

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL DISEÑO O ELABORACIÓN	
División de Anatomía Patológica	
ADSCRIPCIÓN	SUJETO OBLIGADO
Subdirección de Servicios Ambulatorios	Dra. Sara Parraguire Martínez

FOLIO: 001

FECHA: 18/09/2025

TIPO DE MOVIMIENTO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO DE LA PROPUESTA: HMG-G-DAPA-MP-21
CREAR () MODIFICAR (X) ELIMINAR ()	

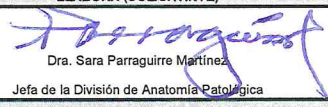
NOMBRE DE LA PROPUESTA:	
Manual de Procedimientos de la División de Anatomía Patológica	
OBJETIVO: (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta, reducción del costo)	
Actualización de Manual de Procedimiento	
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA PROPUESTA REGULATORIA	
Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 90
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	Artículo 3, Fracción I, Artículo 19 y 45
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	Artículo 59
Estatuto Orgánico del Hospital General Doctor Manuel Gea González	Artículo 32, Fracción XIV, Artículo 34, Fracción XIII
Políticas Generales para el Funcionamiento de las Jefaturas de División y de Departamento del Hospital General Doctor Manuel Gea González	Numeral 5, División de Anatomía Patológica

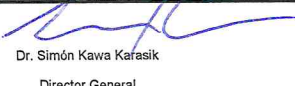
MOTIVO DE LA PROPUESTA REGULATORIA
1.- Razones que jurídica o administrativamente hacen necesaria la expedición de la normativa:
Establecer los lineamientos administrativos y de operación para el desarrollo de las actividades de la División de Anatomía Patológica.
2.- Razones que operativamente hacen necesaria la emisión del documento normativo:
Permitir la coordinación entre las diferentes divisiones y departamentos médico-quirúrgicos del Hospital General Doctor Manuel Gea González y así complementar el diagnóstico para ofrecer una atención médica multidisciplinaria y con calidad.

MODIFICACIÓN:
Actualización del formato del procedimiento.
Actualización de Marco Jurídico.
Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres que señala como obligación para todo el Sector Público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género
Actualización de los apartados correspondientes a Propósito, Alcance, Políticas de Operación, Normas y Lineamientos, Descripción de los procedimientos, Diagramas de flujo, documentos de referencia, Registros, Glosarios y Anexos.

CREACIÓN: (Nombre de la propuesta)
No aplica.

EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD REGULATORIA (La propuesta debe cumplir con, al menos, seis de estos criterios)	CUMPLE (SI o NO)
Eficacia	SI
Eficiencia	SI
Consistencia	SI
Claridad	SI
Coherencia	SI
Justificación empírica	SI
Transferencia del conocimiento	SI
Rendición de cuentas	No
Delimitación de responsabilidades	SI
Generación de valor para los procesos	SI

ELABORA (SOLICITANTE)	AUTORIZA (JEFE/SUBDIRECTOR/DIRECTOR)
 Dra. Sara Parraguire Martínez Jefa de la División de Anatomía Patológica	 Dra. María Fernanda Hoyos Ávila Subdirectora de Servicios Ambulatorios
NOMBRE Y PUESTO	NOMBRE Y PUESTO

AUTORIZA (JEFE/SUBDIRECTOR/DIRECTOR)	AUTORIZA (JEFE/SUBDIRECTOR/DIRECTOR)
 Dr. Mario Eddardo Trejo Ávila Director Médico	 Dr. Simón Kawa Karasik Director General
NOMBRE Y PUESTO	NOMBRE Y PUESTO



Salud
Secretaría de Salud

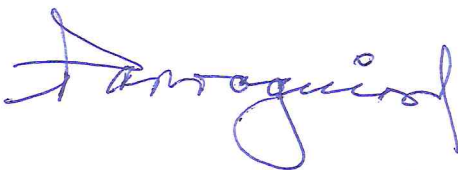
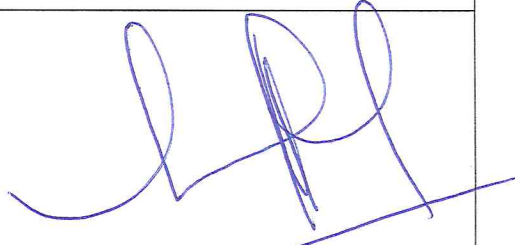
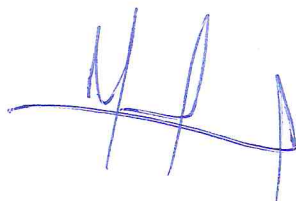
gea
hospital

**HOSPITAL GENERAL
DOCTOR MANUEL GEA GONZÁLEZ**

DIRECCIÓN MÉDICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA**

APROBADO POR LA H. JUNTA DE GOBIERNO
DEL HOSPITAL GENERAL DOCTOR MANUEL
GEA GONZÁLEZ, CON EL ACUERDO O-04/2025-7,
EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2025,
CELEBRADA EL 4 DE DICIEMBRE DE 2025.

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Dra. Sara Parraguirre Martínez Jefa de la División de Anatomía Patológica. Área generadora del documento.	
Dra. María Fernanda Hoyos Ávila Subdirectora de Servicios Ambulatorios. Área responsable de la revisión del contenido del documento.	
Dr. Mario Eduardo Trejo Ávila Director Médico. Área responsable de la autorización del contenido del documento.	
Elaborado con base en la Estructura Funcional del Hospital General Doctor Manuel Gea González vigente al mes de septiembre del 2025. Este documento se integra de 102 fojas útiles.	

 Salud Secretaría de Salud	FORMATO			Clave: HGMGG-DAPA-MP-21
	HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN			Revisión: 03
	DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA			

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s) Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
"A"	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Creación	2015
02	No aplica	No aplica	No aplica	Actualización manual del	2022
03	Carátula	1	Actualización	Actualización manual del	18/09/2025
03	Apartado de Firmas	1	Actualización	Cambio de Personas Titulares	18/09/2025
03	Índice	1	Actualización	Cambio en nombre del primer procedimiento y numeración	18/09/2025
03	Introducción	1	Actualización	Actualización	18/09/2025
03	Marco Normativo	11	Actualización	Actualización del Marco Legal conforme a las Disposiciones actuales.	18/09/2025
03	Políticas, normas y lineamientos	13	Actualización	Definición de nuevas políticas acorde a las funciones actuales	18/09/2025




 Salud Secretaría de Salud	FORMATO			Clave: HGMGG-DAPA-MP-21
	HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN			Revisión: 03
	DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA			

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s) Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
03	Descripción de Procedimientos	17	Actualización	Actualización de fondo, en virtud de que los cambios se realizaron de contenido y forma de acuerdo a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos vigente.	18/09/2025
03	Diagramas de Flujo	19	Actualización	Adaptación de acuerdo a la Descripción del procedimiento y para dar cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres que señala como obligación para todo el Sector Público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.	18/09/2025
03	Documentos de Referencia	10	Actualización	Actualización	18/09/2025

Handwritten signature

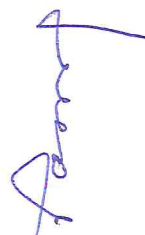
Handwritten mark

Handwritten mark

 Salud Secretaría de Salud	FORMATO			Clave: HGMGG-DAPA-MP-21
	HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN			Revisión: 03
	DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA			

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s) Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
03	Cambio de versión	10	Actualización	Actualización	18/09/2025
03	Anexos	8	Actualización	Actualización e incorporación nuevos Anexos	18/09/2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03 Hoja: 1 de 96
--	---------------------------------	---	-------------------------------------

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
II. MARCO JURÍDICO.....	4
III. PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, ESTUDIO, INTERPRETACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS DE BIOPSIAS Y ESPECÍMENES QUIRÚRGICOS.....	10
2. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTUDIOS TRANSOPERATORIOS.....	22
3. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR E INTERPRETAR ESTUDIOS POST MORTEM.....	32
4. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE CADÁVERES Y PRODUCTOS ÓRGANICOS.....	44
5. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE TÉCNICAS ESPECIALES Y SU APLICACIÓN EN ESTUDIOS HISTOLÓGICOS.....	54
6. PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO.....	63
7. PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN EN LA PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZA.....	71
8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES PERIÓDICAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA DIVISIÓN.....	77
9. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y ENTREGAR INFORME MENSUAL AL DEPARTAMENTO DE BIOESTADÍSTICA.....	83
10. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ABASTO DE INSUMOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE ESTA ÁREA.....	89




 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA		Rev. 03
			Hoja: 2 de 96

INTRODUCCIÓN

La patología o anatomía patológica, es la especialidad médica considerada actualmente como "troncal", estudia los mecanismos fisiopatológicos de las diversas enfermedades, así como las causas que las originan y determinan su expresión clínica, a través del examen macro y microscópicos de los órganos y tejidos afectados y se emite un diagnóstico.

Las actividades de la División de Anatomía Patológica se iniciaron por primera vez en el mes de febrero de 1949, cuando se creó el Sanatorio Hospital de Neumología y desde entonces, ha funcionado en forma ininterrumpida para brindar a los servicios médico-quirúrgicos el apoyo fundamentalmente en el contexto asistencial, mediante el diagnóstico de diversas enfermedades a través de su expresión morfológica. El cambio que se dio de Instituto Nacional de Neumología a Hospital General por decreto presidencial en 1972, amplió definitivamente los horizontes y la proyección de la división, ya que dicho giro permitió el estudio de una gran variedad de patologías, que finalmente consolidó su calidad multidisciplinaria.

Conforme a la creciente demanda de los servicios del Hospital General por la población abierta y en virtud de la demanda médica profesional también creciente, se empezaron a impartir cursos universitarios tanto de pre como de posgrado, y así a principios de la década de los ochenta, inició sus actividades universitarias docentes, con los cursos de Patología de Pregrado y de especialización en Anatomía Patológica, ambos de la Facultad de Medicina de la U.N.A.M.

Por esta fecha, también el Departamento de Patología empezó a participar en una forma más organizada en la investigación clínica tanto colaborativa como propia, y dada la expansión constante de las actividades asistenciales, docentes y de investigación, el área física que ocupaba el Departamento, se hizo insuficiente, por lo que en noviembre de 1986, se iniciaron las obras de remodelación y ampliación de patología al que quedaron integrados como áreas nuevas el obituario, el archivo, la sala de juntas de la jefatura, el laboratorio de patología quirúrgica, el cuarto oscuro y las oficinas de patólogos y médicos residentes.

En enero de 2000 por indicaciones del Director General, Doctor Juan José Mazón Ramírez, se cambia de departamento a división.

El presente manual de procedimientos se elaboró de acuerdo con la Estructura Orgánica Funcional autorizada por la Honorable Junta de Gobierno en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 de julio de 2025 y con la Guía Técnica para la actualización y elaboración de Manuales de Procedimientos emitido por la Secretaría de Salud. La actualización se realizará de acuerdo con los cambios que surjan de la dinámica cotidiana en el desempeño de las funciones y atribuciones encomendadas, así como por modificaciones a la estructura Orgánica Funcional.

Las áreas responsables de la actualización del Manual de Procedimientos, son la División de Anatomía Patológica y la revisión técnica del Departamento de Organización y Métodos de este Hospital.

Una vez autorizado este manual por las instancias competentes, será de observancia general y para su difusión, se hará del conocimiento del personal del área.

El presente manual, consta de 10 procedimientos, en este manual congruentes con las atribuciones del Hospital General Doctor Manuel Gea González y concuerdan con las actividades que se llevan a cabo en las áreas que lo conforman: áreas sustantivas o médico asistenciales, enseñanza, investigación y administrativas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
			Hoja: 3 de 96

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos administrativos y de operación para el desarrollo de las actividades de la División de Anatomía Patológica, permitiendo coordinarse con las diferentes divisiones y departamentos médico-quirúrgicos del Hospital General Doctor Manuel Gea González y así complementar el diagnóstico para ofrecer una atención médica multidisciplinaria y con calidad.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
			Hoja: 4 de 96

II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 Publicación: D.O.F 05/02/1917
 Última actualización: 09/10/2025

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 Publicación: D.O.F 29/12/1976
 Última actualización: 16/07/2025
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 Publicación: D.O.F 14/05/1986
 Última actualización: 16/07/2025
- Ley General de Salud.
 Publicación: D.O.F 07/02/1984
 Última actualización: 07/06/2024
- Ley General de Archivos.
 Publicación: D.O.F 15/06/2018
 Última actualización: 19/01/2023
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 Publicación: D.O.F 04/05/2015
 Última actualización: 20/03/2025
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 Publicación: D.O.F 20/03/2025
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 Publicación: D.O.F 18/07/2016
 Última actualización: 02/01/2025.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
 Publicación: D.O.F 02/08/2006
 Última actualización: 16/12/2024
- Ley General de Víctimas.
 Publicación: D.O.F 09/01/2013
 Última actualización: 01/04/2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
			Hoja: 5 de 96

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Publicación: D.O.F 30/05/2011
Última actualización: 14/06/2024
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
Publicación: D.O.F 19/11/2019
Última actualización: 16/04/2025
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
Publicación: D.O.F 28/12/1963
Última actualización: 16/12/2024
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Publicación: D.O.F 11/06/2003
Última actualización: 01/04/2024
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Publicación: D.O.F 16/04/2025
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicación: D.O.F 30/03/2006
Última actualización: 16/07/2025
- Ley de Asistencia Social.
Publicación: D.O.F. 02/09/2004
Última actualización: 01/04/2024
- Ley de Planeación.
Publicación: D.O.F. 05/01/1983
Última actualización: 08/05/2023
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
Publicación: D.O.F 11/01/2012
Última actualización: 20/05/2021

CÓDIGOS

- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
Publicación: DOF 08/02/2022
Última actualización: Sin reforma
- Código Penal Federal.
Publicación: DOF 14/08/1931
Última actualización: 16/07/2025

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
			Hoja: 6 de 96

- Código Federal de Procedimientos Civiles.
 Publicación: DOF 24/02/1943
 Última actualización: 18/02/2022. Sentencia SCJN

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
 Publicación: D.O.F 20/02/1985
 Última actualización: 26/03/2014
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 Publicación: D.O.F 26/01/1990
 Última actualización: 23/11/2010
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 Publicación: D.O.F. 28/06/2006
 Última actualización: 27/09/2024
- Reglamento de la Ley General de Víctimas.
 Publicación: D.O.F 28/11/2014
 Última actualización: Sin reforma
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
 Publicación: D.O.F 30/11/2012
 Última actualización: Sin reforma
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 Publicación: D.O.F 28/07/2010
 Última actualización: 14/02/2024
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
 Publicación: D.O.F 21/03/2014
 Última actualización: Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
 Publicación: D.O.F 14/05/1986
 Última actualización: 17/07/2018
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
 Publicación: D.O.F 05/04/2004
 Última actualización: 17/12/2014

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03 Hoja: 7 de 96
--	---------------------------------	---	-------------------------------------

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
Publicación: D.O.F 18/02/1985
Última actualización: 10/07/1985
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
Publicación: D.O.F 26/03/2014

DECRETOS

- Decreto del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Publicación: D.O.F. 22/08/1988.
Sin actualizaciones.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
Publicación: DOF: 28/12/2020
Última actualización: Sin actualizaciones.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
Publicación: DOF: 26/01/2018.
Última actualización: 14/06/2024.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

- Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de Anatomía Patológica.
Publicación: DOF: 21/02/2017.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico.
Publicación: D.O.F. 15/10/2012
- Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
Publicación: D.O.F. 30/11/2012
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
Publicación: D.O.F. 30/11/2012
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
Publicación: D.O.F. 08/01/2013



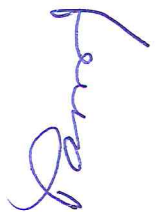


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
			Hoja: 8 de 96

- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2023, para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
Publicación: D.O.F. 02/06/2023
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.
Publicación: DOF: 23/03/2012
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la prevención y control de la infección por virus de la Inmunodeficiencia Humana.
Publicación: DOF: 15/10/2010
- Norma Oficial 005-STPS-2004, Manejo de sustancias químicas peligrosas-condiciones y procedimientos de seguridad y salud en los centros de trabajo.
Publicación: DOF: 09/06/2008
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral Reconocimiento, evaluación y control.
Publicación: DOF: 28/04/2014
- Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
Publicación: DOF: 09/10/2015
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
Publicación: DOF: 04/01/2013

DOCUMENTOS NORMATIVOS- ADMINISTRATIVOS

- AVISO por el que se da a conocer el Código de Conducta del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Publicación: D.O.F. 27/03/2024.
- Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha de autorización: 19/11/2014
- Código de Conducta del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha de autorización: 27/03/2024
- Condiciones Generales de Trabajo del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha de autorización: 11/2014
- Estatuto Orgánico del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha de autorización: 13/12/2024

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
			Hoja: 9 de 96

- Manual de Organización Específico del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha de autorización: 03/ 2012
- Manual de Procedimientos del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha de autorización: 01/ 2019
- Manual para prevenir y disminuir riesgos de trabajo e indicar el otorgamiento de derechos adicionales en el Hospital General del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha 11/06/2013
- Manual de Trámites y Servicios al Público del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha de autorización: 09/ 2018
- Normas, criterios, políticas y bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o enajenar espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha 08/12/2008
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha de autorización: 29/03/2016
- Políticas Generales para el Funcionamiento de las Jefaturas de División y de Departamento del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha de autorización Junta de Gobierno: 11/07/2025
- Reglamento de la Comisión Mixta de Escalafón para los Trabajadores de Base del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha: 11/04/1996
- Reglas de Operación del Grupo de Trabajo de Mejora Regulatoria del Hospital General Doctor Manuel Gea González.
Fecha 01/02/2024.

OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES

- Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
Publicación: D.O.F. 15/04/2025
- Programa Sectorial de Salud 2020-2024
Publicado: D.O.F. 17/08/2020
- Lineamientos en materia de austeridad republicana de la administración pública.
Publicación: D.O.F. 18/09/2020
- Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
Publicación: D.O.F. 11/07/2023

León

D

—

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 10 de 96

1. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, ESTUDIO, INTERPRETACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS DE BIOPSIAS Y ESPECÍMENES QUIRÚRGICOS.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 11 de 96

1. PROPÓSITO

Establecer las actividades para la recepción, procesamiento y entrega de resultados, de biopsias y especímenes quirúrgicos que envían las diferentes áreas médico-quirúrgicas, para emitir un diagnóstico morfológico de las mismas.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: las subdirecciones médicas a través de sus jefaturas de departamento y división, envían diferentes tejidos y especímenes para su diagnóstico, la División de Anatomía Patológica determina los resultados de las biopsias y especímenes quirúrgicos y, el Departamento de Admisión y Archivo Clínico, resguarda los resultados en los expedientes médicos.
- 2.2 A nivel externo: las personas usuarias solicitan el servicio de la División de Anatomía Patológica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica, recibir las piezas patológicas, de las diferentes especialidades médico-quirúrgicas, ya sea del área de hospitalización o consulta externa, las 24 horas del día, los 365 días del año.
- 3.2 Las subdirecciones médicas a través de sus jefaturas de división y departamento, son responsables de entregar las muestras de tejido en sus recipientes, inmediatamente después de haber sido obtenidas, además de entregar solicitud debidamente requisitada a la División de Anatomía Patológica, que a su vez, tiene la responsabilidad de verificar que la muestra esté fijada en formalina al 10% y corroborar que los datos de la solicitud coincidan con los de la etiqueta del recipiente, anotándolas en la libreta de registro de biopsias.
- 3.3 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica a través de su personal médico patólogo, procesar las muestras de tejido recibidas, para obtener sus bloques de parafina y laminillas, las cuales son analizadas y cuyo resultado se entrega por escrito a las subdirecciones médicas a través de sus jefaturas de división y departamento, en no más de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la muestra, en un horario de 8:15 hrs. a 14:15 hrs., de lunes a viernes.
- 3.4 Las subdirecciones médicas a través de sus jefaturas de división y departamento, en caso de que sea necesario trasladar a la persona usuaria a otra institución, deben presentar oficio de referencia a otra unidad hospitalaria o en su defecto, si presentan una receta del servicio tratante, para solicitar la entrega de laminillas y bloques de parafina, así como todos los documentos necesarios que requiere la División de Anatomía Patológica para la entrega de lo solicitado.





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 12 de 96

- 3.5. En caso de que la persona usuaria sea enviada a otra unidad hospitalaria, es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica hacer la entrega de laminillas y bloques de parafina, junto con el resultado de la biopsia; asimismo, solicita a la persona usuaria copia de su INE. Si la persona usuaria no puede asistir a recoger el material, la persona asignada debe presentar copia de su INE, también carta poder de la persona usuaria con copia de su INE, en la que autoriza que se le entregue el material.
- 3.6 Las subdirecciones médicas a través de sus jefaturas de división y departamento, son responsables del envío de elementos balísticos, proyectiles, objetos extraños, piezas quirúrgicas o cualquier indicio de participación o intervención en un hecho presuntamente delictivo a la División de Anatomía Patológica en un recipiente debidamente etiquetado con los datos de la persona usuaria, junto con el formato Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas, debidamente requisitado y firmado.
- 3.7 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica verificar que el recipiente con los elementos implicados en un hecho presuntamente delictivo, esté debidamente etiquetado con los datos de la persona usuaria, así como el formato de la Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas.
- 3.8 La División de Anatomía Patológica es responsable del resguardo de los elementos balísticos, proyectiles, objetos extraños, piezas quirúrgicas o cualquier indicio de participación o intervención, en un hecho presuntamente delictivo, hasta que sea solicitado por las instancias legales correspondientes.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	 gea hospital	PROCEDIMIENTO	
		División de Anatomía Patológica	
		1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.	

Hoja: 13 de 96

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de subdirección médica (Jefaturas de división y departamento)	1	Entrega las muestras de tejido, solicitud del estudio y el recibo de pago (cuando corresponda).	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal administrativo)	2	Recibe las muestras de tejido, la solicitud del estudio, el recibo de pago (cuando corresponda) y verifica que el número de recipientes coincida con el de la solicitud.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
	3	¿La solicitud del estudio y las muestras de tejido cumplen con los requisitos necesarios? No: Devuelve la solicitud al área requirente para que realice las correcciones y/o corrija los datos de la etiqueta de la muestra del tejido. Regresa a actividad 1.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
	4	Si: Registra y enumera las muestras de tejido recibidas en la libreta correspondiente y la refiere al personal médico patólogo.	Libreta de registro de biopsias recibidas
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal médico patólogo)	5	Observa macroscópicamente las características del tejido entregado y referido en la solicitud de estudio y selecciona los tejidos para su estudio.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
	6	Pone los tejidos en la tarde-noche en el histokinette y programa el proceso técnico automatizado, para que en la noche procese esos tejidos.	No aplica
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal técnico histopatólogo)	7	Retira al siguiente día los tejidos del histokinette, los incluye en parafina, realiza cortes histológicos y obtiene las laminillas, que se tiñen con hematoxilina y eosina.	No aplica
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal médico patólogo)	8	Recoge las laminillas del laboratorio de histopatología, las observa al microscopio e interpreta los cortes histológicos.	No aplica

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.	

Hoja: 14 de 96

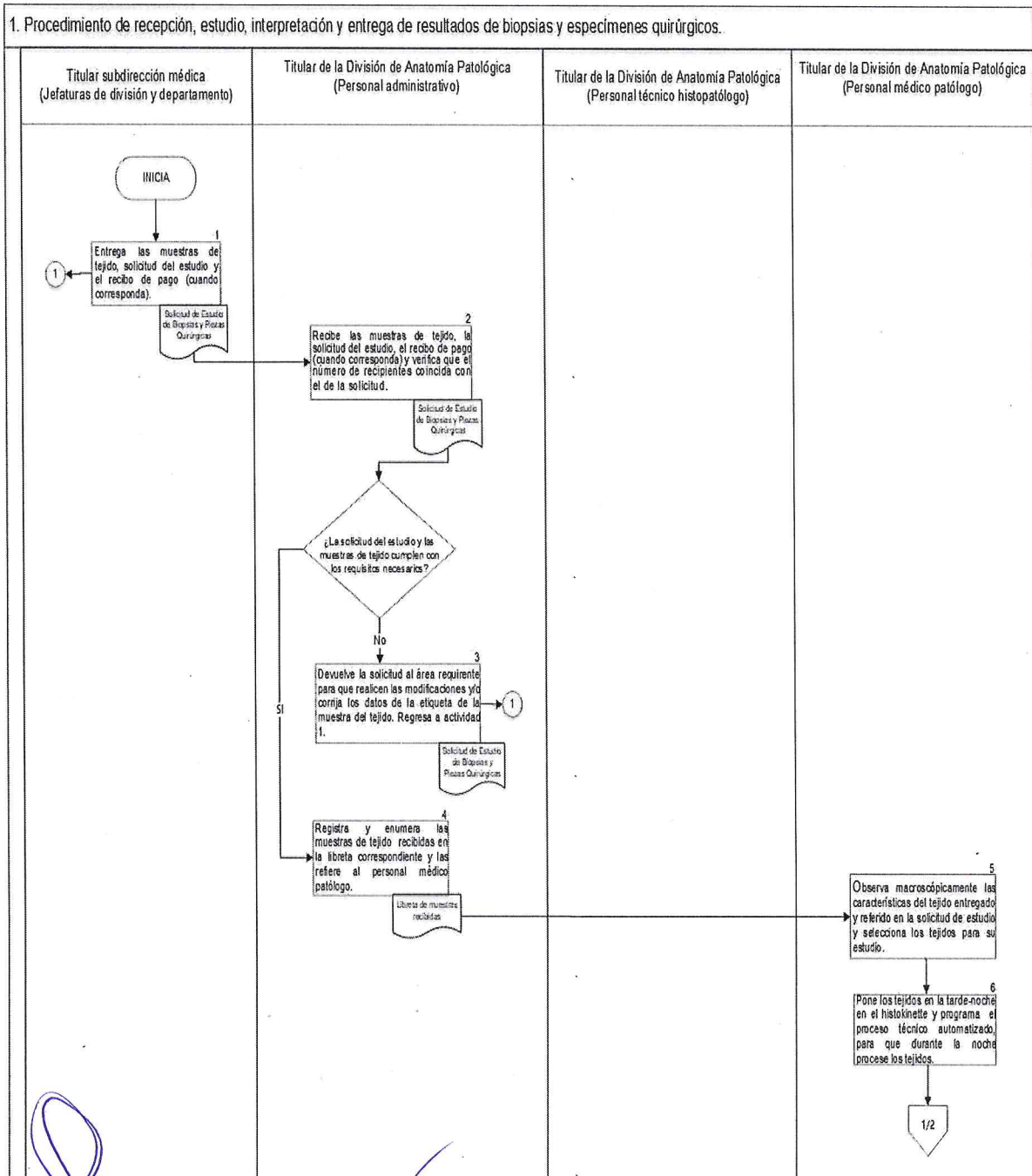
Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal médico patólogo)	9	Realiza borrador del Informe de Resultados y lo entrega al personal administrativo para su captura en el sistema.	Informe de Resultados
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal administrativo)	10	Captura el Informe de resultados, lo imprime y obtiene la firma del personal médico patólogo responsable y/o de la persona titular de esta división.	Informe de Resultados
	11	Entrega en ventanilla, Informe de resultados en original a las áreas requirentes.	Informe de Resultados
	12	Archiva la solicitud de estudio y copia del Informe de resultados. TERMINA	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas Informe de Resultados

[Handwritten signature]

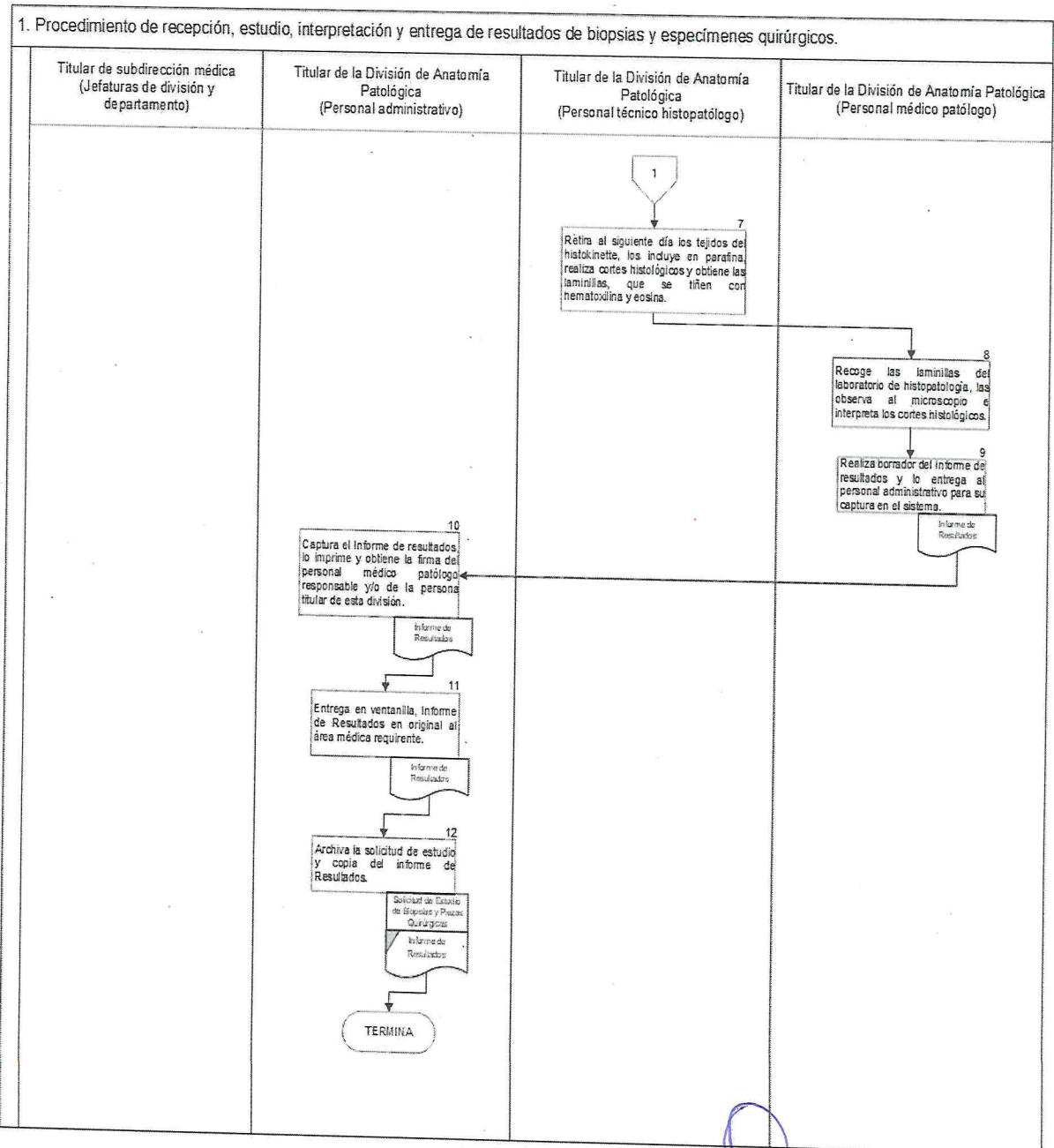
[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 15 de 96

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 16 de 96



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 17 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica
6.2 Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de registro de biopsias recibidas	10 años	División de Patología	No aplica
7.2 Informe de Resultados	10 años	División de Patología	Nombre
7.3 Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas	10 años	División de Patología	Número
7.4 Bloques y laminillas	10 años	División de Patología	Número
7.5 Constancias de entrega de bloques y laminillas.	5 años	División de Patología	No aplica

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten checkmark]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 18 de 96

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1. **Biopsia.-** Porción de tejido vivo, menor a 5 cm. generalmente patológico, que se obtiene por medio de un procedimiento quirúrgico, para su análisis macroscópico y microscópico con el fin de determinar la naturaleza de la enfermedad. De acuerdo a su extensión puede ser incisional o escisional.
- 8.2. **Corte histológico.-** Acción de cortar el tejido procesado en parafina, colocarlo en un portaobjetos, teñirlo y cubrirlo con cubreobjetos.
- 8.3. **Espécimen quirúrgico.-** Porción de tejido mayor a 5 cm. u órgano que se obtiene de un individuo vivo, para su estudio macro y microscópico con el fin de determinar la naturaleza de la enfermedad.
- 8.4. **Fijación.-** Procedimiento químico que consiste en la inmersión de órganos y tejidos frescos en una solución (habitualmente formalina al 10%) con la finalidad de preservar las características estructurales de los tejidos y las células que la conforman.
- 8.5. **Formol.-** Formalina, formaldehído: solución concentrada al 40% de gas formaldehído.
- 8.6. **Inclusión.-** Proceso en el cual se selecciona el tejido alterado y se coloca en una cápsula. También se refiere al proceso que realiza el técnico histopatólogo al colocar el tejido en parafina líquida que posteriormente se solidifica.
- 8.7. **Macroscópico.-** Que se ve a simple vista, sin auxilio del microscopio.
- 8.8. **Microscópico.-** Tan pequeño que no puede verse sino con el microscopio.
- 8.9. **Microscopio.-** Instrumento óptico destinado a observar objetos extremadamente diminutos, haciendo perceptible lo que no lo es a simple vista.
- 8.10. **Muestra.-** Referente al tejido.
- 8.11. **Proceso técnico automatizado.-** Realizada la descripción macroscópica de los tejidos, se colocan en el equipo correspondiente, para que durante la noche se procesen los tejidos de forma automatizada y esté listo para el siguiente proceso realizado por el personal técnico.
- 8.12. **Técnico histopatólogo.-** Persona con formación técnica para la inclusión, corte y tinción de tejidos.
- 8.13. **Tejido.-** Cada uno de los diversos agregados de células de la misma naturaleza, diferenciadas de un modo determinado, ordenadas regularmente y que desempeñan en conjunto una determinada función.
- 8.14. **Teñir.-** Dar cierto color a una cosa, encima del que tenía.
- 8.15. **Tinción.-** Acción y efecto de teñir.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 19 de 96

- 8.16. **Parafina.-** Sustancia sólida, opalina, inodora, menos densa que el agua y fácilmente fusible, compuesta por una mezcla de hidrocarburos, que se obtienen como subproducto de la destilación del petróleo. Se utiliza en Patología para el proceso de tejidos.
- 8.17. **Patología.-** Ciencia médica que estudia la expresión morfológica de las enfermedades, así como sus mecanismos etiopatológicos y fisiopatológicos.
- 8.18. **Personal médico patólogo.-** Especialistas que estudian los cambios macroscópicos y microscópicos en los tejidos ocasionados por las enfermedades infecciosas, neoplásicas o degenerativas.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	• Actualización de Formato • Actualización de Políticas • Actualización de Descripción de Actividades • Actualización de Diagrama de Flujo • Actualización de Documentos de referencia • Actualización Registros • Actualización Cambios de versión en el procedimiento • Actualización Anexos del procedimiento. • Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas.
- 10.2 Libreta de registro de biopsias recibidas.





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 20 de 96

10.1 SOLICITUD DE ESTUDIO DE BIOPSIAS Y PIEZAS QUIRÚRGICAS.



HOSPITAL GENERAL
"DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
SOLICITUD DE ESTUDIO DE BIOPSIAS Y PIEZAS QUIRÚRGICAS

BIOPSIA No. _____			
NOMBRE: _____	No. EXPEDIENTE: _____		
(APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRE'S')	
FECHA DE NACIMIENTO: _____	CURP: _____	EDAD: _____	
SEXO: F _____ M _____	CAMA: _____	PISO: _____	SERVICIO: _____
MÉDICO RESPONSABLE: _____		FECHA: _____	
(NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CEDULA PROFESIONAL)			

PIEZA OPERATORIA ENVIADA: _____

DATOS CLÍNICOS: _____

DIAGNÓSTICO DE PRESUNCIÓN: _____

OBSERVACIONES: _____

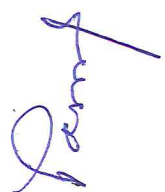
NOTA: PARA UNA INTERPRETACIÓN ADECUADA DEL ESTUDIO ANATOMOPATOLÓGICO ES INDISPENSABLE INFORMACIÓN CLÍNICA.

LE SOLICITAMOS LLENAR ADECUADAMENTE LA SOLICITUD.

