Salud
Secretaría de Salud

Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz

REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL HOSPITALARIO PARA LAS PERSONAS USUARIAS Y FAMILIARES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

MARZO, 2025

Reglamento Interno de Control Hospitalario para las personas usuarias y familiares del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

CÓDIGO: **IN/SH/RICH-01**		ÁREA **SUBDIRECCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**	
REVISIÓN: **14**		FECHA DE ELABORACIÓN: **MARZO, 2012**	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	**31**	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: **MARZO, 2025**	
ELABORA:	COORDINA E INTEGRA:	VALIDA:	AUTORIZA:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL **MTRA. CINTYA GIOVVANA ANDIA GARVIZU**	**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMERI** **C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS**	**SUBDIRECTOR DE HOSPITALIZACIÓN** **DR. MANUEL ALEJANDRO MUÑOZ SUÁREZ**	**DIRECTORA DE SERVICIOS CLÍNICOS** **DRA. CLAUDIA BECERRA PALARS**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN....1
OBJETIVO....2
MARCO JURÍDICO....3
ÁMBITO DE APLICACIÓN....5
VIGENCIA....6
DEFINICIONES....7
CAPÍTULO I Disposiciones Generales....10
CAPÍTULO II Requisitos de Ingreso Hospitalario....11
CAPÍTULO III Familiar Responsable....13
CAPÍTULO IV Acompañante....14
CAPÍTULO V Información sobre visitas....16
CAPÍTULO VI Recomendaciones que la persona usuaria, su familiar y acompañante deben seguir durante su estancia para garantizar que la atención médica sea segura en este Instituto....18
CAPÍTULO VII Restricciones....19
CAPÍTULO VIII Rutina hospitalaria....21
CAPÍTULO IX Informes médicos y permisos terapéuticos....22
CAPÍTULO X Referencia a otras Unidades Médicas....23
CAPÍTULO XI Egreso....24
CAPÍTULO XII Pagos....25
CAPÍTULO XIII Felicitaciones, sugerencias y comentarios acerca del servicio....26
TRANSITORIOS....27
DIRECTORIO....28

INTRODUCCIÓN

La atención médica que se brinda en el Servicio de Hospitalización se lleva a cabo con el propósito de otorgar el estudio integral y tratamiento de las personas usuarias mayores de 15 años que presentan padecimientos y trastornos psiquiátricos, para lo cual se han implementado las acciones contempladas en la Cruzada Nacional de Calidad de los Servicios de Salud, desde una mirada y respeto a los derechos humanos, con el propósito de garantizar a las personas usuarias un trato respetuoso, de calidad, calidez y seguridad.

En ese sentido, en el presente documento se especifican disposiciones de carácter general que regulan la convivencia entre las personas que interactúan en el Servicio de Hospitalización durante el proceso de atención tanto el personal de salud, las personas usuarias y sus familiares, las cuales podrían ser modificadas debido a contingencias ambientales o sanitarias.

OBJETIVO

Establecer por medio del presente Reglamento, lineamientos a seguir por parte de las personas hospitalizadas, de sus familiares, acompañantes y de las personas visitantes desde su ingreso al Servicio de Hospitalización hasta su egreso, para favorecer un ambiente seguro y privado, incluyendo al personal de salud y brindar atención con calidad y calidez en observancia y respeto a los derechos humanos de las personas con discapacidad psicosocial.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 17-III-2025

LEYES

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 07-VI-2024

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 17-II-2022

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
D.O.F. 14-V-1986, última reforma 17-VII-2018

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 para el Control del Tabaco
D.O.F. 31-V-2009, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2022

ACUERDOS

ACUERDO No. 37 por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 26-IX-1984, última reforma publicada D.O.F. 22-VIII-2007

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, última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2020

NORMAS

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
D.O.F. 15-X-2012

OTRAS DISPOSICIONES

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

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
Junta de Gobierno 25-IV-2023, entrada en vigor 26-IV-2023

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 28-VIII-2024, entrada en vigor 29-VIII-2024

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las personas usuarias hospitalizadas, sus familiares, acompañantes o visitas, así como a todo el personal del Área Médica y personal de salud que intervenga en el proceso de hospitalización.

VIGENCIA

El presente documento entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web institucional.

DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento se entenderá por:

Abandono de la unidad sin autorización médica: Es una forma de egreso hospitalario, en la cual pacientes abandonan la unidad sin haber sido dados de alta.

Acompañante: Familiar, amistad o persona conocida, que permanece con la persona usuaria hospitalizada por prescripción médica, para asistirla en sus cuidados; en el caso de pacientes menores de edad y en los casos en que la indicación médica lo señale, deberá estar con la persona usuaria durante todo el tiempo del internamiento.

Amenaza o peligro: Es un fenómeno o agente potencial que puede provocar daños al ser humano.

APC: Atención Psiquiátrica Continua.

Costos del internamiento: Se refiere a los siguientes rubros: a) *Día cama*, espacio y servicios que ocupa atención del personal de salud excepto interconsultas médicas y de personal de salud adscrito al Servicio de Consulta Externa, b) *Alimentos,* tres alimentos diarios para la persona usuaria, c) *Estudios de laboratorio y gabinete*, d) *Medicamentos* y e) *Otros gastos* que se deriven de la estancia hospitalaria de la persona usuaria que se reflejará en su relación de adeudos.

Depósito inicial de hospitalización: Monto informado y solicitado a partir de la clasificación socioeconómica, el cual cubre en forma inicial parcialmente los costos de los servicios otorgados en la hospitalización de la persona usuaria que cuenta con seguridad social, mencionados en el rubro de costos del internamiento.

Derechohabiencia: Información sobre personas derechohabientes afiliadas a las instituciones del Sistema Nacional de Salud, así como la población usuaria de servicios médicos según tipo de Institución.

Desastre: Es el evento inesperado que se origina por fenómenos naturales provocados por la humanidad, que afecta el funcionamiento de la sociedad, rebasando la capacidad de respuesta del sistema.

Egreso hospitalario: Conclusión de la estancia hospitalaria por los siguientes motivos: por mejoría, referencia a otra Institución, por alta voluntaria, abandono de las instalaciones sin autorización médica y defunción (condición médica o causa natural y por suicidio) de la persona usuaria.

Estudio Socioeconómico: Evaluación realizada por el personal del Área de Trabajo Social que permite identificar aquellas condiciones de vulnerabilidad y riesgo de la persona usuaria y su familia, así como sus redes de apoyo mediante la aplicación de una escala, conocer su situación socioeconómica y asignar una clasificación con base en la cual se aplican las cuotas para el pago de los servicios en el Instituto, cuya vigencia es de cinco años.

Estudio de Reclasificación Socioeconómica: Todo movimiento de nivel socioeconómico que se realiza tanto en documentación de Trabajo Social como en el sistema de control hospitalario, puede ser por servicios, temporal o definitivo, se incluyen las actualizaciones.

Familiar responsable: Es la persona representante legal o persona tutora de la persona usuaria, que tiene parentesco directo ya sea en orden ascendente hasta tercer grado (incluido concubinato), que asuma compromiso ante la Institución para realizar trámites administrativos, tomar decisiones respecto a la condición médica de la persona usuaria, tener disponibilidad de tiempo para asistir al Instituto para recibir informes, presentarse en caso de referencias, asistir a las sesiones del curso psicoeducativo, solventar gastos derivados del internamiento. (Ver Capítulo III).

