

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

ABRIL, 2015

CODIGO: INP/DSC/SH/MO01		AREA: SUBDIRECCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN	
DIRECCION O SUBDIRECCION: DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS		FECHA DE ELABORACIÓN: AGOSTO 2010	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	40	FECHA ACTUALIZACION: ABRIL DE 2015	
ELABORO:	REVISO:	AUTORIZO:	APROBO:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTORA DE HOSPITALIZACIÓN	DIRECTORA GENERAL	DIRECTOR DE SERVICIOS CLÍNICOS
C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZALEZ MONCIVAIS	DRA. MARTHA PATRICIA ONTIVEROS URIBE	DRA. MARIA ELENA MEDINA-MORA ICAZA	DR. ARMANDO VAZQUEZ LÓPEZ-GUERRA

INDICE

Pág.

	INTRODUCCION	1
	OBJETIVO	3
I	ANTECEDENTES	4
II	MARCO JURÍDICO	5
III	MISION Y VISION	20
IV	ATRIBUCIONES	21
V	ORGANIGRAMA	22
VI	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	23
	Subdirección de Hospitalización	23
	Departamento de Imágenes Cerebrales	25
	Departamento de Análisis Clínicos	26
	Departamento de Trabajo Social	27
	Departamento de Enfermería	28
	Área de Hospitalización	29
	Área de Atención Psiquiátrica Continua	30
	Área de Nutrición	31
	Área de Anestesiología	32
	Área de Farmacia Intrahospitalaria	33
	Área de Terapia Recreativa	34
VII	GLOSARIO	35

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, se consolidó como tal por la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, a partir del 26 de mayo de 2000, teniendo como uno de sus objetivos principales la investigación científica en el campo de la salud mental, para lo cual dentro de su estructura autorizada crea la Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales, estableciendo sus líneas de investigación con base en el Programa Nacional de Salud, particularmente en los rubros sobre salud mental y adicciones. Uno de sus principales intereses ha sido el desarrollo de modelos de diagnóstico e intervención con grupos marginados por pobreza, género y otras formas de segregación.

Los Servicios Asistenciales que proporciona el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, 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 de la Subdirección de Hospitalización.

La atención médica que se brinda a través de los servicios clínicos, refiriéndose a la Subdirección de Hospitalización se lleva a cabo con el propósito de otorgar el estudio integral y tratamiento de enfermos mayores de 16 años que padecen enfermedades y trastornos psiquiátricos, asimismo, acorde con los retos establecidos en el Sistema Nacional de Salud, la Entidad ha optimizado de manera sustantiva los servicios de atención médica que proporciona, para lo cual ha implementado las acciones contempladas en la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, con el propósito de garantizar a los usuarios de los servicios un trato respetuoso, de calidad calidez y seguridad para el paciente.

La atención médica proporcionada en la Subdirección de Hospitalización se lleva a cabo mediante los servicios de: hospitalización, atención psiquiátrica continua, laboratorio de análisis clínico, imágenes cerebrales, trabajo social y enfermería.

Departamento de Imágenes Cerebrales

En este departamento se realizan estudios de alta resolución, y en forma continua. Se han incorporado nuevas modalidades diagnósticas que han revolucionado el diagnóstico psiquiátrico y su tratamiento, convirtiéndose en un líder en la materia. Actualmente provee los siguientes servicios:

- Tomografía computarizada
- Resonancia magnética
- Ultrasonido de tercera dimensión
- Medicina Nuclear

Departamento de Análisis Clínicos

El Departamento de Análisis Clínicos del Instituto, constituye una unidad de apoyo orientada a la realización de los exámenes necesarios para el diagnóstico y tratamiento de pacientes, estos cuentan con equipos de avanzada tecnología y personal técnico especializado, permanentemente actualizado.

Todos los procesos de éste, están sustentados bajo la norma ISO 9001-2008, con el programa de control de calidad que garantiza la confiabilidad de los resultados obtenidos.

Departamento de Trabajo Social

El Departamento de Trabajo Social tiene como propósito de integrar los elementos, criterios, normas de operación y métodos, mediante el análisis de la situación económica de los usuarios para la asignación de un nivel socioeconómico justo y equitativo, con el propósito de que el usuario se encuentre en posibilidades de acceder a los servicios y restablecer su salud.

