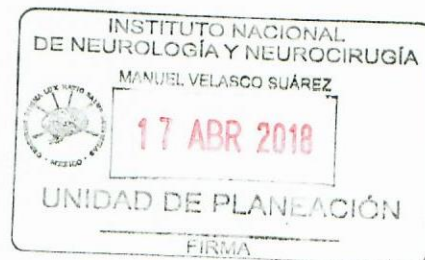
Ley de los Derechos de las personas adultas mayores en el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 07/03/2000  
 REF. 05/11/2016.




Ley de los Servicios de Seguridad Privada prestados por empresas privadas  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 18/01/1999.

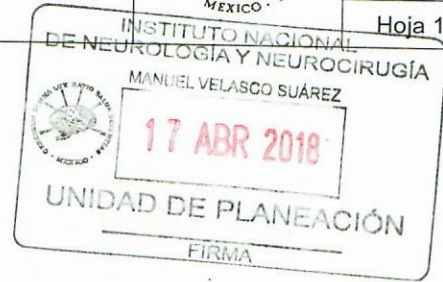
Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 10/09/2009  
 REF. 24/03/2017.

Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 24/01/2005  
 REF. 18/12/2014.

Ley de Voluntad Anticipada para el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 07/01/ 2008  
 REF. 27/07/2012.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b> Hoja 12 de 92



**CÓDIGOS**

Código Civil Federal  
 D.O.F. 26/05/1928  
 REF. 24/12/2013.

Código de Comercio  
 D.O.F. 07/10/1889  
 REF. 02/05/2017.

Código Federal de Procedimientos Civiles  
 D.O.F. 24/02/1943  
 REF. 09/04/2012.

Código Federal de Procedimientos Penales  
 D.O.F. 30/08/1934  
 REF. 12/01/2016.

Código Fiscal de la Federación  
 D.O.F. 31/12/1981  
 REF. 27/01/2017.

Código Nacional de Procedimientos Penales  
 D.O.F. 05/03/2014  
 REF. 17/06/2016.

Código Penal Federal  
 D.O.F. 14/08/1931  
 REF. 26/07/2017.

Código Civil para el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/12/2009  
 REF. 05/02/2015.




Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal  
 REF. 02/06/2015.

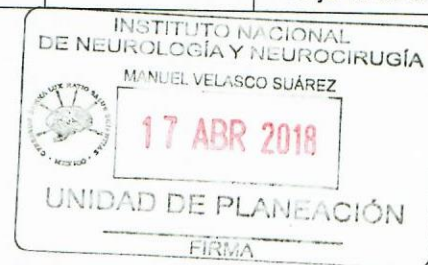
Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 22/07/2013  
 REF. 02/06/2015.

Código Fiscal del Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/12/2009  
 REF. 30/12/2015.

Código Penal para el Distrito Federal  
 Gaceta Oficial del Distrito Federal 16/07/2002  
 REF. 16/06/2016.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLÍA</b>		<b>Rev. X</b>
				Hoja 13 de 92



**REGLAMENTOS**

Reglamento de Insumos para la Salud  
D.O.F. 04/02/1998  
REF. 14/03/2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de actividades, establecimientos, productos y servicios  
D.O.F. 18/01/1988  
REF. 28/12/2004.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Publicidad  
D.O.F. 04/05/2000  
REF. 14/02/2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Sanidad Internacional  
D.O.F. 18/02/1985  
Fe de erratas 10/07/1985.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental  
D.O.F. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada  
D.O.F. 21/03/2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 28/07/2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas  
D.O.F. 28/07/2010.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 26/01/1990  
REF. 23/11/2010.




Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 28/06/2006  
REF. 30/03/2016.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor  
D.O.F. 22/05/1998  
REF. 14/09/2005.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud  
D.O.F. 05/04/2004  
REF. 17/12/2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos  
D.O.F. 20/02/1985  
REF. 26/03/2014.



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b>
			Hoja 14 de 92

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica  
D.O.F. 14/05/1986  
REF. 19/12/2016.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la Salud  
D.O.F. 06/02/1987  
REF. 02/04/2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación, Auditorías y Ambientales  
D.O.F. 29/04/2010  
REF. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental  
D.O.F. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera  
D.O.F. 25/11/1988  
REF. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las personas con discapacidad  
D.O.F. 30/11/2012.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco  
D.O.F. 09/10/2012.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos  
D.O.F. 30/11/2006  
REF. 31/10/2014.

Reglamento de Procedimientos para la Atención de quejas Médicas y Gestión pericial de la Comisión de Arbitraje Médico  
D.O.F. 25/07/2006.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 02/04/2014.




Reglamento de la Ley Federal de Archivos  
D.O.F. 13/05/2014.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal  
D.O.F. 03/12/1997.

Reglamento de la Ley de Asistencia y Prevención de la violencia Intrafamiliar del Distrito Federal  
D.O.F. 21/10/1997.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, para la prevención y control de la contaminación generada por vehículos automotores que circulan en el Distrito Federal y los Municipios de su zona conurbada  
D.O.F. 25/11/1988.



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b>
			Hoja 15 de 92

Reglamento de la Ley Aduanera  
D.O.F. 20/04/2015.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público  
D.O.F. 06/11/2003  
REF. 28/09/2012.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 23/11/1994  
REF. 16/12/2016.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad  
D.O.F. 17/06/2009  
REF. 25/11/2013.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado  
D.O.F. 04/12/2006  
REF. 25/09/2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta  
D.O.F. 08/10/2015.  
REF. 06/05/2016.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación  
D.O.F. 30/06/2017.

Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor  
D.O.F. 03/08/2006.  
REF. 09/09/2016.

Reglamento de La Ley Federal para la Administración y Enajenación de bienes del Sector Público  
D.O.F. 17/06/2003  
REF. 29/11/2006.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización  
D.O.F. 14/01/1999  
REF. 28/11/2012.




Reglamento de la Ley General de Población  
D.O.F. 14/04/2000  
REF. 28/09/2012.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de registro de emisiones de transferencia de contaminantes  
D.O.F. 03/06/2004  
REF. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República  
D.O.F. 23/07/2012  
REF. 21/09/2012.





 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
			Rev. X
			Hoja 16 de 92

Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación del Distrito Federal, de los Estados y Municipios distintas de las que garantizan obligaciones fiscales a cargo de terceros  
D.O.F. 15/01/1991.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en materia de Verificación Vehicular  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 07/08/2015.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/01/ 2004  
REF. 12/01/2015.

Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo del Distrito Federal  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 26/03/ 2004  
REF. 28/10/2014.

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 23/12/ 2005  
REF. 21/12/2007.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/01/2004.

Reglamento de Tránsito Metropolitano  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 20/06/ 2007  
REF. 19/08/2010.

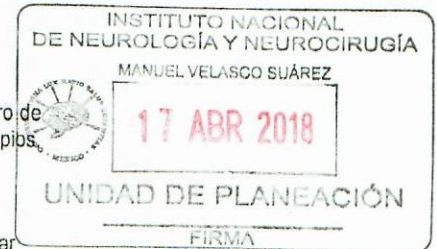
Reglamento de Tránsito del Distrito Federal  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 17/08/2015.




Reglamento de verificación administrativa para el Distrito Federal  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 31/08/ 2010  
REF. 28/03/2014.

#### ACUERDOS

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.



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b>
			Hoja 17 de 92



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 expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
 D.O.F. 21/11/2012  
 REF. 03/02/2016.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales  
 D.O.F. 16/07/2010  
 REF. 03/10/2012.

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes a los requisitos establecidos en los artículos 179 Y 180 del reglamento de los Insumos para la Salud  
 D.O.F. 25/01/2012.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de Inspección  
 D.O.F. 16/06/2011.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de aplicación general en materia de Control Interno  
 D.O.F. 03/11/2016.




Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas  
 D.O.F. 09/08/2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Financieros  
 D.O.F. 15/07/2010.

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  
 D.O.F. 04/02/2016.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplicará 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  
 D.O.F. 12/12/2016.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b>
				Hoja 18 de 92

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.

Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos certificados de defunción y de muerte fetal publicados el 30 de enero de 2009 y da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal vigentes a partir del 1 de enero del 2012  
 D.O.F. 29/12/2011.

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  
 D.O.F. 08/05/2014.

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 de abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010  
 REF. 23/08/2013.

#### NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Nom-001-Ssa3-201. Educación en Salud para la organización y funcionamiento de las Residencias Médicas  
 D.O.F. 04/01/2013.

Nom-001-Ssa1-2010. Que Instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos  
 D.O.F. 26/01/2011.

Nom-002-Ssa3-2007. Para la organización, funcionamiento e Ingeniería sanitaria del servicio de Radioterapia  
 D.O.F. 11/06/2009.

Nom-003-zoo-1994. Criterios para la operación de laboratorios de pruebas aprobados en materia Zoonositaria  
 D.O.F. 17/11/1998.




Nom-004-Ssa3-2012. Del Expediente Clínico  
 D.O.F. 15/10/2012.

Nom-006-Ssa3-2011. Para la práctica de la Anestesiología  
 D.O.F. 23/03/2012.

Nom-008-sci-1993. Sistemas generales de unidades de medida  
 D.O.F. 23/05/2001.

Nom-016-Ssa3-2012. Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de Atención Médica Especializadas  
 D.O.F. 08/01/2013.



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLÓGÍA</b>		Rev. X Hoja 19 de 92

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
UNIDAD DE PLANEACIÓN  
FIRMA

Nom-017-Ssa2-2012. Para la vigilancia Epidemiológica  
D.O.F. 19/02/2013.

Nom-021-Ssa2-1994. Para la prevención y control del Binomio Teniosis/Cisticercosis en el primer nivel de atención médica  
D.O.F. 21/05/2004.

Nom-025-Ssa2-2014. Para la prestación de servicios de salud en unidades de Atención Integral Hospitalaria Médica-Psiquiátrica  
D.O.F. 16/11/1995.

Nom-025-Ssa3-2013. Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos  
D.O.F. 17/09/2013.

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  
D.O.F. 04/09/2013.

Nom-028-Ssa2-2009. Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones  
D.O.F. 21/08/2009.

Nom-028-stps-1994. Seguridad-código de colores para la identificación de fluidos conducidos en tuberías  
D.O.F. 19/07/1993.

Nom-030-Ssa2-2009. Para la prevención, detección, diagnóstico, y tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica  
D.O.F. 31/05/2010.

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  
D.O.F. 12/09/2013.

Nom-033-zoo-1995. Sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres  
D.O.F. 16/07/1997.




Nom-034-Ssa3-2013. Regulación de los servicios de salud y atención médica pre hospitalaria  
D.O.F. 23/09/2014.

Nom-045-Ssa2-2005. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales  
D.O.F. 20/11/2009.

Nom-046-Ssa2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las Mujeres, criterios para la prevención y atención  
D.O.F. 16/04/2009.

Nom-046-zoo-1995. Sistema nacional de vigilancia epizootológica  
D.O.F. 29/01/2001.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>CEREBRUM DIVINA LUX RATIO SANUS SCIENTIAS</small> <small>MEXICO</small>	Código: (Cuando Aplique)
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
				Hoja 20 de 92



Nom-051-zoo-1995. Trato humanitario en la movilización de animales  
D.O.F. 23/03/1998.

Nom-056-Ssa1-1993. Requisitos sanitarios del equipo de protección personal  
D.O.F. 10/01/1996.

Nom-072-Ssa1-2012. Etiquetado de medicamentos y remedios herbolarios  
D.O.F. 21/11/2012.

Nom-114-Ssa1-1994. Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos  
D.O.F. 22/09/1995.

Nom-137-Ssa1-2008. Etiquetado de dispositivos médicos  
D.O.F. 12/12/2008.

Nom-229-Ssa1-2002. Salud ambiental, requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X  
D.O.F. 15/09/2006  
MOD. 26/12/2011.

Nom-253-Ssa1-2012. Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos  
D.O.F. 26/10/2012.



**LINEAMIENTOS**




Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 22/12/2004.

Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 18/08/2003.

Lineamientos generales para el Acceso a la Información en la modalidad de consulta directa  
D.O.F. 28/02/2012.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 20/02/2004.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos  
D.O.F. 02/12/2008.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLÍA</b>		<b>Rev. X</b>

Hoja 21 de 92

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
 17 ABR 2018  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

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 corrección de datos personales que formulen los particulares  
 D.O.F. 02/12/2008.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal  
 D.O.F. 13/04/2006.

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; 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, y 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 corrección de datos personales que formulen los particulares  
 D.O.F. 02/12/2008.

**DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS**

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, publicado por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud  
 17/06/2016.

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal  
 D.O.F. 27/06/2014.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, aprobado en la Primera Sesión de Junta de Gobierno  
 27/03/2012.




Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud  
 Septiembre 2013.

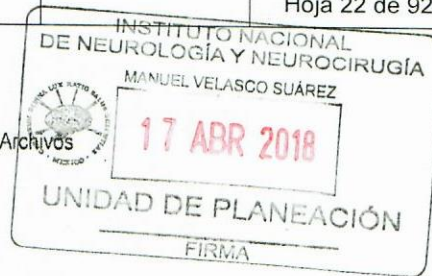
Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud  
 Septiembre 2013.

Manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del servicio profesional de carrera  
 D.O.F. 12/07/2010  
 REF. 23/08/2013.

Manual administrativo de aplicación general en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y en la seguridad de la información, así como el Manual administrativo de aplicación general de dichas materias.  
 D.O.F. 08/05/2014.  
 REF. 04/02/2016



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>Código: (Cuando Aplique)</b>
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>	<b>Rev. X</b> Hoja 22 de 92



Manual de administración de aplicación general en materia de Transparencia y de Archivos  
 D.O.F. 12/07/2010  
 REF. 23/11/2012.

**DISPOSICIONES DIVERSAS**

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
 DOF: 10/12/2012.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018  
 D.O.F. 12/12/2013.

Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional de Vacunación  
 D.O.F. 05/17/2001.

Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos  
 Unidad Especializada en Ética y prevención de conflictos de interés. Marzo 2016.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018  
 D.O.F. 20-05-2013.

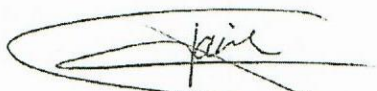
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017  
 D.O.F. 30/11/2016.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual  
 DOF: 31/08/2016.



Programa para un Gobierno Cercano y Moderno  
 DOF: 30/08/2013.

El presente marco normativo de encuentra actualizado a julio del 2017; 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.

