



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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS

DICIEMBRE, 2017

CODIGO: INP/DSC/MO01		AREA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS.	
DIRECCION O SUBDIRECCION: DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS.		FECHA DE ELABORACIÓN: MARZO DE 2008	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	40	FECHA ACTUALIZACION: DICIEMBRE DE 2017	
ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	APROBÓ:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DIRECTORA GENERAL	DIRECTORA DE SERVICIOS CLÍNICOS
C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZALEZ MONCIVAIS	MTRO. JERÓNIMO BLANCO JAIMES	DRA. MARIA ELENA MEDINA-MORA ICAZA	DRA. CLAUDIA BECERRA PALARS

INDICE	Pág.
INTRODUCCION	1
OBJETIVO	2
I ANTECEDENTES	3
II MARCO JURÍDICO	6
III MISION Y VISION	21
IV ATRIBUCIONES	22
V ORGANIGRAMA	23
VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	24
Dirección de Servicios Clínicos	24
Subdirección de Consulta Externa	25
Subdirección de Hospitalización	26
Jefatura de Unidad de Clínicas de Subespecialidades y Servicio de electroencefalografía y mapeo cerebral	27
Departamento de Fomento a la Investigación	28
Departamento de Gestión de Convenios en Salud	29
Área de Gestión de Calidad	30
Área de Estadística e Información en Salud	32
Coordinación Administrativa	33
Apoyo Dirección de Servicios Clínicos	34
VII GLOSARIO	35

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 Muñiz, 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 integral 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
- Servicio de Nutrición
- Farmacia Intrahospitalaria
- Terapia Recreativa Atención Psiquiátrica Continua

Atención Psiquiátrica Continua

En el servicio de Atención Psiquiátrica Continua (APC) 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 21:00 pm los 365 días del año.

Departamento de Fomento a la Investigación

Se encarga de coordinar la presentación de los proyectos de investigación que se realizan en la Dirección de Servicios Clínicos para someterlos a evaluación y dictamen ante el Comité de Investigación y el Comité de Ética en Investigación, con el propósito de impulsar dentro de la Dirección de Servicios Clínicos el estudio de los trastornos mentales en beneficio de los pacientes psiquiátricos y su óptima atención dentro de la Institución.

Departamento de Gestión de Convenios

Este departamento, colabora en la gestión de la atención médica para los usuarios / pacientes beneficiarios de convenios de colaboración interinstitucional.

Área de Gestión de Calidad

Esta área promueve 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.

Área de Estadística e Información en Salud

Se encarga de integrar información de las actividades que se llevan a cabo en las subdirecciones de consulta externa y hospitalización y APC, que conforman la Dirección de Servicios Clínicos, que permita procesar los datos para obtener información que ayude a la toma de decisiones.

Coordinación Administrativa

Realiza 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.

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. 15-IX-2017

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 Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
D.O.F. 18-III-2005.

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 08-XII-2015

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
D.O.F. 18-VII-2016

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal
D.O.F. 15-XI-2016

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2016

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 27-I-2015

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 13-I-2016

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2016

Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2016

Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 11-XII-2013. Última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2016

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

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 23-XII-2016

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 18-XII-2015

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. 30-XII-2015

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 02-V-2017

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 12-VI-2009

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 31-XII-1982, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2016

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 27-I-2017

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 13-I-2016

Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 12-VI-2015

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos
D.O.F. 26-XII-1997, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2017

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. 01-XII-2016

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 01-VII-1992, última reforma publicada D.O.F. 18-XII-2015

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. 22-VI-2017

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-VI-2016

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Desarrollo Social

D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 01-VI-2016

Ley General de Educación

D.O.F. 13-VII-1993, última reforma publicada D.O.F. 22-III-2017

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

D.O.F. 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 23-VI-2017

Ley General de Protección Civil

D.O.F. 06-VI-2012; última reforma publicada D.O.F. 23-VI-2017

Ley General de Responsabilidades Administrativas

D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Salud

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 22-VI-2017

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 04-V-2015

Ley General de Víctimas

D.O.F. 09-I-2013, última reforma publicada D.O.F. 03-I-2017

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 Igualdad entre Mujeres y Hombres

D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 24-III-2016

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2015

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

D.O.F. 24-I-2012

Ley General Para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y Para la Protección y Asistencia a Las Víctimas de Estos Delitos