Departamento de Enfermería

El Departamento de Enfermería tiene como finalidad proporcionar Cuidado de Enfermería Integral y Especializado a las personas con sufrimiento mental en los servicios de Atención Psiquiátrica Continua, Imágenes Cerebrales y Hospitalización, en un marco de seguridad y respeto a los derechos humanos de los usuarios procurando la administración eficiente de los recursos humanos, técnicos y materiales con enfoque de mejora continua, coadyuvando a la satisfacción de los usuarios y de los prestadores del cuidado a fin de garantizar la calidad de la atención.

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 realiza los estudios necesarios y proporciona el tratamiento adecuado.

Atención Psiquiátrica Continua

En el área de atención psiquiátrica continua, 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 a 21:00 horas del día los 365 días del año.

El Instituto es considerado como una unidad médica-asistencial especializada en el diagnóstico integral en el tratamiento del paciente psiquiátrico, y se encuentra en permanente proceso de actualización en relación con los avances técnicos y científicos.

Servicio de Nutrición

El Servicio de Nutrición tiene como objetivo realizar la evaluación nutricional de los pacientes hospitalizados y atender las interconsultas de los pacientes ambulatorios a fin de determinar el estado nutricional de los pacientes y de acuerdo al mismo, prescribir una dieta saludable.

Servicio de Anestesiología

El Servicio de Anestesiología tiene como objetivo proporcionar anestesia a los pacientes hospitalizados que requieran tratamiento en Terapia Eléctrica (TEC), así como proporcionar anestesia a los adultos internos y externos que requieran la realización de estudios de imágenes cerebrales, que por su condición médica y/o médica psiquiátrica requieran de anestesia para la realización de los mismos.

Servicio de Farmacia Intrahospitalaria

El Servicio de Farmacia Intra-Hospitalaria tiene como objetivo coordinar las actividades de la farmacia intrahospitalaria, participando en los procesos de adquisición, recepción, inventarios, surtido y destrucción de los medicamentos del cuadro básico.

Servicio de Terapia Re-Creativa

El Servicio de Terapia Recreativa tiene como objetivo promover la mejor integración de los pacientes hospitalizados que a juicio del área médica se pueden beneficiar a través de actividades recreativas y artísticas y a través de promover las habilidades sociales, cognitivas, emocionales, motrices y de autocontrol.

OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Organización de la Subdirección de Hospitalización tiene como propósito contar con un documento que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, misión y visión del área, estructura orgánica, organigrama y descripción de funciones, además de fungir como un instrumento que establezca los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de las áreas que conforman la estructura de la Subdirección de Hospitalización, 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 Subdirección de Hospitalización.

La cual busca proporcionar servicios de atención médica hospitalaria así como un servicio de atención psiquiátrica continua de calidad además de mantener actualizado y capacitado al personal multidisciplinario de acuerdo a sus funciones.

Actualmente los Servicios Asistenciales que proporciona la Subdirección de Hospitalización del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, 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 mencionan a continuación:

- a) Departamento de Imágenes Cerebrales
- b) Departamento de Análisis Clínicos
- c) Departamento de Trabajo Social
- d) Departamento de Enfermería
- e) Área de Hospitalización
- f) Área de Atención Psiquiátrica Continúa
- g) Área de Nutrición
- h) Área de Anestesiología
- i) Área de Farmacia Intrahospitalaria
- j) Área de Terapia Recreativa

II MARCO JURÍDICO

La Subdirección de Hospitalización se encuentra sustentado 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 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.

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 establece 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 Muñiz (Vigente)

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

Código de Ética y Conducta para el personal del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, 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

Mejorar la salud mental de la población mexicana, por medio de la investigación multidisciplinaria excelencia, la atención médica especializada en los pacientes hospitalizados y en los que acuden a atención psiquiátrica continua, y la formación de recursos humanos en los principios de calidad y calidez, con un uso eficiente de los recursos y de acuerdo a las necesidades de salud mental de la población a nivel nacional.

VISIÓN

Consolidar y mantener la subdirección de hospitalización y atención psiquiátrica continua como servicios líderes en la investigación, atención y docencia, capaces de dar respuesta a las prioridades nacionales en salud mental incluyendo las adicciones, proporcionando atención psiquiátrica de excelencia a los pacientes que requieren manejo hospitalario y en atención psiquiátrica continua a fin de integrar un diagnóstico y establecer un modelo de atención que contribuya a la mejoría del paciente.

