



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD**

MAYO, 2022



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS
EN SALUD**



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

CÓDIGO: INP/DSC/DGCS/MP01		ÁREA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	
REVISIÓN: 05			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS		FECHA DE ELABORACIÓN: ABRIL, 2015	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	43	FECHA ACTUALIZACIÓN: MAYO, 2022	
ELABORA:	REVISAR:	VALIDA	AUTORIZA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	DIRECTORA DE SERVICIOS CLÍNICOS	DIRECTOR GENERAL
C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVÁIS	LIC. ENF. MARÍA NAVORA CAMARILLO RUIZ	DRA. CLAUDIA BECERRA PALARS	DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 1 de 22

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	4
II. MARCO JURÍDICO	5
III. PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA ATENCIÓN MEDICA A PACIENTES BAJO CONVENIOS DE COLABORACIÓN.	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 2 de 22

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector salud para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación, Ley de los Institutos Nacionales de Salud, así como en las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y demás disposiciones que emita la Secretaría de Salud.

El Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas, normas de operación e información sobre los procesos básicos que el personal adscrito al área debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente sus actividades.

Por lo anterior, el presente documento es una valiosa herramienta para la orientación y coordinación eficiente de esfuerzos entre personal multidisciplinario que integra el Departamento de Gestión de Convenios en Salud.

El Manual de Procedimientos será actualizado conforme a los lineamientos para su elaboración, a fin de incorporar en su caso las modificaciones que surjan derivadas de los cambios en la operación de sus procedimientos o de los cambios en la normatividad aplicable. Su actualización está a cargo de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Planeación y Modernización Administrativa), en coordinación con las diversas áreas que integran el Instituto.

El documento será publicado y puesto disposición de los interesados en la Normateca Interna Institucional ubicada en la siguiente dirección electrónica; <http://www.inprf.org.mx/normateca/>.

- a) Nombre del Procedimiento.
- b) Código del procedimiento.
- c) Área la que pertenece el procedimiento.
- d) Fecha de elaboración.
- e) Fecha de actualización.
- f) Número de páginas que integran el procedimiento.

Así mismo cada procedimiento se encuentra conformado por los siguientes apartados:

1. Propósito del procedimiento.
2. Alcance.
3. Políticas y/o normas de operación.
4. Descripción del procedimiento.
5. Diagrama de flujo.
6. Documentos de referencia.
7. Registros.
8. Glosario del procedimiento
9. Cambios de versión en el Procedimiento
10. Anexos del procedimiento.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 3 de 22

El Manual de Procedimientos no se puede sustituir en ninguna de sus partes sin autorización previa solicitada por escrito en los formatos para tal efecto, las modificaciones serán registradas en el apartado correspondiente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 4 de 22

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Identificar los procesos más relevantes en que participa el Departamento de Gestión de Convenios en Salud.

Disponer de un documento que sirva de guía en donde se establezcan las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas que conforman el Departamento de Gestión de Convenios en Salud.

Dar a conocer al personal del Departamento de Gestión de Convenios en Salud, los procedimientos plasmados en el presente documento a fin de contribuir al proceso de atención eficaz y eficiente de los Servicios Clínicos.

Distinguir al personal responsable que interviene en las actividades de cada procedimiento.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 5 de 22

II. MARCO JURÍDICO

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 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. 28-V-2021

LEYES

Ley Federal de Austeridad Republicana
 D.O.F. 19-XI-2019

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Asistencia Social.
 D.O.F. 02-IX-2004, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
 D.O.F. 18-III-2005. última reforma publicada D.O.F. 06-XI-2020

Ley de Ciencia y Tecnología.
 D.O.F. 05-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 06-XI-2020

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
 D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
 D.O.F. 12-XI-2021

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
 D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 30-III-2022

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
 D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 29-XI-2019

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Planeación.
 D.O.F. 05-I-1983, última reforma publicada D.O.F. 16-II-2018

Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

Ley del Impuesto Sobre la Renta.
 D.O.F. 11-XII-2013. última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 10-IV-2003, última reforma publicada D.O.F. 09-I-2006

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 6 de 22

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2021

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 01-III-2019

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. 18-II-2022

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 27-II-2022

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 18-V-2018

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 20-V-2021

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 01-VII-2020

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 28-IV-2022

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

D.O.F. 26-XII-1997, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

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

D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2021

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 22-XI-2021

Ley de Infraestructura de la Calidad.

D.O.F. 01-VII-2020.

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. 29-IV-2022

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 05-IV-2022

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 7 de 22

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 30-I-2018

Ley General de Desarrollo Social.
 D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 25-VI-2018

Ley General de Educación.
 D.O.F. 30-IX-2019 Sentencia SCJN Notificación 30/06/2021

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
 D.O.F. 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 28-IV-2022

Ley General de Protección Civil.
 D.O.F. 06-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 D.O.F. 26-I-2017

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 22-XI-2021

Ley General de Salud.
 D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 30-III-2022

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Víctimas.
 D.O.F. 09-I-2013, última reforma publicada D.O.F. 28-IV-2022

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

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
 D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 29-IV-2022

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
 D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 29-IV-2022

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
 D.O.F. 24-I-2012, última reforma publicada D.O.F. 04-V-2021

Ley General Para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y Para la Protección y Asistencia a Las Víctimas de Estos Delitos.
 D.O.F. 14-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 05-IV-2022

Ley General de Educación Superior.
 D.O.F. 20-IV-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 8 de 22

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. 11-I-2021

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943, Sentencia SCJN Notificación D.O.F. 18-II-2022

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 19-II-2021

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada 05-I-2022

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 8-II-2022

REGLAMENTOS

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

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

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-II-1998, última reforma publicada D.O.F. 31-V-2021

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

D.O.F. 28-VII-2010 última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2021

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

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-XI-1994, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2016

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 24-VIII-2009, última reforma publicada D.O.F. 25-II-2020

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 04-XII-2006 última reforma publicada D.O.F. 25-IX-2014

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

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

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-IX-2007

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 9 de 22

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. 13-XI-2020

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
 D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 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 de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
 D.O.F. 18-II-1985, última reforma F. de E. 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
 D.O.F. 30-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 31-X-2014

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

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
 D.O.F. 21-I-2003, última reforma publicada D.O.F. 25-VII-2006

Reglamento del sistema nacional de afiliación y vigencia de derechos, de la base de datos única de derechohabientes y del expediente electrónico único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
 D.O.F. 10-VI-2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 10 de 22

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
 D.O.F. 16-IV-2020, última reforma D.O.F. 16-VII-2020

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
 D.O.F. 19-I-2004, última reforma D.O.F. 07-II-2018

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

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
 D.O.F. 06-I-1987, última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

DECRETOS

DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
 D.O.F. 23-IV-2020

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 modifica el diverso 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. 30-XII-2013

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
 D.O.F. 03-VI-1996

DECRETO por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.
 D.O.F. 20-III-1987.