Fenómeno natural: Es aquel que tiene su origen en la dinámica propia del planeta tierra y que se encuentra en permanente transformación, por ejemplo: sismo, lluvia, huracanes, erupciones volcánicas, etc.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

Informe médico: Informe médico verbal que otorga el personal médico tratante a familiares responsables, este incluye el diagnóstico probable, estudios e interconsultas que se requieran, resultados de estos, el tratamiento, las fechas de permiso y fecha probable de alta.

Ingreso hospitalario: Servicio de internamiento de personas usuarias, para su diagnóstico, estabilización y tratamiento.

Instituto: Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

ISSEMYN: Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Nivel socioeconómico: Categoría en la que se ubica a la persona usuaria después de la aplicación de un estudio socioeconómico, según sus recursos económicos y redes de apoyo.

PEMEX: Petróleos Mexicanos.

Permiso Terapéutico: Procedimiento que, como parte del proceso de atención, por indicación médica se permite la salida temporal de la persona usuaria por horas o días de la unidad hospitalaria.

Personal de salud: Personal Médico, de Enfermería, de Trabajo Social, de Psicología, Laboratoristas, personal de Terapia Recreativa, de Nutriología y personal Técnico. Durante la hospitalización las personas usuarias van a ser atendidas por personal médico titulado que están realizando la especialidad en Psiquiatría con la supervisión de personal médico adscrito especialista en Psiquiatría.

La atención del personal de las Áreas de Enfermería, Trabajo Social y Terapia Recreativa es otorgada por personal adscrito al Servicio de Hospitalización y pasantes de servicio social que son supervisados por personal profesional especializado.

La atención del personal administrativo de la Subdirección de Recursos Financieros es a través del Departamento de Tesorería y de las Áreas de Caja General y de Caja de Servicios Clínicos y del Área de Cuentas por Cobrar, es otorgada por personal capacitado en cada caso.

Persona usuaria: Toda persona que padece un trastorno mental y del comportamiento, que acude a los servicios de las unidades de atención médica integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

Protección civil: Es el conjunto de disposiciones, medidas y acciones que debemos seguir, para la prevención, la salvaguarda, auxilio y recuperación de personas, sus bienes y el entorno en caso de emergencia, situaciones de alto riesgo o desastre.

Sirve para estar preparados de la mejor forma en caso de enfrentar un desastre ya sea natural o provocado, así como para crear una cultura de autoprotección.

Referencia para interconsulta: Procedimiento por el cual el personal médico tratante solicita la atención de la persona usuaria de otro servicio fuera de la Institución, para proporcionar una atención integral y ante su condición, el personal médico tratante realiza una nota de referencia para interconsulta y el personal de Trabajo Social o en su caso cada familiar responsable realiza el trámite, según la política de la Institución que brindará la atención.

Referencia para traslado a otra unidad: Es cuando la persona usuaria, debido a su condición médica debe ser trasladada para su atención a otra Institución de Salud, el personal médico tratante elabora nota de referencia y el Área de Trabajo Social realiza el trámite correspondiente.

Reglamento: Reglamento Interno de Control Hospitalario para las personas usuarias y familiares del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

SEDENA: Secretaría de la Defensa Nacional.

SEMAR: Secretaría de Marina.

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Todas las personas usuarias atendidas en este Instituto gozarán de los siguientes **DERECHOS:**

- Recibir atención médica especializada, es decir por personal capacitado, para el manejo y tratamiento de personas usuarias con trastornos mentales y del comportamiento.
- Recibir trato digno, respetuoso y humano por parte del personal de salud mental, independientemente de su diagnóstico, origen étnico, sexo, edad, ideología, condición de salud, social o económica, religión, preferencia sexual o estado civil o cualquier otra condición de persona.
- Recibir atención multidisciplinaria de manera ética y con apego a las disposiciones internacionales aplicables en nuestro país en materia de derechos humanos.
- Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz. En lenguaje comprensible para la persona usuaria y su representante legal, con relación al diagnóstico médico, sus derechos y del tratamiento que se pretenda aplicar.
- Decidir libremente sobre su atención, solicitar reuniones con el personal médico y personas profesionales que la estén tratando.
- Recibir medicación prescrita por personal especialista, lo cual deberá quedar asentado en el expediente clínico.
- Ejercer su derecho a no otorgar su consentimiento informado, a negarse a participar o a suspender su participación como sujeto de investigación científica sin que ello demerite la calidad de su atención hospitalaria.
- Contar con las facilidades para obtener una segunda opinión.
- Solicitar la revisión clínica de su caso.
- Recibir atención médica oportuna en caso de sufrir una enfermedad no psiquiátrica y de así requerirlo, tratamiento en una Institución que cuente con recursos técnicos para su atención.
- Que la información, tanto la proporcionada por las personas usuarias o por sus familiares como la contenida en sus expedientes clínicos, sea manejada bajo las normas de secreto profesional y confidencialidad conforme la normativa aplicable.
- Contar con expediente clínico.
- Ser atendida cuando se inconforme por la atención médica recibida.
- Ser alojada en un ambiente seguro, higiénico y humano que garantice condiciones adecuadas de alimentación, habitación, atención médica profesional y espacio seguro.
- Gozar de permisos terapéuticos por indicación médica.
- Comunicación al exterior previa autorización del personal médico tratante y recibir visita familiar por indicación médica.
- Recibir asistencia religiosa, previa autorización médica, así como gestión del personal de Trabajo Social, si así lo desean o visita de una persona consejera espiritual o autoridad religiosa para dar respuesta a sus peticiones espirituales y religiosas.
- Contar con una persona traductora y/o intérprete durante su proceso de atención en caso necesario.

Artículo 2.- Todas las personas usuarias atendidas en este Instituto y su familiar responsable **estarán obligados** a:

- Proporcionar información completa y veraz.
- Tratar con dignidad y respeto al personal de salud de la Institución.
- Apegarse estrictamente a las recomendaciones del personal médico tratante.
- Conocer el contenido y cumplir con el presente Reglamento.
- Cubrir los costos correspondientes al internamiento de la persona usuaria.
- Pagar cargos por daños de equipo, estructura o daños a terceros de la Institución.
- Mantener al corriente los pagos de su estado de cuenta, si la persona usuaria cuenta con seguridad social.
- Tomar en consideración que cuando la persona usuaria sea menor de 18 años, o no pueda valerse por sí misma, una persona acompañante permanecerá con ésta durante toda la hospitalización.
- Informar al equipo médico cualquier anomalía y/o eventualidad por la atención recibida.
- Solo familiares responsables podrán realizar los trámites de ingreso, permiso terapéutico, egreso, solicitar constancias de atención, recibir informes médicos verbales y por escrito, realizar cambios en el pase de acompañante y la renovación de pases, así como solicitar alimentos para acompañante. Dichos trámites son de manera presencial.
- Es recomendable la asistencia y participación de familiares responsables en el curso psicoeducativo dirigido a familiares de la persona usuaria hospitalizada, que se lleva a cabo de manera presencial, los jueves de 13:00 a 14:30 horas, si hubiere alguna modificación será informada por el personal de Trabajo Social.
- Para las personas usuarias que cuenten con seguridad social, los costos de alimentación de su acompañante no se incluyen en los costos del internamiento (rubro alimentos) éstos deberán ser autorizados y cubiertos por su familiar responsable.