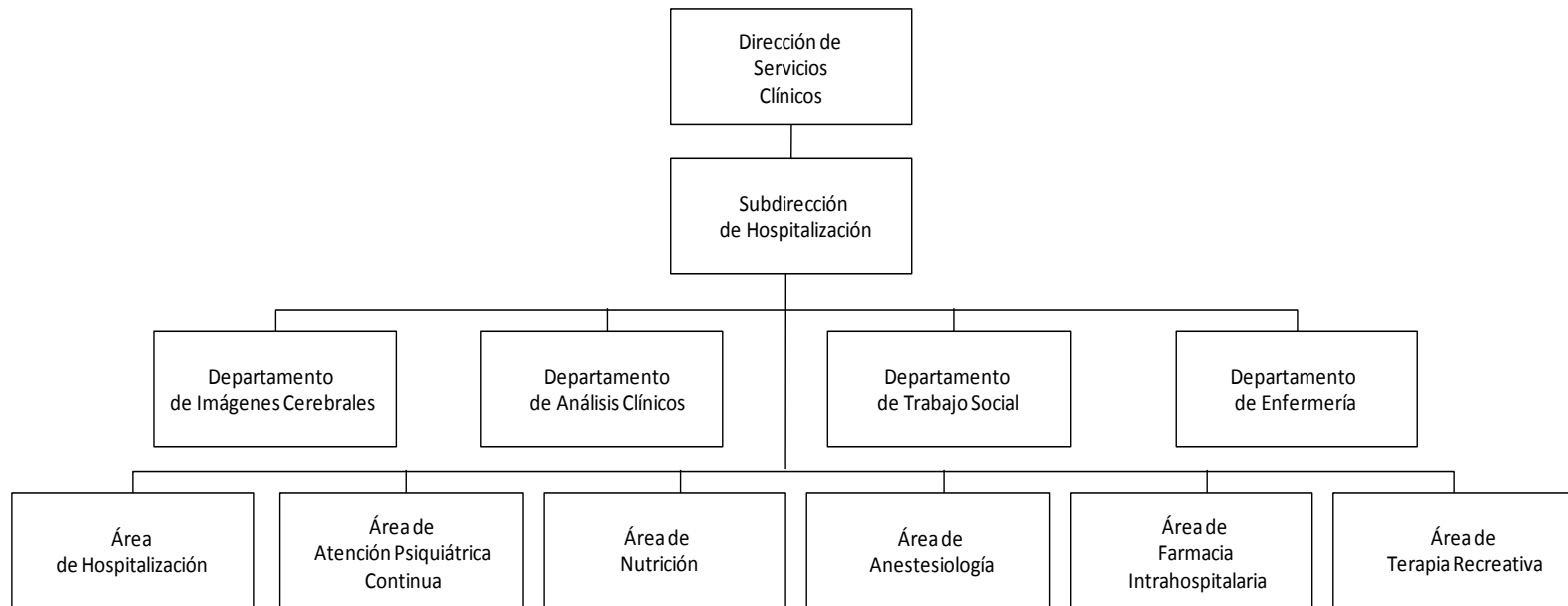
IV ATRIBUCIONES

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

ARTÍCULO 36.- Corresponden a la **Subdirección de Hospitalización**, las siguientes funciones:

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. 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.

V ORGANIGRAMA



VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN

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 IMÁGENES CEREBRALES

OBJETIVO

Proporcionar a los pacientes del servicio de imágenes cerebrales atención de acuerdo a sus necesidades a fin de obtener e interpretar los resultados que contribuyan a su diagnóstico.

