



**INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS

ABRIL, 2015

INDICE

Pág.

	INTRODUCCION	1
	OBJETIVO	2
I	ANTECEDENTES	3
II	MARCO JURÍDICO	5
III	MISION Y VISION	20
IV	ATRIBUCIONES	21
V	ORGANIGRAMA	22
VI	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	23
	Dirección de Servicios Clínicos	23
	Subdirección de Consulta Externa	25
	Subdirección de Hospitalización	26
	Departamento de Fomento a la Investigación	27
	Departamento de Gestión de Convenios en Salud	28
	Área de Gestión de Calidad	30
	Área de Psiquiatría Comunitaria	31
	Coordinación Administrativa	32
	Área Secretarial	33
VII	GLOSARIO	34

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el Sector Salud, para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley de Planeación, por la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, así como en las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional del Desarrollo (PND) 2007-2012, y demás disposiciones que emita la Secretaría de Salud en su carácter de coordinadora del Sector y de su respectivo programa institucional.

El presente manual es el documento oficial que precisa la Organización y Funciones que se asignan al titular director, así como los antecedentes, fundamento legal y estructura de la Dirección de Servicios Clínicos.

Este manual tiene la función de definir perfectamente las funciones y obligaciones del titular y los integrantes del servicio, para evitar duplicidad de funciones o inconsistencias de las mismas.

Esta Dirección es la responsable de proporcionar atención médica en el Instituto, a la vez que busca implementar nuevos modelos de atención y actualizar permanentemente la infraestructura de los servicios de apoyo que otorga.

El titular de la Dirección de Servicios Clínicos, es el responsable de mantener este manual permanentemente actualizado, así como de su impresión, control y adecuada distribución.

OBJETIVO

El Manual de Organización de la Dirección de Servicios Clínicos tiene como propósito contar con un documento que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, misión y visión del área, código de ética de los servidores públicos, estructura orgánica, organigrama y descripción de funciones, así mismo fungir como un instrumento que establezca los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de las áreas que conforman la estructura de la Dirección de Servicios Clínicos, en las diferentes etapas de los procesos que efectúan, sus responsabilidades y participación de los servidores públicos evitando la duplicidad de esfuerzo y optimizando recursos, actuando a la vez como un instrumento de capacitación del personal que labora en la institución, al igual que para el de nuevo ingreso.

I ANTECEDENTES

El Instituto Mexicano de Psiquiatría dependiente de la Secretaría de Salud, fue creado por decreto presidencial (DOF del 26 de Diciembre de 1979) como un organismo público y descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Su fundador, el Dr. Ramón de la Fuente convencido de la importancia de crear una institución dedicada a la atención y a la investigación de los problemas de salud mental en nuestro país, lo invistió de la infraestructura necesaria para cumplir con las funciones para las que fue creado:

- Realizar investigación científica en el campo de la psiquiatría y de la salud mental.
- Otorgar asistencia médica a los usuarios que por su padecimiento requieren de un servicio psiquiátrico de tercer nivel.
- Formar personal capaz de llevarlas a cabo.
- Adiestrar a profesionales y técnicos.
- Estudiar integralmente a los enfermos psiquiátricos.
- Fungir como asesor de otros organismos públicos y privados en el ámbito de su competencia.

A partir del 7 de septiembre del año 1988, un nuevo decreto definió con mayor precisión su papel, y amplió sus funciones y redefinió sus órganos de gobierno y administración.

El 16 de noviembre de 1999, se autorizó por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la nueva estructura orgánica, al actual Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñoz, la cual consiste en la creación de plazas de nueva creación a nivel Mando Medio y Superior, integrándose la Dirección de Servicios Clínicos.

En cada una de ellas se busca proporcionar servicios de atención médica de calidad además de mantener actualizado y capacitado al personal multidisciplinario de acuerdo a sus funciones.

Los Servicios Asistenciales que proporciona la Dirección de Servicios Clínicos del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente, han representado un impulso a la calidad de los servicios médicos psiquiátricos en el país. Como integrante de los Institutos Nacionales de Salud ha obtenido la Certificación y Recertificación del Consejo de Salubridad General, lo que garantiza la calidad de sus servicios, los cuales se detallan a continuación:

Consulta Externa

El Servicio de Consulta Externa se encarga de atender a la persona que por primera vez acude al Instituto a solicitar atención médica a través del servicio de pre consulta. Después de la consulta, y dependiendo del tipo de problemática que el paciente presente, el médico valora y determina si el paciente se beneficia con la atención que se proporciona en consulta externa, si es necesaria la hospitalización o su referencia a otra instancia de salud. Una vez evaluado el estado de salud mental de la persona y aceptada para su atención, se proporcionará una cita de primera vez, la cual se encuentra conformada por:

- Departamento de Psicología
- Departamento de Psicoterapia
- Departamento de Rehabilitación

Hospitalización

Actualmente se dispone de 50 camas censables para el área de hospital que proporciona servicios las 24 horas los 365 días del año, la morbilidad de mayor frecuencia son los trastornos afectivos, esquizofrenia, trastornos de la alimentación conductas adictivas, entre otros.

Durante la hospitalización el personal del Instituto proporciona el tratamiento de acuerdo a los protocolos establecidos según el padecimiento integrado, se realizan actividades terapéuticas que benefician a los pacientes en las áreas de memoria, concentración, coordinación motriz fina y gruesa, fomentando la creatividad como parte de su tratamiento.

La Subdirección de Hospitalización se encuentra constituida por:

- Departamento de Imágenes Cerebrales
- Departamento de Análisis Clínicos
- Departamento de Trabajo Social
- Departamento de Enfermería

Atención Psiquiátrica Continua

En el servicio de urgencia se proporciona atención a personas que acuden por primera vez a la institución o pacientes que acuden en situación de crisis y requieren atención médica inmediata de psiquiatría. Este servicio se encuentra disponible las 7:00 am a las 22:00 pm los 365 días del año.