CAPÍTULO II
Requisitos de Ingreso Hospitalario

Artículo 3.- El ingreso hospitalario requiere:

- Valoración médico-psiquiátrica,
- Documentar la indicación médica,
- Que exista disponibilidad de cama,
- Contar con la autorización del personal médico adscrito a la Subdirección de Hospitalización del Instituto,
- Una edad mínima de 15 años cumplidos.
- Ingresar con uñas cortas y sin esmalte (si traen uñas postizas se proporcionará un corta uñas especial en Atención Psiquiátrica Continua (APC) para que su familiar responsable recorte las uñas de la persona usuaria y éste será cargado a su cuenta).
- Se sugiere vestimenta cómoda preferentemente pants y playeras de manga corta (no de tirantes) y/o suéter.
- En caso de que la condición médica de la persona usuaria lo requiera, previa valoración y autorización médica deberá contar con acompañantes quienes deberán ser del mismo sexo de la persona usuaria. De no contar con acompañante al momento de su evaluación en el Servicio de Atención Psiquiátrica

Continua (APC), el tiempo de espera para la llegada de este, quedará a consideración del personal médico adscrito del servicio o responsable de guardia. El Servicio de Atención Psiquiátrica Continua (APC) brinda atención las 24 horas.

Artículo 4.- El ingreso al Servicio de Hospitalización requiere la aceptación **voluntaria** mediante la firma del Consentimiento informado por parte de la persona usuaria y de su familiar responsable de primer grado. Si la persona usuaria no aceptará el internamiento en forma voluntaria no podrá hospitalizarse, en este caso el personal médico le proporcionará una Hoja de Referencia a otra Institución.

Artículo 5.- La asignación de habitación y cama se realizará según la disponibilidad, el sexo, edad, indicación médica y condiciones físicas de la persona usuaria. De acuerdo con la disponibilidad es posible que el cuarto sea compartido con otra persona usuaria (cuarto doble).

Artículo 6.- Una vez que se autorice el internamiento, al momento que la persona usuaria vaya a ingresar al Área de Hospitalización para su tratamiento, deberá traer consigo los siguientes objetos personales: jabón, peine, cepillo y pasta dental, papel sanitario, toallas sanitarias (en caso de mujeres menstruantes), toalla para baño, shampoo y crema en envase de plástico pequeño, no mayor a 250ml., desodorante de barra o de bolita, **no más de dos mudas de ropa cómoda:**

- **Con referencia a la ropa,** es permitido que utilice prendas de uso cotidiano como pants, playeras manga corta, que no tenga cordones, **elástico como leggings, shorts cortos, ombligueras (no deberá ser de licra o que se estire en demasía)**, **estoperoles**; la cantidad recomendada es de dos mudas; se requerirá de dos pares de tines y un pijama.
- **No se permite el uso** de medias, mallones, brasier, tanga, la ropa no deberá tener cintos ni cordones, ropa de licra que se estira demasiado (Pantalones o blusas), tampoco ser de material elástico.
- **Con referencia a los calzados**, estos también pueden ser los que tiene regularmente, los cuales deberán ser cómodos-fáciles “de meter”, sin cintas y/o cordones de cualquier tipo, sin broches, de preferencia anti derrapantes sin estoperoles, no botas, no tacones.
- Deberá traer un par de sandalias para el baño.
- Al momento del ingreso no se recibirá ningún tipo de medicamento a menos que lo autorice por escrito el Área Médica, el cual será entregado en su empaque original y debidamente sellado.

Artículo 7.- Como parte del proceso de Ingreso Hospitalario que lleva a cabo el Área de Trabajo Social, será **requisito indispensable presentar** en original y copia: comprobante de ingreso y comprobante de domicilio.

- **Comprobante de domicilio:** Se tomarán como comprobantes de domicilio el recibo de agua, o de predial, o de luz, o de gas, o de teléfono, o de televisión de paga, o de internet o constancia de domicilio otorgado por su Alcaldía o estado. Estos deberán tener una vigencia no mayor a tres meses.
- **Comprobantes de ingresos:** Se considerará un documento elaborado, donde se hace referencia a los ingresos familiares; es decir una “constancia laboral” expedida por un superior donde se especifique la ocupación de la persona usuaria o de su familiar responsable, así como los ingresos que éste obtiene por dicha tarea. Estos documentos deberán tener una vigencia no mayor a tres meses.

CAPÍTULO III
Familiar Responsable

Artículo 8.- Cada familiar responsable tiene un rol muy importante en el proceso de atención y mejora del bienestar de las personas hospitalizadas ya que funge como representante legal o persona tutora, que asume compromiso ante la Institución para tomar decisiones respecto a la condición médica, realizar trámites administrativos, solventar gastos derivados del internamiento cuando la persona usuaria cuenta con seguridad social, tener disponibilidad de tiempo para asistir al Instituto para recibir informes, presentarse en caso de referencias o traslados si fuere necesario. Es responsabilidad de cada familiar responsable que su acompañante cumpla con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 9.- Cada familiar responsable deberá cumplir con los requisitos que se señalan a continuación:

- Ser mayores de edad.
- Tener parentesco de familiar de grado directo hasta primer grado con la persona usuaria hospitalizada.
    - En caso de que la persona usuaria no cuente con la figura que funja como familiar responsable, el ingreso al internamiento estará sujeto a autorización de la Subdirección de Hospitalización.
    - En caso de que la persona usuaria a hospitalizarse sea canalizada por alguna Institución, ésta deberá turnar un oficio dirigido a la Dirección de Servicios Clínicos formalizando el nombre de la persona que fungirá como familiar responsable durante el internamiento y especificar los nombres de las personas acompañantes (en caso necesario).

Artículo 10.- Cada familiar responsable tendrá las funciones que se señalan a continuación:

- Al momento del ingreso hospitalario firmará el *Consentimiento informado*.
- Si la persona usuaria se hospitalizó en un horario o día no hábil, para completar el procedimiento para el trámite hospitalario de Trabajo Social deberá presentarse en las oficinas de Trabajo Social que le correspondan, el primer día hábil posterior al ingreso.
- Tomar decisiones respecto a la condición médica de la persona usuaria.
- Si la persona usuaria hospitalizada cuenta con seguridad social, solventar gastos derivados del internamiento y estar pendiente de realizar los pagos semanalmente. Si no cuenta con seguridad social, su atención será gratuita.
- Al momento del ingreso autorizar que se otorguen alimentos para acompañantes y en caso de requerirlos (preferentemente comida, salvo excepciones valoradas por Trabajo Social). Dichos alimentos tienen un cargo extra para quienes cuenten con seguridad social. La autorización de éstos es personal, no por teléfono, los criterios para la autorización de alimentos están citados en el Artículo 21.
- En caso de que la persona usuaria cuente con seguridad social, una vez finalizado el trámite de ingreso, deberá acudir en horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas al Área de Cuentas por Cobrar para que se le expliquen las políticas de pago y firmar de conocimiento.
- Solicitar la cancelación de los alimentos de acompañantes al Área de Trabajo Social.