No. DE LICENCIA SANITARIA: 101404573

✓





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	1. Procedimiento de recepción, estudio, interpretación y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos.		Hoja: 21 de 96

10.2 LIBRETA DE REGISTRO DE BIOSPSIAS RECIBIDAS.

FECHA	HORA	PAZ	DIAGNÓSTICO	INTERPRETACIÓN	OTROS

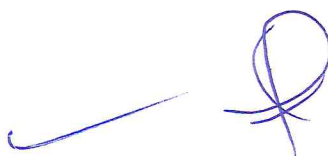
Q

✓

Land

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	2. Procedimiento para la realización e interpretación de estudios transoperatorios.	
		Hoja: 22 de 96

2. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTUDIOS TRANSOPERATORIOS.




 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	2. Procedimiento para la realización e interpretación de estudios transoperatorios.	
		Hoja: 23 de 96

1. PROPÓSITO

Establecer las actividades para la recepción, procesamiento y entrega de resultados de biopsias y especímenes quirúrgicos que envían la diferentes áreas médico-quirúrgicas, para emitir un diagnóstico morfológico y tomar una decisión quirúrgica de forma inmediata.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: la Subdirección de Cirugía a través de sus jefaturas de división y departamentos quirúrgicos, solicita los estudios transoperatorios para un manejo seguro e integral de la persona usuaria y la División de Anatomía Patológica realiza la recepción, procesamiento y entrega de resultados de los estudios transoperatorios.
- 2.1 A nivel externo: la persona usuaria que amerite durante el procedimiento quirúrgico, un examen transoperatorio.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Cirugía, a través de sus jefaturas de división y departamentos quirúrgicos, planificar con anticipación los estudios transoperatorios, excepto en casos inesperados, solicitándolos por escrito o a través de correo electrónico.
- 3.2 La Subdirección de Cirugía, a través de sus jefaturas de división y departamentos quirúrgicos son responsables de realizar la Solicitud del Estudio Transoperatorio, debidamente requisitada con los datos generales de la persona usuaria, así como, un resumen clínico del caso y la razón de la consulta.
- 3.3 La Subdirección de Cirugía, a través de sus jefaturas de división y departamentos quirúrgicos, es responsable de enviar muestras del tejido, inmediatamente después de haber sido obtenidas durante el evento quirúrgico.
- 3.4 Al momento de recibir las muestras, es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica de verificar que el tejido no presente las siguientes condiciones para realizar el estudio transoperatorio:
 - a) Tejido inmerso en formalina
 - b) Tamaño del tejido menor a 1 cm.
 - c) Riesgo de una enfermedad infecto-contagiosa

Por lo tanto, si el tejido tiene alguna de las condiciones anteriores, debe informar a la Subdirección de Cirugía a través de sus jefaturas de división y departamentos quirúrgicos, que el estudio transoperatorio, se difiere.

- 3.4 Si el tejido reúne las condiciones idóneas, la División de Anatomía Patológica realiza el estudio transoperatorio, emitiendo de forma inmediata y verbal el resultado de los estudios a la Subdirección de Cirugía, a través de sus jefaturas de división y departamentos quirúrgicos y entrega la Solicitud de Estudio Transoperatorio con el resultado emitido en original, quedándose con la copia de acuse de recibo, en no más de 30 minutos posteriores a la recepción del tejido.





 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	2. Procedimiento para la realización e interpretación de estudios transoperatorios.	
		Hoja: 24 de 96

- 3.5 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica procesar el tejido restante para emitir el Informe de resultados, en no más de 10 días hábiles posteriores a la recepción del tejido.

— ○

↑
fari

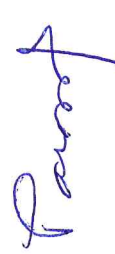
 Salud Secretaría de Salud	 gea hospital	PROCEDIMIENTO
		División de Anatomía Patológica
		2. Procedimiento para la realización e interpretación de estudios transoperatorios.

Hoja: 25 de 96

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
ANTES DE LA CIRUGÍA			
Titular de la Subdirección de Cirugía (Jefaturas de división y departamentos quirúrgicos)	1	Notifica previamente por vía telefónica a la División de Anatomía Patológica, que será enviada una muestra de tejido para su análisis.	No aplica
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal médico patólogo)	2	Pregunta el día y la hora que se realizará la intervención quirúrgica programada, para estar preparados y poder realizar el procedimiento.	No aplica
DIA DE LA CIRUGÍA			
Titular de la Subdirección de Cirugía (Jefaturas de división y departamentos quirúrgicos)	3	Toma la muestra durante la intervención quirúrgica y la envía a la División de Anatomía Patológica.	No aplica
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal administrativo)	4	Recibe solicitud del estudio, avisa al personal médico patólogo que llevaron una muestra para estudio transoperatorio, a la cual le asigna un número en la libreta de biopsias.	Solicitud de estudio transoperatorio Libreta de registro de biopsias
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal médico patólogo)	5	Recibe la solicitud de estudio y la muestra del tejido. ¿La muestra cumple con las características necesarias?	Solicitud de estudio transoperatorio
	6	No: Informa al área requirente que no es posible realizar el estudio transoperatorio y se difiere. Termina.	No aplica





 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	2. Procedimiento para la realización e interpretación de estudios transoperatorios.	

Hoja: 26 de 96

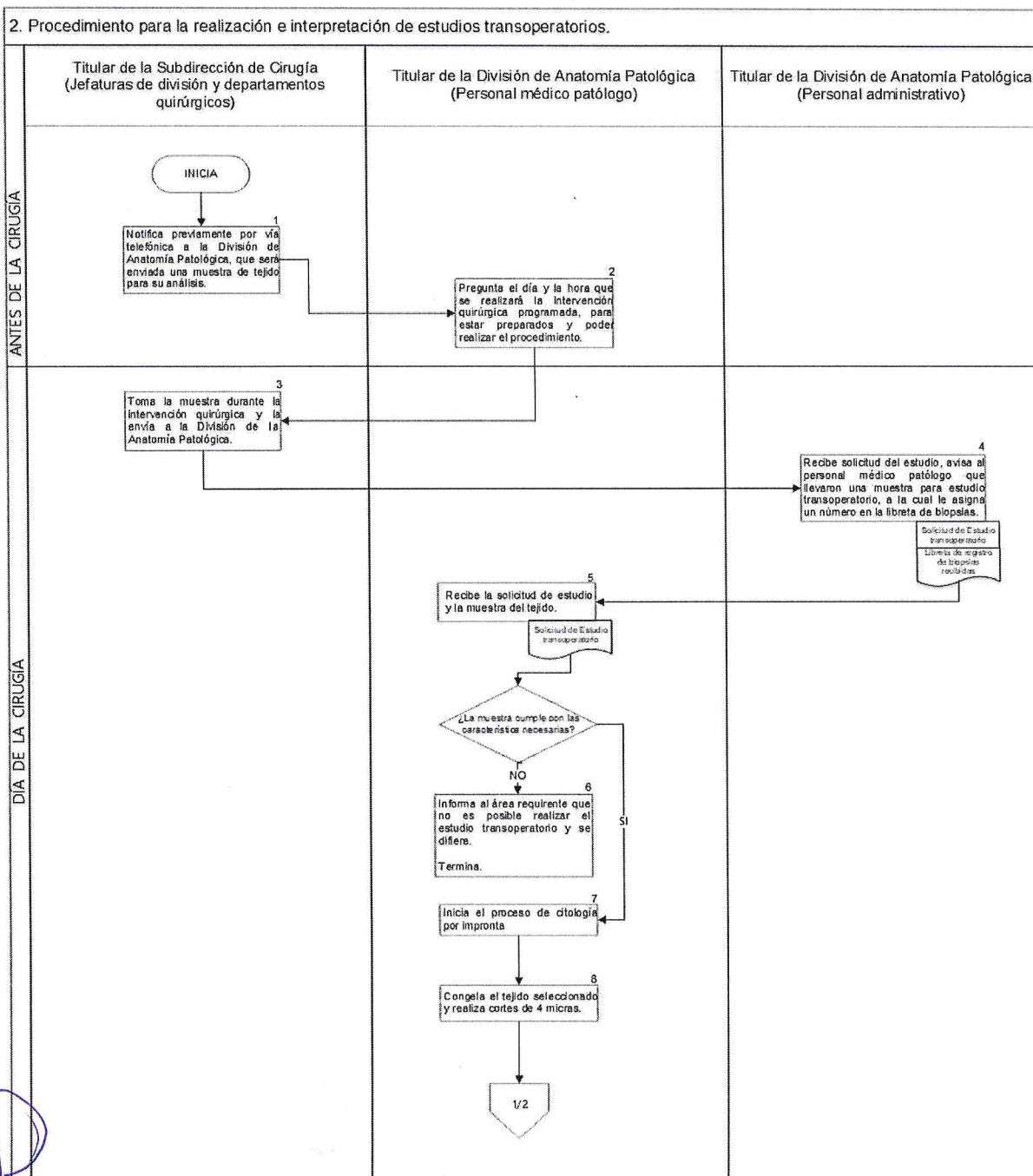
Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal médico patólogo)	7	Si: Inicia el proceso de citología por impronta.	No aplica
	8	Congela el tejido seleccionado en el criostato y realiza cortes de 4 micras.	No aplica
	9	Tiñe con hematoxilina-eosina, examina rápidamente los cortes de tejido en el microscopio y en cuestión de minutos o unas pocas horas, determina el diagnóstico.	No aplica
	10	Comunica en forma verbal e inmediata al área médica requirente, el diagnóstico obtenido.	No aplica
	11	Imprime 2 formatos de Solicitud de Estudio Transoperatorio con el resultado emitido unos minutos después y los entrega al área médica requirente, solicitando le firme uno como acuse de recibo.	Solicitud de Estudio Transoperatorio.
	12	Archiva Solicitud de Estudio Transoperatorio firmada como acuse de recibo. TERMINA.	Solicitud de Estudio Transoperatorio.

✓

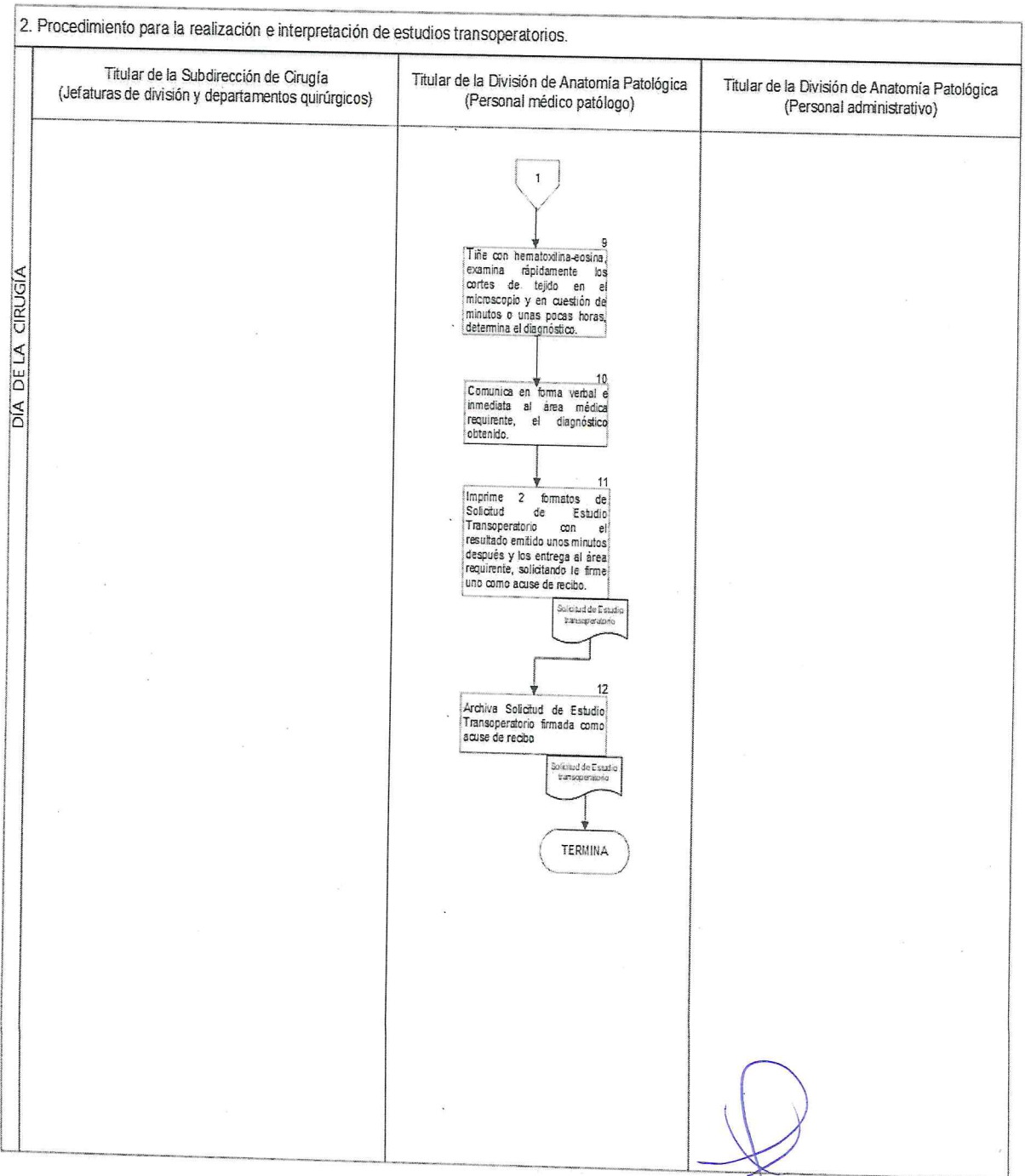
Lamy

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	División de Anatomía Patológica		
	2. Procedimiento para la realización e interpretación de estudios transoperatorios.		Hoja: 27 de 96

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	División de Anatomía Patológica		
	2. Procedimiento para la realización e interpretación de estudios transoperatorios.		Hoja: 28 de 96



Handwritten signature in blue ink.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	División de Anatomía Patológica		
	2. Procedimiento para la realización e interpretación de estudios transoperatorios.		Hoja: 29 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica
6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	No aplica

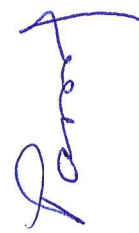
7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de estudio transoperatorio	10 años	División de Patología	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Citología por impronta.-** Se realizan preparados citológicos por raspado, por contacto o por aplastamiento.
- 8.2 **Corte histológico.-** Acción de cortar el tejido procesado en el criostato, colocarlo en un portaobjetos, teñirlo y cubrirlo con cubreobjetos.
- 8.3 **Criostato.-** Equipo que se usa para el procesamiento de muestras para diagnóstico o identificación histológica o histopatológica. Se utiliza para congelar a menos 25°C y obtener cortes de tejidos congelados que no se hayan fijado previamente por métodos químicos.
- 8.4 **Estudio transoperatorio.-** Procedimiento solicitado durante una intervención quirúrgica que se realiza con estudio citológico y cortes por congelado del tejido enviado para realizar un diagnóstico histopatológico quedefina la conducta quirúrgica, se realiza en no más de 30 minutos.
- 8.5 **Teñir.-** Dar cierto color a una cosa, encima del que tenía.





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	División de Anatomía Patológica		
	2. Procedimiento para la realización e interpretación de estudios transoperatorios.		Hoja: 30 de 96

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	• Actualización de Formato • Actualización de Políticas • Actualización de Descripción de Actividades • Actualización de Diagrama de Flujo • Actualización de Documentos de referencia • Actualización Registros • Actualización Cambios de versión en el procedimiento • Actualización Anexos del procedimiento. • Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Solicitud de Estudio Transoperatorio.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 31 de 96

10.1 SOLICITUD DE ESTUDIO TRANSOPERATORIO.



**HOSPITAL GENERAL
"DR MANUEL GEA GONZÁLEZ"**



**DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
SOLICITUD DE ESTUDIO TRANSOPERATORIO**

			BIOPSIA No. _____
NOMBRE: _____			N° EXPEDIENTE _____
(APELLIDO PATERNO	MATERNOS	NOMBRE "S")	
FECHA DE NACIMIENTO: _____	SEXO: F _____ M _____	CURP: _____	
MÉDICO RESPONSABLE: _____			
SERVICIO: _____		FECHA: _____	

PIEZA OPERATORIA ENVIADA:

RESUMEN CLÍNICO Y DIAGNOSTICO:

DIAGNÓSTICO TRANSOPERATORIO:

NOMBRE Y NÚMERO DE CÉDULA DEL PATÓLOGO(A):

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 32 de 96

3. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR E INTERPRETAR ESTUDIOS POST MORTEM.

Handwritten signature

Handwritten signature

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 33 de 96

1. PROPÓSITO

Establecer un marco de referencia que permita determinar la causa de muerte de una persona usuaria hospitalizada en la Institución, realizándole necropsia con fines de enseñanza e investigación y en mejora de la calidad de la atención médica.

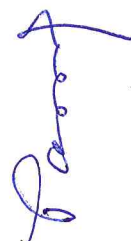
2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: las subdirecciones médicas, a través de sus jefaturas de división y departamento, envían los cadáveres para realizarles necropsia, la División de Anatomía Patológica, determina la causa de muerte de una persona usuaria hospitalizada.
- 2.1 A nivel externo: los familiares de las personas usuarias fallecidas, autorizan el estudio de necropsia.

3. POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y NORMAS

- 3.1 Las subdirecciones médicas, a través de sus jefaturas de división y departamento, son responsables de solicitar la autorización para realizar cualquier estudio de necropsia mediante la Carta de consentimiento y autorización para realizar necropsia (autopsia), debidamente requisitada y firmada por familiares legalmente responsables; en caso de no ser así, no se realiza el estudio.
- 3.2 La Subdirección de Enfermería a través del Departamento de Enfermería Clínica, es responsable de trasladar a las gavetas de refrigeración de la División de Anatomía Patológica los cuerpos de las personas usuarias que fallezcan dentro del Hospital General Doctor Manuel Gea González, acompañados de sus respectivos expedientes clínicos completos; solo en los casos en que se autorice realizar la necropsia (autopsia).
- 3.3 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica realizar el estudio postmortem en personas usuarias que hayan permanecido internadas por más de 48 horas, previa autorización por escrito del familiar o persona legalmente responsable.
- 3.4 La División de Anatomía Patológica practica estudio postmortem en pacientes que estuvieron hospitalizados hasta 48 horas, sólo que existiera algún interés de carácter médico-científico y por solicitud de el o los médicos involucrados en el caso, previa autorización por escrito del familiar o persona legalmente responsable.
- 3.5 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica recibir y conservar en refrigeración los cuerpos de las personas usuarias que fallezcan dentro del Hospital General Doctor Manuel Gea González, identificadas con la tarjeta de pie y tela adhesiva con los datos del paciente, adherida en la mortaja o en el parte anterior del tórax.
- 3.6 La División de Anatomía Patológica debe solicitar por escrito la Carta de consentimiento y autorización para realizar necropsia (autopsia), con la autorización del padre o la madre, en caso de solicitar estudio postmortem de óbitos (muerte intrauterina) o en su caso de recién nacidos vivos y para todos los menores de edad.