DECRETO por el que se modifican los artículos Segundo, Tercero y Quinto del diverso por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
 D.O.F. 04-IX-2017

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 11 de 22

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

D.O.F. 07-IX-2005

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética, publicado el 7 de septiembre de 2005.

D.O.F. 16-II-2017

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF: 29-IX-2019

ACUERDOS

ACUERDO por el que se delegan facultades en el Director General de Arbitraje de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. D.O.F. 17-XI-2015

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 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2021.

D.O.F. 29-XII-2020

ACUERDO que modifica al diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2021, publicado el 29 de diciembre de 2020.

D.O.F. 03-IX-2021

ACUERDO que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 08-III-2017

ACUERDO Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F 24-VIII-2006

ACUERDO mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.

D.O.F. 20-V-2005

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 12 de 22

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

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

ACUERDO por el que se establece el Manual de requerimientos de información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 30-V-2001

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 12-XII-2019

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

ACUERDO que establece los lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 25-V-2010

ACUERDO por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal
D.O.F. 10-I-2022

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. 29-V-2020

ACUERDO que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.
D.O.F. 22-XII-2006

ACUERDO por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los institutos nacionales de salud.
D.O.F. 17-III-1986

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 13 de 22

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

D.O.F. 27-V-2013

ACUERDO por el que se modifica el diverso 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, publicado el 27 de mayo de 2013.

D.O.F. 30-XI-2020

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional De Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

D.O.F. 12-VII-2010

ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

D.O.F. 17-V-2019

ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 15-V-2017

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, última reforma 03-II-2016

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

D.O.F. 03-II-2016

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

D.O.F.02-XI-2017

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

D.O.F. 16-VII-2010.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 14 de 22

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. 05-IV-2016.

ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
 DOF: 06-IX-2021

ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024.
 DOF: 06-IX-2021

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
 D.O.F. 03-XI-2016.

ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
 D.O.F. 05-IX-2018

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

ACUERDO número 37 por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
 D.O.F. 26-IX-1984

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

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

ACUERDO por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente.
 D.O.F. 08-IX-2017

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales para la realización del proceso de fiscalización.
 D.O.F. 5-XI-2020

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 15 de 22

ACUERDO por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 06-VII-2017

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA1-2018, Que establece la organización y operación para la revisión, actualización y edición de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 25-XI-2019

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA3-2018, Educación en salud, para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.

D.O.F. 23-XI-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 20-I-2017

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

D.O.F. 15-X-2012

PROYECTO de Modificación de la 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, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 20-I-2017

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología.

D.O.F. 31-I-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

D.O.F. 31-I-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

D.O.F. 18-V-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2018, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F. 02-V-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

D.O.F. 04-I-2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 16 de 22

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-015-SSA3-2018, Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 23-XI-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
D.O.F. 08-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 02-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
D.O.F. 04-IX-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 04-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 21-VIII-2009

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SSA3-2018, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 27-XI-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
D.O.F. 16-IV-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria
D.O.F. 23-IX-2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 17 de 22

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en Salud.
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
D.O.F. 22-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones Nosocomiales.
D.O.F. 20-XI-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 03-III-2009, última reforma 24-III-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA-2012, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios.
D.O.F. 21-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015, Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como de remedios herbolarios.
D.O.F. 07-VI-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la farmacovigilancia.
D.O.F. 19-VII-2017

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, última reforma 29-XII-2014

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado, para quedar como: Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.
D.O.F. 21-X-2014

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo del equivalente de dosis y equivalente de dosis efectivo.
D.O.F. 26-IV-2021

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-2018, Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas.
D.O.F. 15-II-2019

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 18 de 22

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-NUCL-2019, Límites de contaminación radiactiva y criterios para su control
D.O.F. 17-IV-2019

Norma Oficial Mexicana NOM-012-NUCL-2016, Requisitos y criterios de funcionamiento que deben cumplir los instrumentos de medición de radiación ionizante y los dosímetros de lectura directa.
D.O.F. 16-I-2017

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requerimientos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 14-VII-2011

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-039-NUCL-2018, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.
D.O.F. 15-XI-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SEDE-2018, Instalaciones Eléctricas (utilización).
D.O.F. 06-VIII-2018

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

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciónes 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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 19 de 22

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-STPS-2017, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciónes y procedimientos de seguridad y salud.

D.O.F. 22-VI-2017

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.

D.O.F. 28-IV-2014, última reforma D.O.F 19-VI-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.

D.O.F. 31-X-2012

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-STPS-2017, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

D.O.F. 03-I-2018

NORMA Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-X-2015, última reforma D.O.F. 11-XI-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

D.O.F. 13-IV-2011

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

D.O.F. 25-XI-2008

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

D.O.F. 22-VIII-2001, última modificación 12-XII-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental -Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 17-II-2003.

LINEAMIENTOS

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2021.

D.O.F. 26-II-2021

LINEAMIENTOS para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana.

D.O.F. 04-III-2020

LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-IX-2020

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 20 de 22

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

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

ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los **Lineamientos** Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.
D.O.F. 29-VII-2016

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

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

ACUERDO por el cual se aprueba la modificación de los numerales octavo, décimo primero, décimo quinto y décimo sexto de los **Lineamientos** para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
D.O.F. 21-II-2018

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

LINEAMIENTOS Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
D.O.F. 26-I-2018, última reforma 25-XI-2020

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

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 21 de 22

ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a los **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; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
 D.O.F. 18-VIII-2015

ACUERDO por el que se establecen los **Lineamientos** Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 24-VII-2017

ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los **Lineamientos** Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 05-XII-2017

ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los **Lineamientos** generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 06-XII-2018

ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los **Lineamientos** generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 14-XII-2018

LINEAMIENTOS para la adquisición de medicamentos con recursos transferidos a las entidades federativas por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y para la adquisición de medicamentos asociados a las intervenciones cubiertas por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos. D.O.F. 05-IX-2018

LINEAMIENTOS para la interposición de los recursos de revisión por parte de los órganos internos de control de las dependencias y entidades, y de las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, todos de la Administración Pública Federal. D.O.F. 13-I-2022

LINEAMIENTOS generales que deberán observar los órganos internos de control de la Administración Pública Federal para reportar la información en materia de auditoría a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema Integral de Auditorías D.O.F. 29-XI-2018

OTRAS DISPOSICIONES

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 05
			Hoja: 22 de 22

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

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

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

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (Vigente).