- Entrevistarse con el personal médico para recibir informes en los horarios establecidos, los cuales podrían ser modificados por cuestiones ajenas a la Institución, el Área de Trabajo Social informará con oportunidad. Se señala que no se darán informes vía telefónica.
- En caso de requerir informes médicos por escrito, solicitarlos en la Subdirección de Hospitalización conforme a horario/modalidad establecidos.
- Presentarse en el Área de Hospitalización si es requerido por el Área Médica o Administrativa.
- Acompañar a la persona usuaria en las interconsultas que se programen durante su estancia hospitalaria.
- Asistir a las sesiones del curso psicoeducativo dirigido a familiares de personas usuarias hospitalizadas, las cuales a partir de enero del 2024 son presenciales, los jueves de las 13:00 a las 14:30 horas, en el aula 2 de la Dirección de Enseñanza (Auditorio). El Área de Trabajo Social brindará más información.
- Sólo familiares responsables podrán hacer los trámites pertinentes, de manera presencial o apoyarse por medio de Carta Poder, para renovación de pases, inclusión o cambio de nombres de acompañantes. Se podrán registrar como máximo a cinco personas.
- Será su responsabilidad salvaguardar sus pertenencias durante su estancia en las instalaciones del Servicio.

Artículo 11.- Si por motivos de fuerza mayor familiares responsables no pudieran realizar alguno de los trámites anteriormente mencionados o ya no están de acuerdo/no pudieran continuar llevando a cabo dicha función, con anticipación, podrán delegar esta responsabilidad y realizar el cambio de familiar responsable; para lo cual deberán entregar en el Área de Trabajo Social una Carta Poder (debidamente requisitada) en el que se indique el nombre y número telefónico de quien le suplirá, deberá cubrir los requisitos indicados en el apartado anterior y estar de acuerdo con el nombramiento como representante legal. A la Carta Poder se deberá adjuntar una copia de la identificación oficial vigente de ambos de la persona otorgante y la persona aceptante.

Articulo 12.- Los objetos que son retirados durante la estancia hospitalaria de la persona usuaria, se resguardarán en la Jefatura del Departamento de Trabajo Social, éstos podrán ser recogidos por su familiar responsable en un plazo no mayor a 10 días hábiles, mostrando su identificación oficial; en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas, pasado este tiempo los objetos se desecharán.

CAPÍTULO IV
Acompañante

Artículo 13.- El propósito fundamental de la presencia de acompañantes es que asistan, vigilen y cuiden constantemente a la persona usuaria, por ningún motivo la persona acompañante deberá dejar sola a la persona usuaria y deberá informar de cualquier eventualidad y/o cambios en su estado al personal del Área de Hospitalización.

Artículo 14.- Se requerirá una persona acompañante durante toda la hospitalización para las personas usuarias de 15, 16 y 17 años, con discapacidad física y que el personal de salud identifique en situación de vulnerabilidad, con riesgo para su seguridad, ideas de suicidio, riesgo de caídas, agitación, agresividad, autolesión y en aquellos casos que el Área Médica así lo indique.

Artículo 15.-. Es compromiso de cada familiar responsable que su acompañante sea:

- Familiar, amistad o persona conocida sana, que no requiera tomar ningún medicamento, mayor de 18 años y menor de 60 años, del mismo sexo de la persona usuaria, que no esté embarazada si es mujer, sin discapacidad física u otra enfermedad que requiera atención o cuidados de rutina y no deberá ser paciente de este Instituto. No puede fungir como acompañante la pareja sentimental de la persona usuaria.
- Se reitera que la persona acompañante sea familiar, una amistad o persona conocida de la persona usuaria. No está autorizada la presencia de acompañantes contratados (remunerados). Cada familiar responsable es quien garantiza que la persona que acompañe a la persona usuaria tenga un vínculo cercano, conforme a lo estipulado en este Reglamento, lo cual podría ser comprobado en cualquier momento.

Artículo 16.- La persona acompañante deberá portar identificación oficial vigente para su ingreso al hospital. El tiempo que permanezca en este Instituto, deberá portar el gafete que le sea entregado por el personal de vigilancia al momento de su llegada; durante su estancia, no podrá hacer uso de las instalaciones o bienes del Instituto, mismas que son exclusivas para la persona usuaria.

- Se considera documento de identificación oficial: Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, documento migratorio.

Artículo 17.- Se solicita que la persona acompañante se presente alimentado y en adecuadas condiciones de aliño e higiene, que no alteren la convivencia de tratamiento de la persona usuaria. Deberá de utilizar ropa y zapatos o tenis cómodos sin agujetas y/o correas.

Artículo 18.- El tiempo en el que la persona acompañante permanezca asistiendo a la persona usuaria no deberá ser mayor a 12 horas, al cabo de ese tiempo deberá ser relevado por otra persona acompañante, en los horarios establecidos.

Artículo 19.- El cambio de acompañante se realizará en el Área de Tratamiento de la persona usuaria previa autorización de acceso y salida por el personal de enfermería, durante el siguiente horario:

- 07:00 a 9:00 horas Mañana
- 13:00 a 14:00 horas Tarde
- 19:00 a 21:00 horas Noche

Artículo 20.- La persona acompañante deberá contar con pase vigente emitido por el personal de Trabajo Social. Los cambios en las indicaciones de acompañantes se realizará previa indicación y autorización del Área Médica. La inclusión o cambio de acompañantes en el pase, se deberá llevar a cabo en presencia de familiares responsables en las oficinas de Trabajo Social ubicadas en Tratamiento II y frente al Servicio de Atención Psiquiátrica Continua (APC) de lunes a viernes en horarios especificados por el Área. Se podrán registrar máximo a cinco personas.

Artículo 21.-La solicitud de alimentos para acompañantes solo se autorizará en los siguientes casos:

- Cuando la persona usuaria sea foránea (radique fuera de la Ciudad de México o Área Metropolitana)
- Si existen redes de apoyo limitadas.
- Si la persona usuaria fue internada el fin de semana y el personal de enfermería hace la solicitud de alimentos, previa autorización del Área Médica.

- El único alimento que se autorizará para acompañantes que radican en la Ciudad de México será la comida. Se solicitará tomar las medidas necesarias para cumplir con esta disposición; como, por ejemplo, llegar desayunado y tomar su cena fuera del Instituto.

Artículo 22.- Cada familiar responsable deberá realizar el trámite para la cancelación de alimentos de su acompañante.

Artículo 23.- Para cuidar del personal del Servicio de Hospitalización, no está permitido que acompañantes compartan cama con la persona usuaria y queda estrictamente prohibida la entrada al Área de Hospitalización:

- Acompañantes bajo efectos de enervantes o sustancias tóxicas.
- Evitar el uso de botas y/o tacones y zapatos con agujetas. Se recomienda zapatos cómodos, no se permite el ingreso con/de pantuflas.
- Que porten objetos punzo cortantes y/o armas de fuego.
- Alimentos y cualquier tipo de bebidas.
- Mochilas, bolsas, carteras o billeteras, teléfonos celulares, llaves.
- Aparatos eléctricos y electrónicos: radios, tenazas eléctricas, computadoras, tabletas electrónicas, televisores, video caseteras, DVD, etc.
- Medicamentos.
- Flores de cualquier tipo.
- Muñecos de cualquier tipo, incluyendo pantuflas.
- Perfumes, cosméticos y cualquier tipo de espray, tratamientos faciales o de cabello.
- Cortaúñas, tijeras, navajas de afeitar, sacapuntas, cerillos, pinzas de depilar.
- Artículos de valor (joyería, dinero, tarjetas de crédito).