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 34 de 96

- 3.7 En caso de que el familiar (persona legalmente responsable), área jurídica interna y/o externa soliciten los resultados de la autopsia, se les proporcionará una copia de los diagnósticos finales o de ser necesario, el protocolo completo.
- 3.8 La División de Anatomía Patológica está facultada determina el tiempo exacto de entrega del cuerpo a la familia, según la a complejidad del caso y los estudios específicos requeridos, en caso de haberse solicitado la necropsia.
- 3.9 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica, entregar el Informe con el Diagnóstico Final en no más de 3 meses posteriores a la autorización.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.	

Hoja: 35 de 96

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de subdirección médica (Jefaturas de división y departamento)	1	Entrega a la División de Anatomía el cadáver y la Carta de Consentimiento de necropsia (autopsia), firmado por el familiar y con el expediente clínico.	Carta de Consentimiento y autorización para realizar necropsia (autopsia) Expediente Clínico
Titular de la División de Anatomía Patológica	2	Recibe cadáver, junto con su formato de Carta de Consentimiento y el expediente clínico. ¿La Carta de Consentimiento y autorización para realizar necropsia (autopsia) está debidamente requisitada?	Carta de Consentimiento y autorización para realizar necropsia (autopsia) Expediente Clínico
	3	No: Solicita al área médica requirente que complemente la Carta de Consentimiento con los datos solicitados. Regresa a actividad 1.	Carta de Consentimiento y autorización para realizar necropsia (autopsia)
	4	Si: Registra en la libreta de defunciones el número que le corresponderá al estudio de la necropsia.	Libreta de registro de defunciones
	5	Realiza el estudio post mortem o de necropsia con la técnica establecida: diseca, pesa, mide, fotografía, describe macroscópicamente, obtiene muestras de los diferentes órganos y selecciona los cortes para inclusión en cápsulas.	No aplica
	6	Transporta las cápsulas al laboratorio de histopatología.	No aplica
	7	Coloca las cápsulas en el aparato (histokinette) correspondiente para el proceso automatizado de tejidos.	No aplica

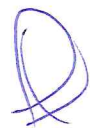




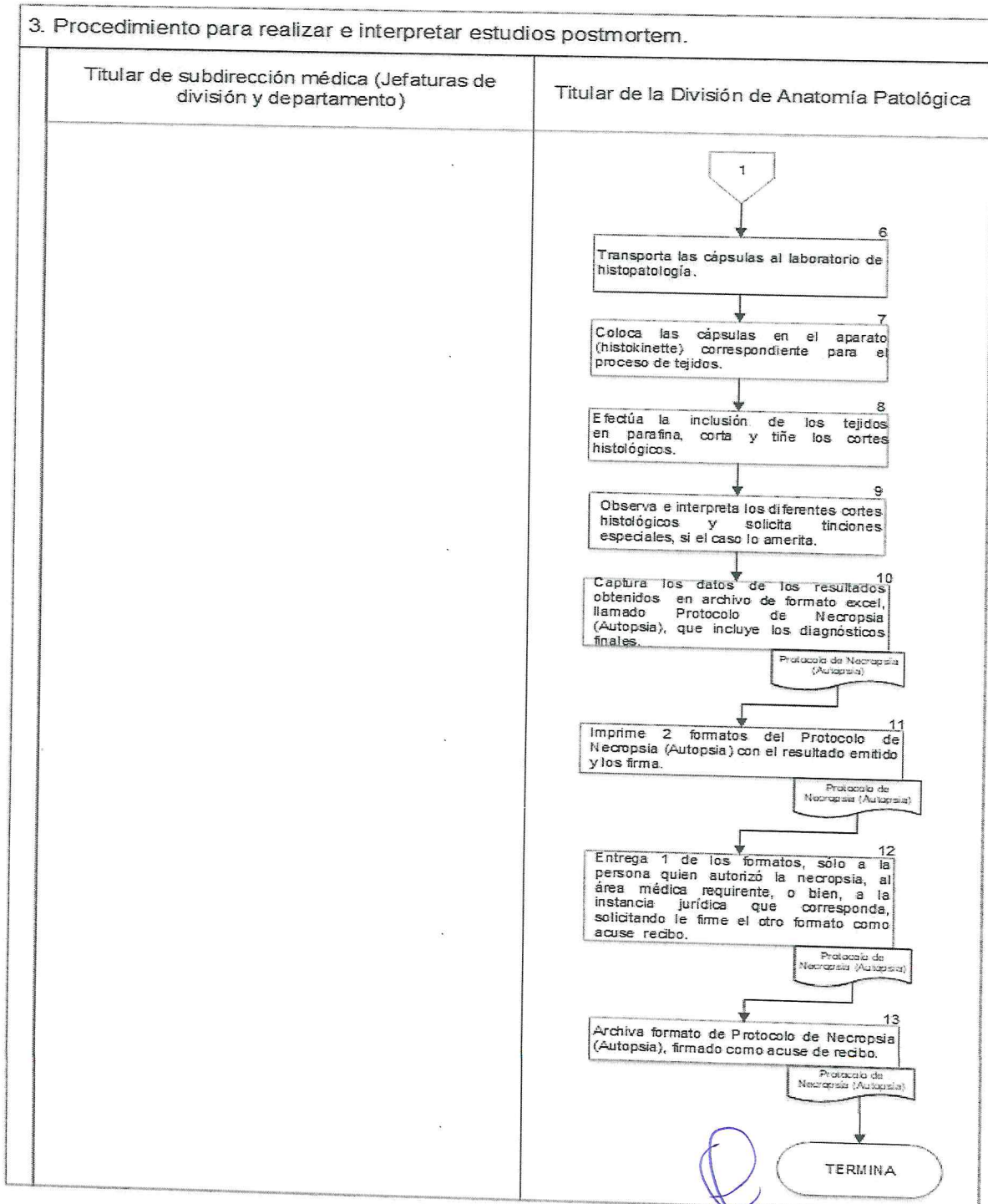
 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.	

Hoja: 36 de 96

Responsable	No. Act	Descripción de las Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Anatomía Patológica	8	Efectúa la inclusión de los tejidos en parafina, corta y tiñe los cortes histológicos.	No aplica
	9	Observa e interpreta los diferentes cortes histológicos y solicita tinciones especiales, si el caso lo amerita.	No aplica
	10	Captura los datos de los resultados obtenidos en archivo de formato excel, llamado Protocolo de Necropsia (Autopsia), que incluye los diagnósticos finales.	Protocolo de Necropsia (Autopsia)
	11	Imprime 2 formatos del Protocolo de Necropsia (Autopsia) con el resultado emitido y los firma.	Protocolo de Necropsia (Autopsia)
	12	Entrega 1 de los formatos, sólo a la persona quien autorizó la necropsia, al área médica requirente, o bien, a la instancia jurídica que corresponda, solicitando le firme el otro formato como acuse de recibo.	Protocolo de Necropsia (Autopsia)
	13	Archiva formato de Protocolo de Necropsia (Autopsia) firmado como acuse de recibo. TERMINA.	Protocolo de Necropsia (Autopsia)


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 38 de 96



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 39 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Protocolo de Necropsia (Autopsia)	10 años	División de Anatomía Patológica	Protocolo de necropsia (Autopsia)
7.2 Libreta de defunciones	5 años	División de Anatomía Patológica	Libreta de defunciones

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Autopsia.-** Estudio médico científico realizado en cadáveres con el fin de determinar las causas de la muerte y que consiste en la evisceración y muestreo del cuerpo para apreciar las alteraciones en los diferentes órganos. Sinónimos: necropsia, estudio postmortem.
- 8.2 **Cadáver.-** El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.
- 8.3 **Cápsula.-** Cassette de metal o plástico en el que se colocan los tejidos para proceso en parafina.
- 8.4 **Feto.-** Producto de la concepción a partir de la decimotercera semana de edad gestacional, hasta la expulsión del seno materno.
- 8.5 **Histokinette (Procesador de tejidos).-** Aparato que lleva a cabo la fijación, deshidratación, clarificación e impregnación del tejido con parafina.
- 8.6 **Laboratorio de histopatología.-** Área física en la cual se lleva a cabo el proceso automatizado y manual de los tejidos.
- 8.7 **Óbito.-** Muerte fetal intrauterina. Obituario: libro de registro de defunciones. Lugar físico destinado a la identificación y entrega de cuerpos de individuos que han fallecido.
- 8.8 **Protocolo de autopsia.-** documento que incluye resumen clínico, hallazgos macroscópicos, microscópicos y diagnósticos finales de cada paciente.
- 8.9 **Tañir.-** Dar cierto color a una cosa, encima del que tenía.





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 40 de 96

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	• Actualización de Formato • Actualización de Políticas • Actualización de Descripción de Actividades • Actualización de Diagrama de Flujo • Actualización de Documentos de referencia • Actualización Registros • Actualización Cambios de versión en el procedimiento • Actualización Anexos del procedimiento. • Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carta de Consentimiento y autorización para realizar necropsia (autopsia).
- 10.2 Protocolo de Necropsia (Autopsia).

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 41 de 96

10.1 CARTA DE CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NECROPSIA (AUTOPSIA). (ANVERSO)



HOSPITAL GENERAL
"DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

CARTA DE CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NECROPSIA (AUTOPSIA)

Nombre del fallecido: _____ Fecha nacimiento: _____
 Edad: _____ Sexo: _____ Expediente Clínico: _____
 Nombre del Familiar Responsable: _____
 Identificado con: _____
 Servicio: _____ Cama: _____
 Fecha y hora de la defunción: _____

Yo, _____, (parentesco) _____ del fallecido _____, siendo el disponente secundario del cadáver, con fundamento en los artículos 350 bis 2 de la Ley General de Salud; 13 y 14 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, **autorizo** a la División de Anatomía Patológica del Hospital General Dr. Manuel Gea González la realización de la necropsia en el cuerpo de mi familiar. Yo comprendo que cualquier información y diagnóstico obtenidos estarán sujetos a las leyes de confidencialidad.

Estudio de órganos y tejidos:

Asimismo, con fundamento en el artículo 350 bis 3 de la Ley General de Salud autorizo que los órganos y fluidos sean removidos del cuerpo para su examen en la División de Anatomía Patológica con fines de diagnóstico, educación, mejora de la calidad del servicio hospitalario e investigación. Este consentimiento no se hace extensivo para que los órganos removidos sean usados con fines de trasplante. Entiendo que los órganos que no sean requeridos para el diagnóstico, educación, mejora de la calidad del servicio hospitalario e investigación tendrán como destino final la incineración.

Comprendo que puedo poner limitaciones sobre el alcance de la necropsia y la conservación de los órganos y tejidos. Entiendo que cualquier limitación puede poner en peligro el valor diagnóstico de la necropsia y limitar su utilidad en la educación, mejora en la calidad del servicio hospitalario o con fines de investigación. Se me ha dado la oportunidad de resolver cualquier duda que pueda tener sobre el alcance o la finalidad de la necropsia.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 42 de 96

10.1 CARTA DE CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NECROPSIA (AUTOPSIA). (REVERSO)



HOSPITAL GENERAL
"DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

Limitaciones:

Ninguna. El permiso se otorga para realizar una necropsia completa con remoción, examinación y retención de los órganos y tejidos por parte del personal de la División de Anatomía Patológica.

El permiso se otorga para la realización de una necropsia con las siguientes limitaciones y condiciones _____

Asimismo, declaro que en mi presencia han sido llenados o cancelados todos los espacios en blanco que se presentan en este documento.

Lugar, fecha y hora de la autorización: _____

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO

NOMBRE Y FIRMA DEL FAMILIAR

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE TESTIGO

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE TESTIGO

NEGACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE NECROPSIA

Por la presente, NIEGO autorización para que sea practicada en mi familiar la NECROPSIA.

Lo anterior en virtud de: _____

Lugar y Fecha: _____

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL FAMILIAR

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	3. Procedimiento para realizar e interpretar estudios post mortem.		Hoja: 43 de 96

10.2 PROTOCOLO DE NECROPSIA (AUTOPSIA)



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

gea
hospital

Hospital General Dr. Manuel Gea González
 Dirección General
 Dirección Médica
 Subdirección de Servicios Ambulatorios
 División de Anatomía Patológica
 Número autopsia:

PROTOCOLO DE NECROPSIA (AUTOPSIA)

NUMERO DE AUTOPSIA			
Nombre		Registro	
Edad		Lugar de Nacimiento	
Fecha de nacimiento		Sexo	
Estado civil		Religión	
Ocupación		Servicio	
Fecha y hora de ingreso		Cama:	
Días de hospitalización			
Fecha y hora de defunción			
Fecha y hora de autopsia			
Familiar que autoriza la autopsia			

DIAGNÓSTICOS FINALES

ENFERMEDAD PRINCIPAL:

ENFERMEDADES CONCOMITANTES:

ALTERACIONES INDEPENDIENTES:

CAUSA DE MUERTE:

A T E N T A M E N T E
 Ciudad de México

Revisor

Prosector

[Handwritten signature]

[Handwritten checkmark]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.		Hoja: 44 de 96

4. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE CADÁVERES Y PRODUCTOS ÓRGANICOS.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.		Hoja: 45 de 96

1. PROPÓSITO

Establecer las actividades y lineamientos de todos los involucrados, que permita la recepción, registro y entrega de cadáveres y productos orgánicos, oportunamente del Hospital General Doctor Manuel Gea González.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: las subdirecciones médicas, a través de sus jefaturas de división y departamento certifican la muerte y el llenado correcto del certificado de defunción, la División de Anatomía Patológica, coordina el resguardo y la entrega del cadáver, el Departamento de Enfermería Clínica, prepara y traslada el cadáver al área de la División de Anatomía Patológica y el Departamento de Admisión y Archivo Clínico informa al área correspondiente, el acceso de los servicios funerarios o del Ministerio Público.
- 2.2 A nivel externo: los servicios funerarios o entidades involucradas con poder legal, que recogen el cadáver.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Las subdirecciones médicas a través de sus jefaturas de división y departamento, son responsables de verificar que el expediente clínico de la persona fallecida este completo, según lo requerido en la NOM 004-SSA3-2012, cuando el familiar autorice el estudio de necropsia.
- 3.2 El Departamento de Enfermería Clínica, es responsable del amortajamiento del cadáver y en los casos infecto-contagiosos en situación de contingencia, acomoda el cuerpo amortajado con la cara descubierta y lo coloca en bolsa negra con ventana, excepto en casos médicos legales que llegaron clínicamente fallecidos y el cuerpo se entregará como haya llegado.
- 3.4 El Departamento de Enfermería Clínica es responsable de trasladar a las gavetas de refrigeración de la División de Anatomía Patológica los cuerpos de las personas usuarias que fallecen dentro del Hospital General Doctor Manuel Gea González, así como las personas usuarias que llegan finadas, acompañadas de la tarjeta de pie; en la gaveta que se coloque el cuerpo, se adherirá en la puerta la tarjeta de pie.
- 3.5 La División de Anatomía Patológica es responsable de la recepción de los cadáveres provenientes de las diferentes subdirecciones médicas, a través de sus jefaturas de división o departamento, además de realizar su registro en la libreta de defunciones.
- 3.6 El Departamento de Admisión y Archivo Clínico, es responsable de dar aviso a la División de Anatomía Patológica de que el familiar va a recoger el cadáver, acompañando al familiar a la División de Anatomía Patológica para entrega de la tarjeta de salida, en caso de que no haya personal suficiente en el departamento, se enviará solo al familiar.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.		Hoja: 46 de 96

- 3.7 La División de Anatomía Patológica es responsable de entregar el cadáver al familiar o persona legalmente responsable, servicio funerario o al Ministerio Público, previa presentación de identificación oficial (INE), e identificación del cuerpo, o el oficio del Ministerio Público y realizar el registro en la libreta correspondiente de defunciones, para poder entregar el cadáver.
- 3.8 El personal médico asistente de la velada de lunes a domingo es el responsable de la entrega de cadáveres, en el caso de que no haya personal de la División de Anatomía Patológica.
- 3.9 La División de Anatomía Patológica es responsable de conservar en formol los fetos con peso menor de 500 g durante 24 horas de acuerdo con la Ley General de Salud, para posteriormente enviarlos a destino final (incineración), a excepción donde los familiares legalmente responsables decidan hacerlo por su cuenta.
 Los fetos que sean considerados por el médico tratante como caso médico legal, serán enviados a Patología al área post mortem con tarjeta de pie para registrarse en la libreta correspondiente de defunciones.
- 3.10 El Departamento de Enfermería Clínica es responsable del amortajamiento del cadáver en un caso médico-legal, solo si fallece posteriormente a cualquier procedimiento médico-quirúrgico que se le haya realizado dentro de la Institución.
- 3.11 En el caso de que el Ministerio Público considere que no es un caso médico legal, debe remitir un oficio al Hospital, autorizando al familiar recoger el cadáver en la División de Anatomía Patológica
- 12 La División de Anatomía Patológica tiene la responsabilidad de notificar al Departamento de Trabajo Social que tienen un cuerpo de más de 24 horas.
- 3.13 Es responsabilidad exclusiva del Departamento de Organización y Seguridad de registrar y permitir la entrada y salida, tanto del servicio funerario, como del Ministerio Público, para la entrega del cadáver.
- 3.14 Es responsabilidad directa del área médica tratante, enviar el expediente clínico de la persona usuaria fallecida al Departamento de Admisión y Archivo Clínico.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.	