D.O.F. 14-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 19-III-2014

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 19-V-2017

Ley para la Coordinación de la Educación Superior

D.O.F. 29-XII-1978

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. 26-VI-2017

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 24-II-1943, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

Código Nacional de Procedimientos Penales

D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 17-VI-2016

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada 16-V-2017

REGLAMENTOS

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios

D.O.F. 09-VIII-1999, última reforma publicada D.O.F. 12-II-2016

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 D.O.F. 16-XII-2016

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. 08-X-2015, última Reforma publicada D.O.F. 06-V-2016

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. 30-III-2016

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

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. 19-XII-2016

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. 31-X-2014

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 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 D.O.F. 10-I-2011

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

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal
D.O.F. 29-XI-2006

DECRETOS

Decreto de la Ley de los Institutos 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 saber 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.

D.O.F. 26-V-2000

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.

D.O.F. 14-IX-2005

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016

D.O.F 27-XI-2015

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, última reforma publicada D.O.F. 30-XII-2013

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

D.O.F. 03-VI-1996

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.

D.O.F. 20-III-1987, última reforma publicada D.O.F. 04-IX-2017

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 02-IV-2014.

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

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

D.O.F. 20-V-2013

Decreto por el que se aprueba el programa sectorial de salud 2013-2018

D.O.F. 12-XII-2013

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 20-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-IV-2004

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.
D.O.F. 30-V-2001, Anexo D.O.F. 08-VI-2001, última reforma publicada D.O.F. 31-V-2016

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 28-VI-2013

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 que establece los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, por las entidades federativas con recursos transferidos por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F 30-XI-2012

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.
D.O.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-2016

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.

D.O.F. 22-XII-2006

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 por el que se reforma el diverso que establece las Disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 20-XI-2015

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

D.O.F. 27-V-2013

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

D.O.F. 03-III-2016

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

D.O.F. 19-IX-2014, última reforma publicada D.O.F. 03-II-2016.

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

D.O.F. 16/07/2010. REF. 03/10/2012, última reforma publicada D.O.F. 05-IV-2016.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esas materias.

D.O.F. 22-VIII-2012.

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 04-II-2016

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, con el objeto de normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como reducir y simplificar la regulación administrativa en

esa materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.
D.O.F. 12-VII-2010, última reforma publicada D.O.F. 02-V-2014.

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010.
D.O.F 21-VIII-2012

Acuerdo número 37 por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 26-IX-1984, última modificación publicada D.O.F. 22-VIII-2007.

Acuerdo 86 Número por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 25-VIII-1989.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
D.O.F. 13-VI-2008.

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 04-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-2016

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.

D.O.F. 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.

D.O.F. 10-XI-2010

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

D.O.F. 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.

D.O.F. 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-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

D.O.F. 04-IX-2015

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.

D.O.F. 04-IX-2013

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

D.O.F. 21-VIII-2009

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

D.O.F. 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-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.

D.O.F. 16-IV-2015

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

D.O.F. 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.
D.O.F. 22-I-2013

NOM-045-SSA2-2005: Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones Nosocomiales.
D.O.F. 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.
D.O.F. 04-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.
D.O.F. 22-XI-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad.
D.O.F. 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.
D.O.F. 06-I-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 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.
D.O.F. 07-II-1996

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-012-NUCL-2016, Requisitos y criterios de funcionamiento que deben cumplir los instrumentos de medición de radiación ionizante y los dosímetros de lectura directa.

D.O.F. 16-I-2017

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

D.O.F. 20-X-2009

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

D.O.F. 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.

D.O.F. 23-IX-1997

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

D.O.F. 04-VIII-2009

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

D.O.F. 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.

D.O.F. 26-X-2011

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

D.O.F. 29-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-salud ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo. D.O.F. 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.
D.O.F. 22-VIII-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental -Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-II-2003.

LINEAMIENTOS

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. D.O.F. 04-V-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. D.O.F. 15-IV-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. D.O.F. 04-V-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. D.O.F. 04-V-2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. D.O.F. 15-IV-2016

Lineamientos de Protección de Datos Personales.
D.O.F. 30-IX-2005

Lineamientos para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal.
Secretaría de Salud.
D.O.F. 14-VI-2006

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
D.O.F. 25-VIII-2003, última reforma D.O.F. 18-VII-2015

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos Personales que formulen los particulares.
D.O.F. 03-IV-2004, última reforma D.O.F. 02-XII-2008

PLANES Y PROGRAMAS

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

Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013

Programa Nacional de Normalización 2017.
D.O.F. 03-II-2017

OTRAS DISPOSICIONES

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

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente)

Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud (Vigentes).