El Instituto no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto que haya sido introducido al Área de Tratamiento y no sea de conocimiento del personal, autorizado por Área Médica.

Artículo 24.- La suspensión definitiva de acompañantes podrá ser por las siguientes circunstancias:

- Si tiene una actitud inadecuada que no beneficie el plan de tratamiento de la persona usuaria.
- Por incumplimiento al presente Reglamento.
- Por indicación médica.

CAPÍTULO V
Información sobre visitas

Artículo 25.- Las personas visitantes juegan un papel importante en el proceso de atención y mejoran el bienestar de las personas usuarias hospitalizadas, quienes podrán elegir a sus visitantes (esto no incluye a personas que se atienden en el Servicio de Consulta Externa de este Instituto, salvo fueran familiares directos quienes deberán contar con autorización del personal médico tratante para pasar a visita) y también deberán informar al personal acerca de cualquier restricción que quieran implementar sobre las visitas.

El acceso a las personas visitantes quedará autorizado hasta que la persona usuaria hospitalizada haya sido evaluada por el Área Médica tratante y quedará a cargo del manejo intrahospitalario; por lo que las personas usuarias ingresadas los viernes, sábado o domingos no podrán recibir visitas hasta que el Área Médica lo autorice el lunes próximo siguiente a su ingreso.

Horario de Visitas

- Martes y Jueves de 16:00 a 18:00 horas.
- Domingos de 10:00 a 12:00 horas*
- Días festivos de 16:00 a 18:00 horas (de acuerdo con el calendario anual oficializado por la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal)
  *Horarios que podrían ser modificados conforme a la determinación de la Subdirección de Hospitalización, lo cual se notificará anticipadamente a familiares responsables.
- En la visita solo se permitirá el ingreso de una persona familiar a la vez a la Unidad de Tratamiento.
- La persona acompañante deberá permanecer en la sala de pacientes de cada servicio durante el horario de visita.

Artículo 26.- Las personas visitantes deberán registrarse en el módulo de seguridad que está ubicado en la entrada principal de la Dirección de Servicios Clínicos, donde el personal de vigilancia les pedirá una identificación oficial vigente con fotografía.

Artículo 27.- Al momento de registrar su ingreso, las personas visitantes deberán presentar su credencial de elector o una identificación oficial vigente, recibirán un pase de visita, que presentarán al Área de Enfermería para que les permitan el acceso a la Unidad de Tratamiento.

Artículo 28.- Por seguridad de las personas usuarias, el personal de vigilancia revisará los paquetes o artículos traídos por la persona visitante y realizará una revisión para permitir su ingreso, posterior a ello, le dará indicaciones para llegar a la Unidad de Tratamiento médico donde está la persona usuaria.

Artículo 29.- En la revisión el personal de vigilancia verificará que no ingresen:

- Personas bajo efectos de enervantes o sustancias tóxicas.
- Personas que porten objetos punzo cortantes y/o armas de fuego.
- Evitar el uso de botas y zapatos de tacón.
- Mochilas, bolsas, carteras o billeteras, teléfonos celulares, llaves, ni aparatos electrónicos (tabletas, computadoras, etc.).
- Cualquier otra persona no autorizada por el personal adscrito al Servicio de Hospitalización.
- Alimentos, dulces, galletas y cualquier tipo de bebidas.
- Aparatos eléctricos y electrónicos: radios, tenazas eléctricas, televisores, video caseteras, DVD, computadoras, etc.
- Medicamentos.
- Flores de cualquier tipo.
- Muñecos de cualquier tipo.
- Perfumes, cosméticos y cualquier tipo de espray.
- Cortaúñas, tijeras, navajas de afeitar, sacapuntas, cerillos, pinzas de depilar, encendedores, rastrillos de rasurar, etc.
- Artículos de valor (joyería, dinero, tarjetas de crédito).
- Todo tipo de papelería (cuadernos, lápices, bolígrafos, etc.).
- Juegos de mesa y/o libros sin previa indicación/autorización médica.
- El Área Médica valorará y autorizará el ingreso de cortaúñas, rastrillo.

Artículo 30.- Previo a su ingreso al tratamiento, el personal de enfermería también hará una revisión de los artículos que porte y verificará que traiga el distintivo de visitante para permitir su ingreso al Área.

Artículo 31.- Al momento de retirarse la persona visitante deberá devolver el distintivo de visitante y recuperar su identificación oficial. Si por algún motivo el distintivo se perdiera, deberá ser reportado al Área de seguridad para su reposición.

Artículo 32.- Por indicación médica, atendiendo la petición de la persona usuaria hospitalizada, se restringirá el acceso de la visita de familiares, amistades o persona conocida al Servicio de Hospitalización.

CAPÍTULO VI
Recomendaciones que la persona usuaria, su familiar y acompañante deben seguir durante su estancia para garantizar que la atención médica sea segura en este Instituto

Artículo 33.- La persona usuaria deberá portar el brazalete de identificación durante toda su estancia hospitalaria.

Artículo 34.- Verifique que cualquier persona que le atienda porte ***gafete institucional*** y se identifique verbalmente con usted, mencionando su nombre y cargo.

Artículo 35.- Colabore activamente en la atención médica que usted recibe, participe en las decisiones, haga preguntas respecto a las dudas que le surjan de su tratamiento, brinde la información que le sea requerida por el personal de salud y en la medida de lo posible, participe en la toma de decisiones. La información verbal o escrita sólo se proporcionará a la persona usuaria y/o a su familiar responsable.

Artículo 36.- Esté seguro de que todas las personas implicadas en su cuidado tienen información médica importante y actualizada para usted.

Artículo 37.- Si tiene alergia a alimentos, medicamentos u otras, infórmelo inmediatamente al personal de salud que le atiende, esta información es muy importante.

Artículo 38.- Si usted está embarazada o sospecha de estarlo, infórmelo inmediatamente al personal de salud que le atiende.

Artículo 39.- Ayude a prevenir infecciones mediante el lavado frecuente de manos, recuerde lavar sus propias manos y recuerde a sus visitas que hagan lo mismo. Verifique que el personal de salud que le atiende se lave las manos en el proceso de su atención médica.

Artículo 40.- Si la persona usuaria se encuentra mareada o aturdida o aturdido, pida ayuda a alguien antes de levantarse. Si usted ha sufrido caídas, infórmelo inmediatamente al personal de salud.

Artículo 41.- No se permitirá la estancia de personas usuarias en espacios del Servicio de Hospitalización fuera del horario de visita e informe médico.

Artículo 42.- Para cuidado de los derechos de confidencialidad de las personas usuarias hospitalizadas, se restringe tomar fotografías de los espacios en el Servicio de Hospitalización, así como de las personas usuarias hospitalizadas.

Artículo 43.- Al momento de traer artículos de higiene personal, objetos requeridos por el Área Médica, ropa, etc., evite asomarse por el espacio donde su familiar está hospitalizado y tener contacto con el mismo, fuera de horarios de visita.

Artículo 44.- Seguir estrictamente las indicaciones médicas en caso de preparación para algún estudio de gabinete o de laboratorio.

Artículo 45.- Preguntar al personal médico tratante cualquier duda que usted tenga respecto al diagnóstico, resultados de estudios, tratamiento y efectos secundarios del mismo. Favor de pedir los resultados de los estudios que le realizaron al momento del alta.