Además la Dirección de Servicios Clínicos cuenta con un Departamento de Fomento a la Investigación, que tiene como objetivo: Fomentar, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos de investigación en los servicios clínicos.

II MARCO JURÍDICO

La Dirección de Servicios Clínicos se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico – normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 7-VII-2014

LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 10-XI-2014

Ley de Asistencia Social
D.O.F. 02-IX-2004, última reforma publicada D.O.F. 19-XII-2014

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2004, D.O.F. 12-VI-2009, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2014

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
D.O.F. 29-V-2009, última reforma publicada D.O.F. 18-VI-2010

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015
D.O.F. 13-XI-2014

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 25-IV-2012

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 21-I-2015

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 11-VIII-2014

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 11-XII-2013

Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 11-XII-2013. (Sin reforma)

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O.F. 10-IV-2013, última reforma publicada D.O.F. 09-I-2006

Ley Federal de Archivos
D.O.F. 23-I-2012. (Sin reforma)
Ley Federal de Derechos

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 11-VIII-2014. Aclaración a cantidades por resolución Miscelánea Fiscal D.O.F. 28-XII-2012

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 11-VIII-2014

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional

D.O.F. 28-XII-1963, última reforma publicada D.O.F. 02-IV-2014

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 11-VIII-2014

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado

D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 12-VI-2009

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

D.O.F. 13-III-2002, última reforma publicada D.O.F. 14-VII-2014

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

D.O.F. 11-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 14-VII-2014

Ley Federal del Derecho de Autor

D.O.F. 24-XII-199, última reforma publicada D.O.F. 14-VII-2014

Ley Federal del Trabajo

D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2012

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos

Última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

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

D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 20-III-2014

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización

D.O.F. 01-VII-1992, última reforma publicada D.O.F. 14-VII-2014

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

D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada D.O.F. 02-IV-2014

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 07-VI-2013

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 09-XII-2013.

Ley General de Desarrollo Social

D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 07-XI-2013

Ley General de Protección Civil

D.O.F. 06-VI-2012; última reforma publicada D.O.F. 03-VI-2014

Ley General de Salud

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 19-XII-2014

Ley General para el Control del Tabaco

D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 06-I-2010

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

D.O.F. 30-V-2011 (Sin reforma)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 11-II-2015

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear

D.O.F. 04-II-1985, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

CÓDIGOS

Código Civil Federal

D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 24--XII-2013

Código Penal Federal

D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 14-VII-2014

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 24-II-1943, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2014

Código Nacional de Procedimientos Penales

DOF 19-XII-2014

Código Fiscal de la Federación

DOF 31-XII-1981, última reforma publicada 07-I-2015

REGLAMENTOS

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios

D.O.F. 09-VIII-1999, última reforma publicada D.O.F. 14-II-2014

Reglamento de Insumos para la Salud

D.O.F. 04-II-1998, última reforma publicada D.O.F. 14-III-2014

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

D.O.F. 28-VII-2010

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

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial

D.O.F. 23-XI-1994, última reforma publicada 10-VI-2011

Reglamento de la Ley de los Sistema de Ahorro para el Retiro
D.O.F. 24-VIII-2009

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 04-XII-2006 última reforma publicada D.O.F. 25-IX-2014

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 17-X-2003, Última Reforma publicada D.O.F. 04-XII-2006

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal D.O.F.
06-IX-2007

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990, última reforma publicada D.O.F. 23-XI-2010

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma publicada D.O.F. 31-X-2014

Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal
D.O.F. 21-V-2012

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 22-V-1998, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2005

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 17-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14-I-1999, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2012

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 11-II-2008 última reforma publicada D.O.F. 14-III-2014

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 18-I-2006, última reforma publicada D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 24-III-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
D.O.F. 05-IV-2004, última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional
D.O.F. 18-II-1985, última reforma F. de E. 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de
Evaluación del Impacto Ambiental.

D.O.F. 30-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 26-IV-2012. Fe de erratas D.O.F. 27-IV-2012

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 31-V-2009, última reforma publicada D.O.F. 09-X-2012

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

D.O.F. 21-I-2003, última reforma publicada D.O.F. 25-VII-2006

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo D.O.F.13-XI-2014

(Abroga el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal)

Reglamento del sistema nacional de afiliación y vigencia de derechos, de la base de datos única de derechohabientes y del expediente electrónico único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

D.O.F. 10-VI-2011.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

D.O.F. 19-I-2004, última reforma DOF 10-I-2011

DECRETOS

Decreto de la Ley de los Instituto Nacionales de Salud de fecha 26 de Mayo del año 2000, en el Diario Oficial de la Federación, en la primera sección aparece, Ernesto Zedillo Ponce de León, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes hace sabed que: El Congreso de la Unión se ha servido dirigirme el siguiente decreto: El Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, decreta: La Ley de los Institutos Nacionales de Salud, en el título 2do. capítulo primero, a continuación título segundo aparece "Los organismos descentralizados que serán considerados como Institutos Nacionales de Salud son cada uno de los siguientes, para las áreas que se indican, en la fracción VIII, nombra al Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz", para la Psiquiatría y la salud mental.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

DOF 14-IX-2005

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015

D.O.F 03-XII-2014

Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal. D.O.F 05-IX-2007

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

D.O.F. 10-XII-2012.

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

D.O.F. 03-VI-1996

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Bioética como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud

D.O.F. 07-IX-2005

ACUERDOS

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operaciones específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.