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (Vigente).

Programa Institucional 2020-2024 (Vigentes).

Circular que contiene los lineamientos generales a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 31-X-2007

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010, última reforma D.O.F. 26-VI-2018

PRIMERA Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.
D.O.F. 23-IV-2019, última reforma D.O.F. 13-XII-2019

EDICIÓN 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico (Tomo I, II y su Anexo Sets Quirúrgicos
D.O.F. 07-I-2019

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. Edición 17-X-2008

Estándares para implementar el modelo en Hospitales edición 2018.
Vigentes a partir del 01-VIII-2015, Autoevaluación 01-I-2016

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo.
D.O.F. 31-VII-2004



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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
D.O.F. 29-XI-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.05
	Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración.		Hoja: 1 de 9

1. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA ATENCIÓN MÉDICA A PACIENTES BAJO CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.05
	Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración.		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

Describir el procedimiento para la gestión de la atención médica para los usuarios/pacientes beneficiarios de Convenios de Colaboración Interinstitucional, con la finalidad de brindarles la atención médica.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno este procedimiento es aplicable a la Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Gestión de Convenios, Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, recibe listado de adeudos de pacientes e ingresa al sistema, la Subdirección de Recursos Financieros, emitir facturas de los servicios otorgados.
- 2.2 A nivel externo es aplicable al público usuario de los servicios de atención en Consulta Externa y Hospitalización, que reciben atención como beneficiarios de los convenios de colaboración interinstitucional y que hayan sido referidos para su atención en el Instituto.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Gestión de Convenios será responsable de:
- Facilitar el acceso a este documento.
 - Revisar y en su caso dar a conocer los cambios realizados en los procedimientos al personal del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa, a fin de que efectúen las adecuaciones correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente y difundir el Manual con el personal que labora en el servicio previa autorización del mismo por las autoridades correspondientes.
 - Que los procedimientos descritos en este Manual sean aplicados por el personal involucrado.



Revisiones y Recomendaciones

- Este Manual de procedimientos se revisará y actualizará una vez al año, las recomendaciones efectuadas por el Departamento de Gestión de Convenios se notificarán por escrito a la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Planeación y Modernización Administrativa)

Normas y Lineamientos


- Atender a los usuarios derechohabientes de Convenios de Colaboración y recibir las solicitudes de atención médica en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.
- Verificar la procedencia y vigencia de derechos de los afiliados y beneficiarios de los Convenios de Colaboración Interinstitucional para la atención Médica que son referidos al Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.05
	Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración.		Hoja: 3 de 9

- Constatar que la atención que se brinde sea de acuerdo a los servicios comprometidos en los Convenios.
 - Orientar al usuario respecto de la atención que procede se proporcione de acuerdo a las cláusulas de los Convenios, la cobertura y el catálogo de Servicios Institucionales vigente.
 - Proporcionar la información al personal de salud del Instituto respecto a la cobertura, requisitos, trámites y especificidades de cada Convenio a fin de que conozcan el alcance de la atención a proporcionar.
 - Efectuar el seguimiento de la atención médica correspondiente con apego a las normas, políticas y procedimientos institucionales establecidos.
 - Gestionar lo necesario ante las instancias o unidades administrativas correspondientes para la recuperación de adeudos relacionados a los servicios otorgados a los afiliados y beneficiarios de convenios.
 - Archivar toda la documentación relacionada con el Departamento en tiempo y forma, de acuerdo a normas y lineamientos establecidos.
 - Atender las solicitudes de información sobre las actividades que se realicen en el Departamento.
- 3.2 El Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación será responsable de:
- Recibir la solicitud de listados de adeudos de pacientes atendidos por convenio.
 - Ingresar al sistema revisa adeudos del paciente imprime y envía lista de adeudos al Departamento de Gestión de Convenios en Salud.
- 3.3 El Director de Administración a través del Subdirector de Recursos Financieros será responsable de:
- Emitir facturas de servicios otorgados a beneficiarios de convenios y envía al Departamento de Gestión de Convenios en Salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración.

Hoja: 4 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)	1	Recibe a los beneficiarios de convenios, verifica su procedencia y cumplimiento de requisitos.	Solicitud
	2	Procede: No. Orienta a usuario/a y deriva verbalmente a su unidad de referencia.	
	3	Termina procedimiento. Si. Informa al usuario de la procedencia de la atención y la cobertura que aplica de acuerdo al Convenio (Sistema de Transporte Colectivo, Asociación Nacional de Actores, Instituto Mexiquense de Control de Adicciones) y lo canaliza al área de atención que le corresponda (APC o Módulo de Registro de Pacientes).	
	4	Informa a las áreas correspondientes la inclusión de paciente bajo convenio y los términos establecidos para la atención de acuerdo a las políticas establecidas.	
	5	Registra en base de datos del Departamento los datos de identificación del usuario, institución y/o unidad de procedencia y servicio requerido.	
	6	Verifica en los servicios de atención médica, si el tipo de servicio que se proporciona a los beneficiarios de convenios es procedente acorde a las cláusulas del Convenio y al catálogo de servicios institucionales vigente.	
	7	Elabora solicitud al Departamento de TIC la emisión de las relaciones de adeudos de pacientes atendidos bajo convenio.	
Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación)	8	Recibe solicitud de listados de adeudos de pacientes atendidos por convenio.	Solicitud
	9	Ingresa al sistema revisa adeudos del paciente imprime y envía lista de adeudos al Departamento de Gestión de Convenios en Salud.	Lista de adeudos