FUNCIONES

1. Supervisar y coordinar el proceso de atención de los pacientes en los estudios de gabinete, con el propósito de contribuir a su diagnóstico mediante la obtención e interpretación de estudios de imagen.
2. Definir y difundir las normas de operación y políticas a seguir en el servicio de imagen a fin de favorecer un ambiente de calidad y seguridad hacia los pacientes y personal.
3. Desarrollar, difundir y aplicar, protocolos técnicos en apoyo al programa de innovación tecnológica en resonancia magnética, tomografía axial computada, ultrasonido, medicina nuclear y de equipos híbridos.
4. Identificar e informar los eventos que se presenten durante la realización de los estudios de imagen mediante el reporte ante las instancias correspondientes, con el propósito de identificar áreas de mejora y necesidades de capacitación.
5. Planear y gestionar el requerimiento anual de mantenimiento de equipos, suministros médicos, materiales e insumos, con base en el análisis de los servicios prestados con la finalidad de contar con los insumos suficientes que optimicen el funcionamiento del área.
6. Evaluar y analizar la productividad y desempeño del personal adscrito, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas institucionales y determinar nuevos objetivos.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CLÍNICOS

OBJETIVO

Supervisar y coordinar los estudios laboratorio, que se requieren a los mediante criterios de calidad y seguridad a fin de que los resultados obtenidos contribuyan al diagnóstico clínico integral y/o al tratamiento.

FUNCIONES

1. Apoyar al diagnóstico de los pacientes mediante la aplicación, calificación e interpretación de estudios relativos al área de su competencia, asegurando la calidad de los estudios y manteniendo los estándares de calidad establecidos para ello.
2. Organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones y actividades de las diferentes secciones que conforman el Laboratorio, distribuyendo las cargas de trabajo así como mantener actualizado el manual específico de las funciones y requisitos de los puestos.
3. Programar y supervisar las actividades del Plan de Mejoría Continua del Laboratorio Clínico.
4. Verificar que se mantengan los respaldos de la información de los resultados generados en el Laboratorio, de acuerdo a las políticas institucionales.
5. Vigilar que se observen las políticas relativas a la confidencialidad de los datos personales que se encuentren en el área relacionada con los resultados de los análisis realizados, de conformidad a la legislación aplicable en la materia, a excepción de que sea requerido por autoridad competente.
6. Supervisar que se verifiquen y calibren los sistemas de medición y lecturas de los aparatos e instrumentos para asegurar la veracidad de los resultados.
7. Participar en actividades de enseñanza y capacitación continua dirigida al personal de laboratorio clínico.

DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

Otorgar a la población usuaria de los servicios clínicos atención en el ámbito del Trabajo Social que contribuya en el conocimiento y comprensión de su padecimiento y se refleje en su recuperación y reinserción social

FUNCIONES

1. Coordinar y verificar la aplicación de los estudios socioeconómicos a fin de determinar la clasificación y/o reclasificación del nivel asignado a los usuarios de los servicios clínicos, mediante la aplicación de las políticas, criterios y de acuerdo a los convenios establecidos.
2. Elaborar y evaluar el programa psicoeducativo con la finalidad de proporcionar a los pacientes y su familia información que les permita comprender su padecimiento y favorecer el apego al tratamiento.
3. Participar como Secretario Técnico en el Subcomité de referencia-contrareferencia a fin de mejorar la coordinación de las unidades involucradas en la atención de los pacientes que asisten a la Institución.
4. Supervisar y evaluar la problemática psicosocial de los pacientes, mediante entrevistas de orientación y proponer alternativas de acción (intervención individual o familiar), para sensibilizar a los familiares del paciente en su participación durante el tratamiento y posterior.
5. Coordinar y verificar las visitas domiciliarias para conocer el contexto social del paciente y su familia que permita identificar las condiciones, su evolución y situación económica y mediante la emisión del reporte correspondiente que apoye en la toma de decisiones.
6. Vigilar y coordinar los trámites administrativos en materia de trabajo social en los procesos de ingreso, atención y egreso hospitalario a fin de proporcionar a los pacientes, información y orientación sobre sus derechos, obligaciones.
7. Coordinar y promover la formación y actualización del capital humano en materia de trabajo social con el propósito de que los profesionales adquieran los conocimientos y destrezas necesarias para su desarrollo y mejorar su desempeño.
8. Supervisar y evaluar la productividad del área a fin de determinar los niveles de desempeño e identificar áreas de oportunidad que se reflejen en mejoras en la atención que se proporciona a usuarios y/o pacientes.

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

Supervisar y coordinar el cuidado integral y especializado de enfermería a los usuarios y/o pacientes en los servicios de Hospital con la finalidad de que se efectúen con criterios de calidad y seguridad del paciente y su familia.