Hoja: 47 de 96

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de las Actividades	Documento o Anexo
Titular del Departamento de Enfermería Clínica	1	Realiza amortajamiento del cuerpo de la persona usuaria que recibió tratamiento médico-quirúrgico en el Hospital, en los casos médico-legales cuando la persona usuaria fallece después de un procedimiento médico-quirúrgico del Hospital.	No aplica
	2	Registra en la Hoja de enfermería, Hoja de Supervisión de enfermería y Libreta de Ingresos y Egresos de la persona usuaria, la salida del cadáver.	Hoja de Enfermería Hoja de Supervisión Libreta de ingresos y egresos
	3	Traslada el cuerpo con su tarjeta de pie a la División de Anatomía Patológica.	Tarjeta de pie.
	4	Coloca el cuerpo en la gaveta, adhiere su tarjeta de pie en la puerta y entrega el expediente clínico a la División de Anatomía Patológica, en caso de que se autorice la necropsia (autopsia).	Expediente Clínico Tarjeta de pie
Titular de la División de Anatomía Patológica	5	Verifica que el Expediente Clínico, tenga la autorización de necropsia (autopsia), debidamente requisitada.	Expediente Clínico Carta de Consentimiento y autorización para realizar necropsia (autopsia)
	6	Realiza el estudio post mortem.	No aplica
	7	Solicita al familiar anote sus datos en la libreta de registro de defunciones y posteriormente, se le instruye a que identifique el cuerpo.	Libreta de registro de defunciones

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud		PROCEDIMIENTO
		División de Anatomía Patológica
		4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.

Hoja: 48 de 96

Responsable	No. Act	Descripción de las Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Anatomía Patológica	8	Entrega el cuerpo de la persona usuaria fallecida al servicio funerario o Ministerio Público, según corresponda.	No aplica
	9	Adjunta las tarjetas de pie y de salida al oficio recibido del Ministerio Público y se archivan en el obituario de la División de Anatomía Patológica. TERMINA.	Tarjeta de pie Tarjeta de salida Oficio del Ministerio Público

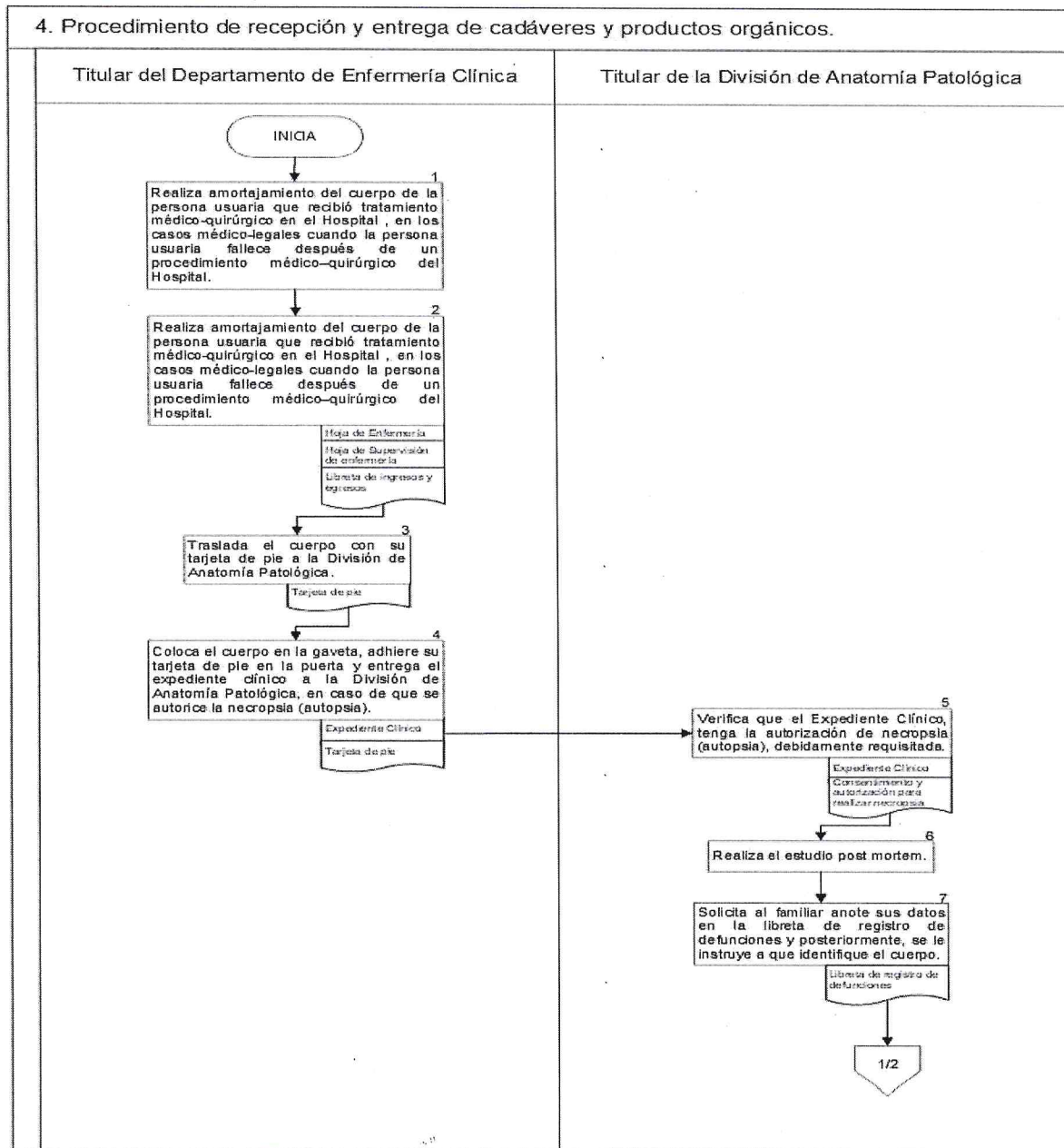
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

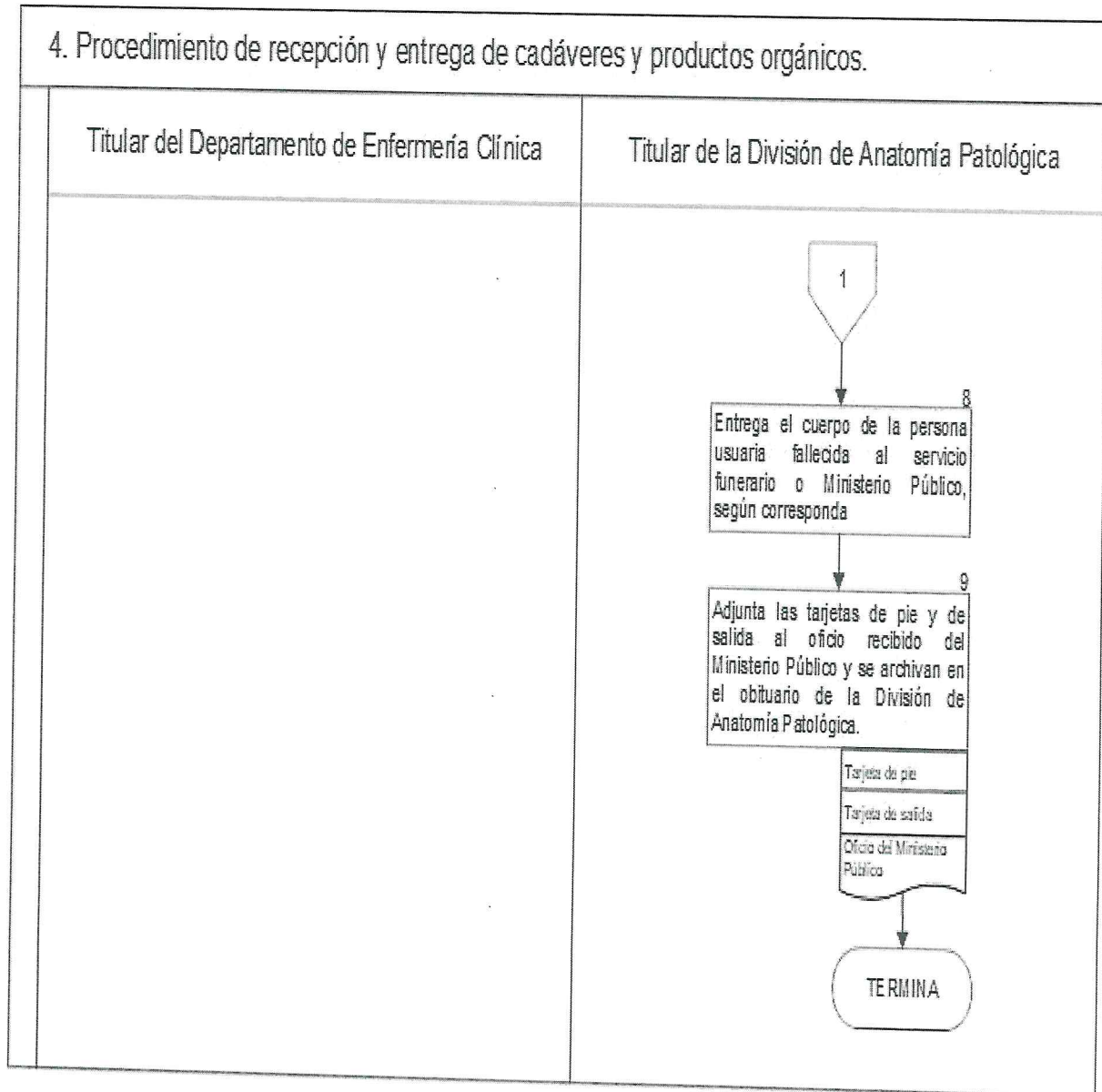
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.		Hoja: 49 de 96

5. DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.		Hoja: 50 de 96



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.		Hoja: 51 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de registro de defunciones y de necropsias.	5 años.	División de Anatomía Patológica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Amortajar.-** Poner una vestidura, sábana u otra cosa para envolver un cadáver para el sepulcro.
- 8.2 **Necropsia.-** Examen médico que se realiza en un cadáver para determinar la causa de la muerte y obtener información sobre la salud del individuo antes de fallecer. Sinónimo: autopsia, necroscopia.





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.		Hoja: 52 de 96

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	• Actualización de Formato • Actualización de Políticas • Actualización de Descripción de Actividades • Actualización de Diagrama de Flujo • Actualización de Documentos de referencia • Actualización Registros • Actualización Cambios de versión en el procedimiento • Actualización Anexos del procedimiento. • Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Tarjeta de pie
- 10.2 Tarjeta de salida
- 10.3 Libreta de registro de defunciones

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	4. Procedimiento de recepción y entrega de cadáveres y productos orgánicos.		Hoja: 53 de 96

10.1 TARJETA DE PIE

SAUD		HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"	
PIED 1-2-3-4-5-6-7	SE ANEXA EXP. SI ☐ NO ☐	CASO MEDICO LEGAL SI ☐ NO ☐	
CAMA No. _____	No. DE REG. _____		
NOMBRE _____	SEXO _____ EDAD _____ LUGAR DE NACIMIENTO _____		
PROCEDENCIA _____			
FECHA DE INGRESO _____			
DIAGNOSTICO CLINICO _____			
CAUSA DE MUERTE _____			
MURIO A LAS _____ HRS. DEL _____ DE _____ DE _____			
INTERESA ESPECIALMENTE _____			

10.2 TARJETA DE SALIDA

TARJETA DE SALIDA (DEFUNCION)

NOMBRE: _____
 REGISTRO: _____
 FECHA: _____
 HORA: _____

HOSPITAL GENERAL
 "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"
 21 AGO 2011
 ARCHIVO CLINICO

10.3 LIBRETA DE REGISTRO DE DEFUNCIONES

Nombre	Edad	Sexo	Residencia	Profesión	Diagnóstico

Handwritten signature

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y sus aplicación en estudios histológicos.		Hoja: 54 de 96

5. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE TÉCNICAS ESPECIALES Y SU APLICACIÓN EN ESTUDIOS HISTOLÓGICOS.

Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten signature: *[Signature]*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y sus aplicación en estudios histológicos.		Hoja: 55 de 96

1. PROPÓSITO

Mantener comunicación constante con las diferentes divisiones y departamentos del área médica para establecer en qué condiciones se recibe un tejido para aplicar técnicas especiales y apoyar un diagnóstico infeccioso o neoplásico o inflamatorio.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la División de Anatomía Patológica, aplica alguna de las diferentes técnicas especiales, según las condiciones del tejido recibido, las diferentes divisiones y departamentos del área médica, por enviar tejidos de biopsia y; al Departamento de Admisión y Archivo Clínico, por archivar resultados de las técnicas especiales en los diagnósticos finales.

2.1 A nivel externo: aplica a cualquier otra institución médica, como apoyo interinstitucional.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Las subdirecciones médicas a través de sus divisiones y departamentos, son responsables de enviar la solicitud de biopsia debidamente requisitada con el tejido correspondiente fijado en formalina al 10%.

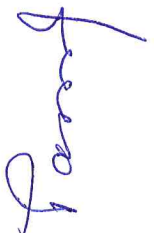
3.2 La División de Anatomía Patológica es responsable de recibir tejidos de biopsias en condiciones adecuadas para poder aplicar técnicas especiales que contribuyan al diagnóstico histológico.

3.3 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica evaluar la técnica especial solicitada (histoquímica, inmunohistoquímica), basada en el diagnóstico histológico, tanto en tejidos de biopsias, como de autopsias.

3.4 La División de Anatomía Patológica es el área responsable de revisar el resultado de la técnica especial solicitada y debe anexar el resultado al reporte del diagnóstico final.

3.5 La División de Anatomía Patológica, de ser posible, recibe apoyo de técnicas especiales de otros centros hospitalarios, cuando el caso en estudio lo amerita.





 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y su aplicación en estudios histológicos. Hoja: 56 de 96	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de subdirección médica (Jefaturas de división y departamento)	1	Entrega tejido de biopsia y formato de solicitud de biopsias correspondiente, para determinar cierto padecimiento.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal médico-patólogo responsable)	2	Recibe tejido de biopsia correspondiente y revisa la solicitud de biopsia. ¿La documentación cumple con los requisitos?	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
	3	No: Regresa la información, solicitando se realicen las correcciones. Regresa a la actividad 1.	No aplica
	4	Sí: Evalúa tanto el tejido recibido, como la solicitud de biopsia.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
	5	Coloca la muestra en un fijador (como formaldehído al 10%) para preservar la estructura celular.	No aplica
	6	Deshidrata el tejido, se incluye en parafina o resina y se corta en láminas finas con el micrótopo de 3-10 micras.	No aplica
	7	Aplica una tinción específica, basada en los hallazgos microscópicos.	No aplica
	8	Examina las laminillas teñidas para identificar cambios patológicos y así poder realizar el diagnóstico.	No aplica
	9	Elabora un informe previo con los hallazgos y el diagnóstico final de la técnica especial aplicada.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
	10	Captura resultado de técnica especial en la computadora e imprime formato Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y su aplicación en estudios histológicos. Hoja: 57 de 96	

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Anatomía Patológica (Personal médico-patólogo responsable)	11	Firma formato de Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
	12	Entrega el resultado final de la técnica especial en original al área médica solicitante y archiva la solicitud de biopsia.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas
	13	Envía resultado de biopsia y la técnica especial realizada a las áreas médicas responsables solicitantes y al Departamento de Admisión y Archivo Clínico, para su archivo. TERMINA.	Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas

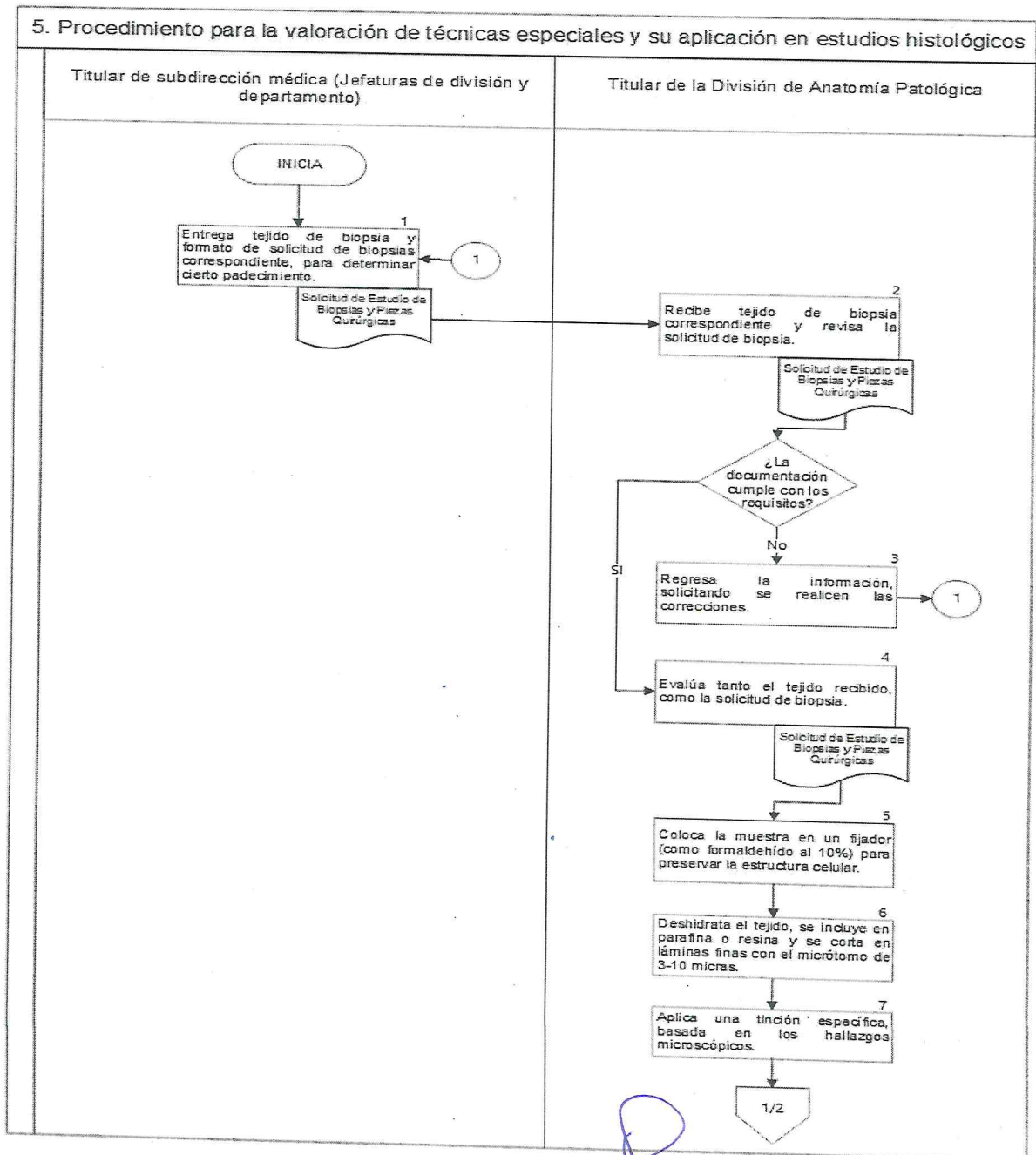
P

✓

Desarrollado

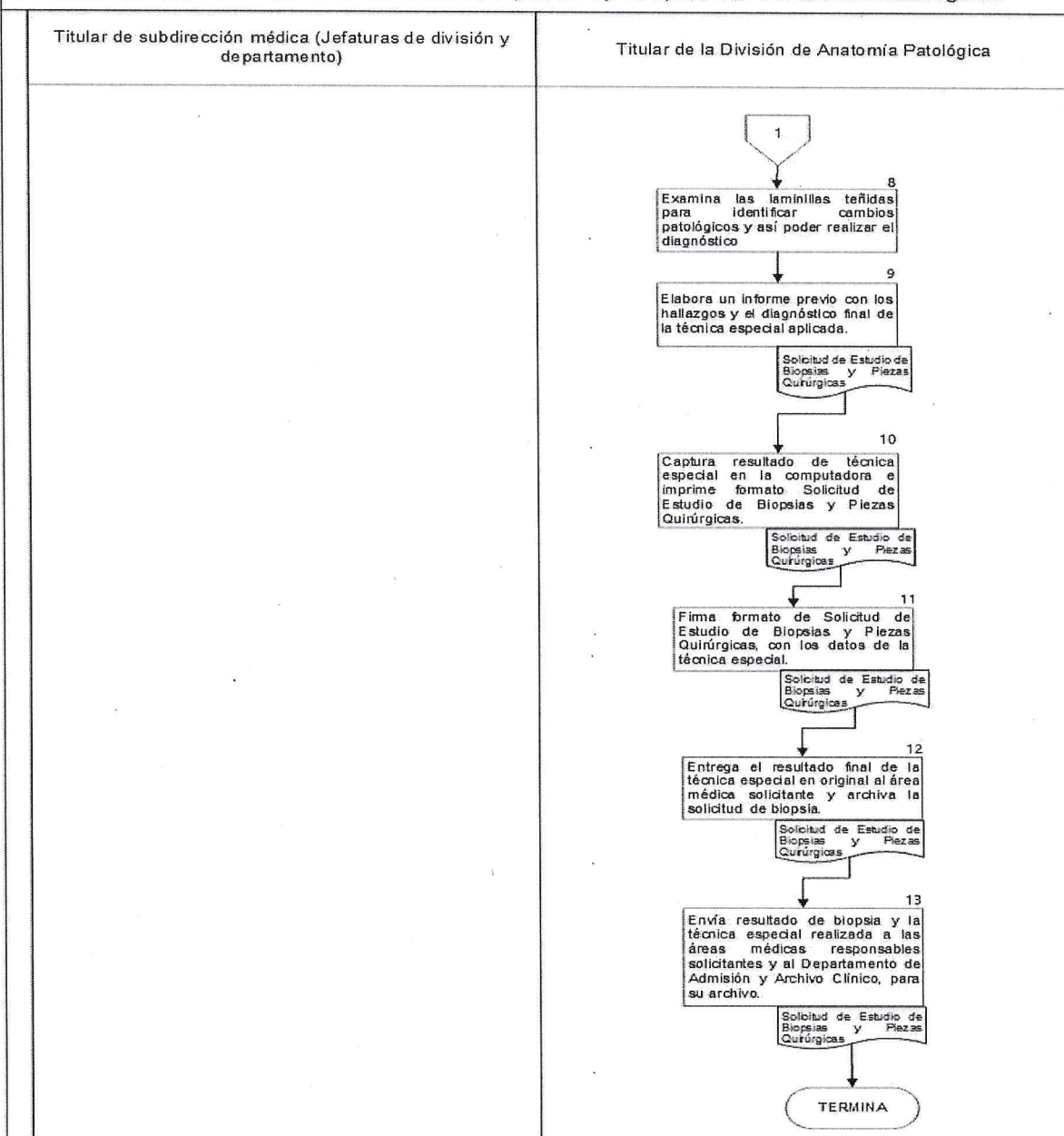
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y sus aplicación en estudios histológicos.		Hoja: 58 de 96

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y sus aplicación en estudios histológicos.		Hoja: 59 de 96

5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y su aplicación en estudios histológicos.



Handwritten signature

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y sus aplicación en estudios histológicos.		Hoja: 60 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica
6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta solicitud de técnica especial	1 año	División de Anatomía Patológica.	No aplica
7.2 Resultado de biopsia y técnica especial	10 años	División de Anatomía Patológica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Histoquímica.**- Disciplina que utiliza reacciones químicas específicas para identificar y localizar compuestos químicos dentro de los tejidos y células. Se basa en la interacción entre sustancias químicas específicas y componentes celulares, lo que genera cambios de color o fluorescencia visibles bajo el microscopio. Estas técnicas permiten la caracterización detallada de la estructura y función celular en condiciones normales y patológicas.
- 8.2 **Inmunohistoquímica.**- La inmunohistoquímica (IHQ) es una técnica esencial y de uso rutinario en anatomía patológica, contribuye en el diagnóstico específico de las enfermedades, en particular las neoplásicas; permite una adecuada clasificación en función del linaje u origen (tales como carcinoma, melanoma, linfoma, etc.); brinda información pronóstica y sus resultados, evaluados en el contexto clínico, contribuyen a la elección del tratamiento de los pacientes. En ésta técnica especial se utilizan anticuerpos para identificar antígenos específicos en los tejidos.
- 8.3 **Biología molecular.**- Es una rama de la biología que estudia desde el punto de vista molecular, las interacciones y procesos que ocurren en los seres vivos, así como su regulación y, en ella convergen la bioquímica, la genética y la biología celular. Estudia los flujos de información genética. Se centra principalmente en el estudio de la composición, estructura y funciones de dos macromoléculas, el ADN, y el ARN (encargados de preservar

Lucy

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y sus aplicación en estudios histológicos.		Hoja: 61 de 96

y transmitir la información genética) así como las de las proteínas que son fundamentales en los procesos vitales.

- 8.4 **Micrótopo.**- Instrumento que permite obtener secciones muy finas de tejido para su estudio bajo microscopio, utilizado en laboratorios de patología y biología.
- 8.5 **Necropsia.**- Técnica especial necesaria para el estudio macroscópico y microscópico de un cadáver para determinar la causa de la muerte.
- 8.6 **Técnicas especiales.**- Tinciones necesarias que sirven para afinar el diagnóstico, determinar la naturaleza de las lesiones (benignas o malignas), evaluar la extensión de la enfermedad y estudiar la respuesta al tratamiento, incluso a nivel molecular.
- 8.7 **Teñir.**- Dar cierto color a una cosa, encima del que tenía.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	- Actualización de Formato - Actualización de Políticas - Actualización de Descripción de Actividades - Actualización de Diagrama de Flujo - Actualización de Documentos de referencia - Actualización Registros - Actualización Cambios de versión en el procedimiento - Actualización Anexos del procedimiento. - Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de Estudio de Biopsias y Piezas Quirúrgicas

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	5. Procedimiento para la valoración de técnicas especiales y sus aplicación en estudios histológicos.		Hoja: 62 de 96

10.1 SOLICITUD DE ESTUDIO DE BIOPSIAS Y PIEZAS QUIRÚRGICAS



HOSPITAL GENERAL
"DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
SOLICITUD DE ESTUDIO DE BIOPSIAS Y PIEZAS QUIRÚRGICAS

BIOPSIA No. _____	
NOMBRE: _____ (APELLIDO PATERNO MATERNO NOMBRE'S)	No. EXPEDIENTE: _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____	CURP: _____ EDAD: _____
SEXO: F _____ M _____ CAMA: _____	PISO: _____ SERVICIO: _____ FECHA: _____
MÉDICO RESPONSABLE: _____ (NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL)	

PIEZA OPERATORIA ENVIADA: _____ _____ _____
DATOS CLÍNICOS: _____ _____ _____ _____
DIAGNÓSTICO DE PRESUNCIÓN: _____ _____ _____
OBSERVACIONES: _____ _____ _____

NOTA: PARA UNA INTERPRETACIÓN ADECUADA DEL ESTUDIO ANATOMOPATOLOGICO ES INDISPENSABLE INFORMACIÓN CLÍNICA.

LE SOLICITAMOS LLENAR ADECUADAMENTE LA SOLICITUD.

No. DE LICENCIA SANITARIA: 101404673

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	6. Procedimiento para el mantenimiento del equipo e instrumental médico.		Hoja: 63 de 96

6. PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO.

Handwritten signature

Handwritten mark

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	6. Procedimiento para el mantenimiento del equipo e instrumental médico.		Hoja: 64 de 96

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para solicitar el mantenimiento adecuado del instrumental y equipo médico con la finalidad de brindar un buen servicio a los médicos tratantes y pacientes.

2 ALCANCE

2.1 A nivel interno: la División de Anatomía Patológica utiliza, tanto el equipo médico, como el instrumental el Departamento Vinculación y Gestión de Tecnologías Aplicadas a la Salud, por realizar su mantenimiento preventivo y correctivo a equipos médicos y el Departamento de Mantenimiento da mantenimiento a instalaciones y equipo del área.

2.1 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Servicios Ambulatorios, a través de la División de Anatomía Patológica, es el área responsable de solicitar a las áreas correspondientes, el mantenimiento preventivo o correctivo del instrumental y equipo médico.

3.2 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica, dar seguimiento a las solicitudes de mantenimiento preventivo o correctivo.

3.3 La División de Anatomía Patológica es responsable de supervisar de que los microscopios y equipos para el proceso de los tejidos de biopsias y necropsias que se utilizan en el área, se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento, para asegurar un diagnóstico preciso.

3.4 El Departamento de Vinculación y Gestión de Tecnologías Aplicadas a la Salud y el Departamento de Mantenimiento, tienen la responsabilidad de llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y el instrumental médico utilizados por la División de Anatomía Patológica, acorde a su calendarización o cuando sea necesario, la División de Anatomía Patológica es responsable de hacer el reporte correspondiente. del equipo.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	6. Procedimiento para el mantenimiento del equipo e instrumental médico.	

Hoja: 65 de 96

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Anatomía Patológica	1	Encuentra una anomalía en el funcionamiento del equipo médico y/o instrumental.	No aplica
	2	Envía oficio o reporte por vía telefónica, especificando el equipo médico y/o instrumental que presenta la anomalía, solicitando mantenimiento correctivo al mismo.	Oficio de solicitud de servicio
Titular del Departamento de Vinculación y Gestión de Tecnologías Aplicadas a la Salud y/o Titular del Departamento de Mantenimiento	3	Recibe oficio o reporte por vía telefónica y acude al área con Nota de Servicio para revisar el equipo y/o instrumental.	Oficio de solicitud de servicio
	4	Notifica a la persona titular de la División de Anatomía Patológica, el estado en que se encuentra el equipo y/o instrumental médico. ¿Es necesario llevarse el equipo?	Nota de servicio
	5	No: Realiza limpieza al equipo y/o instrumental y le entrega la Nota de servicio a la persona responsable de verificar que se haya hecho bien el trabajo y le solicita firma de conformidad. Termina Procedimiento.	No aplica
	6	Sí. Pide autorización a la persona Titular de la División de Anatomía Patológica, mediante Nota de servicio, para llevarse el equipo y/o instrumental para revisarlo exhaustivamente.	Nota de servicio
Titular de la División de Anatomía Patológica.	7	Autoriza mediante nota de servicio, que el área se lleve el equipo médico y/o instrumental médico, para su mantenimiento correctivo.	Nota de servicio

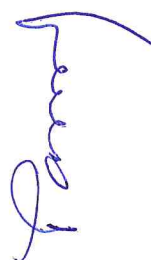
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud		PROCEDIMIENTO	
		División de Anatomía Patológica	
		6. Procedimiento para el mantenimiento del equipo e instrumental médico.	
		Hoja: 66 de 96	

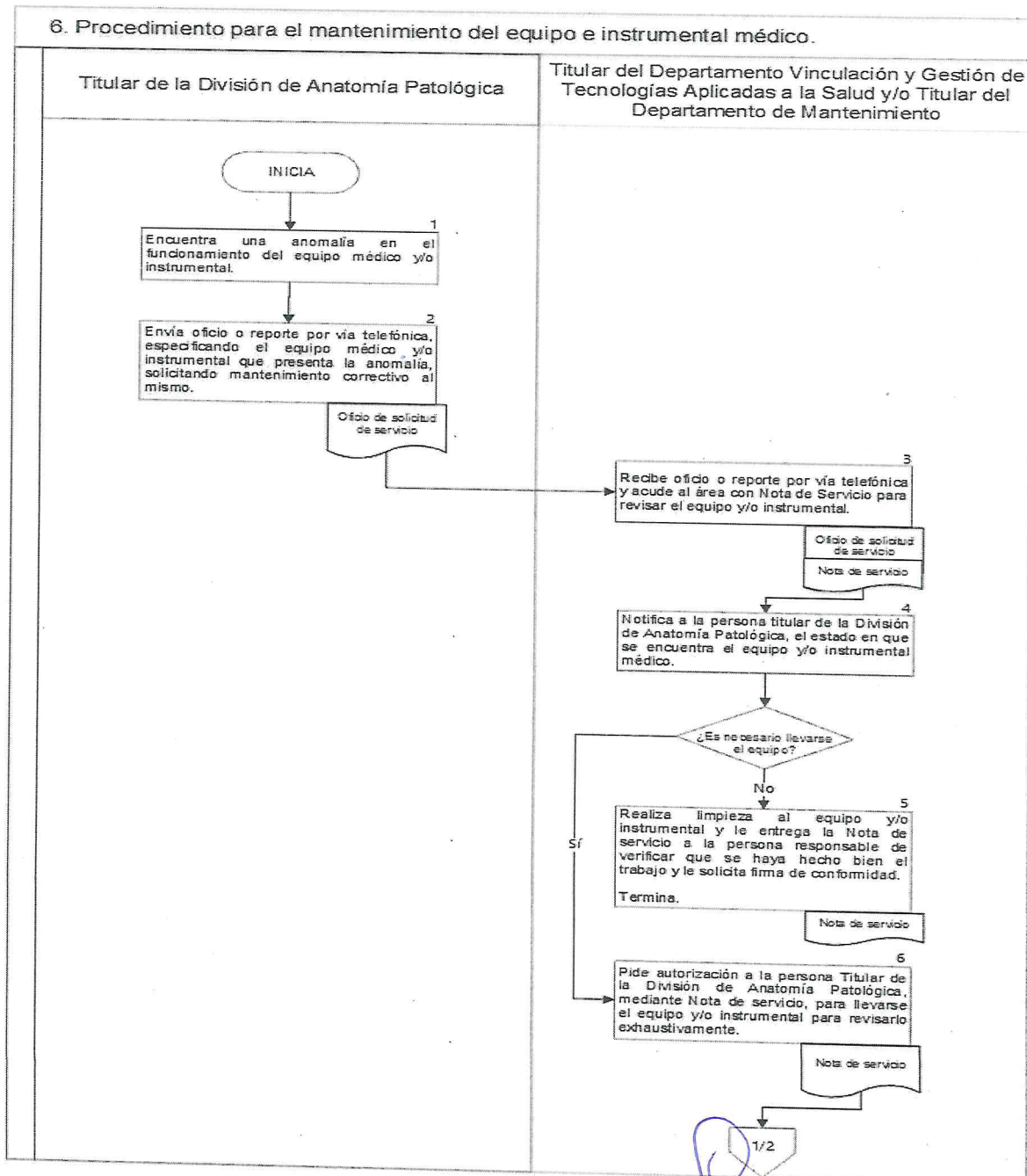
Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular del Departamento de Vinculación y Gestión de Tecnologías Aplicadas a la Salud y/o Titular del Departamento de Mantenimiento.	8	Realiza el mantenimiento correctivo en su área. Una vez finalizado, acude a la División de Anatomía Patológica a entregar el equipo médico y/o instrumental funcionando correctamente, solicitando le firmen Nota de servicio de conformidad. TERMINA.	Nota de servicio



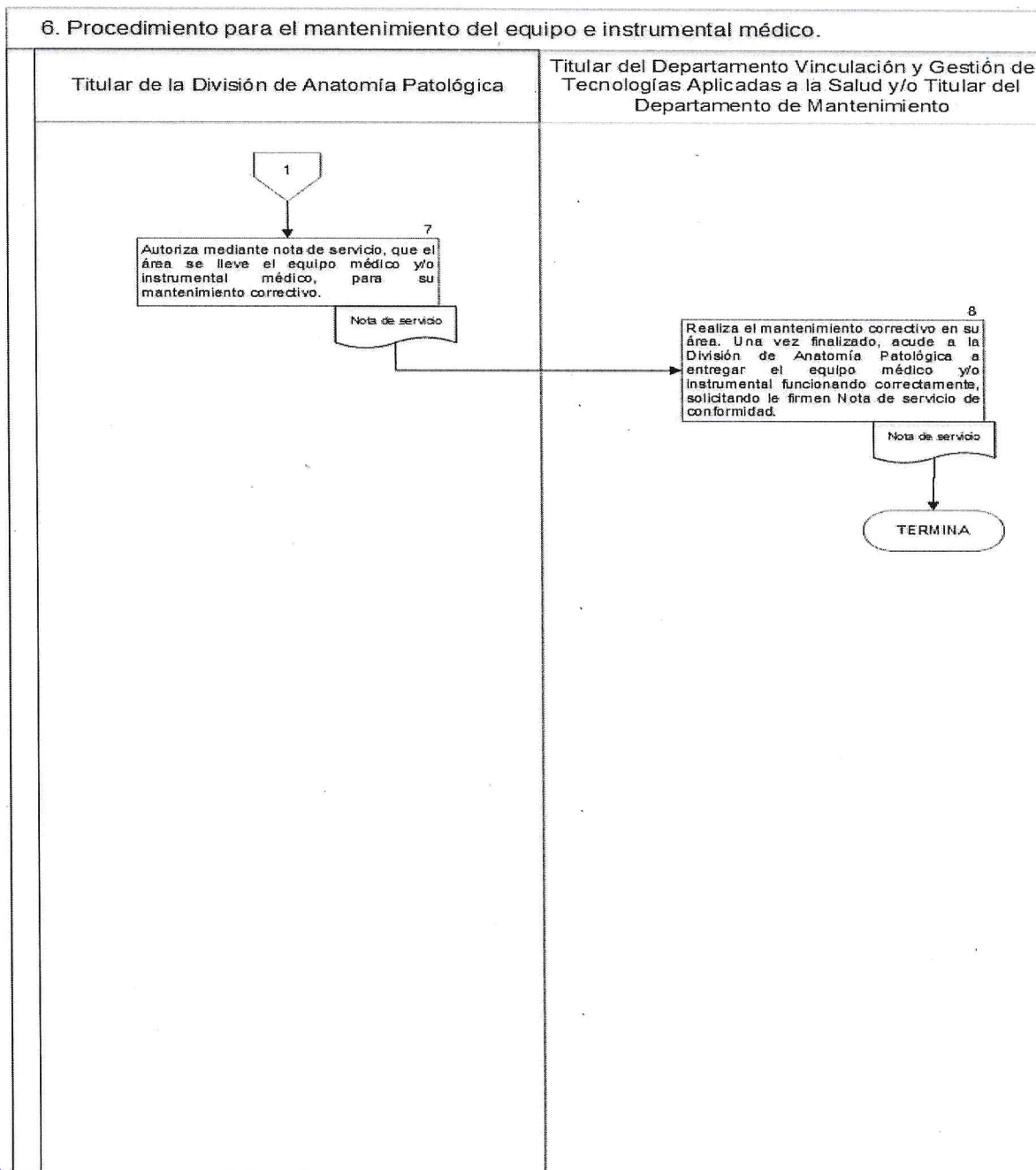


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	6. Procedimiento para el mantenimiento del equipo e instrumental médico.		Hoja: 67 de 96

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	6. Procedimiento para el mantenimiento del equipo e instrumental médico.		Hoja: 68 de 96



Handwritten signature

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	6. Procedimiento para el mantenimiento del equipo e instrumental médico.		Hoja: 69 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica
6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de Servicio	1 año	División de Anatomía Patológica	Número de oficio
7.2 Orden de trabajo	1 año	División de Anatomía Patológica	Número de oficio

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Equipo médico.-** Aparatos indispensables para el proceso de tejidos de biopsias y autopsias procesador de tejidos "histokinette", centro de inclusión de tejidos, criostato, afilador de cuchillas, baño de flotación, micrótopo, refrigeradores), microscopios (equipos indispensables para realizar el diagnóstico microscópico.)