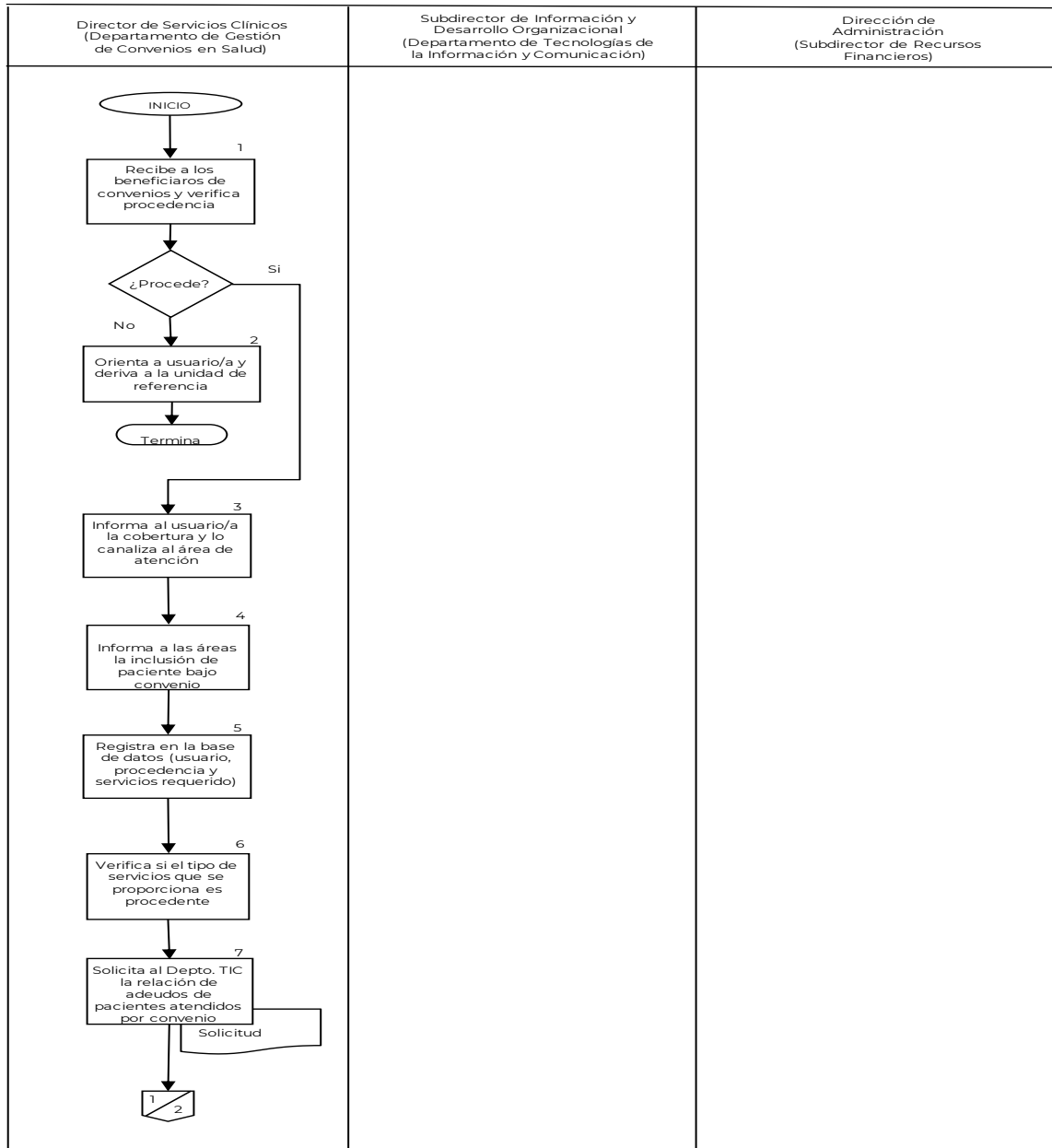
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	PROCEDIMIENTO		
	Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración.		
Hoja: 5 de 9			
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)	10	Verifica los servicios otorgados a beneficiarios de convenios, en los listados de adeudos emitidos por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Solicitud de Facturas
	11	Informa a la Dirección de Administración sobre los adeudos de pacientes beneficiarios por convenio.	
	12	Solicita a la Subdirección de Recursos Financieros la emisión de facturas por los servicios otorgados a pacientes beneficiarios de convenios.	
Director de Administración (Subdirector de Recursos Financieros)	13	Emite facturas de servicios otorgados a beneficiarios de convenios y envía al Departamento de Gestión de Convenios en Salud.	Facturas
Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)	14	Recibe y envía facturas emitidas y relaciones de servicios otorgados a los beneficiarios de convenio a la instancia correspondiente, a fin de que se gestione el pago de dichos servicios.	Facturas
	15	Verifica con la Subdirección de Recursos Financieros la recepción de pagos efectuados por el STC (metro), ANADA e IMCA, en su caso, los servicios recibidos a sus beneficiarios.	
	16	Genera los informes que se requieran por las instancias directivas internas y externas respecto de los pacientes de convenios de colaboración atendidos en el Instituto.	
TERMINA PROCEDIMIENTO			

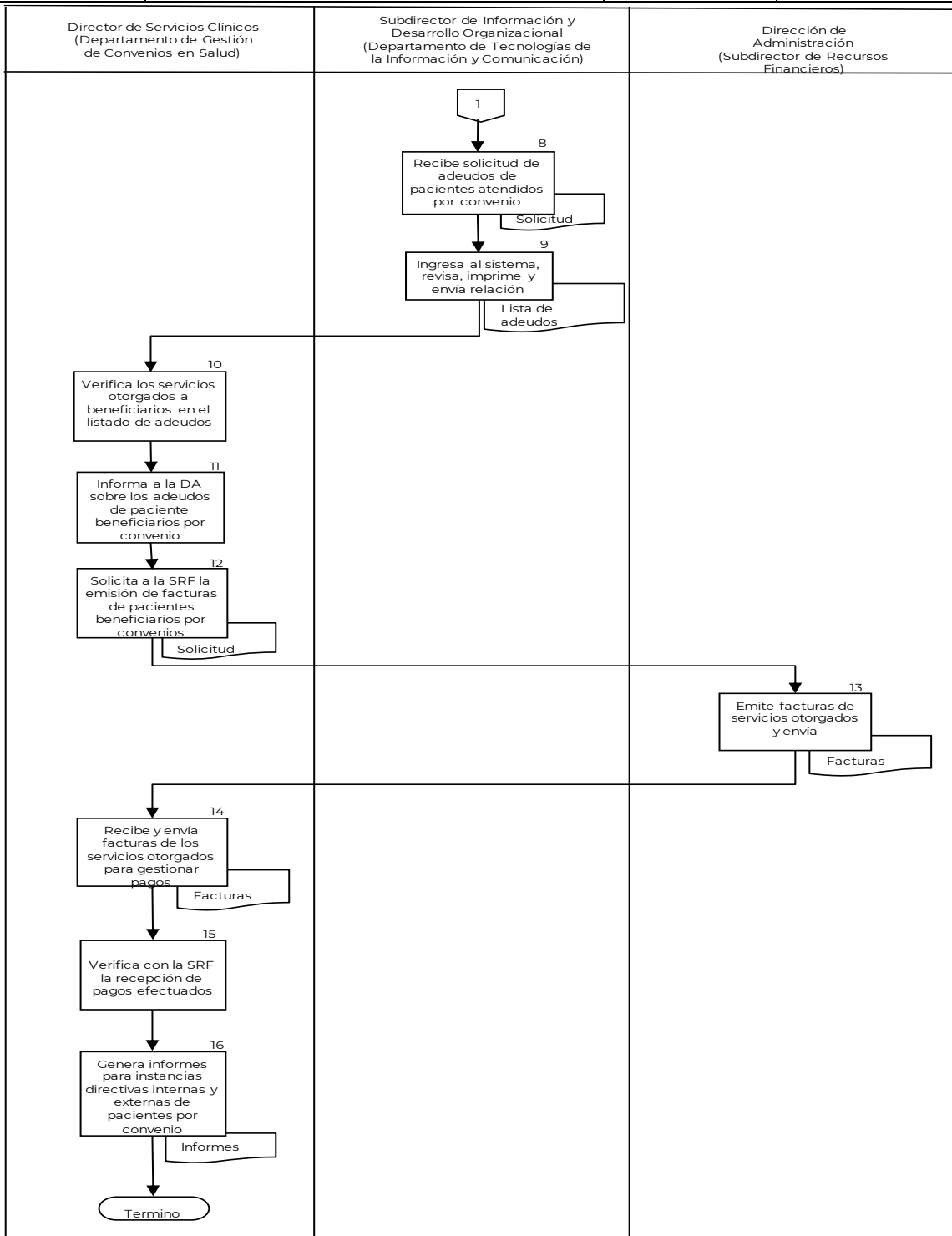
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ</small>	Rev.05
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración.		Hoja: 6 de 9