D.O.F 20-III-2002

Acuerdo de Calidad Regulatoria
D.O.F 02-II-2007

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal
D.O.F 24-VIII-2006

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.
D.O.F 02-V-2005

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del sector salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud.
D.O.F 26-IX-1994

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Salud Mental.
D.O.F 21-VII-2004

Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital.
D.O.F 16-I-2009

Acuerdo por el que se establece el Manual de requerimientos de información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República. DOF 30-V-2001, Anexo DOF 08-VI-2001

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, dativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.
D.O.F 13-XII-2006

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.
D.O.F 24-XII-2002

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del sistema nacional de salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables.
D.O.F 07-VI-2002

Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales.
D.O.F 01-IV-1999
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa a Mediano Plazo.
D.O.F 5-II-2009

Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal
D.O.F 28-III-2007 y 12-V-2008

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.
DO.F 12-I-2004

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-V-2013

Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a los familiares de los Servidores Públicos.

D.O.F 11-II-1983

Acuerdo por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los institutos nacionales de salud.

D.O.F 17-III-1986

Acuerdo que estable las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo, o comisión, para la Rendición del Informe de los Asuntos a su cargo y realizar la entrega-recepción de los recursos asignados.

D.O.F 13-X-2005

Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.

D.O.F 19-IV-2002

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la continuación del Programa de Energía en Inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F 15-III-2000

Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F 26-III-1999

Acuerdo por el que se emite el manual administrativo de aplicación general en materia de transparencia.

D.O.F 12-VII-2010

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de control interno y se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

D.O.F 12-VII-2010

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos y se expide el manual administrativo de aplicación general en dicha materia.

D.O.F 12-VII-2010

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales.

D.O.F 16-VII-2010

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección.

D.O.F 12-VII-2010

Acuerdo por el que se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

D.O.F 09-VIII-2010

Acuerdo por el que se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F 09-VIII-2010

Acuerdo por el que se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

D.O.F 09-VIII-2010

Acuerdo por el que se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos financieros.

D.O.F 15-VII-2010

Acuerdo por el que se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

D.O.F 13-VII-2010

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como a la procuraduría general de la república a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F 10-VIII-2010

Acuerdo que tiene por objeto establecer los términos para la promoción de las acciones conducentes para la implementación del pago electrónico de servicios personales en la administración pública federal.

D.O.F 23-VII-2010

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 17-I-2011

Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria.

25-I-2010

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

D.O.F. 15-I-2009

Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 27-VII-2011

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia.

D.O.F. 06-IX-2011

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.

D.O.F. 20-VII-2011

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

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

D.O.F 26-I-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-001-SSA3-2012, Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.

D.O.F 4-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007 para la organización, funcionamientos e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 11-VI-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-004-SSA3-2012, del expediente Clínico.

D.O.F 15-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 16-VIII-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011 Para la práctica de la anestesiología.

D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011 Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.

D.O.F. 27-III-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010 Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

DOF 04-VIII-2010

Norma Oficial Mexicana.-NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

DOF 10-XI-2010

Norma Oficial Mexicana.-NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.

DOF 14-IX-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. D.O.F 08-I-2013

Norma Oficial Mexicana.-NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.

DOF 19-II-2013

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

D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana.-NOM-025-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

DOF 16-XI-1995.

Norma Oficial Mexicana.-NOM-027-SSA3-2013, regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

DOF 04-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

DOF 21-VIII-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-28-SSA3-2012, regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

DOF 07-I-2013

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

D.O.F 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.

D.O.F. 01-VI-2011

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

DOF 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

DOF 22-I-2013

NOM-045-SSA2-2005: Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones Nosocomiales.

DOF 20-XI-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra mujeres. Criterios para la prevención y atención.

D.O.F. 16-IV-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos.

DOF 4-I-2006

NOM-127-SSA-1-1994: Salud Ambiental: Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse al agua para su potabilización.

DOF 18-I-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad.

DOF 12-IV-2000

NOM-220-SSA1-2012 Instalación y Operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 07-I-2013

Norma Oficial Mexicana.-NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

D.O.F. 15-IX-2006

Norma Oficial Mexicana.-NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.
DOF 6-I-2005

Norma Oficial Mexicana.-NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
DOF 26-X-2012

Norma Oficial Mexicana.- NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo del equivalente de dosis.
D.O.F 6-XII-2013

Norma Oficial Mexicana.-NOM-003-NUCL-1994, Clasificación de instalaciones ó laboratorios que utilizan fuentes abiertas.
DOF 07-II-1996

Norma Oficial Mexicana.-NOM-004-NUCL-2013, Clasificación de los desechos radiactivos.
DOF 07-V-2013

Norma Oficial Mexicana.-NOM-008-NUCL-2011, Control de la contaminación radiactiva.
DOF 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-012-NUCL-2002, Requerimientos y calibración de monitores de radiación ionizante.
DOF 19-VI-2002

Norma Oficial Mexicana.-NOM-013-NUCL-2009, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.
DOF 20-X-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
DOF 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-027-NUCL-1996, Especificaciones para el diseño de las instalaciones radiactivas Tipo II y Clases A, B, C.
DOF 23-IX-1997.

Norma Oficial Mexicana.-NOM-028-NUCL-2009, Manejo de desechos radiactivos en instalaciones radiactivas que utilizan fuentes abiertas.
DOF 04-VIII-2009

Norma Oficial Mexicana.-NOM-031-NUCL-2011. Requerimientos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
DOF 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-039-NUCL-2011, Especificaciones para la exención de prácticas y fuentes adscritas a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante de alguna o de todas las condiciones reguladoras.
DOF 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana.-NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización).
DOF 29-XI-2012

Norma Oficial Mexicana.-NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-salud ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo. DOF 17-II-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.
D.O.F. 24-XI-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-XII-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998. Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
D.O.F. 02-II-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999 Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transportes, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.
D.O.F. 13-III-2000, F. de E. 12-VIII-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000 Sistemas para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. (cancela la NOM-114-STPS-1994)
D.O.F. 27-X-2000.
NOM-019-STPS-2011 Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
D.O.F. 13-IV-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008. Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
D.O.F. 25-XI-2008

Norma Oficial Mexicana.-NOM-062-ZOO-1999 Referente a las Especificaciones Técnicas para la Reproducción Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio.
DOF 22-VIII-2001

LINEAMIENTOS

Lineamientos de Protección de Datos Personales.
DOF 30-IX-2005

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la destrucción de bienes.
DOF 13-I-2006

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 18-VIII-2003

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

DOF 20-II-2004

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

DOF 13-IV-2006

Lineamientos para la entrega de la información y los datos que los sujetos obligados contemplados en el inciso a) fracción XIV del artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la elaboración del informe anual que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión.