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.

D.O.F. 13-X-2000, DOF 01-II-2008, DOF 28-XII-2010, última reforma D.O.F. 27-VI-2017

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos. Consejo de Salubridad General, Edición 2014. D.O.F. 3-V-2013, 04-XII-2014, última reforma D.O.F. 16-XII-2015.

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, Edición 2014

D.O.F. 10-VI-2013, última reforma D.O.F. 28-I-2016

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación, Edición 2015.

D.O.F. 09-XII-2011, última reforma 26-II-2016

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos Genéricos, Edición 2015.

D.O.F. 29-I-2016

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico, Edición 2015.

D.O.F. 09-V-2011, D.O.F. 18-I-2013, última actualización D.O.F. 29-XI-2016

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. 17-X-2008

Estándares de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la administración pública federal.

D.O.F. 09-08-2010

Estándares para la Certificación de Hospitales 2015, Segunda Edición.

Vigentes a partir del 01-VIII-2015, Autoevaluación 01-I-2016

Modelo de contrato para la prestación de servicios profesionales por honorarios

D.O.F. 9-VIII-2010

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo.

D.O.F. 30-XII-2004

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

D.O.F. 30-XII-2004

Reglamento Interno para Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 2016.

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.

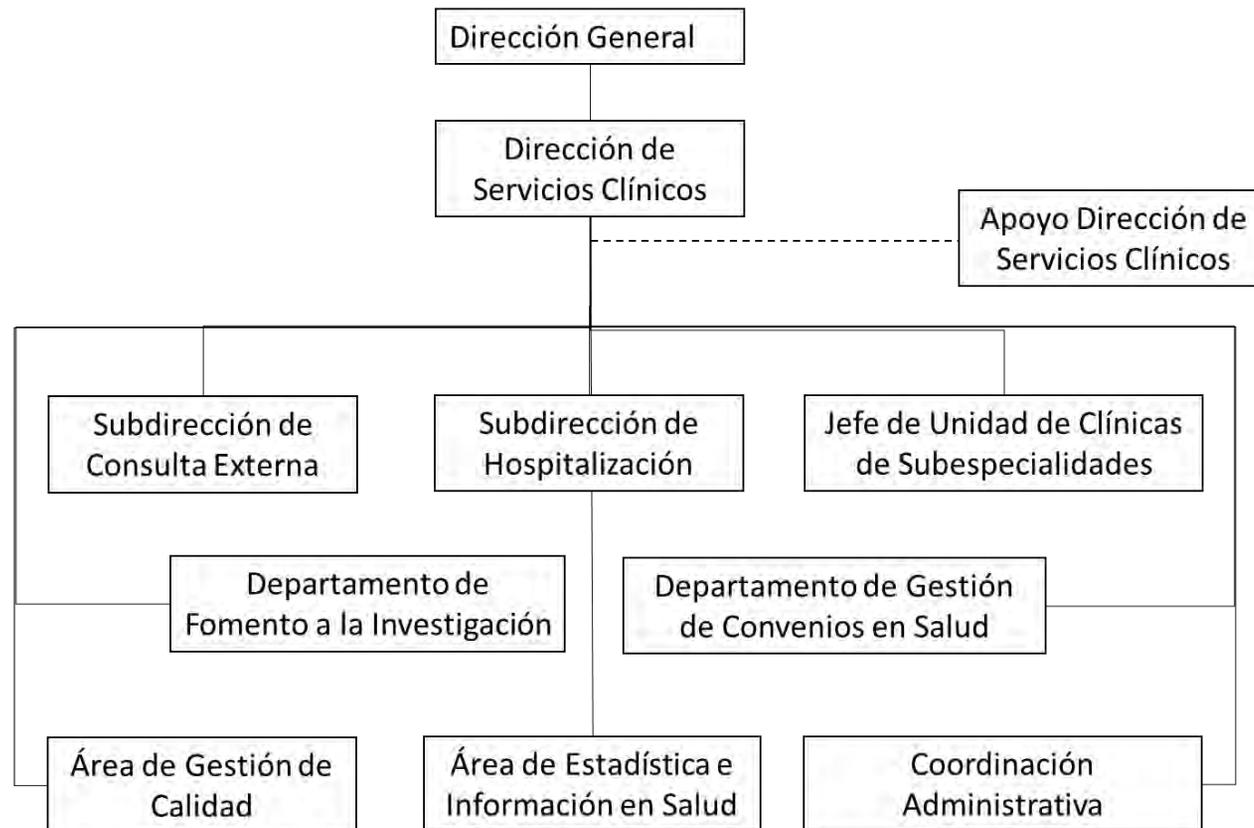
IV ATRIBUCIONES

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 de 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 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS

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 con 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 coordinador 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.