CAPÍTULO VII
Restricciones

Artículo 46.- Con el propósito de evitar contingencias de riesgo y daños físicos para las personas usuarias, acompañantes y el personal de salud, deberá prevalecer la sana convivencia dentro del tratamiento **quedando estrictamente prohibida** la entrada al Área de Hospitalización de:

- **Menores de 18 años (Excepto si fuese la persona usuaria).**
- Personas bajo efectos de enervantes o sustancias tóxicas.
- Personas que porten objetos punzo cortantes y/o armas de fuego.
- Cualquier otra persona no autorizada por el personal adscrito al Servicio de Hospitalización.
- Alimentos de cualquier tipo incluyen dulces, chocolates, galletas, chicles, mazapanes, pasteles de cumpleaños y cualquier tipo de bebidas.
- Aparatos eléctricos y electrónicos: radios, tenazas eléctricas, tabletas electrónicas, televisores, video caseteras, DVD, computadoras, etc.
- Que la persona usuaria calce zapatos con tacones, zapatillas de agujetas, botas, botines, vista cinturones, ropa de licra o elástica, con listones y/o correas, shorts, ombligueras, pantimedias, brasier, calcetas, calcetines, etc.
- Medicamentos.
- Flores de cualquier tipo
- Muñecos de cualquier tipo
- Perfumes, cosméticos y cualquier tipo de espray, tratamiento dermatológico y capilar.
- Cortaúñas, tijeras, navajas de afeitar, sacapuntas, cerillos, pinzas de depilar, encendedores, etc.
- Artículos de valor (joyería, dinero, ropa, zapatos, tarjetas de crédito).
- Todo tipo de papelería (cuadernos, lápices, bolígrafos, etc.).
- Juegos de mesa sin previa autorización médica.

Artículo 47.- Para el Servicio de Atención Psiquiátrica Continua (APC) las restricciones para las personas usuarias en la entrada serán:

- Alimentos de cualquier tipo incluyen dulces, chocolates, galletas, chicles, mazapanes, pasteles de cumpleaños
- Lentes o gafas obscuros
- Maletas, bolsas o bulto
- Gorros, sombreros, visera, etc.
- Objetos punzo cortantes y/o armas de fuego
- Sustancias psicoactivas
- Cualquier tipo de bebidas (agua, alcohólicas, gaseosas, infusiones, jugos etc.)
- Aparatos eléctricos y electrónicos: radios, tenazas eléctricas, tabletas electrónicas, televisores, video caseteras, DVD, computadoras, proyector, baterías, cámaras fotográficas, audífonos, cargadores, radios, grabadoras, etc.
- Dispositivos de almacenamiento: USB, memoria SD y mico SD, Disco duro portátil etc.
- Medicamentos
- Flores de cualquier tipo
- Muñecos de cualquier tipo
- Perfumes, cosméticos y cualquier tipo de espray, tratamiento dermatológico y capilar
- Cortaúñas, tijeras, navajas de afeitar, sacapuntas, cerillos, pinzas de depilar, encendedores, etc.
- Artículos de valor (joyería, dinero, ropa, zapatos, tarjetas de crédito)
- Todo tipo de papelería (cuadernos, lápices, bolígrafos, etc.)
- Juegos de mesa, sin previa autorización médica.
- Ropa de cama (sabanas, cobertores edredones, colchas, cojines almohadas etc.)
- Bolsas de dormir, colchonetas etc.
- Botellas, frascos, cilindros, termos etc

Excepciones de objetos para el Servicio de Atención Psiquiátrica Continua (APC)	
Objeto	**Circunstancias**
Celular	La persona usuaria viene sola
Aparatos ortopédicos, muletas, bastón, férulas, silla de ruedas	Capacidades especiales, dificultad para la deambulación o riesgo de caída
Medicamentos	Previa autorización médica
Otros	Cualquier otro objeto puede ser considerado para su autorización de acuerdo con el criterio médico*

* Para la autorización de ingreso de objetos no previstos en el presente Reglamento para el Servicio de Atención Psiquiátrica Continua (APC) se utilizará el formato para la autorización e ingreso de otros objetos al Servicio de Atención Psiquiátrica Continua.

En excepción al ingreso de menores de 18, la edad mínima autorizada para otorgar atención en el Servicio de Atención Psiquiátrica Continua (APC) es de 13 años y la edad mínima autorizada para el Servicio de Hospitalización es 15 años.

Artículo 48.- El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz es un ***edificio libre de humo***, por lo que a partir del 01 de noviembre de 2011 quedó estrictamente prohibido fumar en sus instalaciones a personas trabajadoras, personas usuarias, familiares y acompañantes.

Artículo 49.- No está permitido que personas usuarias que se atienden en el Servicio de Consulta Externa, visiten a otras personas usuarias hospitalizadas. Tampoco está permitido compartir objetos de uso personal, ni alimentos, ni acostarse en otra cama que no sea la que tiene asignada.

Artículo 50.- La convivencia entre personas usuarias y acompañantes deberán llevarse a cabo en las Áreas de uso común, no se permiten reuniones de personas usuarias y de acompañantes en las habitaciones destinadas al descanso.

Artículo 51.- Si una persona usuaria presenta agresión a otra persona (usuaria, familiar, acompañante, personal de salud de este Instituto) o hacia el equipo o instalaciones de este recinto, será referido a otra Institución psiquiátrica del sector salud. Los costos derivados del daño ocasionado por la persona usuaria serán cubiertos por su familiar responsable.

Artículo 52.- El cuidado de las instalaciones es muy importante para salvaguardar la seguridad de quienes interactúan en los servicios, evitar escribir, pintar, rayar, pegar calcomanías, pegar objetos en las puertas, muebles o las paredes de las Áreas del Servicio de Hospitalización.

CAPÍTULO VIII
Rutina hospitalaria

Artículo 53.- Durante la estancia hospitalaria, la rutina de personas usuarias está determinada por los siguientes horarios:

Actividad	Horario
Visita médica	Todos los días.
Informe médico verbal	Jueves 15:00 a 16:30 horas
Horarios de visita familiar	Martes y Jueves de 16:00 a 18:00 horas Domingos de 10:00 a 12:00 horas.
Ministración de medicamentos	La persona usuaria sólo recibirá los medicamentos indicados por el personal médico tratante, que será administrado por el personal de enfermería, en el horario indicado. Por indicación médica, podrá solicitarse medicamentos que no se encuentren en el Instituto y su familiar responsable los entregará al personal de vigilancia y el personal médico tratante acudirá a recogerlos para hacer entrega al personal de enfermería. Antes de recibir sus medicamentos y antes de cada alimento, la persona usuaria y en su caso su acompañante deberá lavarse las manos con agua y jabón en su habitación.

Actividad	Horario
Toma de signos vitales	Se tomarán los signos vitales por lo menos en una ocasión por cada turno o con mayor frecuencia a criterio del personal médico tratante si así lo amerita la persona usuaria.
Servicios de Alimentación	Desayuno 08:30 a 09:30 horas Comida 13:30 a 14:30 horas Cena 18:30 a 20:30 horas
Baño diario	07:00 a 09:00 horas
Terapia recreativa	Lunes a jueves de 10:30 a 12:00 horas Viernes de 11:00 a 12:30 horas
Horario de televisión	08:00 a 22:00 horas

Artículo 54.- Por su seguridad, las puertas de las habitaciones deberán mantenerse siempre abiertas.