DOF 27-I-2006

Lineamientos para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal. Secretaría de Salud.

DOF 14-VI-2006.

Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

DOF 02-X-2009

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

DOF 25-VIII-2003, última reforma DOF 02-XII-2008

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.

DOF 09-XII-2003

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos Personales que formulen los particulares.

DOF 03-IV-2004, última reforma 2-XII-2008

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

DOF 29-VI-2007

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

DOF 12-06-2003, última reforma 2-XII-2008

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y

cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

DOF 29-VI-2007

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 01-XI-2006

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-I-2013.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

DOF 20-V-2013

Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018.

DOF 30-IV-2014

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

DOF 12-XII-2013

Programa Nacional de Normalización 2014.

D.O.F. 11-IV-2014

OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñoz (Vigente)

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñoz (Vigente)

Código de Ética y Conducta para el personal del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñoz, última modificación: diciembre 2014.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013.

Circular que contiene los lineamientos generales a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 31/X/2007

Criterios para la Certificación de Hospitales.

D.O.F. 13-VI-2000

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

DOF 13-X-2000, DOF 01-II-2008, última reforma 27-XII-2011

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos. Consejo de Salubridad General, Edición 2013., última actualización D.O.F. 3-V-2013

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, Edición 2012 última actualización 10-VI-2013.

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación-Edición 2011.
Última actualización 09-XII-2011

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos Genéricos

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico-Edición 2011
D.O.F.09-V-2011, última actualización D.O.F. 07-IX-2011

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 10 de diciembre de 1948.

Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial, relativa a las recomendaciones para guiar a los médicos en la investigación biomédica en humanos. 22-X-2008

Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010

Estándares de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la administración pública federal.
DOF 09-08-2010

Estándares de metas de desempeño individual.
DOF 09-08-2010

Estándares para la Certificación de Hospitales 2012
Vigentes a partir del 01-IV-2012

Manual del Proceso para la Certificación de Hospitales 2012

Modelo de contrato para la prestación de servicios profesionales por honorarios
DOF 9-VIII-2010

Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.
DOF 02-V-2005

Norma para la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios y el modelo de contrato.
DOF 11-IV-2006

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo.
30-VIII-2004

Norma que regula la Designación del Empleado del Mes. 17-III-1998

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
DOF 30-XII-2004

Reglamento Interno para Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 2009.

III MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Proporcionar atención médica psiquiátrica de calidad y participar en la formación de personal especializado y el desarrollo de investigaciones clínicas en el campo de la Salud Mental y trastornos psiquiátricos así como ser un centro asesor en la materia.

VISIÓN

Continuar como centro líder en la atención psiquiátrica especializada, la formación de recursos humanos y la investigación clínica de acuerdo a las prioridades nacionales en salud mental.