JEFATURA DE UNIDAD DE CLÍNICAS DE SUBESPECIALIDADES Y SERVICIO DE ELECTROENCEFALOGRAFÍA Y MAPEO CEREBRAL

OBJETIVO

Coordinar y supervisar la atención médica que se proporciona en las Clínicas de Subespecialidad y el Servicio de Electroencefalografía y Mapeo cerebral, mediante la observación de los estándares de calidad y seguridad del Modelo del Consejo de Salubridad General, proporcionando atención efectiva, segura y con un alto nivel de satisfacción en las y los usuarios.

FUNCIONES

1. Coordinar la evaluación de las necesidades de atención 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 las Clínicas de Subespecialidad de la institución y la realización de estudios en el Servicio de Electroencefalografía y Mapeo Cerebral.
2. Supervisar el proceso de atención, de las Clínicas de Subespecialidad y del Servicio de Electroencefalografía y Mapeo Cerebral, para que sea de acuerdo a las necesidades de las y los pacientes y que pueda contribuir a la mejora de su salud.
3. Gestionar y proponer áreas de oportunidad y mejora en las diferentes Clínicas de Subespecialidad y el Servicio de Electroencefalografía y Mapeo Cerebral, en relación con los procedimientos de atención. Contribuir a la estandarización de procesos y modelos de atención, siempre de conformidad con lo establecido en los estándares de calidad y seguridad de las y los pacientes.
4. Supervisar que las interconsultas que se realizan en las diferentes Clínicas de Subespecialidad se otorguen de manera coordinada y continua, para que la atención otorgada sea oportuna y acorde a las necesidades de las y los pacientes.
5. Verificar y coordinar que el seguimiento, referencia o alta de pacientes de las Clínicas de Subespecialidad se realice en base a su estado de salud y en las necesidades específicas de atención.
6. Gestionar los riesgos y eventos que se presenten en las Clínicas de Subespecialidad y el Servicio de Electroencefalografía y Mapeo Cerebral, para su inclusión dentro del Modelo de Calidad y Seguridad del Paciente.
7. Evaluar y proponer la inclusión de pacientes de las Clínicas de Subespecialidad en proyectos de investigación, para que su participación se realice en apego a los requisitos y principios éticos que rigen la investigación clínica en seres humanos.
8. Verificar que los requerimientos e integración de los resultados del Servicio de Electroencefalografía y Mapeo cerebral, se realicen para apoyar en el proceso efectivo de evaluación, diagnóstico y tratamiento de pacientes que se atienden en la Consulta Externa, incluyendo las Clínicas de Subespecialidad.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Coordinar al personal que realiza 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 Catálogo 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. Realizar 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 Muñiz.
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.
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 ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN EN SALUD

OBJETIVO

Procesar los datos para obtener información que ayude a la toma de decisiones en la Dirección de Servicios Clínicos.

FUNCIONES

1. Enviar los informes correspondientes al nivel inmediato superior, de acuerdo con los tiempos y características establecidas.
2. Presentar con oportunidad y de la manera solicitada las estadísticas requeridas por los diferentes usuarios.
3. sistematizar la recolección, el registro y el procesamiento de la información sobre recursos existentes, servicios prestados.
4. Analizar e interpretar series de datos estadísticos (evaluar información generada).
5. Proponer y obtener indicadores, cuadros estadísticos y gráficas, para el análisis e interpretación de datos.
6. Participar con los usuarios y generadores de la información sobre el funcionamiento y contenido del sistema de información.
7. Proporcionar asesoría permanente respecto a cómo registrar las actividades desarrolladas.
8. Comunicar el uso intensivo de la información estadística en las unidades

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.

APOYO DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLINICOS

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. 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 médica 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 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 validación.

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.