Artículo 55.- Por su seguridad, la luz del pasillo permanecerá prendida durante toda la noche.

Artículo 56.- Entre las 23:00 y las 07:00 horas, el personal del turno nocturno realizará rondas a los cuartos de las personas usuarias, durante las cuales el personal de enfermería y el personal médico anunciarán su entrada, tocando discretamente la puerta e iluminando la habitación con una lámpara sorda.

Artículo 57.- Con el propósito de garantizar la seguridad de las personas usuarias, se hará revisión de habitaciones y pertenencias, mismas que se llevarán a cabo por personal médico, enfermería y de Trabajo Social, una vez a la semana o cuando el personal de salud considere necesario y se retirarán objetos no permitidos en el presente Reglamento. En caso de encontrarse alimentos, éstos se desecharán.

Las pertenencias retiradas durante esta actividad serán etiquetadas y entregadas a la Jefatura de Trabajo Social y serán devueltas a cada familiar responsable en un horario de 09:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

Artículo 58.- Es posible que durante el internamiento cambie el personal médico tratante de la persona usuaria, lo cual se le informará a la persona usuaria y a su familiar responsable con anticipación (salvo en caso emergencia de salud, familiar u otras del personal médico tratante, que se informará en el momento si llegara a suceder).

CAPÍTULO IX
Informes médicos y permisos terapéuticos

Artículo 59.- Toda la información relacionada con el manejo, tratamiento y evolución de la persona usuaria durante el período de hospitalización **será proporcionada únicamente a cada familiar responsable** en forma verbal por el personal médico tratante, los jueves de 15:00 a 16:30 horas.

Artículo 60.- Los informes médicos serán proporcionados de manera verbal a cada familiar responsable o a la persona representante legal de la persona usuaria. Si requiere de informe médico por escrito, el trámite de solicitud deberá ir firmada por la persona usuaria y de su familiar responsable (o quien éste último autorice) y presentarse con el personal secretarial de la Subdirección de Hospitalización los martes de 09:00

a 12:00 horas, una vez recibida la solicitud, se contemplarán cinco días hábiles para la entrega del informe escrito.

Artículo 61.- A su egreso el personal médico tratante entregará a cada familiar responsable el resumen clínico de la persona usuaria, con diagnóstico, resultado de estudios realizados y tratamiento que deberá firmar de recibido en la copia. Documento que permanece en el expediente.

Artículo 62.- Los permisos terapéuticos sólo serán autorizados por el Área Médica.

Artículo 63.- El personal de Trabajo Social notificará del permiso terapéutico a cada familiar responsable o representante legal, al menos con 24 horas de anticipación del permiso terapéutico.

Articulo 64.- Al ser notificado del permiso terapéutico por personal de Trabajo Social, cada familiar responsable o representante legal deberá acudir a realizar el trámite o autorizar para que realice el trámite a otra persona familiar, vía Carta Poder acompañada de copia de identificación de ambos.

Artículo 65.- En todo permiso terapéutico, antes de que la persona usuaria salga de la Institución, si cuenta con seguridad social, se deberá liquidar el adeudo de la estancia hospitalaria en el Área de Caja. Cabe señalar que el cargo de día cama, se cobrará durante el permiso terapéutico por reserva de la habitación para la persona usuaria hospitalizada. Si no cuenta con seguridad social, su atención será gratuita.

Artículo 66.- Cada familiar responsable deberá presentarse con la persona usuaria en hora y fecha señalada al término de su permiso terapéutico. En caso de no cumplir con esta disposición, la persona usuaria será dada de alta por abandono de la unidad sin autorización médica, de acuerdo con las políticas de la Subdirección de Hospitalización y no será posible su reingreso en un período de seis meses. Sólo se le brindará atención en el Servicio de Consulta Externa y/o Atención Psiquiátrica Continua (APC).

Artículo 67.- Todo permiso terapéutico se acompañará de la hoja de “Indicaciones de Egreso Hospitalario” y “Recordatorio de toma de medicamentos”, firmada por el personal médico, la persona usuaria y familiar responsable o representante legal.

CAPÍTULO X
Referencia a otras Unidades Médicas

Articulo 68.- En caso de que la persona usuaria requiera de otro tipo de atención médica y/o estudios de gabinete o laboratorio con los que no se cuente esta Institución, el personal médico realizará la **hoja de referencia para interconsulta a otra unidad médica del sector salud.**

Artículo 69.- El personal de Trabajo Social se encargará de notificar e informar a cada familiar responsable de los trámites a realizar para llevar a cabo la referencia.

Artículo 70.- En caso de familiares responsables que lleven a cabo la solicitud de interconsulta, deberán avisar de forma inmediata al Área de Trabajo Social fecha, hora y condiciones de la persona usuaria requeridas para su atención.

Artículo 71.- En caso de una **referencia para traslado** a otra unidad médica del sector salud, el personal médico y de Trabajo Social realizarán los trámites necesarios para el traslado, notificando de forma inmediata a cada familiar responsable.

Artículo 72.- Tanto para la **referencia por interconsulta**, como para la **referencia para traslado**, la persona usuaria deberá ser acompañada por personal médico de turno y por su familiar responsable o representante legal u otra persona familiar que designe o por su acompañante.

Artículo 73.- El costo de toda **referencia para interconsulta o para traslado (personas usuarias que cuenten con seguridad social)** será cubierto por su familiar responsable o por su representante legal.

Artículo 74.- En caso de no contar con personal de Trabajo Social y se trate de una situación que no pueda esperar, el Área Médica será quien realice el trámite correspondiente.

CAPÍTULO XI
Egreso

Artículo 75.- El **egreso** de la persona usuaria del Servicio de Hospitalización se realizará por los siguientes motivos:

- Mejoría.
- Referencia por traslado a otra Institución.
- Alta voluntaria
    - A solicitud de la persona usuaria, con o sin el aval de su familiar responsable.
    - A solicitud de su familiar responsable o representante legal autorizados.
- Abandono del Servicio de Hospitalización sin autorización médica (fuga).
- Defunción.

Artículo 76.- El egreso por mejoría de las personas usuarias será notificado con 24 horas de anticipación por el personal del Departamento de Trabajo Social y/o por el personal médico tratante, cuyo trámite podrá realizarse en el siguiente horario:

- Lunes a viernes: de 10:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas

Artículo 77.- En caso de egreso por alta voluntaria (a petición de la persona usuaria, con o sin aval su familiar responsable o de su representante legal) o abandono del servicio (fuga), no se procederá a una nueva hospitalización de la persona usuaria durante los seis meses siguientes. Se entregará una hoja de referencia y sólo se le brindará atención en el servicio de Consulta Externa y/o de Atención Psiquiátrica Continua (APC).

- En caso de abandono del servicio (fuga) el Instituto se deslindará de cualquier eventualidad que pueda suceder a la persona que se retiró de su tratamiento sin autorización médica.
- En caso de alta voluntaria es responsabilidad de su familiar y NO del Instituto llevar a la persona usuaria a otra unidad médica del sector salud para su atención, así como solicitar atención médica en los servicios de Atención Psiquiátrica Continua (APC) y de Consulta Externa.
- No se elaborará ni se entregarán recetas a la persona usuaria tampoco estudios médicos realizados en el Servicio de Hospitalización, únicamente el personal de enfermería entregará a su familiar responsable las cajas de los medicamentos de la persona usuaria (si existieran).