5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Rev.05
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración.		Hoja: 8 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01



7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Institución de Salud:** Organización perteneciente al Sistema Nacional de Salud, que cuenta con uno o más establecimientos para la atención médica.
- 8.2 **Convenio:** Acuerdo de voluntades de dos o más personas destinado a crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, de acuerdo a lo previsto por el artículo 1792 Código Civil Federal.
- 8.3 **Convenio de Colaboración Interinstitucional:** Acuerdo de voluntades entre el Instituto Nacional de Psiquiatría RFM y una o más instituciones públicas, privadas o asociaciones, en apoyo a una de las partes de conformidad con el contenido de estas bases y los acuerdos que al efecto emita la Junta de Gobierno.
- 8.4 **Atención Médica:** Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.
- 8.5 **Coordinación:** Proceso de integración de acciones administrativas de áreas o personas que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo de la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo y espacio, utilización de recursos y producción de bienes o servicios para el logro de metas establecidas.
- 8.6 **Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.05
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración.		Hoja: 9 de 9



9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	2017	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
2	Enero, 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018
3	Junio, 2020	Actualización de acuerdo con el formato MP-01 de fecha 12 de febrero de 2020, así como modificación gráfica y de marco jurídico.
4	Junio, 2021	Actualización de Marco Jurídico
5	Mayo, 2022	Incorporación del procedimiento 2 de acuerdo con solicitud a través de formato MP-01 de fecha 21 de abril de 2022.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev. 05
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)			Hoja: 1 de 10
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia			

2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia		Hoja: 2 de 10

1. PROPÓSITO

Atender los diversos requerimientos de información de la Unidad de Transparencia que puede ser; solicitudes de información confidencial, o bien solicitudes de información pública, con base en la información concerniente a los procesos que se desarrollan en la Dirección de Servicios Clínicos, para cumplir con las obligaciones de transparencia previstas en la normatividad vigente aplicable.



2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno la Dirección de Servicios Clínicos recibe las solicitudes de información, evalúa, turna e instruye para atención o atiende, el Servidor Público Habilitado solicita la información requerida, coteja, integra y emite respuesta a la Unidad de Transparencia, registrando en controles internos, la Subdirección de Hospitalización, Subdirección de Consulta Externa, Departamentos o Áreas, analizan solicitud, identifican, integran, validan y remiten respuesta.
- 2.2 A nivel externo aplica a los peticionarios que tramitan e ingresan las solicitudes de información pública o confidencial a través de la Unidad de Transparencia.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Servicios Clínicos será la responsable de:
- Administrar el manejo documental y gestionar el trámite a las solicitudes de información confidencial (copias simples y certificadas de expedientes clínicos o sus componentes), así como solicitudes de información pública concerniente a los procesos que se desarrollan en la Dirección de Servicios Clínicos
 - Recibir la solicitud de información y verificar que el requerimiento corresponda a información pública concerniente a los procesos que se desarrollan en la Dirección de Servicios Clínicos.
 - Turnar e instruir al Servidor Público Habilitado para la atención que proceda.
- 3.2 La Dirección de Servicios Clínicos, a través del Servidor Pública Habilitado será responsable de:
- Analizar la solicitud de información e identificar el área o servicio responsable del manejo y conservación de la información pública solicitada
 - Solicitar a las áreas responsables, la información pública o confidencial requerida por la Unidad de Transparencia.
 - Recibir de las áreas responsables la información pública o confidencial solicitada, revisar y verificar que corresponda a lo requerido por el peticionario.
 - Recibir del área responsable de su manejo y resguardo, en caso de no encontrarse registros oficiales de la información pública requerida; respuesta fundada y motivada para ser remitida a la unidad de transparencia en tiempo y forma.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia		Hoja: 3 de 10