**ATENTAMENTE**



**LIC. JAIME GABRIEL NARVÁEZ GÉNIZ**  
**APODERADO GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN;**  
**PLEITOS Y COBRANZAS.**  
**SECRETARIO TÉCNICO DEL COMERI.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		<b>Rev. X</b> Hoja 23 de 92

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA


### III.- PROCEDIMIENTOS



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
1. Procedimiento para la solicitud, recepción y registro de piezas para estudio histopatológico, citológico y líquidos corporales.		Hoja 24 de 92	

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

**1. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, RECEPCIÓN Y REGISTRO DE PIEZAS PARA ESTUDIO HISTOPATOLÓGICO, CITOLÓGICO Y LÍQUIDOS CORPORALES.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	1. Procedimiento para la solicitud, recepción y registro de piezas para estudio histopatológico, citológico y líquidos corporales.		Hoja 25 de 92

  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

## 1.0 Propósito

- 1.1 Proporcionar un diagnóstico microscópico de las diferentes enfermedades neurológicas

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aumentar el acervo de estudios histopatológicos y citológicos para posteriores análisis bioestadísticos y correlación clínico patológica.
- 2.2 A nivel externo beneficiar al paciente con un diagnóstico confiable.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

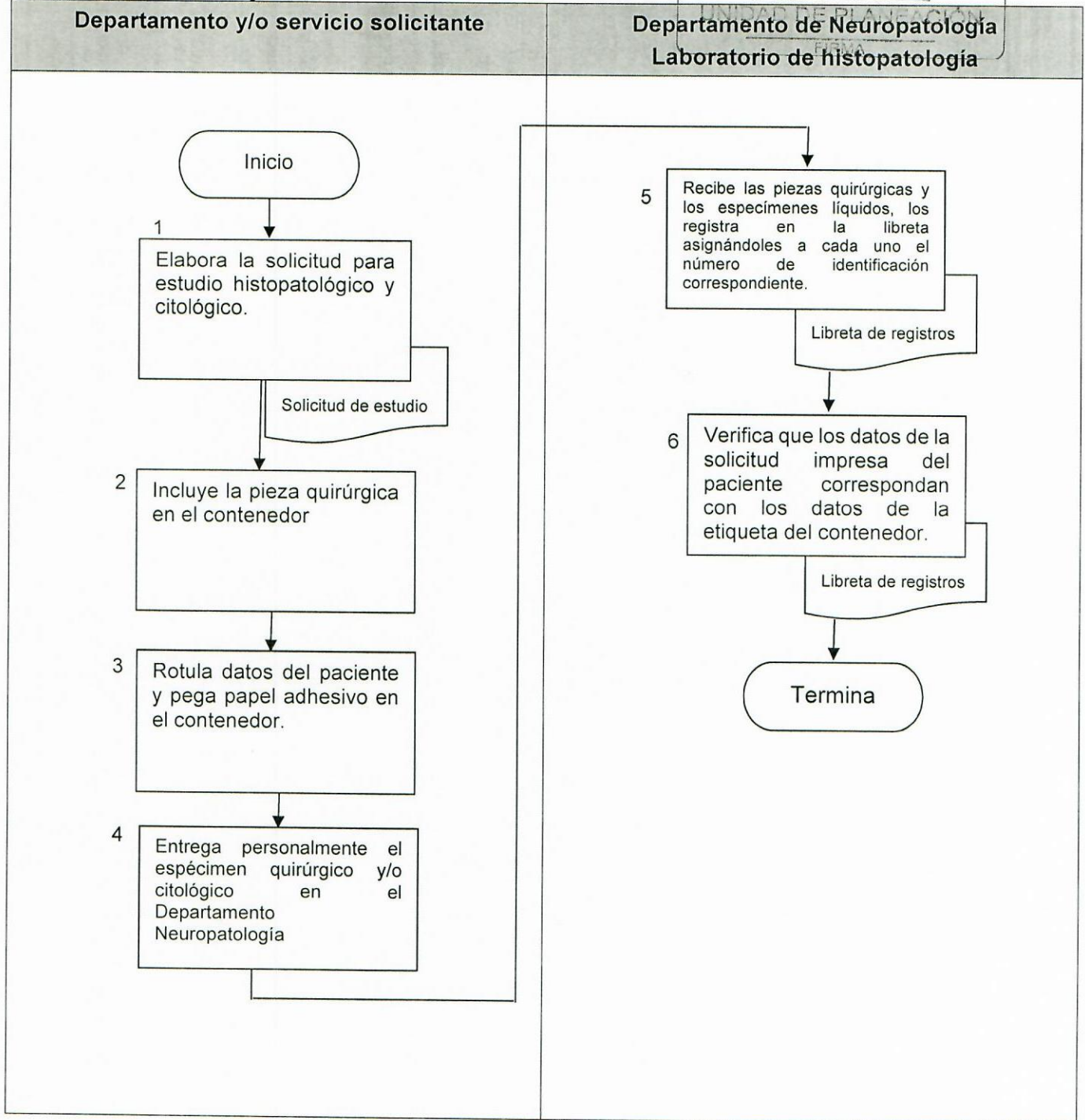
- 3.1 En el departamento de neuropatología, el laboratorio de histopatología será el encargado de procesar todos los especímenes de patología quirúrgica y de líquidos corporales (líquido cefalorraquídeo, esputo, lavado bronquial, orina, etc.) que se hayan registrado hasta las 9:00 a.m. de lunes a viernes.
- 3.2 Cada pieza quirúrgica y/o líquido para estudio debe contar siempre con su respectiva solicitud de estudio debidamente requisitada, de lo contrario no serán registrados, ni procesados.




#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
Departamento y/o servicio solicitante	1	Elabora la solicitud para estudio histopatológico y citológico y líquidos corporales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de estudio</li> </ul>
	2	Incluye la pieza quirúrgica en el contenedor y fijador adecuados para el tamaño de la misma, utilizando formaldehído al 10% amortiguado. Vierte el líquido obtenido de alguna cavidad anatómica en el contenedor de tipo tubo de ensayo de 10cc con tapón adecuados para el tamaño de la misma, sin solución fijadora. Coloca los portaobjetos utilizados en contenedor de boca ancha con solución fijadora de tipo alcohol de 96°.	
	3	Rotula datos del paciente y pega papel adhesivo en el contenedor.	
	4	Entrega personalmente el espécimen quirúrgico y/o citológico en el Departamento Neuropatología, para su estudio.	
Departamento de Neuropatología Laboratorio de histopatología	5	Recibe las piezas quirúrgicas y los especímenes líquidos, los registra en la libreta asignándoles a cada uno el número de identificación correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libreta de registro.</li> <li>Solicitud de estudio</li> </ul>
	6	Verifica que los datos de la solicitud impresa del paciente correspondan con los datos de la etiqueta del contenedor.	
		TERMINA	


  
**17 ABR 2018**

### 5.0 Diagrama de Flujo



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO MEXICANO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICA</small> <b>DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA</b> <small>MANUEL VELASCO SOLORZANO</small>	Código: (Cuando Aplique)
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		1. Procedimiento para la solicitud, recepción y registro de piezas para estudio histopatológico, citológico y líquidos corporales.

17 ABR 2018

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No aplica
PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única

## 8.0 Glosario




- 8.1 Estudio histopatológico. Al estudio de la estructura y composición microscópica de los tejidos y órganos alterados, con fines diagnósticos.
- 8.2 Estudio citológico. Al estudio que se realiza mediante la observación y análisis de células provenientes de diversos órganos, tejidos, líquidos y secreciones del organismo, con fines diagnósticos.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

## 10.0 Anexo

- 10.1 Solicitud de estudio histopatológico.
- 10.2 Solicitud de estudio citológico.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	1. Procedimiento para la solicitud, recepción y registro de piezas para estudio histopatológico, citológico y líquidos corporales.		Hoja 29 de 92

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

### 10.1 SOLICITUD PARA ESTUDIO HISTOPATOLÓGICO

NOMBRE DEL PACIENTE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_ CAMA: \_\_\_\_\_ No. EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

SERVICIO DE PROCEDENCIA: \_\_\_\_\_

ESTUDIOS HISTOPATOLÓGICOS ANTERIORES (No. De Biopsia) \_\_\_\_\_

BIOPSIA-PIEZA OPERATORIA DE (SITIO ANATÓMICO): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



DATOS CLÍNICOS DE INTERÉS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIAGNÓSTICO CLÍNICO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

_____ MÉDICO ADSCRITO (Nombre y firma)	_____ MÉDICO RESIDENTE (Nombre y firma)
--	---

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA</b>		Rev. X
	1. Procedimiento para la solicitud, recepción y registro de piezas para estudio histopatológico, citológico y líquidos corporales.		Hoja 30 de 92

**10.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**SOLICITUD PARA ESTUDIO HISTOPATOLÓGICO**




INSTITUTO NACIONAL  
DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ

**17 ABR 2018**

UNIDAD DE PLANEACIÓN

FIRMA \_\_\_\_\_

1. Indicará nombre del paciente.
2. Indicará fecha de la realización del estudio.
3. Indicará edad, sexo, cama y número de expediente.
4. Indicará estudio histopatológico anteriores (N. de Biopsias)
5. Indicará biopsia, pieza, operatoria del sitio anatómico.
6. Indicará datos clínicos de interés.
7. Indicará diagnóstico clínico
8. Nombre y firma de médico adscrito y médico residente.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
1. Procedimiento para la solicitud, recepción y registro de piezas para estudio histopatológico, citológico y líquidos corporales.		INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA Hoja 31 de 92	

  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_

## 10.2 SOLICITUD PARA ESTUDIO CITOLÓGICO

NOMBRE DEL PACIENTE: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_ CAMA: \_\_\_\_\_ No. EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

SERVICIO DE PROCEDENCIA: \_\_\_\_\_

ESTUDIOS CITOLÓGICOS Y/O HISTOPATOLÓGICOS ANTERIORES (Número) \_\_\_\_\_

CITOLOGÍA Y/O BIOPSIA ASPIRACIÓN DE (SITIO ANATÓMICO): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATOS CLÍNICOS DE INTERÉS: \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

DIAGNÓSTICO CLÍNICO: \_\_\_\_\_

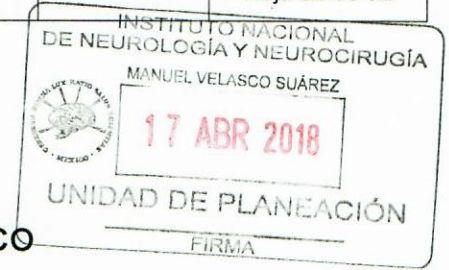
\_\_\_\_\_

_____ <b>MÉDICO ADSCRITO</b> (Nombre y firma)	_____ <b>MÉDICO RESIDENTE</b> (Nombre y firma)
---	--





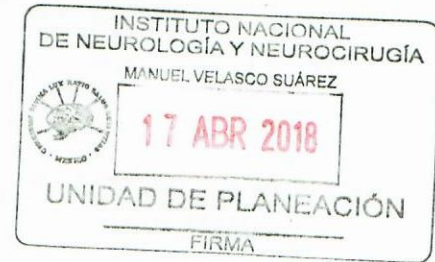
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	1. Procedimiento para la solicitud, recepción y registro de piezas para estudio histopatológico, citológico y líquidos corporales.		Hoja 32 de 92

## 10.2 INSTRUCTIVO DE LLENADO SOLICITUD PARA ESTUDIO CITOLÓGICO





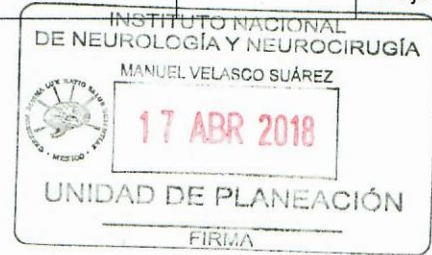
1. Indicar nombre del paciente.
2. Indicar fecha en que se realiza el estudio.
3. Indicará fecha en que se realiza el estudio.
4. Edad, sexo, cama y número de expediente.
5. Indicará cual es el servicio que está solicitando el estudio.
6. Indicará número de estudios citológicos anteriores.
7. Indicará citología y/o biopsia aspiración de sitio anatómico.
8. Indicará datos clínicos de interés.
9. Indicará diagnóstico clínico.
10. Firma de médico adscrito y médico residente.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	2. Procedimiento para el corte, descripción, procesamiento y reporte Histológico y Citológico.		Hoja 33 de 92



**2. PROCEDIMIENTO PARA CORTE, DESCRIPCIÓN, PROCESAMIENTO, REPORTE HISTOPATOLÓGICO Y CITOLÓGICO.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA</b>		Rev. X
	2. Procedimiento para el corte, descripción, procesamiento y reporte Histológico y Citológico.		Hoja 34 de 92



## 1.0 Propósito





- 1.1 Proporcionar un diagnóstico microscópico de las diferentes enfermedades neurológicas

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aumentar el acervo de estudios histopatológicos y citológicos para posteriores análisis bioestadísticos y correlación clínico patológica.
- 2.2 A nivel externo beneficiar al paciente con un diagnóstico confiable.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 En el departamento de neuropatología, el laboratorio de histopatología será el encargado de procesar todos los especímenes de patología quirúrgica y de líquidos corporales (líquido cefalorraquídeo, esputo, lavado bronquial, orina, etc.) que se hayan registrado hasta las 9:00 a.m. de lunes a viernes.
- 3.2 Cada pieza quirúrgica y/o líquido para estudio debe contar siempre con su respectiva solicitud de estudio debidamente requisitada, de lo contrario no serán registrados, ni procesados.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
2. Procedimiento para el corte, descripción, procesamiento y reporte Histológico y Citológico.			Hoja 35 de 92