FUNCIONES

1. Identificar las necesidades de atención de los pacientes en las áreas de servicio a fin de proporcionar las intervenciones de enfermería en un ambiente de calidad y seguridad.
2. Efectuar los trámites hospitalarios de los pacientes en materia de enfermería a fin de contribuir en la prestación integral de los servicios.
3. Brindar cuidado integral de enfermería especializado y seguro a los usuarios en las áreas de atención psiquiátrica continua y hospital, mediante "El Plan de Cuidados de Enfermería que se determine, administrando la terapéutica médica indicada de acuerdo a los procedimientos establecidos y procurando un ambiente de seguridad y respeto a los derechos humanos del usuario a fin de contribuir al restablecimiento de la salud mental del usuario.
4. Coordinar la valoración médica de los pacientes a fin de conocer la evolución y tratamiento de los pacientes administrando la terapéutica indicada de acuerdo a los procedimientos establecidos
5. Organizar y supervisar la educación para la salud y psicoeducación a los pacientes a fin de fortalecer el apego al tratamiento y la red social de apoyo a los pacientes en su recuperación e inserción social.
6. Supervisar y evaluar el proceso de atención de enfermería en las áreas de servicios para identificar las áreas de oportunidad que permitan la mejora continua de la calidad en la atención a los pacientes.
7. Colaborar en el COCASEP, comités y programas establecidos en el ámbito Institucional y extrainstitucional a fin de contribuir en la mejora de la calidad de la atención de enfermería.
8. Gestionar y administrar los recursos asignados para el proceso de atención de enfermería con la finalidad de brindar un cuidado oportuno y de calidad a los pacientes.
9. Participar en los procesos de enseñanza formativa y continua del personal de enfermería para fomentar el desarrollo del conocimiento de materia de la salud mental.

ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN

OBJETIVO

Coordinar y efectuar el proceso de Atención Hospitalaria las 24 horas del día, los 365 días del año a los pacientes hospitalizados, según corresponda de acuerdo con las necesidades de su padecimiento.

FUNCIONES

1. Recibir la entrega de guardia, mediante la revisión de la bitácora de guardia y el reporte verbal del residente de segundo año que entrega la guardia, con el propósito de enterarse de los pacientes que ingresaron y los que se refirieron, revisando y firmando las indicaciones médicas de todos los pacientes hospitalizados y las recetas correspondientes.
2. Definir y autorizar la hospitalización, de los pacientes evaluados en otros servicios como preconsulta, consulta externa y atención psiquiátrica continua, vigilando que cubran los criterios de hospitalización clínicos y administrativos establecidos, con el propósito de proporcionar los cuidados médicos clínicos que contribuyan al mejoramiento de su salud mental.
3. Entrevistar a todo paciente que ingrese a hospitalización, con el propósito de integrar el diagnóstico médico psiquiátrico y establecer las indicaciones de manejo hospitalario, el tratamiento farmacológico, psicoterapéutico y si se requiere estimulación magnética transcraneal, o terapia eléctrica.
4. Evaluar, solicitar y autorizar estudios de laboratorio, gabinete e interconsulta de otra especialidad, que coadyuven al diagnóstico y tratamiento de los pacientes hospitalizados.
5. Supervisar el control y manejo de medicamentos controlados y no controlados, que se prescriben a los pacientes hospitalizados con el propósito de que todo paciente hospitalizado cuente con un tratamiento farmacológico determinado por el médico adscrito al servicio.
6. Dirigir, coordinar y participar en el pase de visita semanal de supervisión, a todos los pacientes hospitalizados, en cada una de las áreas de tratamiento del hospital, mediante la entrevista al paciente y revisión del expediente clínico para actualizar diagnóstico, estudios, tratamientos y determinar las indicaciones médicas, entendiéndose que el médico residente realiza un pase de visita diario.
7. Participar y supervisar la información que otorgue el médico residente sobre el diagnóstico, tratamiento y pronóstico al paciente y al familiar en el servicio de hospital.
8. Revisar el expediente clínico de los pacientes a su cargo, haciendo entrega del mismo en un máximo de 48 horas a la Subdirección de Hospital cuando el paciente haya egresado, para su entrega al Archivo Clínico.
9. Cubrir una guardia telefónica por mes durante una semana de lunes a domingo, con el fin supervisar y otorgar indicaciones en caso de duda clínica y/o administrativa de los médicos residentes.