- Realizar las copias simples tomando en cuenta lo siguiente y pasa a la actividad de elaboración del memorándum
 - ✓ Verificar el orden establecido de la integración del expediente clínico
 - ✓ Tomar las fotocopias tal y como se encuentre el documento, en anverso y reverso.
 - ✓ Aplicar el folio a las fotocopias cotejadas solo en el anverso con número progresivo que se asentara en el ángulo superior derecho de cada foja, comenzando por el número 1 (uno)
- Realizar la copia certificada tomando en cuenta lo siguiente:
 - ✓ Verificar el orden establecido de la integración del expediente clínico
 - ✓ Para el caso de que el documento a certificar cuente con texto en el anverso y reverso de la hoja, se tomara la copia fotostática de cada lado, asignando folio a cada una de ellas, respetando el orden secuencial del documento.
 - ✓ Aplicar folio a las fotocopias cotejadas solo en el anverso, con numero progresivo que se asentara en el ángulo superior derecho de cada foja útil, comenzando por el numero 1 (uno)
 - ✓ Aplicar a cada foja útil en el centro de la misma una tilde “i” con color rojo, que cruce en medio de la hoja y abarque desde la parte superior hasta la inferior, como signo de que ésta ha sido cotejada.
 - ✓ Cancelar el reverso de cada foja con la leyenda “sin texto” o en su defecto con una “x” que cruce en medio de la hoja y abarque desde la parte superior hasta la parte inferior, en caso de que se use un sello éste deberá permitir su lectura fácilmente.
 - ✓ Imprimir la certificación en la parte posterior de la última foja, en caso de que no fuera posible, se anexara una hoja en la cual se imprimirá la certificación, dicha foja no se contara.
 - ✓ Aplicar en el centro de las fojas útiles el sello institucional cancelando de manera simultánea el anverso con el reverso de las hojas consecutivas.
- Elaborar documento de certificación, recabar firma de titular de la Dirección de Servicios Clínicos e integrar a la documentación a entregarse
- Elaborar memorándum dirigido a Titular de la Unidad de Transparencia, recabar firma de titular de la Dirección de Servicios Clínicos y entregar con la documental solicitada a la Unidad de Transparencia en tiempo y forma.
- Realizar el manejo documental, registro y control de las solicitudes de información públicas y confidenciales atendidas en la Dirección de Servicios Clínicos.

3.3 La Subdirección de Hospitalización, Subdirección de Consulta Externa, Departamentos o Áreas serán responsables de:

- Recibir del servidor público habilitado la solicitud de información pública o confidencial
- Analizar e Identificar la información pública o confidencial solicitada,
- Integrar información y entregar al servidor público habilitado
- Revisar información solicitada y en caso de no encontrarse, elaborar respuesta fundada y motivada y entregar al servidor público habilitado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	PROCEDIMIENTO
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia

Hoja: 4 de 10


4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Director de Servicios Clínicos	1	Recibe solicitud y verifica que el requerimiento corresponda a información pública concerniente a los procesos que se desarrollan en la Dirección de Servicios Clínicos.	Solicitud
	2	Turna e instruye al Servidor Público Habilitado para la atención que proceda.	
Dirección de Servicios Clínicos (Servidor Público Habilitado)	3	Analiza solicitud e identifica el área o servicio responsable del manejo y conservación de la información pública solicitada	Solicitud
	4	Solicita a el área o servicio responsable la información pública requerida por la unidad de transparencia.	
Subdirección de Hospitalización / Subdirección de Consulta Externa/ Departamentos o Áreas	5	Recibe solicitud, analiza e identifica la información pública solicitada, revisa	Solicitud
	6	Procede	
	7	No. En caso de no encontrarse registros oficiales de la información pública requerida, realiza búsqueda exhaustiva y emite respuesta fundada y motivada para ser remitida al servidor público habilitado en tiempo y forma. Si. Integra, valida y remite al Servidor Público Habilitado	
Dirección de Servicios Clínicos (Servidor Público Habilitado)	8	Recibe de las áreas responsables la información pública solicitada, revisa y verifica que corresponda a lo requerido por el peticionario.	Respuesta de información
	9	Recibe del área responsable de su manejo y resguardo, en caso de no encontrarse registros oficiales de la información pública requerida; respuesta fundada y motivada para ser remitida a la unidad de transparencia en tiempo y forma.	Respuesta de no registro
	10	Elabora memorándum dirigido a Titular de la Unidad de Transparencia, recaba firma de Titular de la Dirección de Servicios Clínicos y entrega con la documental solicitada a la Unidad de Transparencia en tiempo y forma.	Memorándum
	11	Realiza el manejo documental, registro y control de las solicitudes de información atendidas	Registro

TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	PROCEDIMIENTO
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia

Hoja: 5 de 10

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL (COPIA SIMPLE O CERTIFICADA DE
EXPEDIENTE CLÍNICO O SUS COMPONENTES)**