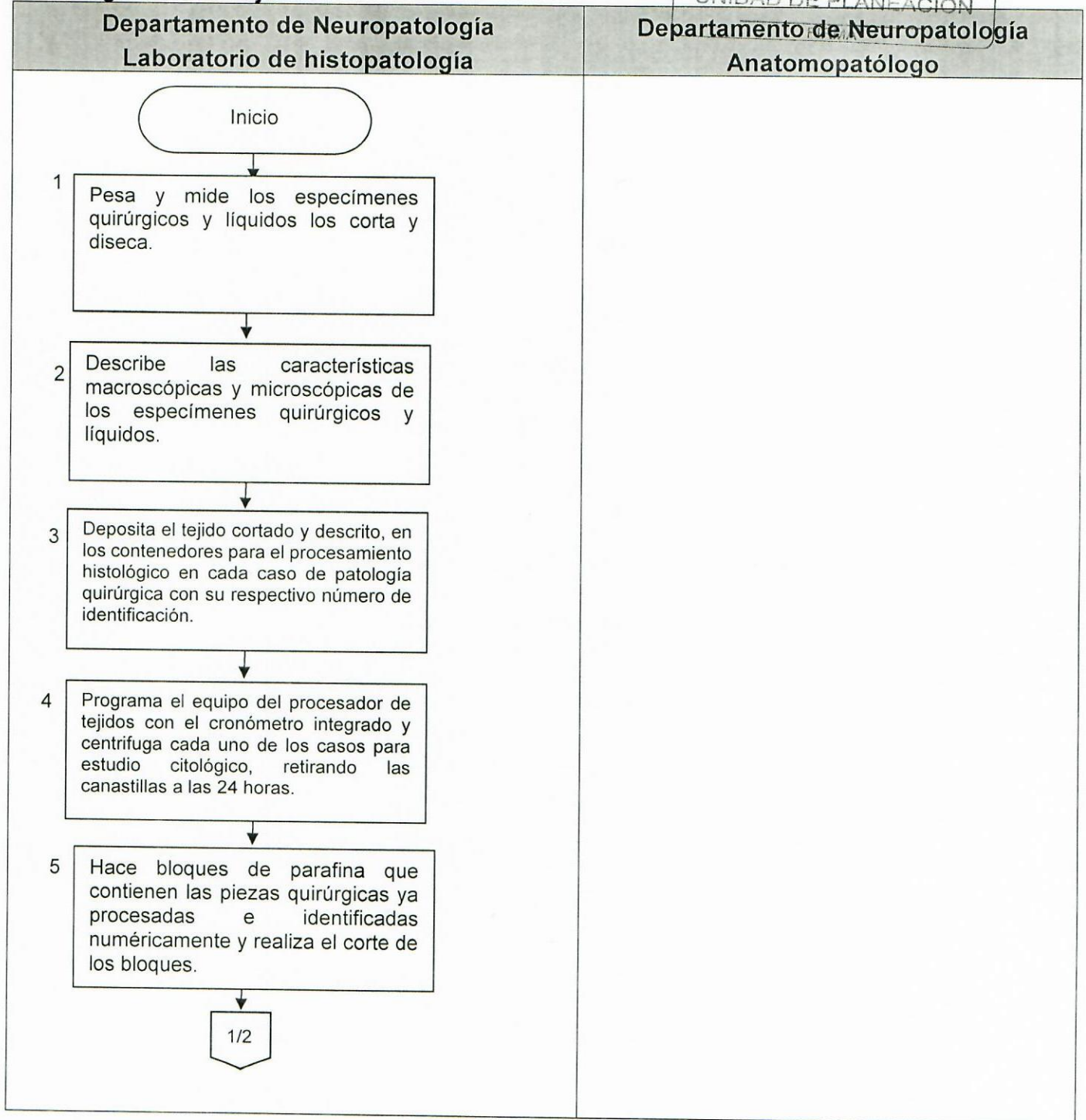
#### 4.0 Descripción del procedimiento

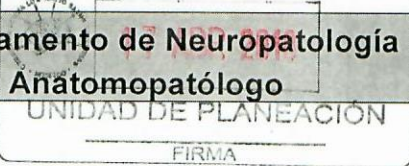
Secuencia de Etapas	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
Laboratorio de Histopatología	1	Pesa y mide los especímenes quirúrgicos y líquidos los corta y disea.	
	2	Describe las características macroscópicas y microscópicas de los especímenes quirúrgicos y líquidos.	
	3	Deposita el tejido cortado y descrito, en los contenedores para el procesamiento histológico en cada caso de patología quirúrgica con su respectivo número de identificación.	
	4	Programa el equipo del procesador de tejidos con el cronómetro integrado y centrifuga cada uno de los casos para estudio citológico, retirando las canastillas a las 24 horas.	
	5	Hace bloques de parafina que contienen las piezas quirúrgicas ya procesadas e identificadas numéricamente y realiza el corte de los bloques.	
	6	Deposita sobre portaobjetos rotulados los cortes obtenidos del bloque de parafina de cada caso de patología quirúrgica. Vierte el material celular obtenido por centrifugación, sobre los portaobjetos previamente rotulados con el número de identificación.	
	7	Desparafina los cortes de los portaobjetos, en equipo tipo estufa y los tiñe con tejido y con material celular centrifugado, y monta un cubreobjetos con resina sobre el portaobjetos que contiene el corte de tejido y el material celular teñidos.	
	8	Coloca de manera numérica y ordenada todos los portaobjetos terminados de cada caso de patología quirúrgica y citología en carpetas.	
	9	Entrega la carpeta con los casos terminados al anatomopatólogo responsable del estudio.	
Neuropatología Anatomopatólogo	10	Recibe carpeta de patología quirúrgica y firma de conformidad.	• Libreta de control.
	11	Realiza estudio microscópico, realiza el reporte digital y firma electrónica.  TERMINA	

17 ABR 2018

UNIDAD DE PLANEACIÓN

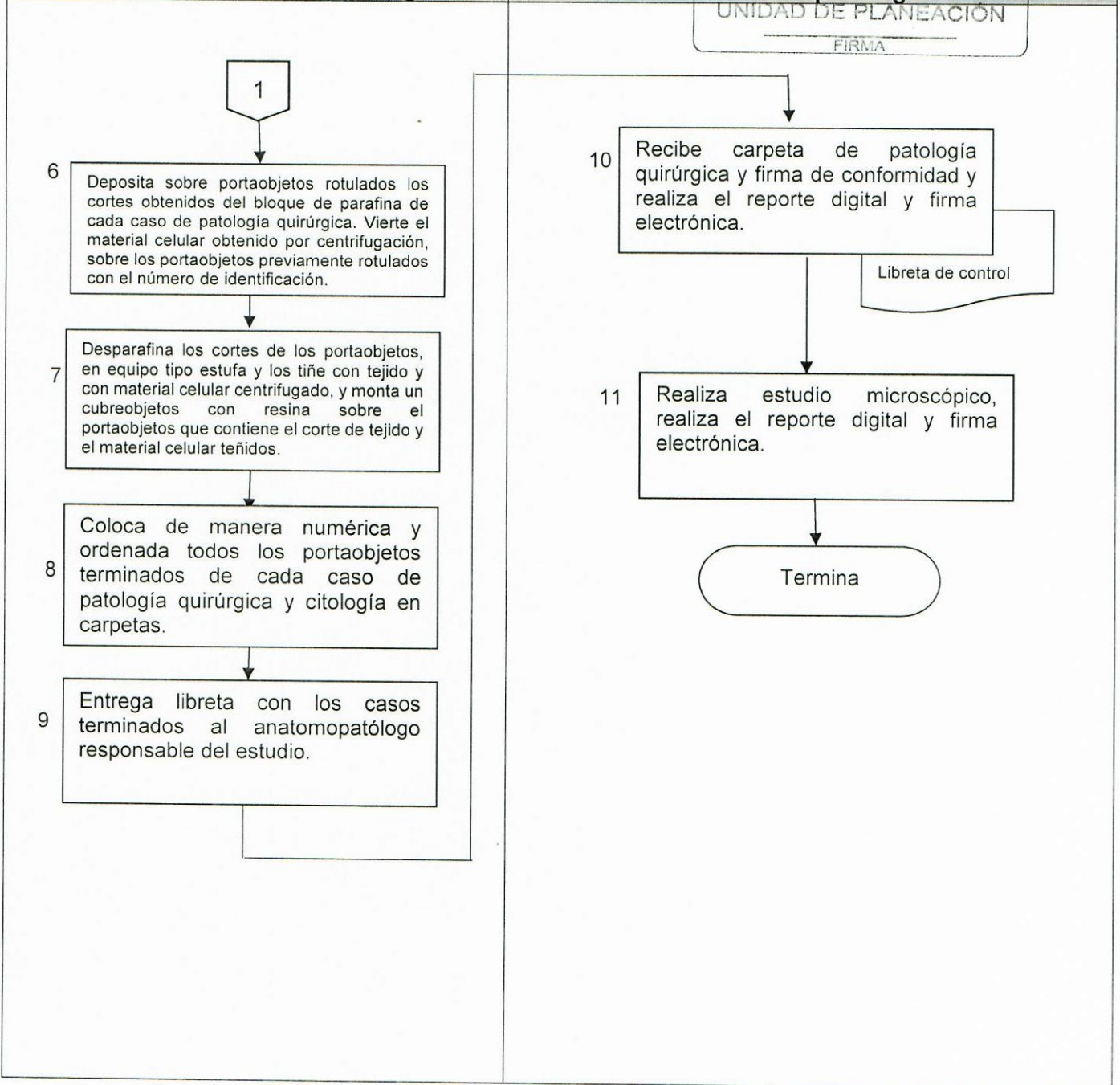
### 5.0 Diagrama de Flujo








**Departamento de Neuropatología**  
**Laboratorio de histopatología**

**Departamento de Neuropatología**  
**Anatomopatólogo**



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	2. Procedimiento para el corte, descripción, procesamiento y reporte Histológico y Citológico.		Hoja 38 de 92

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
17 ABR 2018

### 6.0 Documento de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No aplica
PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	

### 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única

### 8.0 Glosario




- 8.1 **Estudio histopatológico.** Al estudio de la estructura y composición microscópica de los tejidos y órganos alterados, con fines diagnósticos.
- 8.2 **Estudio citológico.** Al estudio que se realiza mediante la observación y análisis de células provenientes de diversos órganos, tejidos, líquidos y secreciones del organismo, con fines diagnósticos.

### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

### 10.0 Anexos

- 10.1 Reporte de estudio histopatológico.
- 10.2 Reporte de estudio citológico.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	2. Procedimiento para el corte, descripción, procesamiento y reporte Histológico y Citológico.		Hoja 39 de 92

## 10.1 REPORTE HISTOPATOLÓGICO



Lic. Sanitaria No. 2014400480

**BIOPSIA NÚMERO:** **PROCEDE DE:**  
**FECHA DE RECEPCIÓN:** **CAMA:**  
**BIOPSIA ANTERIOR:** **MÉDICO SOLICITANTE:**  
**NOMBRE DEL PACIENTE:** **REGISTRO:**  
**EDAD:** **SEXO:**  
**BIOPSIA DE (SITIO ANATÓMICO):**  
**DATOS CLÍNICOS:**  
**DIAGNÓSTICO CLÍNICO:**

---

**DESCRIPCIÓN MACROSCÓPICA:** **FECHA:**  
**DESCRIPCIÓN MICROSCÓPICA:**  
**DIAGNÓSTICO:**  
**NOMBRE Y FIRMA DE ANATOMOPATÓLOGO**  
**CÉDULA PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD MÉDICA**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	2. Procedimiento para el corte, descripción, procesamiento y reporte Histológico y Citológico.		Hoja 40 de 92






## 10.2 REPORTE CITOLÓGICO

Lic. Sanitaria No. 2014400480



**CITOLÓGICO NÚMERO:** \_\_\_\_\_ **PROCEDE DE:** \_\_\_\_\_  
**FECHA DE RECEPCIÓN:** \_\_\_\_\_ **CAMA:** \_\_\_\_\_  
**ESTUDIO CITOLÓGICO ANTERIOR:** \_\_\_\_\_ **MÉDICO SOLICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL PACIENTE:** \_\_\_\_\_ **REGISTRO:** \_\_\_\_\_  
**EDAD:** \_\_\_\_\_ **SEXO:** \_\_\_\_\_  
**LÍQUIDO CORPORAL DE (SITIO ANATÓMICO):** \_\_\_\_\_  
**DATOS CLÍNICOS:** \_\_\_\_\_  
**DIAGNÓSTICO CLÍNICO:** \_\_\_\_\_

-----  
**DESCRIPCIÓN MACROSCÓPICA:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_  
**DESCRIPCIÓN MICROSCÓPICA:** \_\_\_\_\_  
**DIAGNÓSTICO:** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE ANATOMOPATÓLOGO**  
**CÉDULA PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD MÉDICA**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	3. Procedimiento para la solicitud y recepción del procesamiento y reporte de estudio Citológico Transoperatorio.		Hoja 41 de 92

  
 INSTITUTO NACIONAL  
 DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
17 ABR 2018  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA \_\_\_\_\_

**3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y REPORTE DE ESTUDIO CITOLÓGICO TRANSOPERATORIO.**

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	3. Procedimiento para la solicitud y recepción del procesamiento y reporte de estudio Citológico Transoperatorio.		Hoja 42 de 92

INSTITUTO NACIONAL  
 DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
17 ABR 2018  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

## 1.0 Propósito




- 1.1 Proporcionar un diagnóstico microscópico de las diferentes enfermedades neurológicas

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno apoyar al cirujano con un diagnóstico inmediato del espécimen quirúrgico en estudio.  
 2.2 A nivel externo beneficiar al paciente con un diagnóstico confiable.




## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 En el departamento de neuropatología, el laboratorio de histopatología será el encargado de procesar todos los especímenes de patología quirúrgica que requieran de estudio citológico transoperatorio y que se soliciten durante el horario de los turnos laborales matutino y vespertino, de lunes a viernes.
- 3.2 Cada espécimen para estudio citológico transoperatorio debe contar siempre con su respectiva solicitud de estudio debidamente requisitada, de lo contrario no serán registrados, ni procesados.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	3. Procedimiento para la solicitud y recepción del procesamiento y reporte de estudio Citológico Transoperatorio.		Hoja 43 de 92

#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
Departamento solicitante y/o	1	El médico tratante solicita vía telefónica al Departamento de Neuropatología el estudio transoperatorio.	
	2	Elabora la solicitud para estudio citológico transoperatorio.	• Solicitud.
	3	Vierte la muestra tisular obtenida en el contenedor de tipo tubo de ensayo de 10cc con tapón, adecuado para el tamaño de la misma, sin solución fijadora.	
	4	Rotula en etiqueta adhesiva los datos de identificación del paciente y la pega en el contenedor.	
Camillero	5	Lleva y entrega personalmente el espécimen quirúrgico para su estudio junto con la solicitud impresa al personal del departamento de neuropatología.	• Solicitud.
Laboratorio de histopatología Histotecnólogo	6	Recibe espécimen quirúrgico con la respectiva solicitud impresa y confirma que los datos de identificación del paciente escritos en el contenedor correspondan con los de la solicitud.	
	7	Registra los especímenes para estudio transoperatorio en la libreta de patología quirúrgica y asigna a cada espécimen el número consecutivo de identificación correspondiente con la libreta de registro, rotulando en la solicitud y en el contenedor de la muestra.	
Anatomopatólogo	8	Realiza las diferentes técnicas de procesamiento del tejido (impronta, raspado y aplastamiento tisular), sobre los portaobjetos.	
Laboratorio de histopatología Histotecnólogo	9	Tiñe cada uno de los portaobjetos con tejido.	