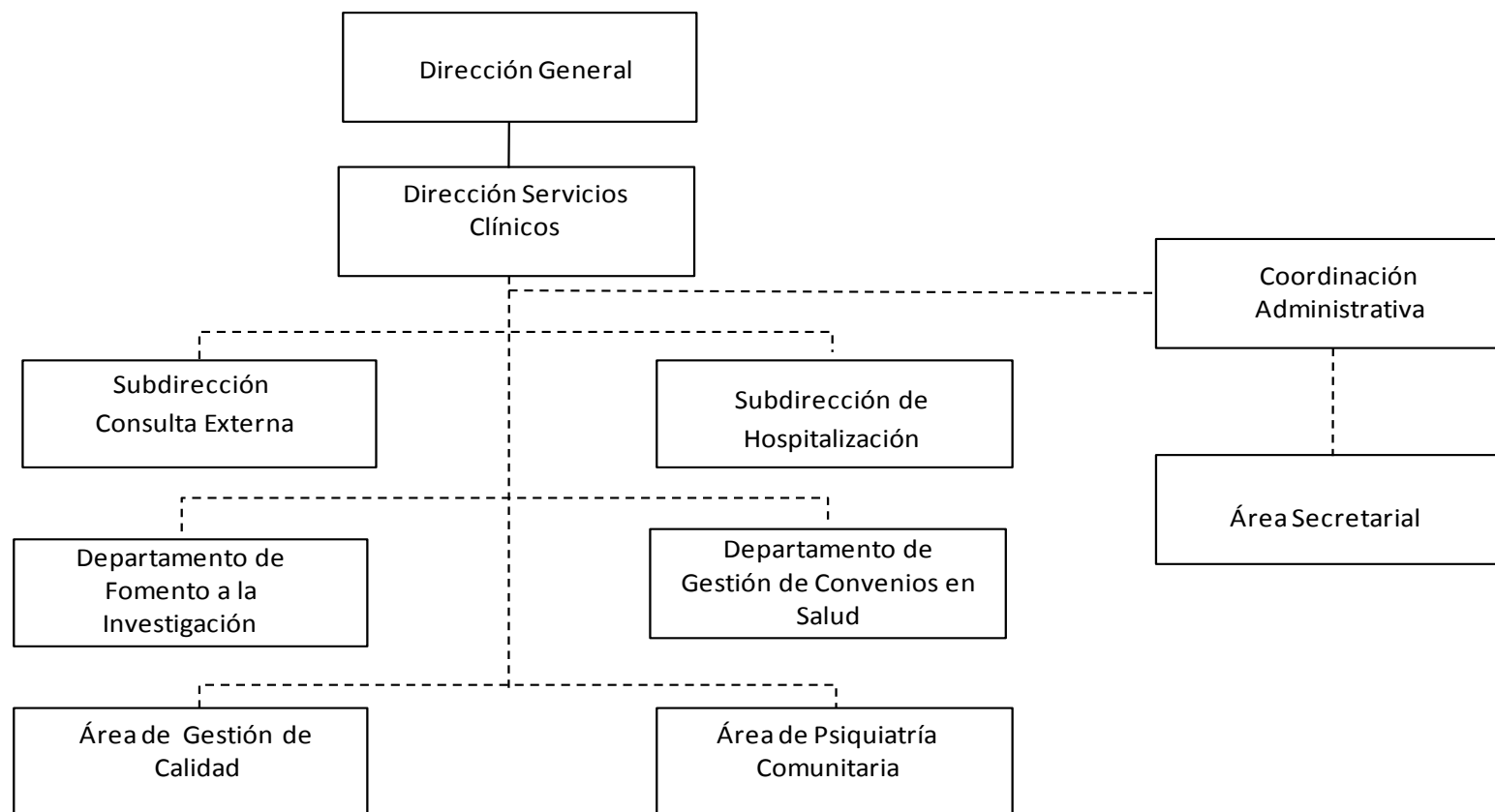
IV ATRIBUCIONES

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

ARTÍCULO 30.- Corresponden a la **Dirección de Servicios Clínicos**, las siguientes funciones:

- I- Dirigir y vigilar los servicios de consulta externa a fin de que se proporcione la atención médica especializada oportuna y adecuada en psiquiatría, salud mental y adicciones de acuerdo a la capacidad instalada.
- II- Dirigir y vigilar la prestación de los servicios hospitalarios a fin de atender a los pacientes que requiera atención médica especializada oportuna y adecuada en el ámbito de la psiquiatría, salud mental y adicciones de acuerdo a la capacidad instalada.
- III- Vigilar la aplicación del sistema de referencia y contrarreferencia con el propósito de que los usuarios y/o pacientes sean canalizados al nivel de atención que corresponda de acuerdo al diagnóstico médico que se emita.
- IV- Dirigir y vigilar que la asignación de nivel socioeconómico de los usuarios sea con apego a los criterios internos, a fin de que las cuotas de recuperación se realicen de acuerdo a los principios de solidaridad social y guarden relación con los ingresos de los usuarios.
- V- Dirigir e instruir que los servicios de atención médica se prestan en la Institución se otorguen preferentemente a la población que no se encuentre en algún régimen de seguridad social y que la atención a los usuarios no exceda del 30%
- VI- Establecer y coordinar el cumplimiento de los procesos, metas y objetivos para determinar el nivel de desempeño de las actividades realizadas en el área.
- VII- Instruir y vigilar la observación de las normas, guías clínicas y/o técnicas, así como las políticas, procedimientos que orientan en la prestación de los servicios asistenciales a fin de que se realicen de manera estandarizada y coordinada.
- VIII- Proponer y coordinar actividades de investigación clínica en materia de psiquiatría, salud mental y adicciones para impulsar el avance científico en el campo.
- IX- Participar en la formación, de recursos humanos especializados en psiquiatría, salud mental y adicciones a fin de que adquieran las habilidades y competencias necesarias para la atención del paciente psiquiátrico.
- X- Coordinar y vigilar que los requerimientos administrativos de apoyo se realicen con oportunidad a fin de dar continuidad a los servicios, y la prevención riesgos que afecten la seguridad de los usuarios.
- XI- Emitir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo a fin de atender la petición de autoridad competente cuando así lo solicite.

V ORGANIGRAMA



VIII DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECCION DE SERVICIOS CLINICOS

OBJETIVO

Planear y evaluar la atención clínica que se otorga mediante la alineación con los Estándares de Certificación y la aplicación del sistema de Protección Social en Salud a fin de brindar servicios que reflejen mejoras en la salud mental de la población.

FUNCIONES

1. Dirigir y vigilar los servicios de consulta externa a fin de que se proporcione la atención médica especializada oportuna y adecuada en psiquiatría, salud mental y adicciones de acuerdo a la capacidad instalada.
2. Dirigir y vigilar la prestación de los servicios hospitalarios a fin de atender a los pacientes que requiera atención médica especializada oportuna y adecuada en el ámbito de la psiquiatría, salud mental y adicciones de acuerdo a la capacidad instalada.
3. Vigilar la aplicación del sistema de referencia y contrarreferencia con el propósito de que los usuarios y/o pacientes sean canalizados al nivel de atención que corresponda de acuerdo al diagnóstico médico que se emita.
4. Dirigir y vigilar que la asignación de nivel socioeconómico de los usuarios sea con apego a los criterios internos, a fin de que las cuotas de recuperación se realicen de acuerdo a los principios de solidaridad social y guarden relación con los ingresos de los usuarios.
5. Dirigir e instruir que los servicios de atención médica se prestan en la Institución se otorguen preferentemente a la población que no se encuentre en algún régimen de seguridad social y que la atención a los usuarios no exceda del 30%
6. Establecer y coordinar el cumplimiento de los procesos, metas y objetivos para determinar el nivel de desempeño de las actividades realizadas en el área.
7. Instruir y vigilar la observación de las normas, guías clínicas y/o técnicas, así como las políticas, procedimientos que orientan en la prestación de los servicios asistenciales a fin de que se realicen de manera estandarizada y coordinada.
8. Proponer y coordinar actividades de investigación clínica en materia de psiquiatría, salud mental y adicciones para impulsar el avance científico en el campo.
9. Participar en la formación, de recursos humanos especializados en psiquiatría, salud mental y adicciones a fin de que adquieran las habilidades y competencias necesarias para la atención del paciente psiquiátrico.
10. Coordinar y vigilar que los requerimientos administrativos de apoyo se realicen con oportunidad a fin de dar continuidad a los servicios, y la prevención riesgos que afecten la seguridad de los usuarios.