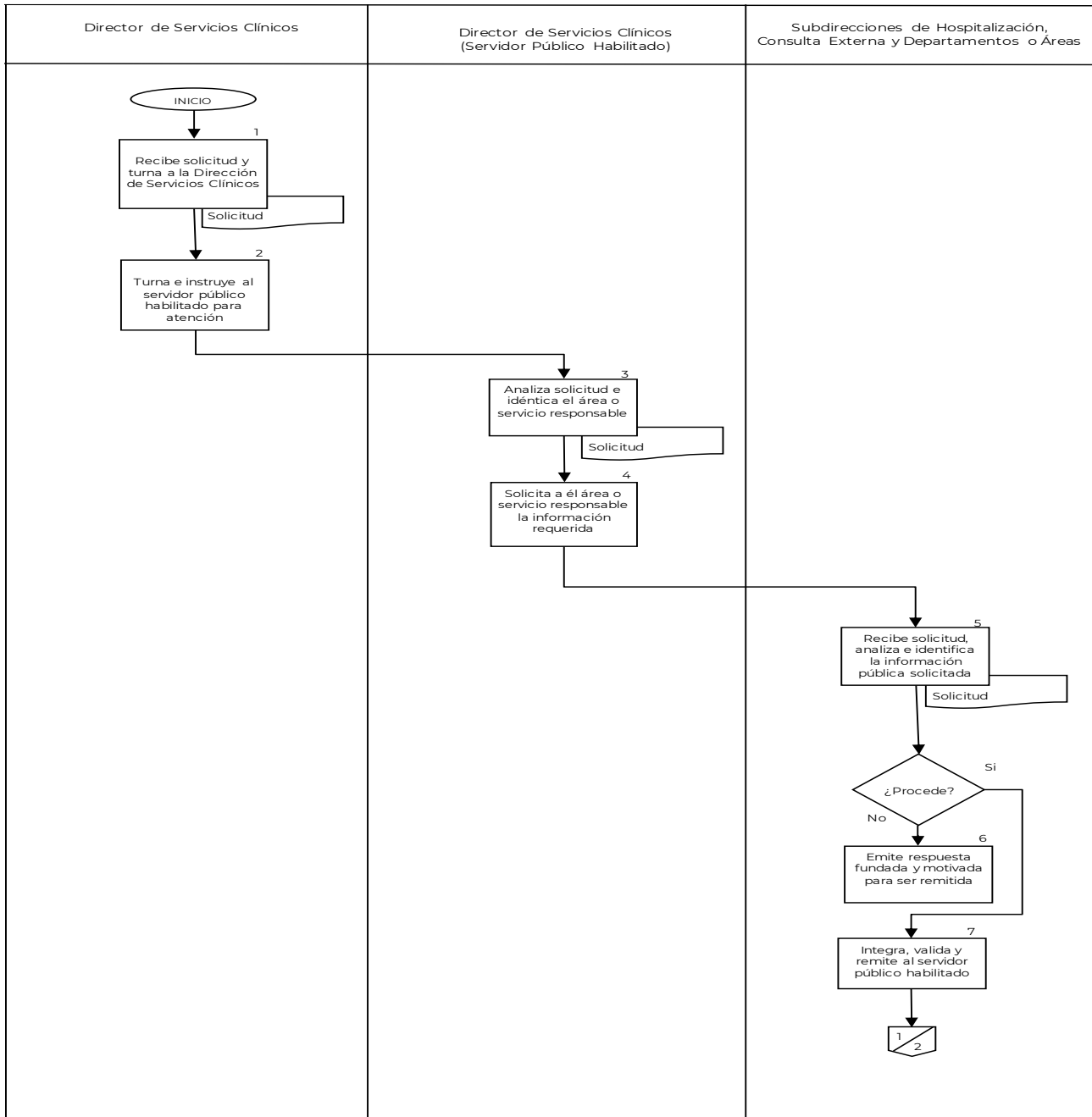
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo	
Dirección de Servicios Clínicos (Servidor Público Habilitado)	1	Recibe solicitudes de copias de expedientes o sus componentes y corrobora que la solicitud corresponda a usuarios o pacientes del Instituto. Procede	Solicitud	
	2	No. Informa a la UT. Termina Procedimiento		
	3	Si Solicita expediente clínico en el archivo clínico y realiza procedimiento que corresponda		
	4	Recibe información del archivo clínico Procede		
	5	No. En caso de no encontrarse registros oficiales de las solicitudes de expediente o sus componentes, realiza búsqueda exhaustiva y emite respuesta fundada y motivada a la unidad de transparencia en tiempo y forma.		
	6	Si Recibe información, revisa y verifica que corresponda a lo solicitado (pasa a la elaboración del memorándum)		
	7	Realiza la copia simple y elabora el memorándum para entrega.		Memorándum
	8	Informa a la Unidad de Transparencia, en caso de solicitud de copias certificadas la cantidad de fojas que integran el expediente clínico, o los componentes que se solicitan certificados antes de proceder a la certificación del documento.		
	9	Realiza la copia certificada tomando en cuenta todo lo necesario para la certificación.		Documento de certificación
	10	Elabora documento de certificación, recaba firma de titular de la Dirección de Servicios Clínicos y la integra al resto del documento		
	11	Elabora memorándum dirigido a Titular de la Unidad de Transparencia, recaba firma de Titular de la Dirección de Servicios Clínicos y entrega con la copia simple o certificada, según el caso, de la documental solicitada, a la Unidad de Transparencia.		Memorándum
	12	Lleva a cabo el manejo documental, registro y control de las solicitudes de copias simples o certificadas de expediente clínico o sus componentes atendidas.		Registro
TERMINA PROCEDIMIENTO				

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev. 05
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		Hoja: 6 de 10
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia		

5. DIAGRAMA DE FLUJO

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

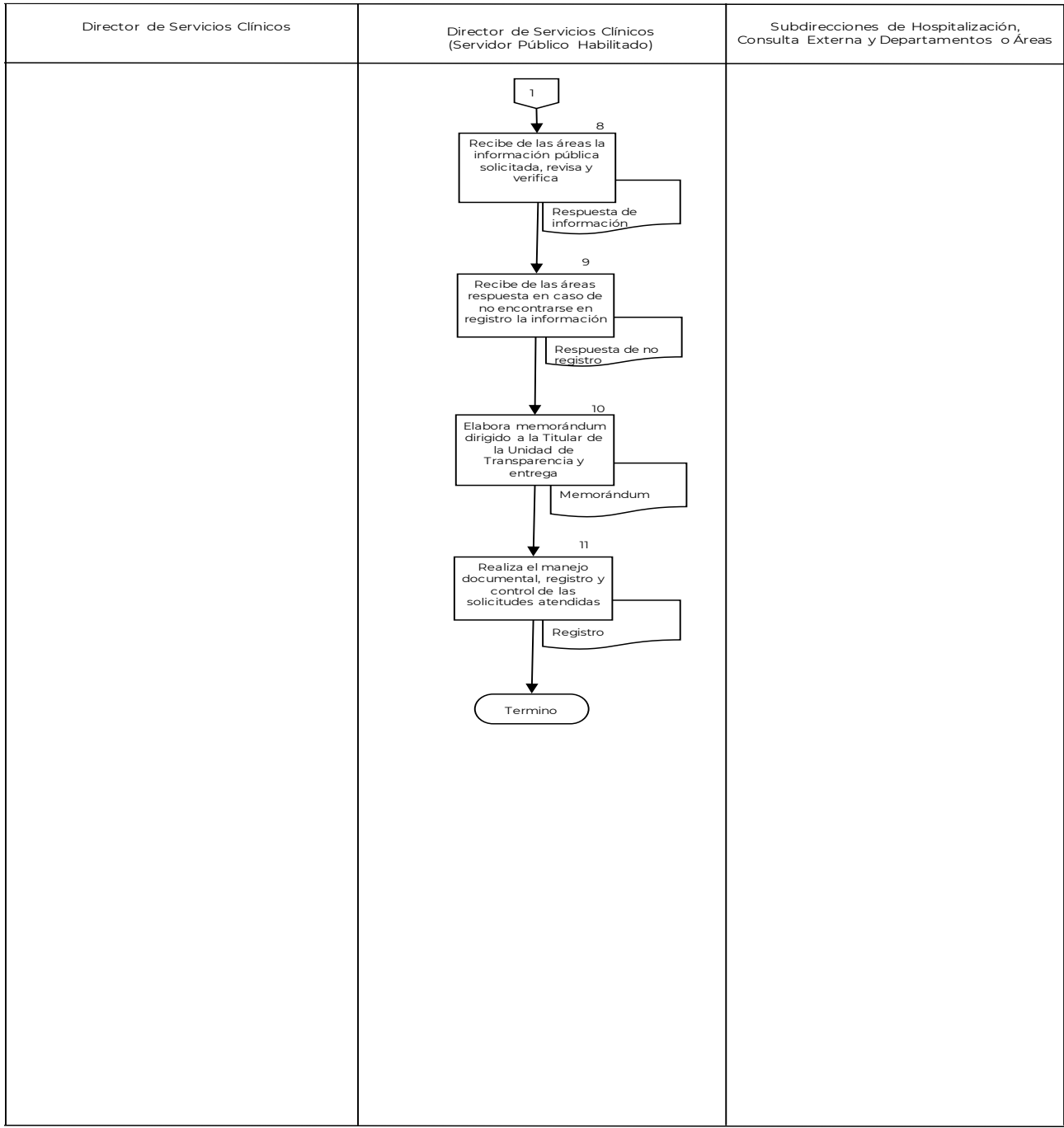
**Director de Servicios Clínicos
(Departamento de Gestión de Convenios en Salud)**