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	3. Procedimiento para la solicitud y recepción del procesamiento y reporte de estudio Citológico Transoperatorio.		Hoja 44 de 92

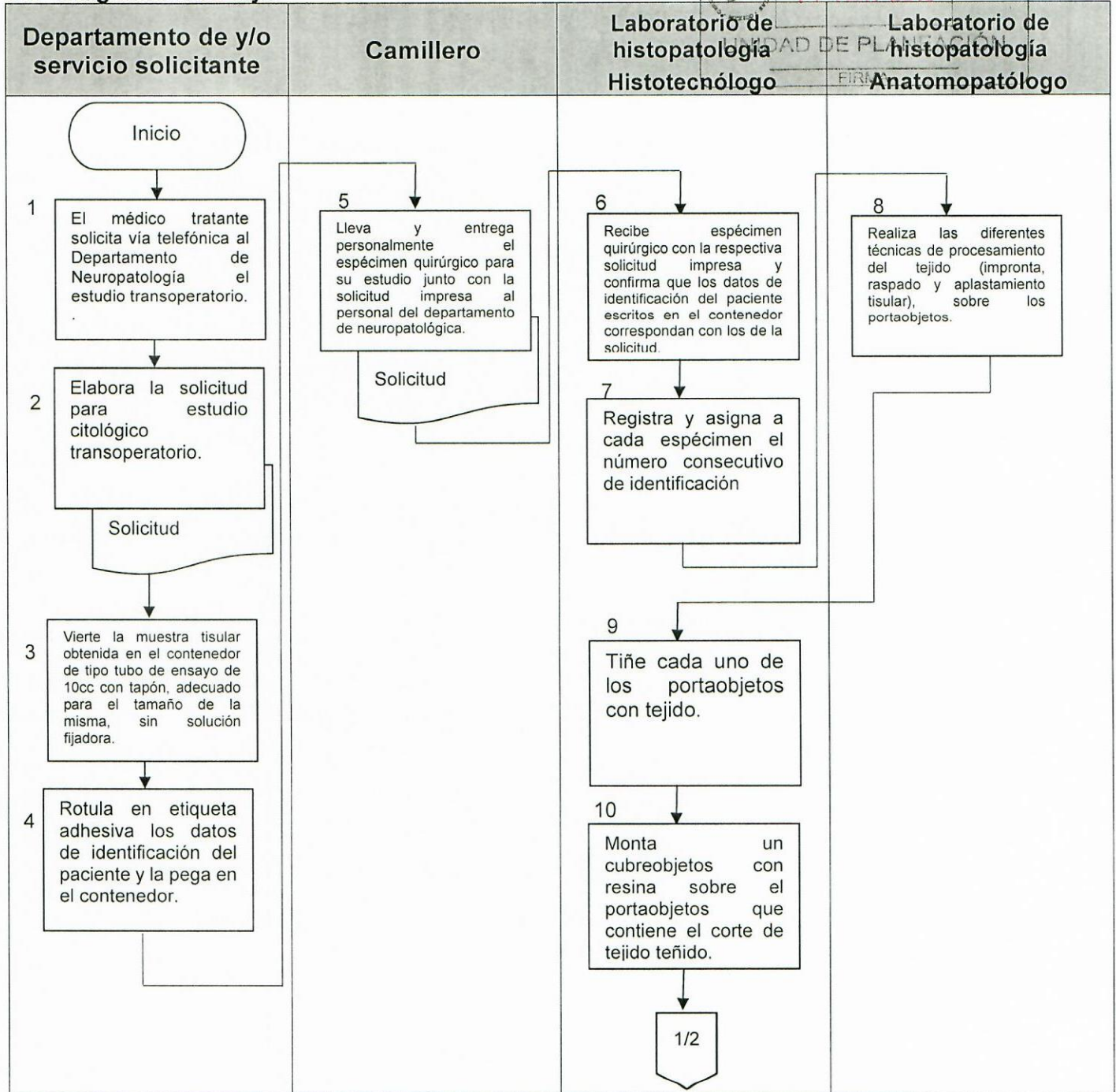
INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
 MANUEL VELASCO SUT  
 México  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA




Secuencia de Etapas	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
	10	Monta un cubreobjetos con resina sobre el portaobjetos que contiene el corte de tejido teñido.	
	11	Rotula cada uno de los portaobjetos con el número de identificación correspondiente.	
	12	Coloca en carpeta de manera ordenada todos los portaobjetos terminados de cada caso para estudio citológico transoperatorio.	
	13	Entrega la carpeta con los casos terminados al anatomopatólogo asignado.	
Anatomopatólogo	14	Recibe carpeta con los casos técnicamente terminados.	
	15	Realiza estudio microscópico.	
	16	Emite diagnóstico vía telefónica al cirujano en quirófano.	
	17	Emite reporte en formato digital y firma electrónica.	
		TERMINA	

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ

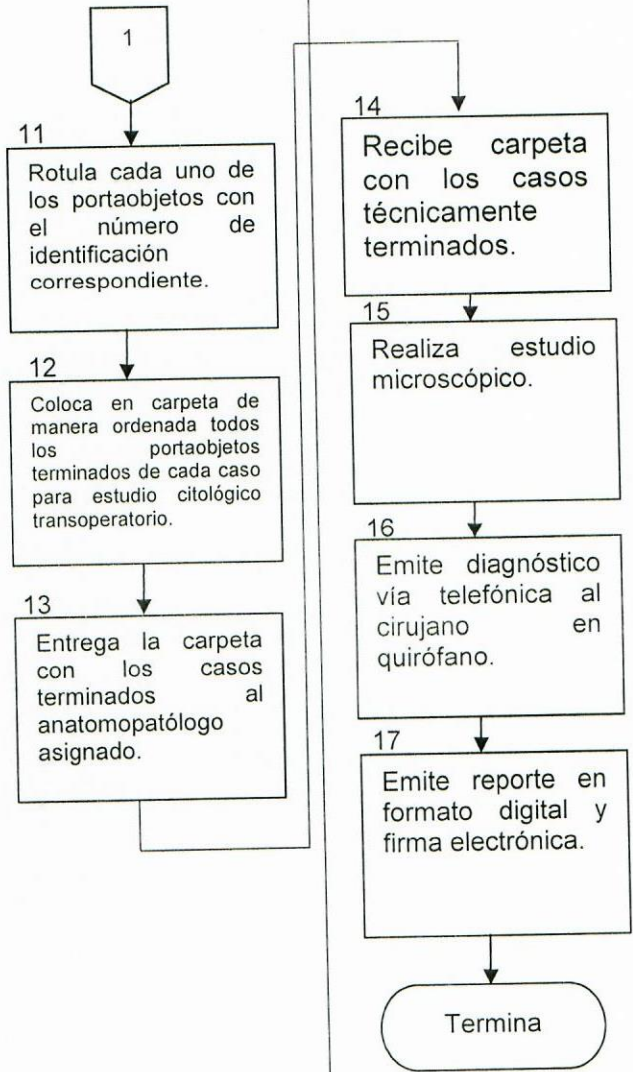
17 ABR 2018




### 5.0 Diagrama de Flujo



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	3. Procedimiento para la solicitud y recepción del procesamiento y reporte de estudio Citológico Transoperatorio.		Hoja 46 de 92

<b>Departamento de y/o servicio solicitante</b>	<b>Camillero</b>	<b>Laboratorio de histopatología Histotecnólogo</b>	<b>Laboratorio de histopatología Anatomopatólogo</b>
---	------------------	---	--



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	3. Procedimiento para la solicitud y recepción del procesamiento y reporte de estudio Citológico Transoperatorio.		Hoja 47 de 92

  
 INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIENCIAS  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN

### 6.0 Documento de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No aplica
PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	

### 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única

### 8.0 Glosario

8.1 Estudio citológico transoperatorio. Al estudio morfológico que se realiza durante el procedimiento quirúrgico.




### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

### 10.0 Anexo

- 10.1 Solicitud para estudio citológico transoperatorio.
- 10.2 Reporte del estudio citológico transoperatorio.





 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		
3. Procedimiento para la solicitud y recepción del procesamiento y reporte de estudio Citológico Transoperatorio.		Rev. X Hoja 48 de 92	


**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA**  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
UNIDAD DE PLANEACIÓN  
FIRMA

**10.1 SOLICITUD PARA ESTUDIO CITOLÓGICO TRANSOPERATORIO**

<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b> _____ <b>FECHA:</b> _____	
<b>EDAD:</b> _____ <b>SEXO:</b> _____ <b>CAMA:</b> _____ <b>No. EXPEDIENTE:</b> _____	
<b>SERVICIO DE PROCEDENCIA:</b> _____	
<b>ESTUDIOS HISTOPATOLÓGICOS ANTERIORES (No. De Biopsia)</b> _____	
<b>BIOPSIA-PIEZA OPERATORIA DE (SITIO ANATÓMICO):</b> _____	
<b>DATOS CLÍNICOS DE INTERÉS:</b> _____	
<b>DIAGNÓSTICO CLÍNICO:</b> _____	
MÉDICO ADSCRITO (Nombre y firma)	MÉDICO RESIDENTE (Nombre y firma)




Lic. Sanitaria No. 2014400480

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	3. Procedimiento para la solicitud y recepción del procesamiento y reporte de estudio Citológico Transoperatorio.	INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ Hoja 49 de 92	

  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

### 10.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO SOLICITUD PARA ESTUDIO CITOLÓGICO TRANSOPERATORIO

1. Llenar la solicitud para estudio citológico transoperatorio con nombre completo del paciente,
2. Fecha de la solicitud,
3. Edad, sexo, número de la cama y número de expediente clínico del paciente,
4. Servicio de procedencia,
5. Registrar con caracteres alfa numéricos los antecedentes de estudios histopatológicos o citológicos (si los tiene).
6. Escribir los datos clínicos de interés, diagnóstico clínico,
7. Nombre de médico adscrito y residente.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	3. Procedimiento para la solicitud y recepción del procesamiento y reporte de estudio Citológico Transoperatorio.		Hoja 50 de 92


  
**17 ABR 2018**
  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN

---

FIRMA

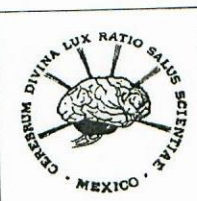
## 10.2 REPORTE CITOLÓGICO TRANSOPERATORIO

Lic. Sanitaria No. 2014400480

<b>BIOPSIA NÚMERO:</b>	<b>PROCEDE DE:</b>
<b>FECHA DE RECEPCIÓN:</b>	<b>CAMA:</b>
<b>BIOPSIA ANTERIOR:</b>	<b>MÉDICO SOLICITANTE:</b>
<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	<b>REGISTRO:</b>
<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b>
<b>BIOPSIA DE (SITIO ANATÓMICO):</b>	
<b>DATOS CLÍNICOS:</b>	
<b>DIAGNÓSTICO CLÍNICO:</b>	




---

DESCRIPCIÓN MACROSCÓPICA:	FECHA:
DESCRIPCIÓN MICROSCÓPICA:	
DIAGNÓSTICO:	
NOMBRE Y FIRMA DE ANATOMOPATÓLOGO	
CÉDULA PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD MÉDICA	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	4. Procedimiento para la solicitud y reporte de técnicas especiales histoquímicas, citoquímicas e inmunohistoquímicas en el laboratorio de histopatología.		Hoja: 51 de 92

INSTITUTO NACIONAL  
 DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
17 ABR 2018  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA

**4. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REPORTE DE TÉCNICAS ESPECIALES HISTOQUÍMICAS, CITOQUÍMICAS E INMUNOHISTOQUÍMICAS EN EL LABORATORIO DE HISTOPATOLOGÍA**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
		4. Procedimiento para la solicitud y reporte de técnicas especiales histoquímicas, citoquímicas e inmunohistoquímicas en el laboratorio de histopatología.		Hoja: 52 de 92



## 1.0 Propósito





- 1.1 Proporcionar diagnóstico microscópico de las diferentes enfermedades neurológicas, mediante el uso de técnicas de tinción histoquímicas y citoquímicas específicas para componentes intra y extracelulares.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel externo beneficiar al paciente con un diagnóstico oportuno.
- 2.2 A nivel interno fortalecer el diagnóstico morfológico y mejorar la correlación clínico patológica.




## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

- 3.1 En el departamento de neuropatología, el laboratorio de histopatología será el encargado de procesar todos los especímenes de patología quirúrgica, patología postmortem y de estudios citológicos que requieran de técnicas especiales de histoquímica, citoquímica e inmunohistoquímica que se soliciten durante el horario completo de los turnos laborales matutino y vespertino, de lunes a viernes.
- 3.2 Para cada caso que requiera de técnicas especiales de histoquímica, citoquímica e inmunohistoquímica, el anatomopatólogo responsable del mismo deberá solicitarlas por escrito en la libreta de control para tal fin.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA</small> <small>MANUEL VELASCO SUTER</small>	Código: (Cuando Aplique)
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
4. Procedimiento para la solicitud y reporte de técnicas especiales histoquímicas, citoquímicas e inmunohistoquímicas en el laboratorio de histopatología			 <small>UNIDAD DE PLANEACIÓN</small>	Hoja: 53 de 92

#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
Anatomopatólogo	1	Solicita por escrito en libreta de control para técnicas especiales los casos que lo requieran.	• Libreta de control
Laboratorio de Histopatología	2	Confirma la existencia de los reactivos necesarios para la ejecución de las técnicas especiales solicitadas.	
	3	Confirma la existencia del tejido contenido en bloque de parafina.	
	4	Confirma que el número de registro del bloque de parafina corresponda con la solicitud del anatomopatólogo.	
	5	Realiza el corte de los bloques de parafina con el equipo especial tipo micrótomo.	
	6	Deposita sobre portaobjetos rotulados los cortes obtenidos del bloque de parafina de cada caso solicitado para la aplicación de técnicas especiales.	
	7	Desparafina los cortes en los portaobjetos, con equipo tipo estufa.	
	8	Vierte los reactivos necesarios en los portaobjetos con tejido, para cada una de las técnicas especiales solicitadas.	
	9	Monta un cubreobjetos con resina sobre el portaobjetos que contiene el corte de tejido procesado.	
	10	Coloca de manera numérica y ordenada todos los portaobjetos técnicamente terminados, en carpeta.	
	11	Entrega la carpeta con los casos técnicamente terminados al anatomopatólogo responsable del estudio.	