ÁREA DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA CONTINUA

OBJETIVO

Coordinar y efectuar el proceso de atención psiquiátrica continua en la Institución para estabilizar la salud de los usuarios y/o pacientes que acuden a solicitar los servicios, 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.

FUNCIONES

1. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar el proceso de atención médica psiquiátrica que se proporciona a los pacientes en el Servicio de APC.
2. Coordinar, supervisar y evaluar que la atención médica y paramédica del Servicio de APC cumpla con los estándares de calidad, eficiencia y eficacia, cumpliendo con el Plan de Trabajo y el Programa de Supervisión establecidos para obtener la optimización de resultados.
3. Supervisar que el médico residente que rota por el Servicio de APC informe adecuadamente al paciente y/o al familiar responsable, acerca del diagnóstico, tratamiento y pronóstico, haciendo de su conocimiento el manejo a seguir.
4. Solicitar, autorizar y evaluar los estudios de laboratorio y/o gabinete y/o interconsultas dentro y fuera de la Institución, que coadyuven en el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
5. Supervisar la elaboración de las Notas de APC por el personal médico residente que rota en el Servicio de APC.
6. Verificar la validación diaria en el Sistema Health Centre de todas las consultas otorgadas en el Servicio de APC.

ÁREA DE NUTRICION

OBJETIVO

Realizar la evaluación nutricional de los pacientes hospitalizados y atender las interconsultas de los pacientes ambulatorios a fin de determinar el estado nutricional de los pacientes y de acuerdo al mismo prescribir una dieta saludable.

FUNCIONES

1. Realizar la Evaluación Nutricional al ingreso y egreso del paciente hospitalizado con el propósito de que los pacientes cuenten con una dieta individualizada de acuerdo a su peso e índice de masa corporal.
2. Evaluar semanalmente a los pacientes con respecto al peso, para verificar que la ingesta de los alimentos están dando los resultados esperados.
3. Atender las interconsultas solicitadas por los médicos de la Subdirección de Hospital para la valoración nutricional de los pacientes que requieran un plan de alimentación específico.
4. Supervisar de lunes a viernes que las recomendaciones nutricionales de los desayunos y comidas se respeten dentro de las dietas asignadas a cada uno de los pacientes en los diferentes tratamientos.
5. Elaborar un plan de alimentación personalizado para cada paciente que es egresado con el propósito de que continúe con el régimen adecuado de alimentación.
6. Participar en el Curso Psicoeducativo que coordina Trabajo Social para los familiares de pacientes hospitalizados con la plática "Los beneficios de una buena alimentación, a familiares del paciente hospitalizado. Se otorgan 6 pláticas durante el año.
7. Atender y dar seguimiento a las interconsultas solicitadas por los médicos de la Subdirección de Consulta Externa para valoración nutricional y elaboración de plan de alimentación específico.

ÁREA DE ANESTESIOLOGÍA

OBJETIVO

Proporcionar anestesia a los pacientes hospitalizados que requieran tratamiento en Terapia Eléctrica (TEC), así como proporcionar anestesia a los adultos internos y externos que requieran la realización de estudios de imágenes cerebrales, que por su condición médica y/o médica psiquiátrica requieran de anestesia para la realización de los mismos.

FUNCIONES

1. Evaluar al paciente mediante la entrevista, exploración física, evaluación de resultados de estudios de laboratorio y gabinete, interconsulta a medicina interna y revisión del expediente clínico; para determinar el riesgo anestésico y la conveniencia o no de la aplicación de la anestesia.
2. Explicar al paciente y al familiar responsable el procedimiento de la anestesia para TEC o para estudio de imagen cerebral.
3. Explicar y recabar las firmas del paciente y del familiar responsable, en el Formato de Consentimiento Informado de Anestesia para TEC o para estudio de imagen cerebral.
4. Aplicar la anestesia bajo los procedimientos clínicos y técnicos vigentes en materia, a fin de que el paciente reciba la TEC o se realice el estudio de imagen cerebral indicado.
5. Vigilar al paciente hasta la total recuperación de la anestesia, para corroborar que no existen complicaciones postanestésicas.
6. Determinar el momento en que el paciente puede ser dado de alta del área de recuperación post-TEC o del área de recuperación en el Departamento de Imágenes Cerebrales.
7. Registrar en los formatos correspondientes en el expediente clínico del paciente, el procedimiento y en su caso las eventualidades ocurridas.