11. Emitir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo a fin de atender la petición de autoridad competente cuando así lo solicite.

SUBDIRECCION DE CONSULTA EXTERNA

OBJETIVO

Planear y coordinar la atención médica mediante la observación de los estándares de calidad y seguridad a fin de que se refleje en la satisfacción de los usuarios y pacientes del servicio de consulta externa.

FUNCIONES

1. Supervisar y coordinar la evaluación de las necesidades de atención de los pacientes que por sus características sean candidatos a recibir servicios de tercer nivel en la atención médico-psiquiátrica a fin de determinar su admisión en los servicios médicos de consulta externa y subespecialidades de la institución.
2. Coordinar y supervisar el proceso de atención médica psiquiátrica de consulta externa general y las clínicas de subespecialidades para que se proporcionen de acuerdo a las necesidades de los pacientes y contribuir a la mejora de la salud.
3. Supervisar y proponer el mejoramiento de procedimientos y mecanismos de atención clínica proporcionada en los servicios de consulta externa para contar procesos de atención uniformes y acorde con lo establecido en los estándares de calidad en servicios de salud.
4. Supervisar que las interconsultas y transferencias que se realizan en el área de consulta externa se otorguen de manera coordinada y continua para que la atención de los pacientes sea oportuna y acorde a las necesidades de los pacientes.
5. Verificar y coordinar que el seguimiento, referencia o alta de los pacientes de consulta externa general y las clínicas de subespecialidad se realice en base al estado de salud del paciente y en las necesidades específicas de atención.
6. Investigar y proporcionar información a las autoridades competentes sobre los riesgos y eventos que se presenten en la consulta externa y subespecialidades para dar seguimiento en la reducción o eliminación de las causas.
7. Evaluar y proponer la inclusión de pacientes de consulta externa en proyectos de investigación clínica para que su participación se realice en apego a los requisitos y principios éticos que rigen la investigación clínica en seres humanos.
8. Supervisar la organización y funcionamiento del Archivo Clínico para que la información que contienen los expedientes clínicos de los pacientes se integre, custodie, utilice y maneje en apego a la normatividad en la materia.
9. Verificar que los requerimientos e integración de los resultados de los estudios de gabinete, laboratorio y demás estudios auxiliares se realicen para apoyar en el proceso efectivo de evaluación, diagnóstico y tratamiento de los pacientes que se atienden en la consulta externa.

SUBDIRECCION DE HOSPITALIZACION

OBJETIVO

Planear y coordinar la atención médica psiquiátrica durante la estancia Hospitalaria mediante la detección de necesidades específicas de atención que contribuyan a la recuperación de los pacientes ingresados.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar que el proceso de ingreso, atención y egreso de pacientes hospitalizados se lleva a cabo bajo los criterios de eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a la mejora de la salud de los pacientes que presentan un padecimiento psiquiátrico.
2. Coordinar y supervisar el proceso de atención psiquiátrica continúa a fin de estabilizar la salud de los usuarios y/o pacientes que acuden al servicio, o en su caso proceder al internamiento o la referencia a otra institución de salud, según corresponda de acuerdo con las necesidades de su padecimiento.
3. Coordinar y supervisar que los estudios de laboratorio y gabinete que se requieren a los pacientes hospitalizados se realicen bajo criterios de calidad y seguridad a fin de que los resultados obtenidos contribuyan al diagnóstico clínico y/o al tratamiento.
4. Difundir y supervisar que se apliquen los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes a fin de que se asigne el nivel socioeconómico acorde con las capacidades de pago de los usuarios.
5. Difundir y vigilar que durante la estancia hospitalaria, se respeten los derechos de los pacientes y su familia a fin de que la prestación de servicios se otorgue en un ámbito de respeto y atención cordial.
6. Vigilar y supervisar que se proporcione el cuidado integral y especializado de enfermería a los usuarios y/o pacientes en los servicios hospitalarios con la finalidad de que cumplan con los criterios de calidad, seguridad del paciente y su familia.
7. Supervisar y asesorar al personal adscrito para que los documentos que conforman el expediente clínico de los pacientes hospitalizados se integren en cumplimiento a la normatividad en la materia y atendiendo a los criterios de calidad que establecen los Estándares de Certificación.
8. Participar como coordinadora en los Comités y Subcomités que requieren su participación con la finalidad de emitir los criterios y opiniones dirigidas a la atención médica hospitalaria y a la formación de recursos humanos en el ámbito clínico.
9. Coordinar y proporcionar el reporte de la información clínica y epidemiológica de las actividades realizadas en el área que permitan identificar riesgos y/o áreas de mejora que contribuyan en la toma de decisiones en la gestión hospitalaria.
10. Supervisar y evaluar la gestión de medicamentos en la farmacia intrahospitalaria con la finalidad de contar con disponibilidad de medicamentos que requieran los pacientes de la Institución.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Coordinar al personal que realizar actividades de investigación científica mediante la asesoría y revisión de los protocolos de investigación para su debida presentación y aprobación ante los comités correspondientes.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la elaboración de los protocolos de investigación se realicen en el área con el propósito de que cumplan con los requisitos que establecen los Comités en materia de Investigación (Ética, Investigación, Bioseguridad)
2. Registrar los protocolos de investigación aprobados en el Sistema Health Centre a fin de dar seguimiento en la aplicación de los recursos que se obtengan para tal fin.
3. Apoyar en la publicación de los resultados obtenidos en materia de investigación científica para difundir los avances logrados en materia de salud mental.
4. Colaborar en la promoción de candidatos para que participen en Sistema Institucional de Investigadores en Ciencias Médicas de la Secretaría de Salud y en el Sistema Nacional de Investigadores.
5. Participar en el desarrollo de programas de docencia, asesoría e intercambio académico de la Dirección de Servicios Clínicos para contribuir en la formación de personal especializado en salud mental.
6. Elaborar los reportes que en materia de investigación científica se requieran por instancias internas o externas con la finalidad de informar sobre los avances o la situación en que se encuentren.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD.