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>			Rev. X
	4. Procedimiento para la solicitud y reporte de técnicas especiales histoquímicas, citoquímicas e inmunohistoquímicas en el laboratorio de histopatología.			Hoja: 54 de 92

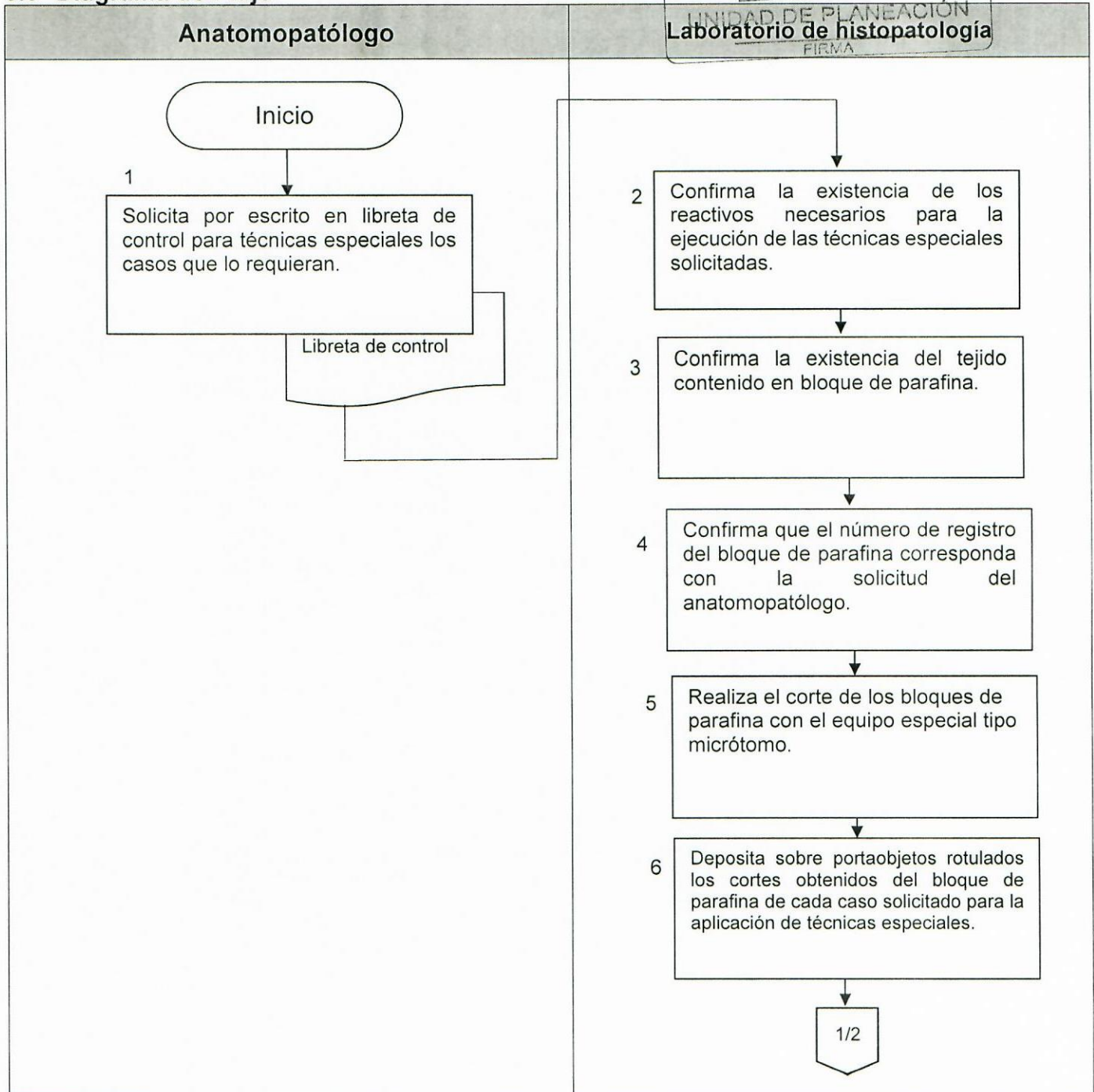
  
 17 ABR 2018  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

Secuencia de Etapas	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
Anatomopatólogo	12	Recibe libreta y firma de conformidad en libreta de control de técnicas especiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libreta</li> </ul>
	13	Realiza estudio microscópico.	
	14	Integra resultados al reporte citológico o histopatológico en formato digital.	
		TERMINA	

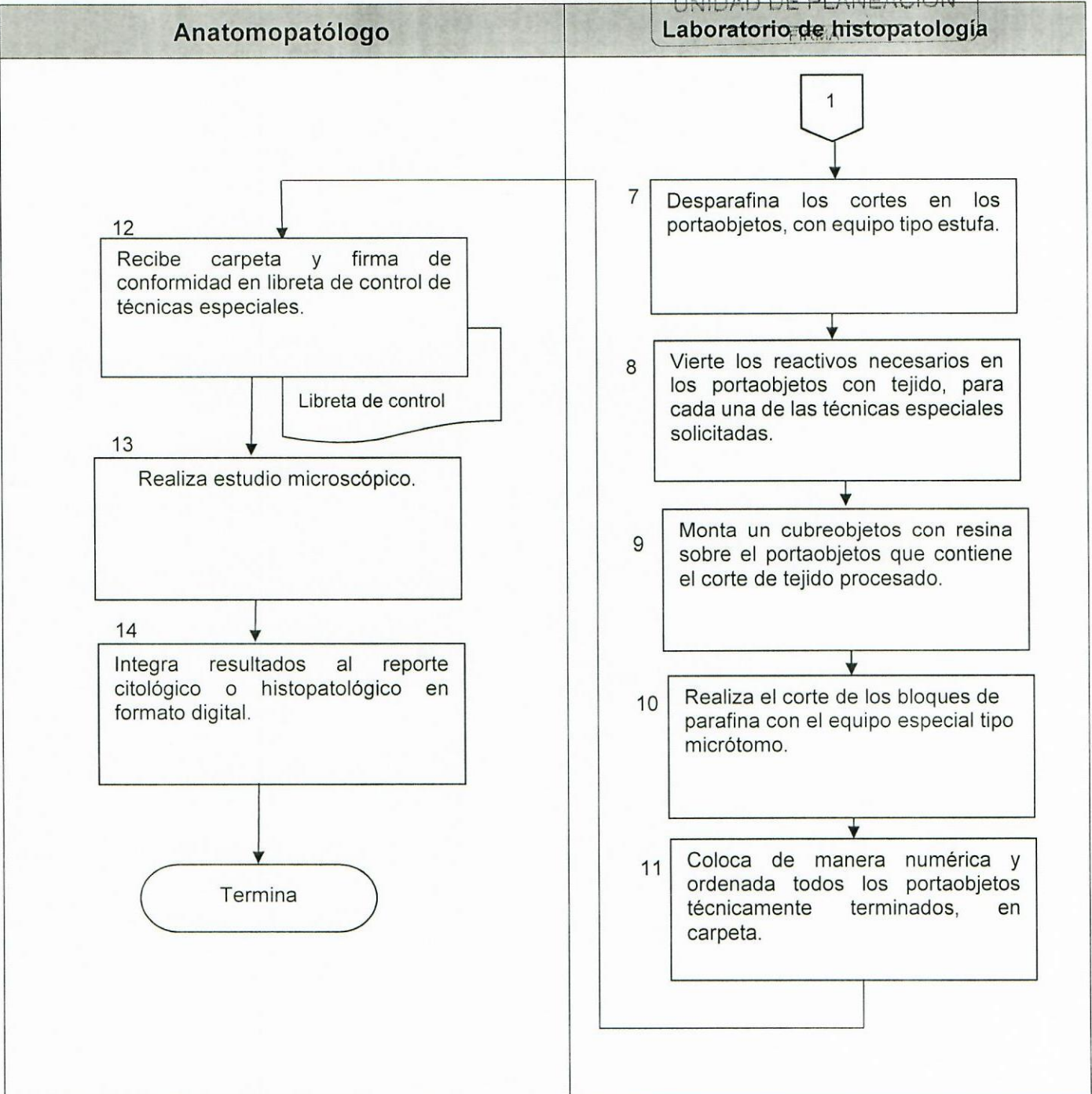

  
**17 ABR 2018**

UNIDAD DE PLANEACIÓN  
**Laboratorio de histopatología**  
 FIRMA




### 5.0 Diagrama de Flujo







Libreta de control

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
4. Procedimiento para la solicitud y reporte de técnicas especiales histoquímicas, citoquímicas e inmunohistoquímicas en el laboratorio de histopatología.		INSTITUTO NACIONAL DE NEUROCIENCIAS MANUEL VELASCO SUÁREZ MEXICO	Hoja: 57 de 92


  
**17 ABR 2018**
  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN

### 6.0 Documento de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No aplica
PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	

### 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única

### 8.0 Glosario

8.1 **Técnicas Especiales.** A los procedimientos histológicos y citológico que permiten demostrar componentes químicos propios de las células, microorganismos y antígenos en células y tejidos, utilizando reactivos y anticuerpos específicos con fines de diagnóstico, pronóstico y predicción de respuestas al tratamiento.

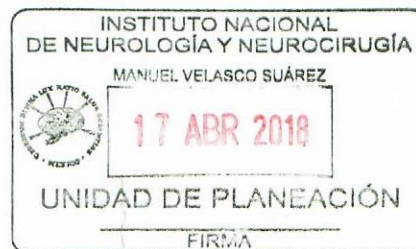
### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

### 10.0 Anexo

- 10.1 Reporte de estudio histopatológico.
- 10.2 Reporte de estudio citológico.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	4. Procedimiento para la solicitud y reporte de técnicas especiales histoquímicas, citoquímicas e inmunohistoquímicas en el laboratorio de histopatología.		Hoja: 58 de 92





## 10.1 REPORTE HISTOPATOLÓGICO

Lic. Sanitaria No. 2014400480

**BIOPSIA NÚMERO:** **PROCEDE DE:**  
**FECHA DE RECEPCIÓN:** **CAMA:**  
**BIOPSIA ANTERIOR:** **MÉDICO SOLICITANTE:**  
**NOMBRE DEL PACIENTE:** **REGISTRO:**  
**EDAD:** **SEXO:**  
**BIOPSIA DE (SITIO ANATÓMICO):**  
**DATOS CLÍNICOS:**  
**DIAGNÓSTICO CLÍNICO:**

-----  
**DESCRIPCIÓN MACROSCÓPICA:** **FECHA:**  
**DESCRIPCIÓN MICROSCÓPICA:**  
**DIAGNÓSTICO:**  
**NOMBRE Y FIRMA DE ANATOMOPATÓLOGO**  
**CÉDULA PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD MÉDICA**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA</b>		Rev. X
	4. Procedimiento para la solicitud y reporte de técnicas especiales histoquímicas, citoquímicas e inmunohistoquímicas en el laboratorio de histopatología.		Hoja: 59 de 92



## 10.2 REPORTE CITOLÓGICO

Lic. Sanitaria No. 2014400480

**CITOLÓGICO NÚMERO:** \_\_\_\_\_      **PROCEDE DE:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE RECEPCIÓN:** \_\_\_\_\_      **CAMA:** \_\_\_\_\_

**ESTUDIO CITOLÓGICO ANTERIOR:** \_\_\_\_\_      **MÉDICO SOLICITANTE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PACIENTE:** \_\_\_\_\_      **REGISTRO:** \_\_\_\_\_

**EDAD:** \_\_\_\_\_      **SEXO:** \_\_\_\_\_

**LÍQUIDO CORPORAL DE (SITIO ANATÓMICO):** \_\_\_\_\_

**DATOS CLÍNICOS:** \_\_\_\_\_

**DIAGNÓSTICO CLÍNICO:** \_\_\_\_\_

---



DESCRIPCIÓN MACROSCÓPICA: \_\_\_\_\_      FECHA: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN MICROSCÓPICA: \_\_\_\_\_

DIAGNÓSTICO: \_\_\_\_\_




NOMBRE Y FIRMA DE ANATOMOPATÓLOGO \_\_\_\_\_

CÉDULA PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD MÉDICA \_\_\_\_\_

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	5. Procedimiento para la solicitud, de salidas de laminillas y bloques de parafina.		Hoja: 60 de 92

INSTITUTO NACIONAL  
 DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
17 ABR 2018  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA

**5. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, DE SALIDAS DE LAMINILLAS Y BLOQUES DE PARAFINA**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
		5. Procedimiento para la solicitud, de salidas de laminillas y bloques de parafina.		INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

**1.0 Propósito**



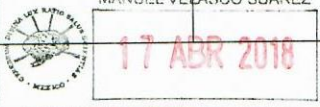
1.1 Controlar la salida del material de laminillas y bloques de parafina de los archivos de patología quirúrgica y patología postmortem.

**2.0 Alcance**

- 2.1 A nivel externo apoyar el diagnóstico histopatológico mediante la interconsulta con otras instituciones de atención para la salud y el adecuado seguimiento del diagnóstico y tratamiento del paciente.
- 2.2 A nivel interno conocer los índices de correlación patológica y apoyo para el control de calidad diagnóstica.