ÁREA DE FARMACIA INTRAHOSPITALARIA

OBJETIVO

Coordinar las actividades de la farmacia intrahospitalaria, participando en los procesos de adquisición, recepción, inventarios, surtido y destrucción de los medicamentos del cuadro básico.

FUNCIONES

1. Realizar la gestión de medicamentos con la finalidad de contar con la disponibilidad de medicamentos que requieran los pacientes hospitalizados.
2. Recibir y revisar y llevar el registro de los medicamentos que son adquiridos por compra externa extraordinaria y de las recetas para medicamentos controlados, a fin de elaborar informe correspondiente.
3. Dispensar los medicamentos y material de consumo solicitados por el personal médico y de enfermería, así como proveer información sobre los medicamentos existentes en la farmacia intrahospitalaria.
4. Elaborar la relación de medicamentos próximos a caducarse e informar al personal médico y de enfermería previo a su caducidad a fin de dispensarlos en tiempo.
5. Elaborar una relación de medicamentos caducados existentes en la farmacia y participar en la destrucción de los mismos, cuando sea necesario.
6. Participar en el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) y en los Comités y Subcomités en que la autoridad le asigne. Coordinar el Subcomité de Cuadro Básico de Medicamentos. Difundir la información emitida y dar seguimiento a las actividades asignadas.
7. Establecer un sistema de control de fármacos de uso en Proyectos de Investigación.

ÁREA DE TERAPIA RECREATIVA

OBJETIVO

Promover la mejor integración de los pacientes hospitalizados que a juicio del área médica se pueden beneficiar a través de actividades recreativas y artísticas y a través de promover las habilidades sociales, cognitivas, emocionales, motrices y de autocontrol.

FUNCIONES

1. Organizar y realizar sesiones grupales de terapia recreativa para los pacientes hospitalizados.
2. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo semanal de acuerdo a las necesidades presentes de los pacientes hospitalizados.
3. Participar en la educación continua, con el propósito de apoyar la formación académica de profesionales de la salud.

VII GLOSARIO

ATENCIÓN A LA SALUD

Conjunto de acciones coordinadas de promoción y de educación para la salud, protección específica, detección, limitación del daño, atención médica de enfermedades y rehabilitación, que se desarrollan por interacción de diferentes grupos profesionales y técnicos con el fin de preservar la salud del individuo o recuperarla en conjunto con la familia o la comunidad.

CARTA COMPROMISO

Documento mediante el cual el paciente y/o responsable legal del mismo, se compromete a liquidar y/o abonar hasta cubrir el total del adeudo pendiente al egreso del paciente.

CALIDAD

Valor de excelencia que se persigue con la aplicación de la ciencia y la tecnología médica de tal manera que rinda el máximo de beneficios para la salud sin aumentar con ello sus riesgos.

CAMA CENSABLE

Cama en servicio instalada en el área de hospitalización para el uso regular de pacientes internos, debe de contar con los recursos materiales y de personal para la atención médica al paciente.

CAMA NO CENSABLE

Cama que se destina a la atención transitoria o provisional para observación del paciente, iniciar un tratamiento o intensificar la aplicación de un procedimiento médico-quirúrgico. También denominada cama de tránsito

CAPACITACION

Proceso de educación formal a través de la cual se proporciona conocimientos para desarrollar habilidades, destrezas y actitudes, con el fin de que las personas capacitadas desempeñen de manera más eficiente sus funciones y actividades.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

El que ha de prestar el enfermo o, de resultarle imposible, sus allegados, antes de iniciarse un tratamiento médico o quirúrgico, tras la información que debe transmitirle el médico de las razones y riesgos de dicho tratamiento.