OBJETIVO

Gestionar los servicios de atención médica, para los afiliados o beneficiarios de los convenios de colaboración interinstitucional, de acuerdo a las cláusulas establecidas en los convenios, así como en las normas, políticas y procedimientos institucionales, a fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en materia de atención a la salud.

FUNCIONES

1. Verificar la procedencia y vigencia de los derechos de los afiliados a y beneficiarios de los Convenios de Colaboración Interinstitucional, para la Atención Médica, que son referidos al Instituto, a fin de brindarles los servicios comprometidos en dichos convenios.
2. Tramitar la atención para los afiliados y beneficiarios de los convenios para que se realice, de acuerdo a las cláusulas del convenio, la cobertura procedente conforme al Catalogo de Servicios Institucionales vigente y con apego a las normas, políticas y procedimiento institucionales.
3. Proporcionar la información al personal de salud del Instituto y brindar orientación a los afiliados y beneficiarios de los convenios, respecto de la cobertura, requisitos trámites y especificidades de cada convenio, con el propósito de que conozcan el alcance de la atención a proporcionar.
4. Informar a los afiliados y beneficiarios de los convenios y a la institución de referencia, los resultados de la atención al término de la misma, brindando la contrarreferencia que proceda, con el fin de dar continuidad a la atención en las instancias correspondientes del Sistema de Salud.
5. Realizar las gestiones necesarias para el trámite de recuperación de adeudos relacionados a los servicios otorgados a los afiliados y beneficiarios de los convenios, ante las instancias o las unidades administrativas correspondientes, con el propósito de procurar el cumplimiento en tiempo y forma de los clausulados correspondientes acordados en los convenios.
6. Generar informes sobre las actividades realizadas en el área, a fin de determinar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios de colaboración interinstitucional relacionados con la atención médica.
7. Participar como vocal en el COCASEP, COFAT y Subcomité de Referencia y Contrarreferencia, con la finalidad de emitir opiniones que contribuyan en la resolución de acuerdos y en la toma de decisiones en el pleno de dichos comités.

ÁREA DE GESTIÓN DE CALIDAD

OBJETIVO

Promover una mejora continua de la calidad y seguridad de los procesos asistenciales, centrada en el paciente y su familia, fomentando una cultura de seguridad que tienda a reducir riesgos asociados a la atención de salud, incorporando activa y progresivamente a todo el personal de la Dirección de Servicios Clínicos, trabajando con base en la Misión del Instituto.

FUNCIONES

1. Promover la política de calidad en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de La Fuente Muñoz.
2. Colaborar en la implementación de los objetivos estratégicos, estrategias y actividades expuestas en la Planificación Estratégica del Instituto en materia de calidad y seguridad del paciente.
3. Orientar en la conformación del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
4. Apoyar y colaborar con el proceso de acreditación y/o certificación a través de la aplicación sistemática del instrumento de autoevaluación Oficial.
5. Participar en la priorización, elaboración, aplicación, desarrollo y evaluación de programas de intervención de las áreas en las que se detecten brechas para el logro de la acreditación o Certificación.
6. Elaborar un Programa Anual de Trabajo que incorpore elementos transversales del Instituto y propios de la Dirección de Servicios Clínicos.
7. Desarrollar, implementar y evaluar un programa de vigilancia, prevención de eventos adversos y seguridad asistencial en la Dirección de Servicios Clínicos.
8. Promover y colaborar en la confección de instructivos, protocolos, normas, manuales, guías clínicas, consentimientos informados y otros documentos en la Dirección de Servicios Clínicos.
9. Colaborar en el programa de capacitación en temas de calidad y seguridad del paciente, de manera conjunta con el Departamento de Capacitación y los Comités o Subcomités del Instituto.
10. Proponer y poner en marcha un plan de difusión de la calidad en el Instituto, a través del uso y potenciación de herramientas existentes tales como el Boletín institucional, la página web del Instituto y otros medios existentes.
11. Identificar e involucrar a todos los actores relacionados con el proceso de calidad, además de generar alianzas estratégicas con actores e instituciones dentro y fuera del sector que potencien el proceso de calidad del Instituto.
12. Aplicar herramientas de calidad para evaluar el avance en el camino de la Calidad en el Instituto.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS	
13. Mantener conocimientos actualizados en el área de la calidad y Gestión de la Calidad, además de otras que pudiesen potenciar el trabajo de la Unidad, a través de la participación activa de los integrantes de ésta en jornadas de capacitación, cursos, congresos entre otros. 14. Proponer el desarrollo de líneas de investigación y análisis que apoyen con evidencia científica y argumentos validos diversas estrategias promovidas en el avance de la implementación de la calidad en el Instituto. 15. Realizar publicaciones de las investigaciones y/o trabajos desarrollados en materia de calidad y seguridad del paciente desarrollados en el Instituto.		

ÁREA DE PSIQUIATRÍA COMUNITARIA

OBJETIVO

Desarrollar modelos de investigación y docencia que integren la prevención, la detección temprana y atención en el primer nivel de atención en el área de la psiquiatría clínica.

FUNCIONES

1. Diseñar y desarrollar proyectos e investigación en el área de la psiquiatría en atención primaria.
2. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones de salud mental, en el primer nivel de atención.
3. Capacitar a los pasantes de medicina en modelos de intervención para ansiedad y depresión en el primer nivel de atención.
4. Evaluar los proyectos desarrollados en el primer nivel de atención.
5. Fomentar la formación de maestros y doctores en el área de psiquiatría clínica.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Realizar actividades técnico-administrativas de apoyo a la Dirección de Servicios Clínicos, así como supervisar, organizar y controlar al personal administrativo asignado y realizar trámites administrativos con otras dependencias.