**3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.**

- 3.1 En el área de archivo histopatológico y citopatológico se resguarda toda la evidencia de la productividad del laboratorio que incluyen los bloques de parafina, laminillas y copia de los informes diagnósticos por 10 años; a fin de que puedan realizarse estudios de correlación con los estudios previos de cada paciente y de que sea posible garantizar la calidad interna mediante la conservación de la evidencia del diagnóstico, para revisiones retrospectivas del material.
- 3.2 La salida de laminillas y bloques de parafina se llevará a cabo solamente con la autorización del Director Médico del Instituto mediante el formato oficial y con los datos de identificación completos del paciente, proporcionado por el Departamento de Trabajo Social.
- 3.3 La recepción de solicitud para la salida de laminillas y bloques de parafina se puede realizar de lunes a viernes durante el horario completo del personal del turno matutino en el laboratorio de histopatología del Departamento de Neuropatología.
- 3.4 La salida de laminillas y bloques de parafina del Departamento de Neuropatología se puede realizar de lunes a viernes durante el horario completo del personal del turno matutino.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>			Rev. X
5. Procedimiento para la solicitud, de salidas de laminillas y bloques de parafina.				Hoja: 62 de 92

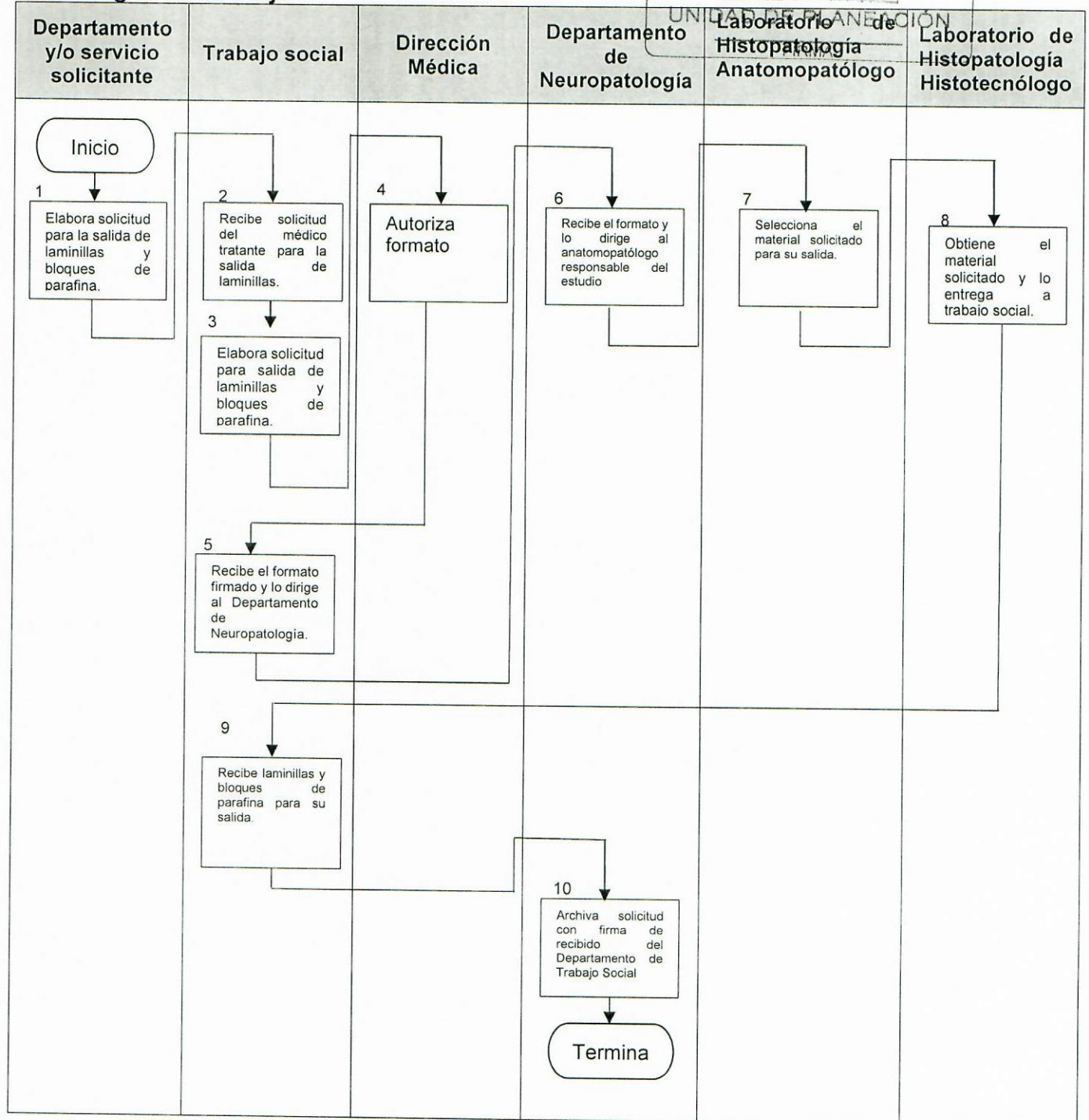
#### 4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
Departamento y/o servicio solicitante	1	Elabora solicitud escrita, para la salida de laminillas y bloques de parafina con los datos de identificación del paciente en estudio, dirigido al Departamento de Trabajo Social.	
Trabajo social	2	Recibe solicitud del médico tratante para la salida de laminillas y bloques de parafina.	
	3	Elabora solicitud para salida de laminillas y bloques de parafina en formato oficial y entrega a la Dirección Médica para su autorización.	
Dirección Médica	4	Autoriza formato	
Trabajo social	5	Recibe el formato firmado y lo dirige al Departamento de Neuropatología.	
Departamento de Neuropatología	6	Recibe el formato y lo dirige al anatomopatólogo responsable del estudio	
Laboratorio de Histopatología Anatomopatólogo	7	Selecciona el material solicitado para su salida.	
Laboratorio de Histopatología Histotecnólogo	8	Obtiene el material solicitado del archivo de laminillas y bloques de parafina. Hace paquete en bolsa de plástico con el material solicitado y lo entrega a trabajo social.	
Departamento de Trabajo Social	9	Recibe paquete con el material solicitado y firma de recibido en libreta de control para salida de laminillas y bloques de parafina, y en la libreta de control de patología quirúrgica.	
Departamento de Neuropatología	10	Archiva solicitud con firma de recibido por parte del personal del Departamento de Trabajo Social.  TERMINA	






17 ABR 2018

**5.0 Diagrama de Flujo**





 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		
	5. Procedimiento para la solicitud, de salidas de laminillas y bloques de parafina.		Rev. X Hoja: 64 de 92

  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

### 6.0 Documento de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No aplica
PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	

### 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única

### 8. Glosario



- 8.1 Laminilla. Lámina de vidrio pequeña y delgada que contiene tejido y células para estudio microscópico.
- 8.2 Bloque de parafina. Trozo pequeño de parafina sólida que contiene fragmentos de tejido humano.

### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

### 10.0 Anexo

- 10.1 Formato para la salida de laminillas y bloques de parafina.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	5. Procedimiento para la solicitud, de salidas de laminillas y bloques de parafina.		Hoja: 65 de 92

  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

**10.1 FORMATO PARA LA SALIDA DE LAMINILLAS Y BLOQUES DE PARAFINA.**



**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA**  
**MANUEL VELASCO SUÁREZ**



PRESENTE

Solicito su autorización para la salida de: LAMINILLA Y BLOQUE DE PARAFINA

Correspondiente al paciente: \_\_\_\_\_

Requeridas para \_\_\_\_\_




Registro: \_\_\_\_\_

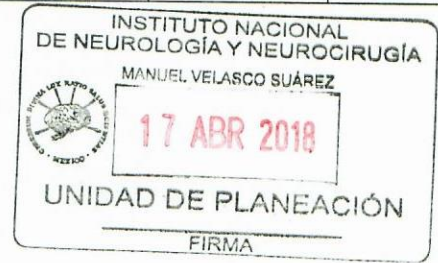
Seguimiento clínico en otra Institución, con Nivel \_\_\_\_

Agradezco de antemano la atención a la presente



ATENTAMENTE

Ciudad de México, a

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>GENEBUM DIVINA LUX RATIO SALUS SCIENTIAE MEXICO</small>	Código: (Cuando Aplique)
		<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIJURÍA</b>		Rev. X
		6. Procedimiento para la ejecución, corte, descripción, procesamiento y diagnóstico histopatológico de necropsia.		Hoja: 66 de 92



**6. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN, CORTE, DESCRIPCIÓN, PROCESAMIENTO Y DIAGNÓSTICO HISTOPATOLÓGICO DE NECROPSIA.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	6. Procedimiento para la ejecución, corte, descripción, procesamiento y diagnóstico histopatológico de necropsia.		Hoja: 67 de 92



## 1.0 Proporcionar

- 1.1 Proporcionar diagnóstico y reporte escrito de los hallazgos en la necropsia.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel externo proporcionar a la familia del paciente los diagnósticos de la enfermedad principal, enfermedades concomitantes y causa del fallecimiento.
- 2.2 A interno aumentar el acervo de estudios histopatológicos postmortem para posteriores análisis bioestadísticos y correlación clínico patológica.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

- 3.1 El departamento de neuropatología en coordinación con personal de la morgue y médicos tratantes, realizarán la necropsia al cadáver, que los familiares directos autoricen mediante firma autógrafa, acompañada de la firma de dos testigos.
- 3.2 El departamento de neuropatología en coordinación con personal de la morgue y médicos tratantes, entregarán el cadáver a los familiares directos que no autoricen la ejecución de la necropsia.
- 3.3 La necropsia se puede realizar de lunes a domingo durante el horario completo del personal médico y paramédico de los turnos matutino, vespertino, especial nocturno y especial de fines de semana.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		
	6. Procedimiento para la ejecución, corte, descripción, procesamiento y diagnóstico histopatológico de necropsia.		INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROQUIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ MEXICO


**17 ABR 2018**

UNIDAD DE PLANEACIÓN

#### 4.0 Descripción del procedimiento

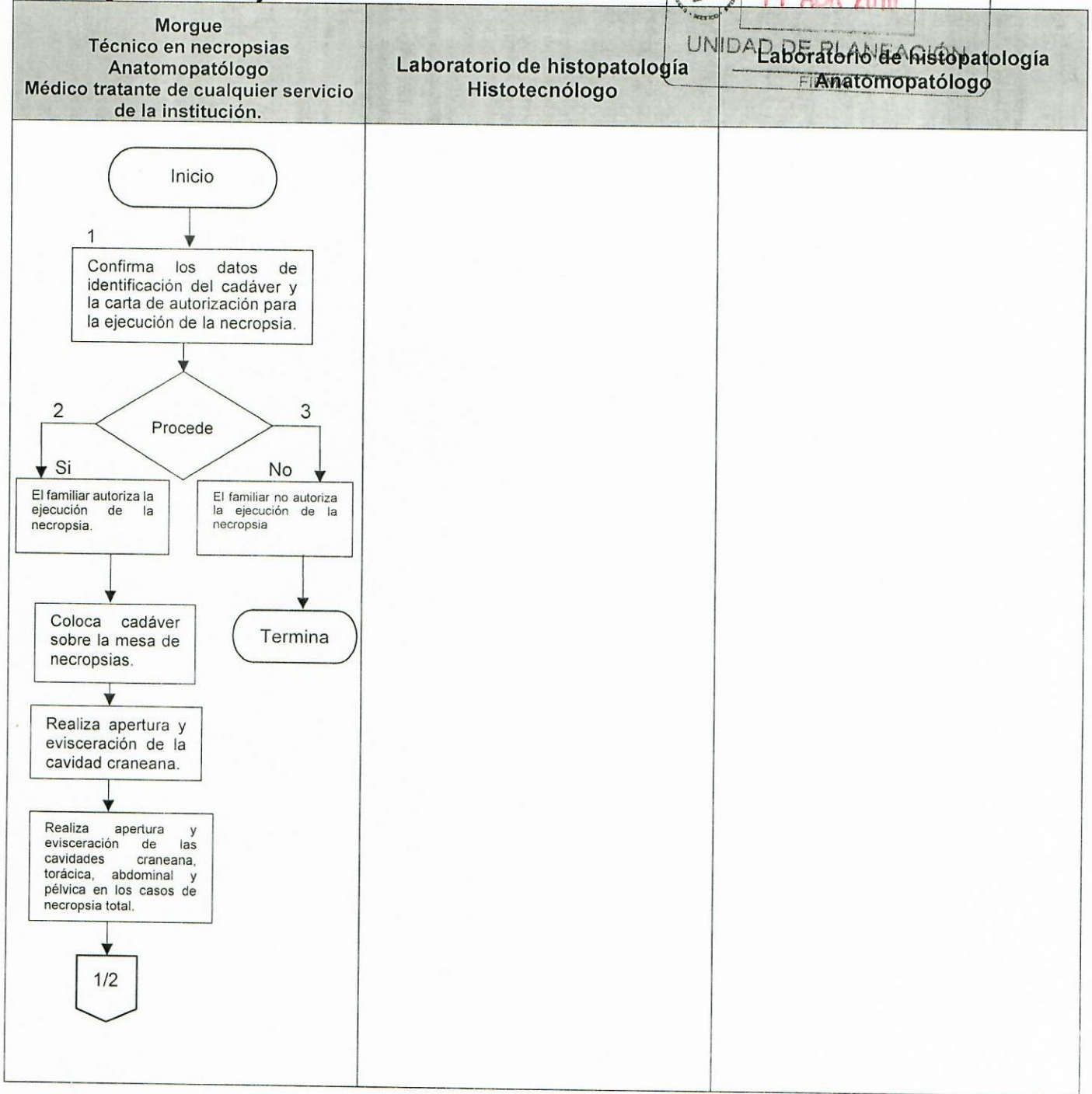
Responsable	No. Act.	Descripción de la Actividad	FIRMA	Documento y/o anexo
Morgue Técnico en necropsias Anatomopatólogo Médico tratante de cualquier servicio de la institución.	1	Confirma los datos de identificación del cadáver expuestos sobre la cara anterior del tórax o colocados en etiqueta del primer orjejo del pie, con los escritos en el expediente clínico y en la carta de autorización para la ejecución de la necropsia.  ¿Procede?		
	2	Sí: El familiar autoriza la ejecución de la necropsia.		
	3	No: El familiar no autoriza la ejecución de la necropsia.		
	4	Coloca el cadáver sobre la mesa de necropsias.		
	5	Realiza apertura y evisceración de la cavidad craneana, en los casos de necropsia parcial.		
	6	Realiza apertura y evisceración de las cavidades craneana, torácica, abdominal y pélvica en los casos de necropsia total.		
	7	Pesa y mide los órganos obtenidos y apoya en la disección y separación de órganos.		
	8	Describe las características macroscópicas de los órganos.		
	9	Captura imágenes fotográficas digitales de los órganos.		
	10	Coloca los órganos obtenidos de la necropsia en recipientes con fijador para su adecuada conservación y rotulados con los caracteres alfa numéricos correspondientes.		