8.2 **Instrumental.-** Material de disección que se utiliza en el proceso de biopsias y autopsias.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	6. Procedimiento para el mantenimiento del equipo e instrumental médico.		Hoja: 70 de 96

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	- Actualización de Formato - Actualización de Políticas - Actualización de Descripción de Actividades - Actualización de Diagrama de Flujo - Actualización de Documentos de referencia - Actualización Registros - Actualización Cambios de versión en el procedimiento - Actualización Anexos del procedimiento. - Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Orden de Trabajo

gea
hospital

Hospital General Dr. Manuel Gea González
Departamento de Mantenimiento
ORDEN DE TRABAJO

FOLIO: 4150

ÁREA SOLICITANTE: _____ EXT.: _____

LOCALIZACIÓN: _____

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO SOLICITADO: _____

FECHA Y HORA DE LA SOLICITUD			
DÍA	MESES	AÑO	HORA
EQUIPO ☐ REPARACIÓN ☐ CONSTRUCCIÓN ☐			

NORMAL ☐ URGENTE ☐ CRÍTICO ☐		PREVENTIVO ☐ CORRECTIVO ☐		TURNO ASIGNADO M V A B J C	
CODIGO	REFACCIÓN O MATERIAL UTILIZADO	UNIDAD	CANTIDAD	ESPECIALIDAD REQUERIDA CARPINTERÍA ☐ PLUMERÍA ☐ ELECTRICIDAD ☐ TORNO ☐ OTRO ☐	
				ESPECIFICAR: _____	
				TIEMPO DE EJECUCIÓN HORAS: _____ MINUTOS: _____	
SURTIÓ EL MATERIAL NOMBRE Y FIRMA _____		EJECUTÓ LA ORDEN NOMBRE Y FIRMA _____		SUPERVISÓ FIRMA _____	
RECIBE DE CONFORMIDAD NOMBRE Y FIRMA _____		RECIBE DE CONFORMIDAD NOMBRE Y FIRMA _____		FECHA D _____ M _____ A _____	

06-02-0019

EL NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO DE CONFORMIDAD AMPARA LA ACEPTACIÓN DEL TRABAJO EJECUTADO, ASÍ COMO LAS REFACCIÓNES Y MATERIALES UTILIZADOS EN EL MISMO

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	7. Procedimiento de colaboración en la planeación y realización de los programas de enseñanza.		Hoja: 71 de 96

7. PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN EN LA PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZA.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	7. Procedimiento de colaboración en la planeación y realización de los programas de enseñanza.		Hoja: 72 de 96

1. PROPÓSITO

Participar en la elaboración y/o aplicación de programas de enseñanza de pregrado y posgrado, en coordinación con las instituciones educativas a nivel universitario y la Secretaría de Salud, para elevar la calidad en la educación médica.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: la División de Anatomía Patológica elabora y/o aplica programas de enseñanza de pregrado y posgrado correspondientes a esta área, la División de Pregrado y la División de Posgrado coordina los cursos bajo su competencia.
- 2.2 A nivel externo las diferentes instituciones a nivel universitario avalan los cursos de pregrado y posgrado de Anatomía Patológica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La División de Enseñanza de Posgrado del Hospital es la responsable de enviar y entregar en la fecha establecida, el formato correspondiente para elaborar el Programa Operativo Anual del Curso de Posgrado de Anatomía Patológica, correspondiente a esta área.
- 3.2 La División de Anatomía Patológica al recibir el calendario de programación de materias de pregrado, debe integrar el calendario semestral de Patología General (Anatomía Patológica I) y Patología Especial por aparatos y sistemas (Anatomía Patológica II); estructura los exámenes semestrales por unidad temática, enviando calificaciones a las coordinaciones de tercer año de las diferentes instituciones educativas.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	7. Procedimiento de colaboración en la planeación y realización de los programas de enseñanza. Hoja: 73 de 96	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Enseñanza de Posgrado y Titular de la División de Enseñanza de Pregrado	1	Reciben de las diferentes instituciones académicas, oficio con la fecha y lugar de los cursos, aplicación de los exámenes de posgrado y pregrado, así como de las reuniones que se realizarán durante el periodo de formación académica.	Oficio Calendario de exámenes y reuniones
	2	Elaboran y envían a la División de Anatomía Patológica el formato del Programa Operativo Anual del curso de posgrado (especialización) y de los cursos de pregrado, de la Secretaría de Salud.	Formato del Programa Operativo Anual
Titular de la División de Anatomía Patológica	3	Recibe el formato del Programa Operativo Anual en el cual se establecen las rotaciones intra y extra hospitalarias de los residentes, así como la programación de asistencia a cursos de ambas divisiones, además de los proyectos de investigación, y el calendario de sesiones internas, externas y actividades diarias.	Programa Operativo Anual
	4	Llena el formato con los datos solicitados y además, establece la forma de evaluación y periodos vacacionales del alumnado.	No aplica
	5	Envía el formato con la información requerida a las Divisiones, tanto de Enseñanza de Pregrado, como de Enseñanza de Posgrado y obtiene firma en los acuses de recibo.	No aplica
	6	Archiva acuses de recibo (copia del Programa Operativo Anual)	Programa Operativo Anual
	7	Imparte en tiempo y forma, los cursos de patología programados.	No aplica
		TERMINA.	

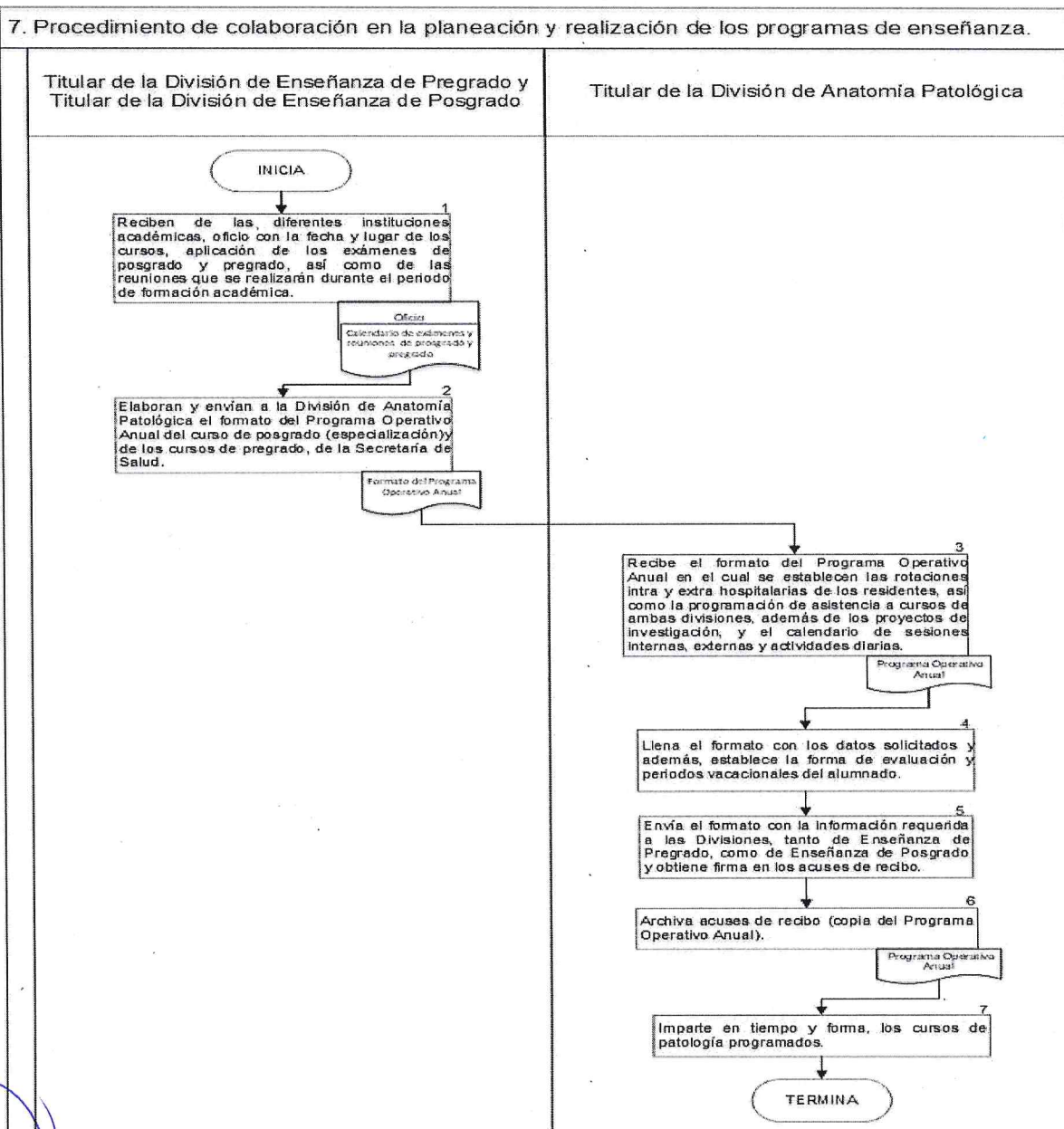
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	7. Procedimiento de colaboración en la planeación y realización de los programas de enseñanza.		Hoja: 74 de 96

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	7. Procedimiento de colaboración en la planeación y realización de los programas de enseñanza.		Hoja: 75 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Programa Operativo Anual de Posgrado y Pregrado	1 año	División de Anatomía Patológica.	Nombre del programa

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Posgrado.-** Se refiere a los cursos de especialización que realizan los médicos titulados en las diferentes especialidades que se realizan en los Hospitales.
- 8.2 **Pregrado.-** Se refiere al curso que se imparte en los Hospitales a los alumnos que cursan el tercer año de la licenciatura de Médico Cirujano.
- 8.3 **Programa Operativo Anual.-** Documento en el que se establecen las actividades académicas, vacaciones, rotaciones internas y externas de los residentes de la especialidad de Anatomía Patológica.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	7. Procedimiento de colaboración en la planeación y realización de los programas de enseñanza.		Hoja: 76 de 96

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	• Actualización de Formato. • Actualización de Políticas • Actualización de Descripción de Actividades • Actualización de Diagrama de Flujo • Actualización de Documentos de referencia • Actualización Registros • Actualización Cambios de versión en el procedimiento • Actualización Anexos del procedimiento. • Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	8. Procedimiento de evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas en la División de Anatomía Patológica.		Hoja: 77 de 96

8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES PERIÓDICAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA DIVISIÓN.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	8. Procedimiento de evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas en la División de Anatomía Patológica.		Hoja: 78 de 96

1. PROPÓSITO

Evaluar que las actividades médicas, técnicas, y administrativas se realicen adecuadamente para brindar un servicio de calidad a los pacientes.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la División de Anatomía Patológica, realiza constantemente evaluaciones al personal del área.

2.1 A nivel externo: no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular de la División de Patología es la responsable de realizar periódicamente evaluaciones de las actividades realizadas por su personal, de ser necesario elabora un informe por escrito y de ameritarlo se aplica la modificación correspondiente. Las reuniones se llevan a cabo de acuerdo a las situaciones que se presentan en las actividades diarias, siendo en promedio, una reunión cada 2 meses.
- 3.2 La persona titular de la División de Anatomía Patológica debe elaborar, en coordinación con su personal un plan de trabajo y en base a las observaciones lo modifica o continúa.
- 3.3 La persona titular de la División de Anatomía Patológica, con el apoyo del personal médico-patólogo, realizará las evaluaciones periódicas, de acuerdo a las diferentes áreas que constituyen esta división o en el momento que sea necesario cambiar el desarrollo de una actividad ya establecida.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	8. Procedimiento de evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas en la División de Anatomía.	

Hoja: 79 de 96

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Anatomía Patológica	1	Realiza reuniones periódicamente con sus diferentes grupos de trabajo (personal médico, técnico o administrativo), para verificar que sus actividades se están llevando a cabo correctamente.	No aplica
	2	Analiza con los colaboradores del área, los tiempos de entrega de resultados de biopsias y autopsias.	No aplica
		¿Encuentra alguna anomalía en los procesos?	
	3	No: Da un reconocimiento en forma verbal por el excelente desarrollo de las actividades.	No aplica
		Termina.	
	4	Sí: Comenta las fallas detectadas, da indicaciones y sugerencias que mejoren la calidad de servicio de la División de Anatomía Patológica.	No aplica
	5	Realiza en coordinación con su personal, un plan de trabajo para obtener mejores resultados.	Plan de Trabajo
	6	Supervisa constantemente, que se lleven a cabo los calendarios programados con los roles de trabajo de las diferentes áreas de la División de Anatomía Patológica.	No aplica
		TERMINA.	

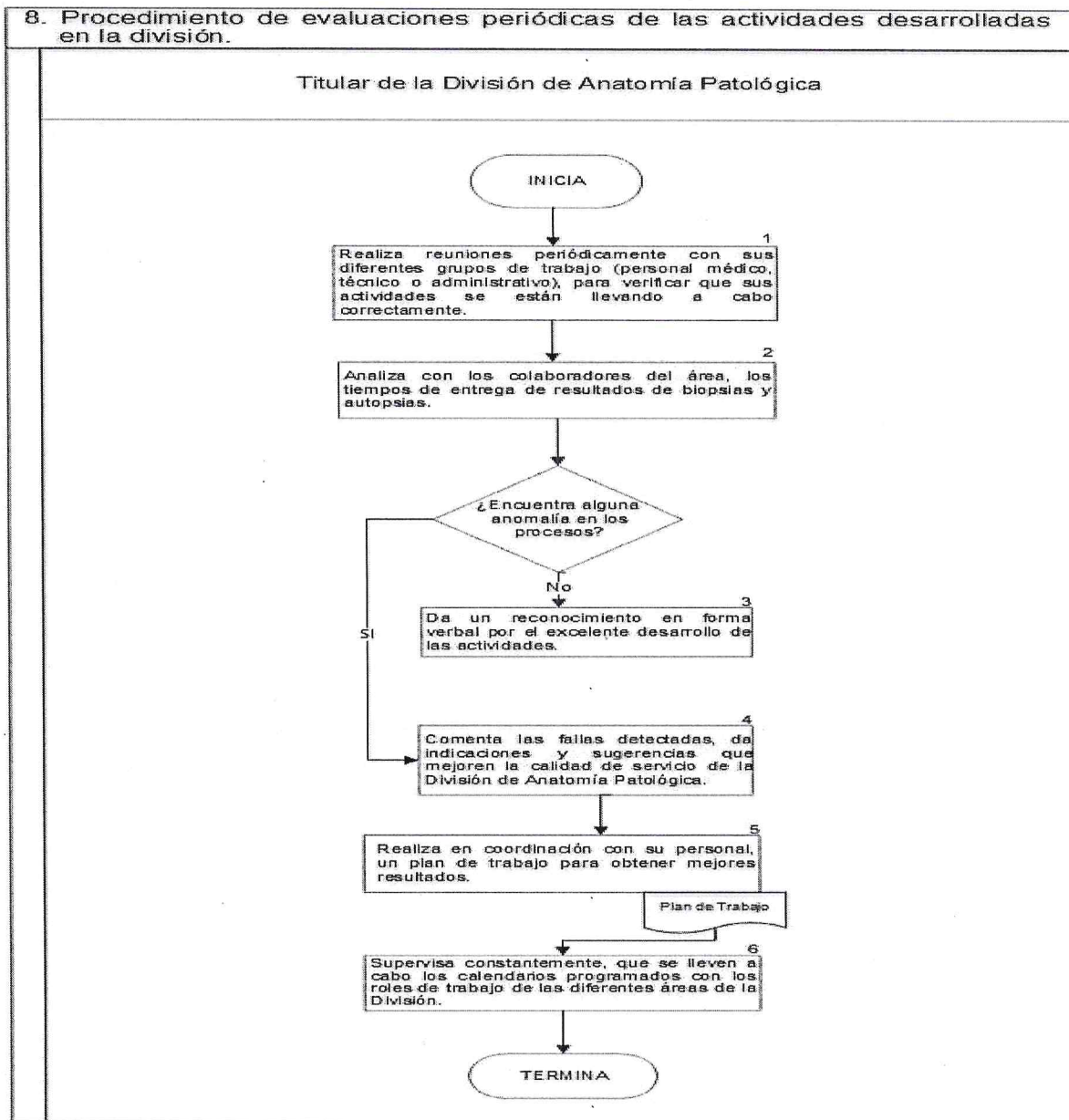
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	8. Procedimiento de evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas en la división.		Hoja: 80 de 96

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	8. Procedimiento de evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas en la división.		Hoja: 81 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Calendarios de trabajo del área.	3 años	División de Anatomía Patológica	Nombre

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	- Actualización de Formato - Actualización de Políticas - Actualización de Descripción de Actividades - Actualización de Diagrama de Flujo - Actualización de Documentos de referencia - Actualización Registros - Actualización Cambios de versión en el procedimiento - Actualización Anexos del procedimiento. - Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.