2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia



Rev. 05

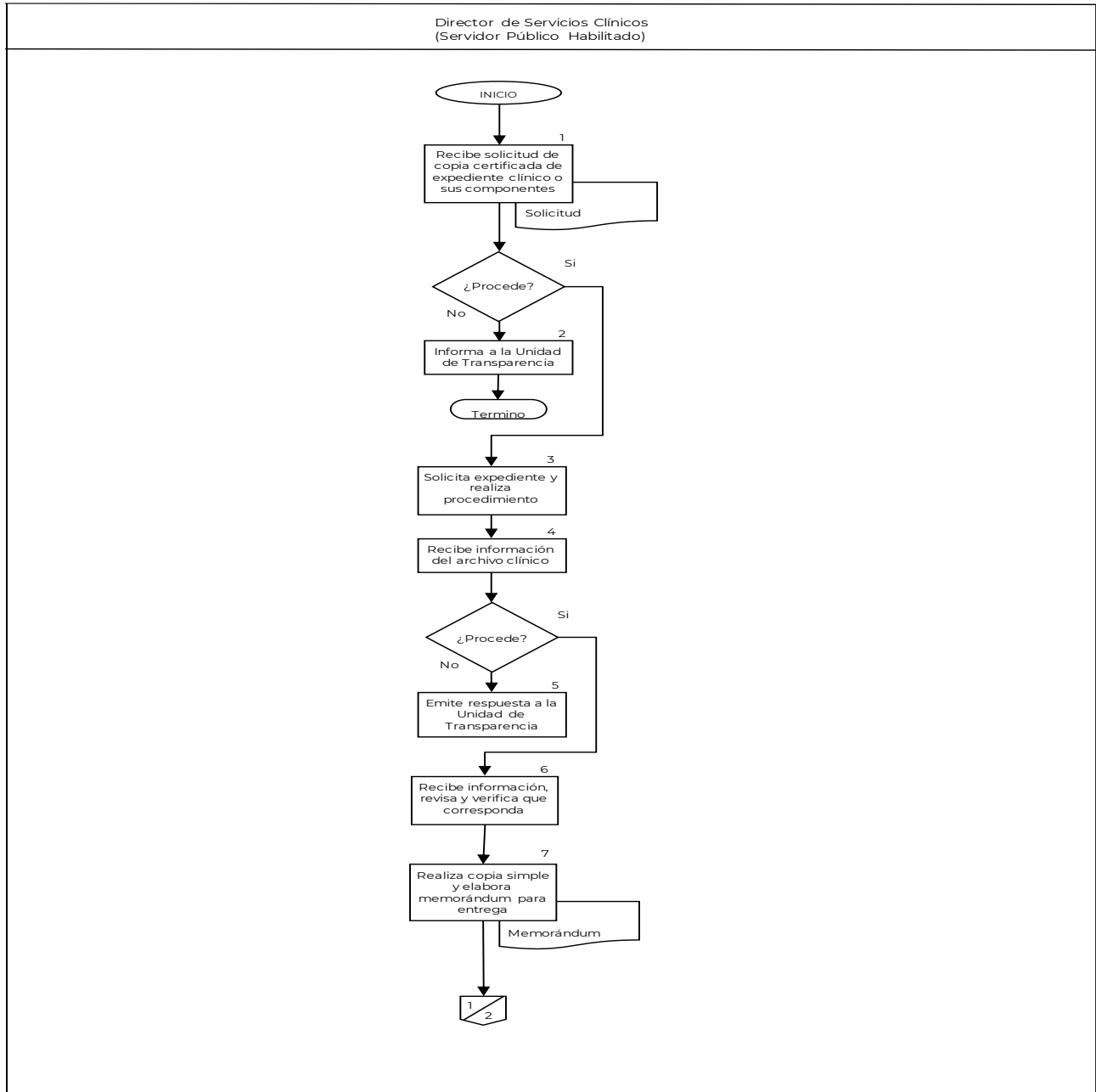
Hoja: 7 de 10



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev. 05
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		Hoja: 8 de 10
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia		

SOLICITUD DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL (COPIA SIMPLE O CERTIFICADA DE EXPEDIENTE CLINICO O SUS COMPONENTES)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Director de Servicios Clínicos
(Departamento de Gestión de Convenios en Salud)**



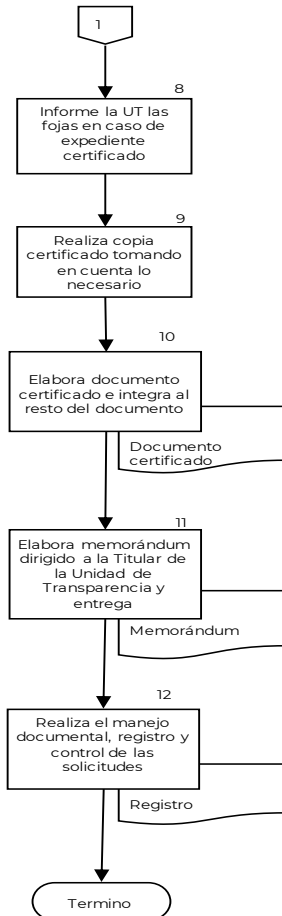
INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

Rev. 05



2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia

Hoja: 9 de 10

Director de Servicios Clínicos
(Servidor Público Habilitado)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		Hoja: 10 de 10
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/M0E-01

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Copia Certificada:** Es una copia de un documento con la firma de Director Servicios Clínicos para validar su autenticidad.
- 8.2 **Copia Simple:** Es una copia de un documento sin la firma. Tiene un valor informativo.
- 8.3 **Documental:** Que se fundamenta o se origina en documentos, o se relaciona con ellos.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
5	Mayo, 2022	Incorporación del procedimiento 2 de acuerdo con solicitud a través de formato MP-01 de fecha 21 de abril de 2022.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Lic. Enf. María Navora Camarillo	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Gestión de Convenios en Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Mayo, 2022	Mayo, 2022	Mayo, 2022