 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA</small> <small>MEXICO</small> <small>MANUEL VELASCO SUÁREZ</small>	Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>			Rev. X
6. Procedimiento para la ejecución, corte, descripción, procesamiento y diagnóstico histopatológico de necropsia			Hoja: <b>69 de 92</b>	


  
**17 ABR 2018**

Responsable	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
	11	Escriben en página numerada y consecutiva de bitácora de necropsias, los caracteres alfa numéricos correspondientes y los datos de identificación del cadáver tomados del expediente clínico, anotando hallazgos anatomopatológicos, y nombre de los participantes en la ejecución de la autopsia.	
	12	Cierran el cadáver con el material quirúrgico correspondiente, lo asean, amortajan y lo colocan en la gaveta de refrigeración.	
	13	Entregan el cadáver a los familiares y solicita firma de recibido en bitácora de entrada y salida de cadáveres.	
Laboratorio de histopatología de Histotecnólogo	14	Deposita el tejido cortado y descrito, en los contenedores tipo cápsula en la canastilla para el procesamiento histológico. Programa el equipo del procesador de tejidos con el cronómetro integrado. A las 24 horas retira la canastilla.	
	15	Hace bloques de parafina que contienen los tejidos y realiza el corte de los mismos con el equipo especial tipo micrótomo y se depositan sobre los portaobjetos rotulados. Posteriormente desparafina los cortes, los tiñe y monta con resina.	
	16	Coloca de manera numérica y ordenada todos los portaobjetos técnicamente terminados de cada caso de patología posmortem en carpetas y entrega al anatomopatólogo responsable.	
Laboratorio de histopatología de Anatomopatólogo	17	Recibe carpeta y firma de conformidad en libreta de control de patología posmortem.	
	18	Realiza estudio microscópico y emite reporte histopatológico en formato digital con firma electrónica.	
		TERMINA	

### 5.0 Diagrama de Flujo

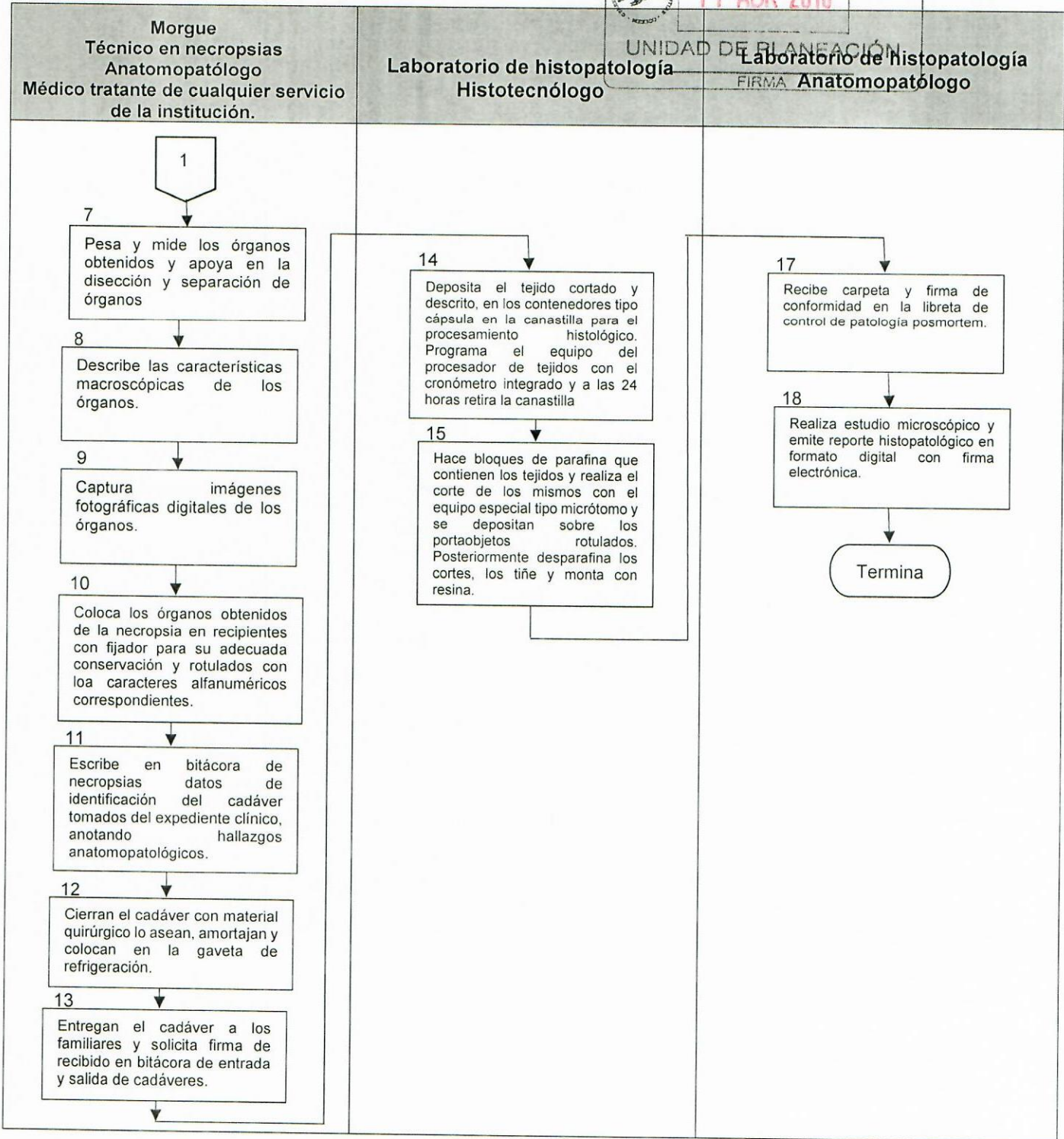


  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN






17 ABR 2018

UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 Laboratorio de histopatología  
 FIRMA





 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
6. Procedimiento para la ejecución, corte, descripción, procesamiento y diagnóstico histopatológico de necropsia		INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ	Hoja: 72 de 92

  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN

### 6.0 Documento de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No aplica
PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	

### 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única



### 8.0 Glosario

8.1 **Necropsia** serie de procedimientos basados en observaciones e intervenciones sistematizadas en el cadáver, para establecer los diagnósticos anatomopatológicos finales. La necropsia podrá ser parcial o total.

### 9.0 Cambios de esta versión




Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

### 10.0 Anexo

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>CRESCERE DIVINA LUX RATIO SALUS SCIENTIAE</small> <small>MEXICO</small>	Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	7. Procedimiento para el ingreso y egreso de cadáveres en la morgue.		Hoja: <b>73 de 92</b>



## 7. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y EGRESO DE CADÁVERES EN LA MORGUE.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	7. Procedimiento para el ingreso y egreso de cadáveres en la morgue.		Hoja: 74 de 92



## 1.0 Propósito

- 1.1 Mantener el control del ingreso y egreso de cadáveres del instituto.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel externo entregar con respeto y ética los cadáveres a los familiares o personas legalmente responsables.
- 2.2 A nivel interno conocer el número de defunciones para los análisis bioestadísticos y de morbimortalidad institucional.

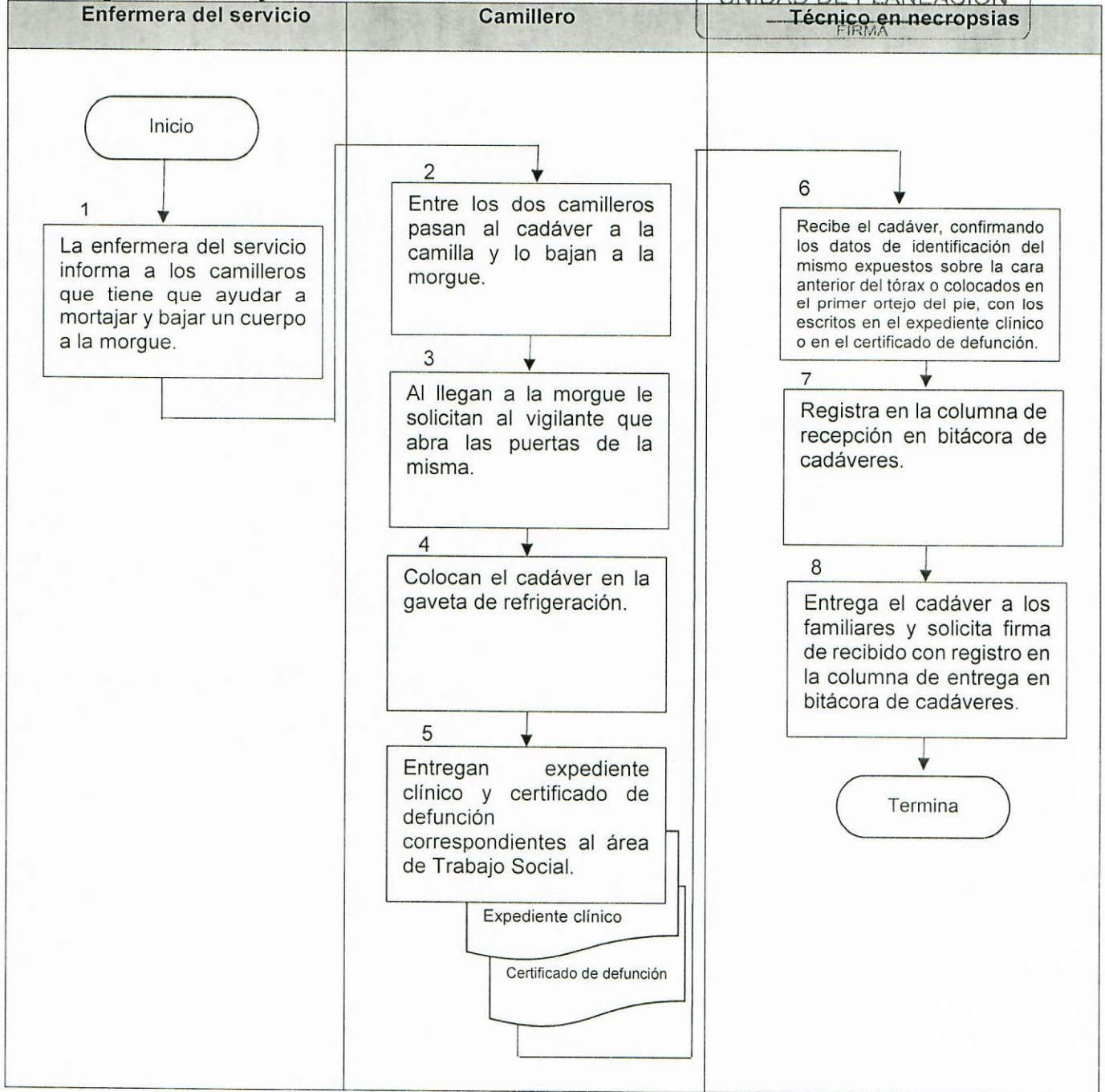
## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

- 3.1 El Departamento de Neuropatología en coordinación con personal de la morgue y de vigilancia, recibirán y registrarán los cadáveres verificando la exactitud de los datos de identificación.
- 3.1 El Departamento de Neuropatología en coordinación con personal de la morgue y de vigilancia, entregarán los cadáveres exclusivamente a familiares o personas legalmente responsables previa confrontación de la orden de entrega.
- 3.2 La recepción y entrega de cadáveres se puede realizar de lunes a domingo durante el horario completo del personal de la morgue en los turnos matutino, vespertino, especial nocturno y especial de fines de semana.

#### 4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
Enfermera del servicio	1	La enfermera del servicio informa a los camilleros que tiene que ayudar a mortajar y bajar un cadáver a la morgue.	
Camillero	2	Entre los dos camilleros pasan al cadáver a la camilla y lo bajan a la morgue.	
	3	Al llegar a la morgue le solicitan al vigilante que abra las puertas de la misma.	
	4	Colocan el cadáver en la gaveta de refrigeración.	
	5	Entregan expediente clínico y certificado de defunción correspondientes al área de Trabajo Social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente clínico.</li> <li>• Certificado de defunción.</li> </ul>
Técnico en necropsias	6	Recibe el cadáver, confirmando los datos de identificación del mismo expuestos sobre la cara anterior del tórax o colocados en el primer orjeo del pie, con los escritos en el expediente clínico o en el certificado de defunción.	
	7	Registra en la columna de recepción en bitácora de cadáveres.	
	8	Entrega el cadáver a los familiares y solicita firma de recibido con registro en la columna de entrega en bitácora de cadáveres.	
		TERMINA	

**5.0 Diagrama de Flujo**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	7. Procedimiento para el ingreso y egreso de cadáveres en la morgue.	INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROQUIRURGÍA MANUEL VELÁSQUEZ SORREZ <b>17 ABR 2016</b> UNIDAD DE PLANEACIÓN	Hoja: 77 de 92

### 6.0 Documento de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No aplica
PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	

### 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única

### 8.0 Glosario

8.1 **Morgue** Depósito de cadáveres.

### 9.0 Cambios de esta versión



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

### 10.0 Anexo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	8. Procedimiento para el informe mensual de estudios realizados, en patología quirúrgica, patología postmortem y citología, al departamento de archivo clínico.		Hoja: 78 de 92

INSTITUTO NACIONAL  
 DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA

**8. PROCEDIMIENTO PARA EL INFORME MENSUAL DE ESTUDIOS REALIZADOS EN PATOLOGÍA QUIRÚRGICA, PATOLOGÍA POSTMORTEM Y CITOLOGÍA, AL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CLÍNICO.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
	8. Procedimiento para el informe mensual de estudios realizados, en patología quirúrgica, patología postmortal y citología, al departamento de archivo clínico.		Hoja: 79 de 92 INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA

  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
**17 ABR 2018**  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

## 1.0 Propósito

- 1.1 Dar a conocer la productividad en número de informes de diagnóstico histopatológico y citopatológico, de las enfermedades que afectan a los pacientes del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.


## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel externo aumentar el acervo del archivo clínico, en número de informes de diagnóstico para posteriores análisis bioestadísticos y de morbilidad.
- 2.2 A nivel interno garantizar la calidad interna mediante la conservación de la evidencia del diagnóstico histopatológico y citopatológico.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

- 3.1 En el área de archivo histopatológico y citopatológico es necesario se resguarden todas las evidencias de la productividad del laboratorio con copia de los informes diagnósticos y enviarlos en orden numérico y con fecha al archivo clínico del instituto. Esto permite que puedan realizarse estudios de correlación con los estudios previos de cada paciente y de que sea posible garantizar la calidad interna mediante la conservación de la evidencia del diagnóstico, para revisiones retrospectivas del material.