- En caso de egreso voluntario la persona usuaria y su familiar responsable eximen al personal y a la Institución de toda responsabilidad.

Artículo 78.- En el caso de abandono del servicio sin autorización médica (fuga) se otorgarán a la persona usuaria, familiar responsable o representante legal dos días hábiles para concluir el trámite de egreso. En caso de no presentarse durante el periodo de dos días, se le egresará del Sistema Hospitalario y sus pertenencias se resguardarán en la Jefatura de Trabajo Social por 10 días hábiles, pasado este tiempo los artículos se desecharán. Para las personas usuarias que cuenten con derechohabiencia, los cargos que quedaran pendientes serán reflejados en su Relación de Adeudos (Sistema Health Centre) y cobrados a la persona usuaria y/o a su familiar responsable por el Departamento de Tesorería, Área de Caja de Servicios Clínicos.

Artículo 79.- Cada familiar responsable o representante legal deberá acudir de manera inmediata a realizar el trámite de egreso cuando la persona usuaria requiera ser trasladado a otra Institución para atención médica, una vez recibida la notificación por parte de Trabajo Social.

Artículo 80.- Los egresos por **alta voluntaria** se realizarán únicamente en los horarios estipulados de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas.

Artículo 81.- Para quienes cuenten con seguridad social todo trámite de egreso o de permiso terapéutico se acompañará de la liquidación total del adeudo de la estancia hospitalaria.

Artículo 82.- Al egreso (excepto cuando sea por alta voluntaria) su familiar responsable o representante legal recibirá y firmará de recibido original de Resumen Clínico, quedando la copia firmada en el expediente clínico de la persona usuaria y recibirá el formato "**Indicaciones de Egreso Hospitalario" y "Recordatorio de toma de medicamentos**".

Artículo 83.- En todos los casos de egreso **se entregará resumen clínico**. Es importante que se asegure de haber comprendido la información que le fue dada, pregunte si tiene dudas.

- Si se hubieran realizado estudios de imagen, su familiar responsable deberá recoger y firmar de recibido placas o disco compacto de Imágenes Cerebrales y radiografía de tórax con el personal médico, así como sus pertenencias y medicamentos con el personal de enfermería en las Áreas correspondientes.

Artículo 84.- Asegúrese de que entiende la hoja de indicaciones y recomendaciones que el personal médico tratante deberá entregarle si sale de permiso o de alta. Si sale de alta, en dicha hoja estará anotada fecha y hora de su cita con el personal médico asignado en la Consulta Externa, excepto si ha solicitado el egreso voluntario.

Artículo 85.- En caso de que la persona usuaria egresada requiera consulta médica psiquiátrica, se informa que el horario del Servicio de Atención Psiquiátrica Continua (APC) es de lunes a domingo de las 08:00 a 21:00 horas.

CAPÍTULO XII
Pagos

Artículo 86.- Del artículo 86 al 94 son específicamente para personas usuarias que cuenten con seguridad social; para realizar los pagos el horario del Área de Caja de Servicios Clínicos es de lunes a viernes de 06:30 a 18:30 horas.

Artículo 87.- A partir del día de ingreso al Hospital de la persona usuaria, su familiar responsable dispone de 5 días hábiles para realizar el primer pago, cuyo monto será informado por el personal de Trabajo Social, según la clasificación socioeconómica.

Artículo 88.- Cada familiar responsable deberá mantener al corriente el pago de la atención recibida por concepto del Servicio de Hospitalización, para lo cual semanalmente su familiar responsable deberá pedir el saldo y/o solicitar la impresión del estado de cuenta en el Área de Cuentas por Cobrar, para después hacer el pago correspondiente.

Artículo 89.- El trámite de pago previo al permiso terapéutico o alta es de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

Artículo 90.- La liquidación de cualquier adeudo puede ser en efectivo, con tarjeta de crédito o tarjeta de débito, excepto American Express, con transferencia bancaria a la cuenta del Instituto.

Artículo 91.- Cualquier duda relacionada con los cobros de medicamentos y alimentos de acompañantes, deberá dirigirse a la Jefatura de Servicio de Enfermería ubicado en Tratamiento II de las 07:00 a las 18:00 horas.

Artículo 92.- Cualquier duda relacionada con los cargos y/o cobros de los días de estancia hospitalaria o los servicios médicos proporcionados, deberá dirigirse al Área de Cuentas por Cobrar, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas.

Artículo 93.- Con respecto a estudios de imagen deberá aclarar en el Área de Imágenes Cerebrales que atiende de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.

Artículo 94.- En caso de deterioro o maltrato de las instalaciones, mobiliario, equipos de la Institución o daños a terceros por parte de familiares, acompañantes o personas usuarias, se cargará a la cuenta de la persona usuaria el pago de los perjuicios causados, este artículo aplica a personas usuarias con y sin derechohabiencia: IMSS, ISSSTE, ISSEMYN, SEDENA, SEMAR, PEMEX.

CAPÍTULO XIII
Felicitaciones, sugerencias y comentarios acerca del servicio

Artículo 95.- Toda felicitación, recomendación y comentario del servicio puede presentarse ante la Subdirección de Hospitalización, Departamento de Gestión de Calidad, Información en Salud y Seguridad del Paciente o ante la Oficina de Representación de la Institución, quienes darán la atención y el seguimiento correspondiente.

- Por escrito en la Subdirección de Hospitalización, oficina ubicada frente al Módulo F, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
- **De forma presencial** con el **Departamento de Gestión de Calidad, Información en Salud y Seguridad del Paciente** de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 15:00 horas, ubicada en el primer piso de las oficinas de Gobierno de la Dirección de Servicios Clínicos, quien dará seguimiento a su petición de acuerdo con el Sistema Unificado de Gestión; **de manera escrita**, a través de los buzones instalados en las diferentes Áreas de esta Dirección y/o a través de la página Web institucional: http://www.inprf.gob.mx/

- En la Oficina de Representación de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, ubicada en el primer piso del edificio de Gobierno o en los buzones dispuestos para tal efecto.

Con fundamento en los artículos 30 y 36 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz y para su debida publicación y observancia se expide el presente documento en la Ciudad de México en el mes de marzo de 2025.

TRANSITORIOS

Primero: El presente documento deja sin efecto todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad en esta materia.

Segundo: El presente documento, entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web institucional.

Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de marzo de 2025, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

DIRECTORIO

Dr. Eduardo Ángel Madrigal De León
Director General
554160.5211

Dra. Claudia Becerra Palars
Directora de Servicios Clínicos
554160.5369

Dr. Manuel Alejandro Muñoz Suárez
Subdirector de Hospitalización
554160.5031

Lic. Liliana Temporal Chávez
Subdirectora de Recursos Financieros
554160.5019

L.C. Patricia Gómez Aguilar
Jefa del Departamento de Tesorería
554160.5496

Mtra. Lilia Irene García Aparicio
Jefa de Enfermeras E
554160.5046
554160.5046

Mtra. Cintya Giovvana Andia Garvizu
Jefa del Departamento de Trabajo Social
554160.5215

Lic. TSP Claudia Hernández Orduña
Jefa de Trabajo Social en el Área de Hospital- APC
554160.5599