FUNCIONES

1. Efectuar los reportes necesarios a fin informar a la Subdirección de Servicios Generales, las anomalías que pudieran presentarse en la Dirección de Servicios Clínicos inherentes a los servicios subrogados.
2. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios; relacionadas con el personal administrativo adscrito a la Dirección de Servicios Clínicos.
3. Coordinar, supervisar y controlar las actividades del personal administrativo asignado a la Dirección de Servicios Clínicos.
4. Coordinar al personal pasante administrativo y realizar los trámites administrativos que emane la Dirección de Enseñanza.
5. Aplicar la normatividad para el otorgamiento de viáticos para el personal de la Dirección de Servicios Clínicos.
6. Participar en el Comité Interno de Protección Civil, de Vestuario y Equipo, así como en los Subcomités del COCASEP, del área de su competencia.
7. Requisitar, coordinar y ministrar, todo lo relacionado a los recursos materiales, equipo e insumos en general que requiera la Dirección de Servicios Clínicos.
8. Coordinar, controlar y llevar la bitácora de los servicios de transporte, mensajería y comunicación telefónica y fax de la Dirección de Servicios Clínicos.
9. Notificar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las áreas de la Dirección de Servicios Clínicos.
10. Difundir circulares y memorándums emanados de otras Direcciones y Subdirecciones del Instituto.
11. Tramitar las percepciones del personal de honorarios y suplencias, aplicando la normatividad vigente.
12. Elaborar programa anual de trabajo.

ÁREA SECRETARIAL

OBJETIVO

Recibir, registrar y turnar para el seguimiento correspondiente, la documentación remitida por las distintas unidades administrativas del Instituto, así como de instancias externas.

FUNCIONES

1. Realizar el registro de la correspondencia de la Dirección de Servicios Clínicos, dando seguimiento a la gestión del área, así como informar al Titular del área el estatus de la misma.
2. Recibir las solicitudes de compra de bienes, vigilando el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos.
3. Realizar diversos trámites internos conforme al ámbito de su competencia.
4. Atender el área de recepción en la cual desempeña sus funciones.
5. Llevar el control de las llamadas telefónicas.
6. Llevar el control de archivo de una manera sistematizada, eficiente y clara, conforme al ámbito de su competencia.
7. Elaborar todo tipo de documentación relativa a las atribuciones del área de su adscripción.
8. Archivar la documentación soporte de acuerdo al ámbito de su competencia.

VII GLOSARIO

ATENCIÓN MÉDICA

Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

CONTROL

Procesos cuyo objetivo es la obtención de logros y desviaciones para evaluar la ejecución de programa de acciones, así como de aplicar medidas correctivas necesarias esta puede producirse permanentemente, periódica o eventualmente durante un proceso determinado o parte de este a través de la medición de resultados.

COORDINACIÓN

Proceso de integración de acciones administrativas de áreas o personas que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo de la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo y espacio, utilización de recursos y producción de bienes o servicios para el logro de metas establecidas.

COMITES

Grupos de personas a las cuales se les asignan ciertas funciones con un propósito u objetivo predeterminado, a fin de que las lleven a cabo colegiadamente.

DICTAMEN MÉDICO INSTITUCIONAL

Informe pericial de la CONAMED precisando sus conclusiones respecto de alguna cuestión medica sometida su análisis dentro del ámbito de sus atribuciones, tiene carácter institucional, no emitido por simple perito o persona física y no entraña la resolución de controversia alguna; se trata de una apreciación técnica del acto médico, al leal saber de la CONAMED, atendiendo a las evidencias a las evidencias presentadas por la autoridad peticionaria.

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA

Ámbito destinado a la atención de la salud de la a población en la que se integran diversos recursos materiales, humanos y económicos para administración.

DOCUMENTACIÓN

Medio de soporte de registros, especificaciones, informe o norma.

EXPEDIENTE CLÍNICO

Conjunto de documentos escritos, gráficos, imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo de las disposiciones sanitarias.

HOSPITAL DE ESPECIALIDAD

Unidad médica para la atención de pacientes limitada a una especialidad médica quirúrgica o no quirúrgica.

HOSPITALIZACIÓN

Servicio de internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación.

INDICADORES

Dimensión utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad, pueden definirse en indicadores estratégicos, de proyectos, de gestión y de calidad en el servicio.

INFRAESTRUCTURA

Sistema de instalación, equipo y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.

INVESTIGACION

Recopilación, medición y comparación con otros hechos de aceptación general y formulación de conclusiones. Consiste en buscar métodos, sistemas o procedimientos nuevos para utilizar los recursos disponibles.

NORMA

Ordenamiento imperativo y específico de acción que persigue un determinado con la característica de ser rígido en su aplicación.

PERITAJE

Informe de la opinión de un experto en la materia o perito acerca de una especialidad.

PROCESO

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan las cuales transforman entradas en resultados.

REFERENCIA - CONTRARREFERENCIA

Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

RESUMEN CLÍNICO

Documento elaborado por un médico en el cual se registran los aspectos relevantes de atención médica de un paciente, contenidos en el expediente clínico, deberá tener como mínimo: padecimiento actual, diagnóstico, tratamiento, evolución, pronóstico estudio de laboratorios y gabinetes.

VALIDAR

Dar validez y calidad de válida aplicación.

VERIFICACIÓN

Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

UNIDAD ATENCIÓN INTEGRAL MÉDICA/PSIQUIÁTRICA

Unidad de salud que dispone de camas, y cuya función esencial es la atención integral de usuario que padezca un trastorno mental.

USUARIO

Toda persona que requiera u obtenga servicios médicos.