17 ABR 2018

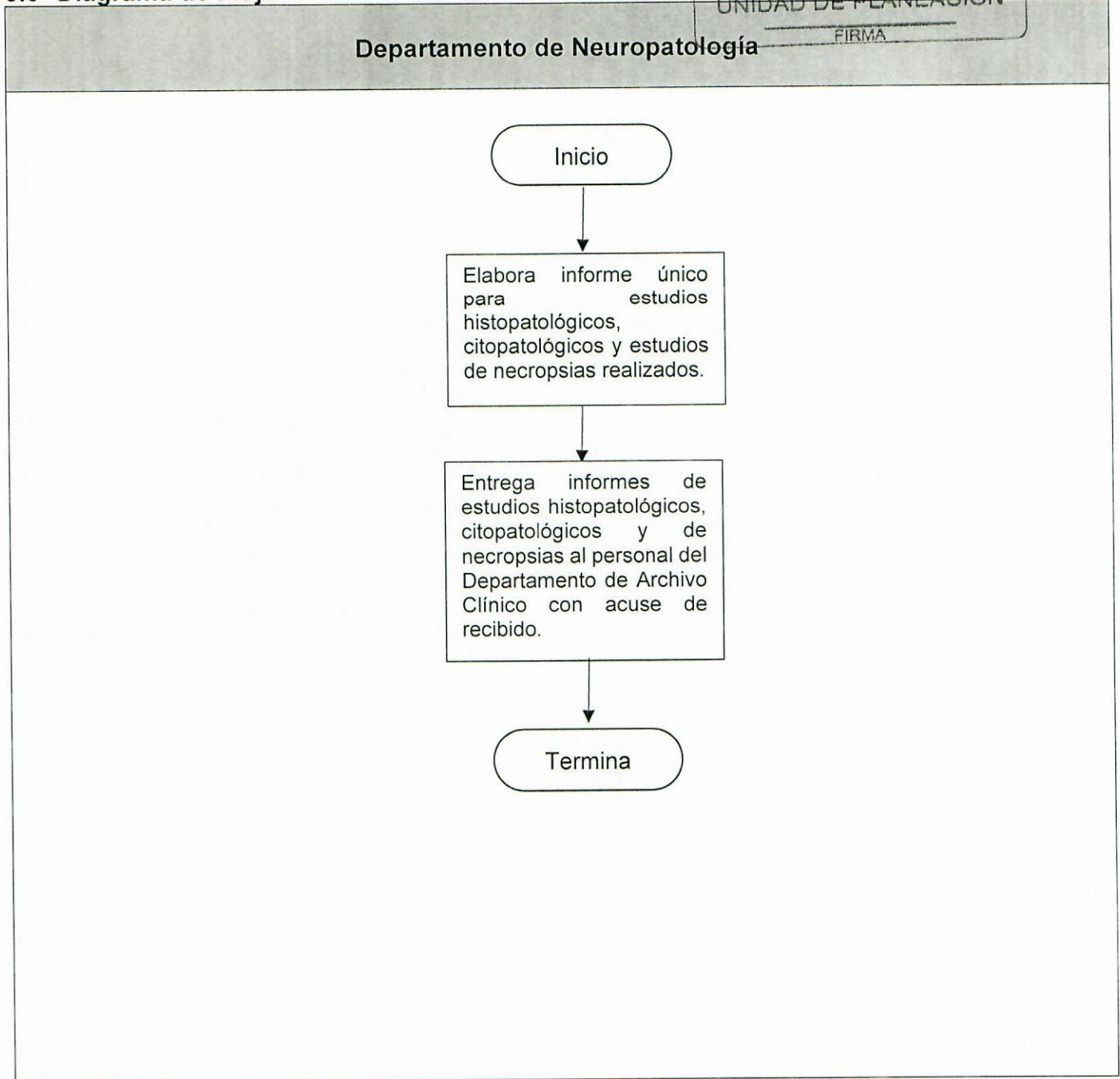
#### 4.0 Descripción del procedimiento




Responsable	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
Departamento de Neuropatología	1	Elabora informe único para estudios histopatológicos, citopatológicos y estudios de necropsias realizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe.</li> </ul>
	2	Entrega informes de estudios histopatológicos, citopatológicos y de necropsias al personal del Departamento de Archivo Clínico con acuse de recibido.	
TERMINA			

UNIDAD DE PLANEACIÓN

FIRMA

### 5.0 Diagrama de Flujo



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA</b>		Rev. X
8. Procedimiento para el informe mensual de estudios realizados, en patología quirúrgica, patología postmorte y citología, al departamento de archivo clínico.		INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ	Hoja: 82 de 92


  
 17 ABR 2018

### 6.0 Documento de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No aplica
PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	

### 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única

### 8.0 Glosario




8.1 **Informe estadístico.** Informe que muestra datos en números totales.

### 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

### 10.0 Anexo

- 10.1 Formato del informe mensual de los estudios histopatológicos y citopatológicos.
- 10.2 Formato del informe mensual de necropsias.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA</b>		INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA Rev. X MANUEL VELASCO SUÁREZ Hoja: 83 de 92

8. Procedimiento para el informe mensual de estudios realizados, en patología quirúrgica, patología postmórtem y citología, al departamento de archivo clínico.



17 ABR 2018

UNIDAD DE PLANEACIÓN  
FIRMA

### 10.1 ESTUDIOS HISTOPATOLÓGICOS Y CITOPATOLÓGICOS.





**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA**  
**MANUEL VELASCO SUÁREZ**

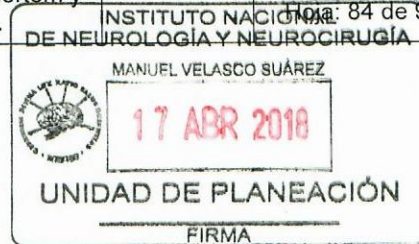


### DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA INFORME MENSUAL DE LOS ESTUDIOS HISTOPATOLÓGICOS Y CITOPATOLÓGICOS

Nº BIOPSIA/ Nº CITOLÓGICO	NOMBRE DEL PACIENTE	FECHA DE REGISTRO	EXPE- DIENTE	CAMA	EDAD	SEXO	SERVICIO DE PROCEDENCIA

\_\_\_\_\_  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA




 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	8. Procedimiento para el informe mensual de estudios realizados, en patología quirúrgica, patología postmortem y citología, al departamento de archivo clínico.		Página: 84 de 92



### INSTRUCTIVO DE LLENADO

#### 10.1 INFORME MENSUAL DE LOS ESTUDIOS HISTOPATOLÓGICOS Y CITIPATOLÓGICOS.

- 1 Indicar número de biopsia/número citológico.
- 2 Indicar nombre completo del paciente.
- 3 Indicar fecha de registro.
- 4 Indicar número de expediente del paciente.
- 5 Indicar número de cama.
- 6 Indicar edad del paciente.
- 7 Indicar sexo del paciente.
- 8 Indicar servicio de procedencia del paciente.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA</b>		Rev. X
8. Procedimiento para el informe mensual de estudios realizados, en patología quirúrgica, patología postmorte y citología, al departamento de archivo clínico.		INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ	Hoja: 85 de 92


  
**17 ABR 2018**
  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN



**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA**  
**MANUEL VELASCO SUÁREZ**





**DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA**  
**INFORME MENSUAL DE NECROPSIAS**

NÚM DE NECROPSIA	NOMBRE	FECHA	EXPEDIENTE	EDAD	SEXO

**TOTAL:**

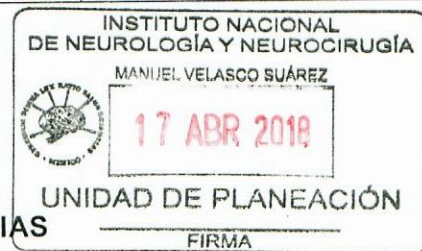
\_\_\_\_\_  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA**

C.C. DRA. LEORA VELÁSQUEZ PÉREZ. -JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>GENIUM DIVINA LUX RATIO SANUS BEATITUDO</small> <small>MEXICO • DOXA</small>	Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA</b>		Rev. X
	8. Procedimiento para el informe mensual de estudios realizados, en patología quirúrgica, patología postmortem y citología, al departamento de archivo clínico.		Hoja: 86 de 92

## INSTRUCTIVO DE LLENADO


### 10.2 INFORME MENSUAL DE NECROPSIAS



- 1 Indicar número de necropsia.
- 2 Indicar nombre.
- 3 Indicar fecha.
- 4 Indicar número de expediente.
- 5 Indicar edad.
- 6 Indicar sexo.
- 7 Indicar el total.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>CEREBRUM DIVINA LUX NATIO SALUS SCIENTIAE MEXICO</small>	Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA</b>		Rev. X
	9. Procedimiento para las actividades académicas y culturales del museo del sistema nervioso.		Hoja: 87 de 92

INSTITUTO NACIONAL  
 DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ






17 ABR 2018

UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA

**9. PROCEDIMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CULTURALES DEL MUSEO DEL SISTEMA NERVIOSO.**



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	9. Procedimiento para las actividades académicas y culturales del museo del sistema nervioso		INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIENCIAS MANUEL VELASCO SUÁREZ Hoja: 88 de 92



## 1.0 Propósito




- 1.1 Hacer del conocimiento de los asistentes al museo, de la neuroanatomía humana y la neuropatología a través de las exposiciones de encéfalos conservados en soluciones fijadoras y resinas, además de la exposición temporal de obra plástica en sus diferentes técnicas (pintura, dibujo, escultura, fotografía).

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel externo fomentar actividades académicas y culturales para el público en general.
- 2.2 A nivel interno promover y difundir conocimiento de las ciencias neurológicas para el personal médico, paramédico y afines, a través de especímenes neuroanatómicos


## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

- 3.1 En el Museo del Sistema Nervioso se realizan actividades académicas y culturales. La dinámica para el desarrollo de las actividades relacionadas con la neuroanatomía, neuropatología y el arte, se coordinan y se autorizan a través de las Direcciones Médica y de Enseñanza del Instituto.
- 3.2 El encargado del Museo en coordinación con el personal del Comité de Difusión Cultural del Instituto emite oficios que señalan fecha, hora, nombre de la exposición (pintura, dibujo, fotografía, etc.) nombre del artista o institución que representa, además de la invitación a las diferentes áreas del Instituto.
- 3.3 Para la entrada del público interesado en asistir a las exposiciones se solicita autorización a la Dirección de Administración para que a su vez gire instrucciones al personal del Departamento de Servicios de Apoyo y al Servicio de Vigilancia y permitan el ingreso previa identificación.
- 3.4 La invitación a las exposiciones para el personal del Instituto y público en general se hace mediante folletos, trípticos o posters.
- 3.5 Los artistas o instituciones participantes son invitados de manera personal previa revisión de calendario anual y se les solicita como requisito único para su exposición que la obra tenga contenido o esté relacionada al sistema nervioso.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		Rev. X
	9. Procedimiento para las actividades académicas y culturales del museo del sistema nervioso.		Hoja: 89 de 92

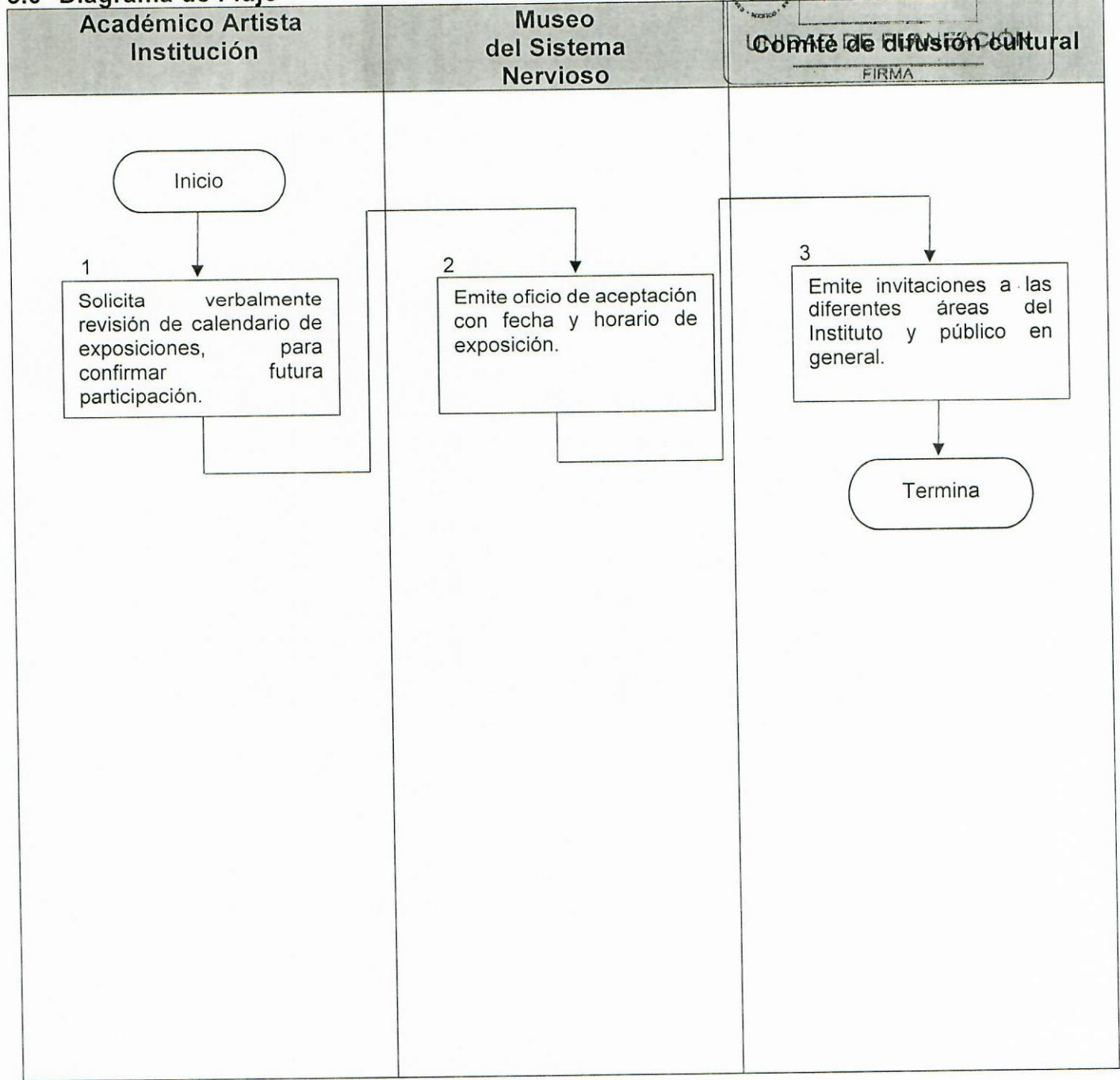
#### 4.0 Descripción del procedimiento




Responsable	No. Act.	Descripción de la Actividad	Documento y/o anexo
Académico Artista Institución	1	Solicita verbalmente revisión de calendario de exposiciones, para confirmar futura participación.	
Museo del Sistema Nervioso	2	Emite oficio de aceptación con fecha y horario de exposición.	
Comité de difusión cultural	3	Emite invitaciones a las diferentes áreas del Instituto y público en general.	
		TERMINA	

  
 INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
 MANUEL VELASCO SUÁREZ  
 17 ABR 2018  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 FIRMA

  
**17 ABR 2018**  
**Comité de difusión cultural**  
 FIRMA

**5.0 Diagrama de Flujo**



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: (Cuando Aplique)
	<b>DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA</b>		
9. Procedimiento para las actividades académicas y culturales del museo del sistema nervioso.		INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ 17 ABR 2018 UNIDAD DE PLANEACIÓN	Rev. X Hoja: 91 de 92

## 6.0 Documento de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013.	No aplica
PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única

## 8.0 Glosario

8.1 **Museo.** Al espacio con colección de objetos de arte o científicos.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

## 10.0 Anexo

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA**

HOJA DE AUTORIZACIÓN



Código: (Cuando Aplique)

Rev. X

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ



17 ABR 2018

**IV. HOJA DE AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA**

UNIDAD DE PLANEACIÓN  
FIRMA

ELABORÓ

**DR. JESÚS DANIEL REMBAO BOJÓRQUEZ**  
Jefa del Departamento de Neuropatología

VALIDÓ

**LIC. DIANA PATRICIA LÓPEZ ROLDÁN**  
Encargada de la Unidad de Planeación

AUTORIZÓ:

**DR. ADOLFO LEYVA RENDÓN**  
Director Médico

**DR. MIGUEL ÁNGEL CELIS LÓPEZ**  
Director General