Handwritten signature

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	8. Procedimiento de evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas en la división.		Hoja: 82 de 96

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

T
e
s
t
e

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	9. Procedimiento para elaborar y entregar informe mensual al Departamento de Bioestadística.		Hoja: 83 de 96

9. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y ENTREGAR INFORME MENSUAL AL DEPARTAMENTO DE BIOESTADÍSTICA.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	9. Procedimiento para elaborar y entregar informe mensual al Departamento de Bioestadística.		Hoja: 84 de 96

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para integrar el informe mensual como resultado del proceso del material quirúrgico que envían las diferentes áreas médico-quirúrgicas, así como de los estudios transoperatorios, autopsias realizadas y las laminillas empleadas, para valorar la productividad.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la División de Anatomía Patológica realiza el informe de actividades y el Departamento de Bioestadística, integra la información estadística de todas las áreas del Hospital.

2.1 A nivel externo: no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La División de Anatomía Patológica es responsable de realizar el informe mensual del material recibido de las diferentes especialidades médico quirúrgicas de la Institución tanto del área de hospitalización como de consulta externa.

3.2 La División de Anatomía Patológica debe realizar un concentrado mensual que incluya número de biopsias enviadas de las diferentes áreas médico quirúrgicas, tanto de hospitalización como de consulta externa, autopsias realizadas y los servicios que las solicitaron.

3.3 Es responsabilidad de la División de Anatomía Patológica realizar un concentrado mensual del total de laminillas empleadas en la realización de biopsias, autopsias, tinciones especiales y protocolos de investigación.

3.4 En los primeros días de cada mes, una vez finalizado el concentrado de la información del mes anterior, la División de Anatomía Patológica debe enviarlo al Departamento de Bioestadística.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	9. Procedimiento para elaborar y entregar informe mensual al Departamento de Bioestadística. Hoja: 85 de 96	

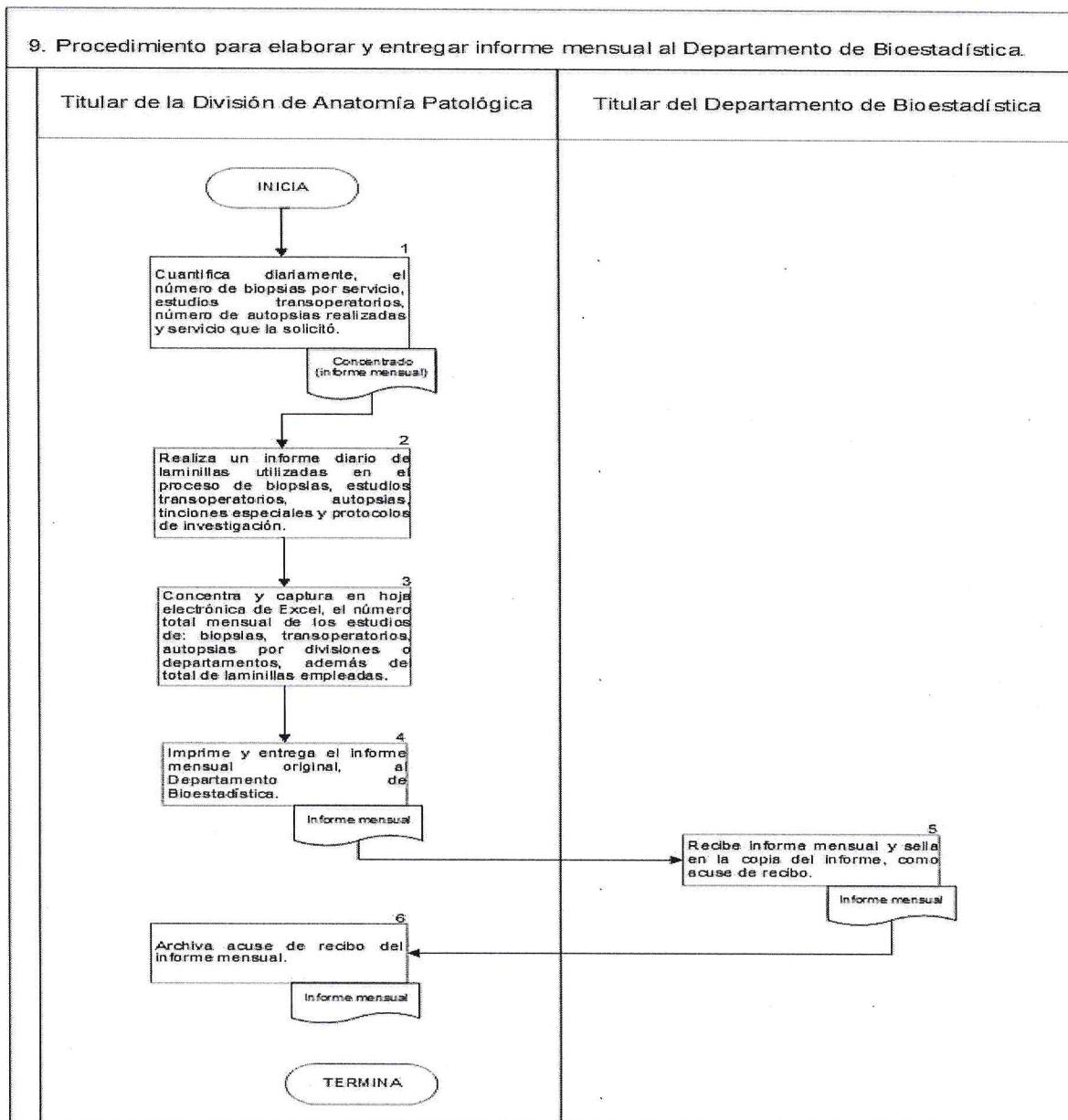
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Anatomía Patológica	1	Cuantifica diariamente, el número de biopsias por servicio, estudios transoperatorios, número de autopsias realizadas y servicio que la solicitó.	Concentrado (informe mensual)
	2	Realiza un informe diario de laminillas utilizadas en el proceso de biopsias, estudios transoperatorios, autopsias, tinciones especiales y protocolos de investigación.	Informe mensual.
	3	Concentra y captura en hoja electrónica de Excel, el número total mensual de los estudios de: biopsias, transoperatorios, autopsias por divisiones o departamentos, además del total de laminillas empleadas.	No aplica
	4	Imprime y entrega el informe mensual original, al Departamento de Bioestadística.	Informe mensual
Titular del Departamento de Bioestadística	5	Recibe informe mensual y sella en la copia del informe, como acuse de recibo.	Informe mensual
Titular de la División de Anatomía Patológica	6	Archiva acuse de recibo del informe mensual. TERMINA.	Informe mensual




 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	9. Procedimiento para elaborar y entregar informe mensual al Departamento de Bioestadística.		Hoja: 86 de 96

5. DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	9. Procedimiento para elaborar y entregar informe mensual al Departamento de Bioestadística.		Hoja: 87 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Informe mensual	1 año	División de Anatomía Patológica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	- Actualización de Formato - Actualización de Políticas - Actualización de Descripción de Actividades - Actualización de Diagrama de Flujo - Actualización de Documentos de referencia - Actualización Registros - Actualización Cambios de versión en el procedimiento - Actualización Anexos del procedimiento. - Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	9. Procedimiento para elaborar y entregar informe mensual al Departamento de Bioestadística.		Hoja: 88 de 96

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato de Informe Bioestadístico Mensual

PATOLOGÍA	INFORME MENSUAL				TOTAL AUTOPSIAS
	MES AÑO				
	BIOPSIAS			POSITIVAS A CANCER	
	CE	H	TOTAL		
CIRUGIA GENERAL					
GINECOLOGÍA					
OBSTETRICIA					
UROLOGÍA					
GASTROENTEROLOGÍA					
DISPLASIAS					
MEDICINA INTERNA					
OTORRINOLARINGOLOGÍA					
CIRUGIA PLÁSTICA					
CIRUGIA PEDIÁTRICA					
DERMATOLOGÍA					
ORTOPEDIA					
OFTALMOLOGÍA					
ESTOMATOLOGÍA					
PEDIATRÍA					
REFERIDOS					
URGENCIAS ADULTOS					
TOTAL					
	CE	H	TOTAL		
TOTAL LAMINILLAS BIOPSIAS					
TOTAL LAMINILLAS AUTOPSIAS					
TRANSOPERATORIOS					
ABORTOS					
TOTAL AUTOPSIAS					
TOTAL DEFUNCIONES					
PORCENTAJE DE AUTOPSIAS					

DATO BIOESTADISTICA

RECIBIO EN		
_____	_____	_____
BIOESTADISTICA	JEFE DE LA DIVISION	ELABORO (NOMBRE Y FIRMA)

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	10. Procedimiento de solicitud de abasto de insumos para llevar a cabo las actividades de la División de Anatomía Patológica.		Hoja: 89 de 96

10. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ABASTO DE INSUMOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE LA DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA.




 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	10. Procedimiento de solicitud de abasto de insumos para llevar a cabo las actividades de la División de Anatomía Patológica.		Hoja: 90 de 96

1. PROPÓSITO

Establecer el proceso administrativo para llevar a cabo la gestión para la solicitud de abasto de insumos, con la finalidad de poder llevar a cabo las actividades correspondientes a la División de Anatomía Patológica.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la División de Anatomía Patológica, realiza el trámite de solicitud de insumos para realizar los diferentes estudios anatopatológicos y las Subdirecciones, tanto de Recursos Materiales como de Servicios Generales, llevan a cabo el proceso de adquisición de los insumos.

2.1 A nivel externo: no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Todas las solicitudes de abasto de insumos que realice la División de Anatomía Patológica deben ser avaladas por la Subdirección de Servicios Ambulatorios.

3.2 Los formatos para realizar las solicitudes de insumos (FO-CON-2 y FO-CON-3), que tramite la División de Anatomía Patológica ante la Subdirección de Recursos Materiales o en la Subdirección de Servicios Generales, deben estar debidamente requisitados.

3.3 La cantidad de los insumos que solicite la División de Anatomía Patológica tiene que ser congruente con la productividad llevada a cabo para realizar los estudios anatopatológicos.

3.4 La cantidad de insumos requerida por la División de Anatomía Patológica, así como las condiciones de entrega y suministro, deben basarse en el PAAAS (Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios).

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	PROCEDIMIENTO	
	División de Anatomía Patológica	
	10. Procedimiento de solicitud de abasto de insumos, para llevar a cabo las actividades de la División de Patología.	
	Hoja: 91 de 96	

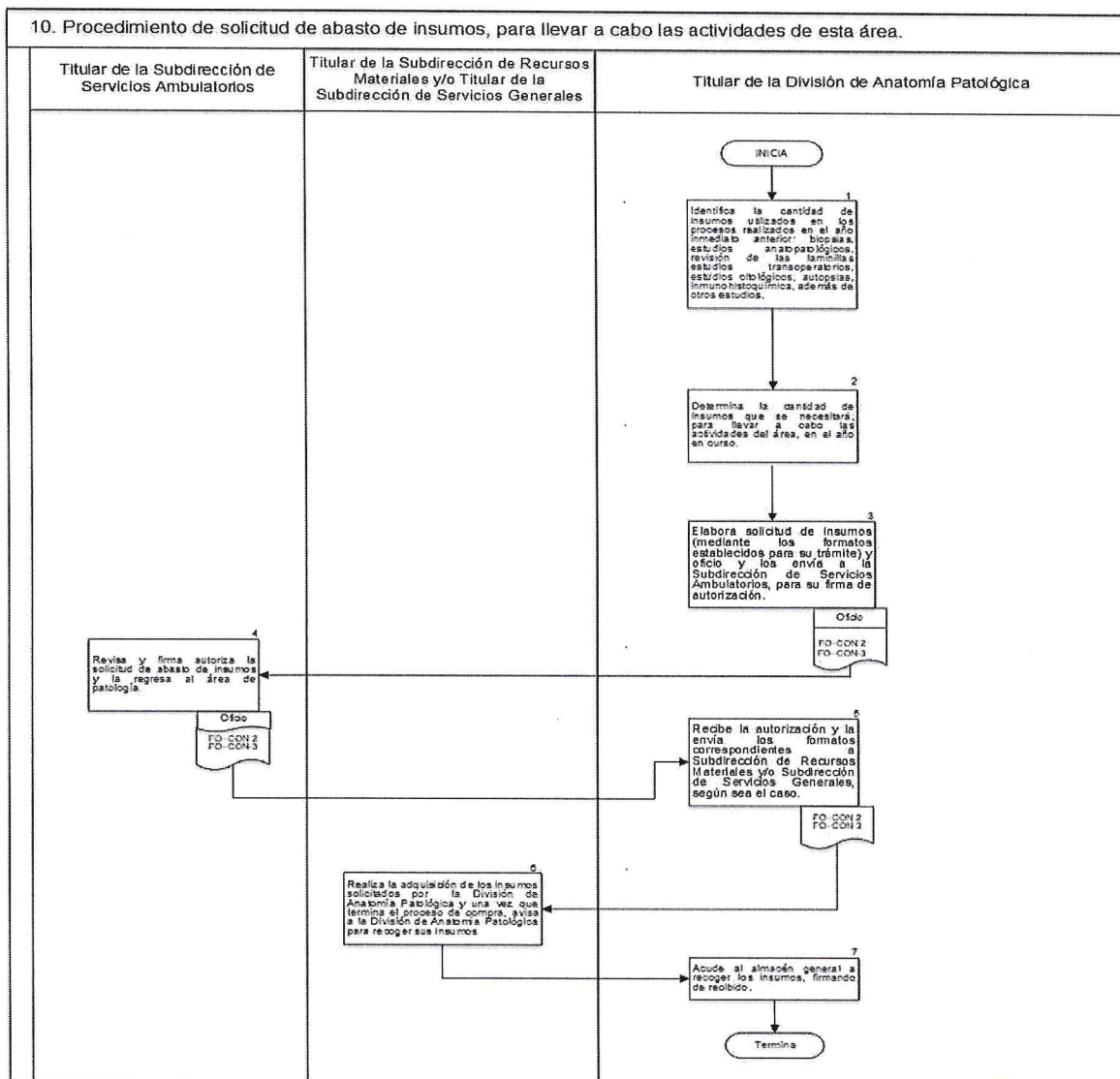
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Titular de la División de Anatomía Patológica	1	Identifica la cantidad de insumos utilizados en los procesos realizados en el año inmediato anterior: biopsias, estudios anatopatológicos, revisión de las laminillas estudios transoperatorios, autopsias, inmunohistoquímica, además de otros estudios.	No aplica
	2	Determina la cantidad de insumos que se necesitará, para llevar a cabo las actividades del área, en el año en curso.	No aplica
	3	Elabora solicitud de insumos (mediante los formatos establecidos para su trámite) y oficio envía a la Subdirección de Servicios Ambulatorios, para su firma de autorización.	Oficio FO-CON 2 FO-CON-3
Titular de la Subdirección de Servicios Ambulatorios	4	Revisa y autoriza la solicitud de abasto de insumos y la regresa al área de patología.	Oficio FO-CON 2 FO-CON-3
Titular de la División de Anatomía Patológica	5	Recibe la autorización y la envía los formatos correspondientes a Subdirección de Recursos Materiales y/o Subdirección de Servicios Generales, según sea el caso.	FO-CON 2 FO-CON-3
Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y/o Titular de la Subdirección de Servicios Generales	6	Realiza la adquisición de los insumos solicitados por la División de Anatomía Patológica y una vez que termina el proceso de compra, avisa a la División de Anatomía Patológica para recoger sus insumos.	No aplica
Titular de la División de Anatomía Patológica	7	Acude al almacén general a recoger los insumos, firmando de recibido. TERMINA.	No aplica

Handwritten signature

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	10. Procedimiento de solicitud de abasto de insumos, para llevar a cabo las actividades de la División de Anatomía Patológica.		Hoja: 92 de 96

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	10. Procedimiento de solicitud de abasto de insumos, para llevar a cabo las actividades de la División de Anatomía Patológica.		Hoja: 93 de 96

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 FO-CON-2 7.2 FO-CON-3	1 año	División de Anatomía Patológica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **FO-CON 2.-** Formato que verifica la cantidad de bienes que existen y pueden ser entregados, y su uso es parte de los procedimientos de contratación para asegurar que los bienes requeridos estén disponibles.
- 8.1 **FO-CON 3.-** Formato que sirve para solicitar bienes o servicios al área de contrataciones, especificando la descripción del bien, la cantidad necesaria, así como las condiciones de entrega y suministro, y se basa en el PAAAS (Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios).

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 03
	División de Anatomía Patológica		
	10. Procedimiento de solicitud de abasto de insumos, para llevar a cabo las actividades de la División de Anatomía Patológica.		Hoja: 94 de 96

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 18, 2025	• Actualización de Formato • Actualización de Políticas • Actualización de Descripción de Actividades • Actualización de Diagrama de Flujo • Actualización de Documentos de referencia • Actualización Registros • Actualización Cambios de versión en el procedimiento • Actualización Anexos del procedimiento. • Adaptación conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres que señala como obligación para todo el sector público el uso del lenguaje no sexista, incluyente y libre de estereotipos de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 FO-CON 2

10.2 FO-CON 3

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

10.2 FO-CON 3

[illegible]