CONSULTA EN ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA CONTINUA

Por triage como color marrón, roja o amarilla, es un problema de salud, habitualmente de presentación súbita, que de acuerdo al estado del paciente puede poner en riesgo la vida, órgano o función del mismo, y que por lo tanto requiere de una atención médica y/o psiquiátrica inmediata

CONSULTA EN ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA CONTINUA

Por triage como color verde o blanco, es un problema de salud que no pone en riesgo la vida, órgano o función del paciente y que por lo tanto se puede posponer o referir para su atención en un servicio de medicina general o especializada.

DIAGNOSTICO DE ENFERMERIA

Es la conclusión a la que se llega como resultado de la valoración de un conjunto de datos que presenta una persona mediante la descripción y análisis crítico de la evaluación a fin de señalar los factores causales y detectar las posibles vías de cambio deseados.

EGRESO HOSPITALARIO

Acto del paciente que abandona la estancia hospitalaria por los siguientes motivos: Mejoría, fin de estudios, referencia o traslado, abandono (fuga), defunción, permiso terapéutico.

ENFERMERIA

Tiene como única función ayudar al individuo sano o enfermo en la realización de aquellas actividades que contribuya a su salud o recuperación (o una muerte tranquila) que realizaría sin ayuda si tuviese la fuerza, voluntad o conocimiento necesario, haciéndolo de tal modo que se le facilite su independencia lo más rápido posible.

ESTUDIO INICIAL

El estudio de trabajo social que contempla datos generales, estructura familiar, funcionamiento psicosocial del paciente, situación económica, familiograma y observaciones. Se aplica a los usuarios en su cita para apertura de expediente o cuando el usuario ingrese al área de Hospital, su vigencia es de un año.

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

El que contempla datos generales, motivo de estudio, institución de referencia e indicadores de nivel socioeconómico. Su vigencia es de un año. Se aplica a pacientes derivados de otra institución o del servicio de preconsulta, o a trabajadores del Instituto o familiares directos que requieren algún servicio.

EXENCIÓN DE PAGO

Usuarios que no pagan los servicios proporcionados en virtud de que el estudio socioeconómico arroja un puntaje menor de 12 y está autorizado por el director general o el director médico del instituto.

HOSPITALIZACIÓN

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

NIVEL SOCIOECONÓMICO

Categoría en la que se ubica a un paciente después de la aplicación de un estudio socioeconómico según sus recursos económicos y redes de apoyos.

PERMISO TERAPÉUTICO

Procedimiento de egreso y regreso del paciente al Hospital de acuerdo a:

La valoración diaria y semanal que el médico tratante, con la supervisión de que los médicos adscritos al Hospital, hagan del paciente.

El permiso terapéutico se puede considerar por horas o por días, de acuerdo a la mejoría clínica a partir de la segunda semana de hospitalización.

Se puede otorgar un permiso largo (de jueves a domingo), prealta, de acuerdo a la mejoría clínica a partir de la tercera semana de hospitalización.

PROCESO DE ATENCION DE ENFERMERIA

Es un método sistemático y organizado de brindar cuidados individualizados humanistas, eficientes centrados en el logro de resultados esperados, apoyándose en un modelo científico realizado por un profesional de enfermería con el enfoque básico de que cada persona o grupo de ellas responde de forma distinta ante una alteración real o potencial de la salud.

RED SOCIAL

Grupos de apoyo que puede ser la familia o grupos voluntarios en carácter de acompañantes quienes ayudaran a que los usuarios de servicios psiquiátricos se reintegren a su medio.

REFERENCIA

Canalización de aquellos usuarios que por sus necesidades o requerimientos específicos de su padecimiento, requieran recibir atención de otra especialidad médica.

SERVICIO DE HOSPITALIZACION

Servicio que cuenta con camas censables para atender pacientes internos, proporcionar atención medica con el fin de realizar diagnósticos, aplicar tratamientos y cuidados continuos de enfermería

SALUD MENTAL

Capacidad del Individuo , el grupo y el ambiente de interactuar uno con el otro de forma tal que se promueva el bienestar subjetivo, el optimo desarrollo y el uso de las habilidades mentales (cognitivas, afectivas y relacionales), la adquisición de las metas individuales y colectivas en forma congruente.

TEC

Terapia eléctrica que se prescribe a los pacientes, que así lo requieren debido a la gravedad de su padecimiento.

USUARIO

Toda aquella persona que requiere y obtiene servicios de atención medica-hospitalaria.