



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONVENIOS EN SALUD

FEBRERO, 2024



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: 07			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS		FECHA DE ELABORACIÓN: ABRIL, 2015	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	46	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: FEBRERO, 2024	
ELABORA ÁREA TÉCNICA:	REVISÁ:	AUTORIZA:	VALIDA:
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 MONCIVAIS	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. 07
			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 MÉDICA A LAS Y LOS 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. 07
			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 de 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 las personas interesadas en la Normateca Interna Institucional ubicada en la siguiente dirección electrónica: <http://www.inprf.gob.mx/normateca/index.html>

El Manual de Procedimientos contiene un formato de control de documentos en donde se especifica:

- 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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			Hoja: 3 de 22

9. Cambios de versión en el procedimiento
10. Anexos del procedimiento.

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud</p>	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</p>	<p>Código INP/DSC/DGCS/MP/01</p> <hr/> <p>Rev. 07</p> <hr/> <p>Hoja: 4 de 22</p>
---	--	--	---

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.

	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			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:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 24-I-2024

LEYES

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. 06-I-2023

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
D.O.F. 18-III-2005, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

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 Infraestructura de la Calidad
D.O.F. 01-VII-2020

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024
D.O.F. 13-XI-2023

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 10-V-2022

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

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
D.O.F. 23-V-1996, última reforma publicada D.O.F. 24-I-2024

Ley de Obras Públicas y Servicios _ 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. 08-V-2023

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 Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019 Sentencia SCJN D.O.F. 02-IX-2022

 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. 07
			Hoja: 6 de 22

Ley Federal de Derechos

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 13-XI-2023

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

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 Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 13-XI-2023

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

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

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado

D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 29-XII-2023

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 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. 24-I-2024

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

D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 08-XII-2023

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. 26-I-2024

Ley General de Archivos

D.O.F. 15-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2023

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 30-I-2018

	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			Hoja: 7 de 22

Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley General de Educación
D.O.F. 30-IX-2019 Sentencia SCJN D.O.F 13-III-2023

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

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
D.O.F 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 11-XII-2023

Ley General de Mejora Regulatoria Interna
D.O.F. 18-V-2018, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 21-XII-2023

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. 27-XII-2022. Engrose de sentencia de la SCJN, con Efectos de la declaratoria invalidez del Decreto de reforma DOF 27-XII-2022, notificado al Congreso de la Unión el 31-V-2023.

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 03-I-2024, para consolidar la federalización del sistema de salud para el bienestar.

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. 25-IV-2023

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación
D.O.F. 08-V-2023

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-XII-2023

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 06-I-2023

 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. 07
			Hoja: 8 de 22

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. 05-IV-2023

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 01-XII-2023

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear
 D.O.F. 04-II-1985, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

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. 03-V-2023

CÓDIGOS

Código Civil Federal
 D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 17-I-2024

Código de Comercio
 D.O.F. 7-X al 13-XII-1889, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2022

Código de Ética de la Administración Pública Federal
 D.O.F. 08-II-2022

Código Fiscal de la Federación
 D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada el 12-IX-2021
 RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos 1, 5, 8, 15, 19 y 27 D.O.F. 29-XII-2023,
 ANEXOS 11, 12, 13 y 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, D.O.F. 18-I-2024,
 ANEXOS 23, 24, 25, 25-Bis, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Resolución Miscelánea Fiscal, D.O.F. 22-I-2024,
 ANEXO 16 D.O.F. 29-I-2024.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares
 D.O.F. 07-VI-2023

Código Nacional de Procedimientos Penales
 D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 26-I-2024

Código Penal Federal
 D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 17-I-2024

Código de Conducta de la Secretaría de Salud
 D.O.F. 22-VIII-2023

REGLAMENTOS

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
 D.O.F. 09-VIII-1999, última reforma publicada D.O.F. 08-IX-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/MP/01
			Rev. 07
			Hoja: 9 de 22

Reglamento de Construcción para el Distrito Federal
 G.O.DF. 29-I-2004, última reforma publicada en G.O. CDMX 22-IV-2022

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-II-2024

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 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
 D.O.F. 28-VII-2010 última reforma publicada D.O.F. 24-II-2023

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 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. 14-I-1999, última reforma publicada 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-III-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

 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. 07
			Hoja: 10 de 22

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

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 publicada D.O.F. 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. 16-XII-2022

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. 08-VIII-2018

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

Reglamento del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos, de la base de datos única de derechohabientes y del expediente electrónico único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
 D.O.F. 10-VI-2011

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

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

Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.
 D.O.F. 10-VII-2023

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías
 D.O.F. 11-VII-2023

DECRETOS

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

 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. 07
			Hoja: 11 de 22

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, última reforma publicada 02-X-2009

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

D.O.F. 10-XII-2012, última reforma publicada D.O.F. 30-XII-2013

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, en materia de Salud Mental y Adicciones.

D.O.F. 16-V-2022

DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 29-V-2023

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 04-IX-2023

DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 29-XI-2006, última reforma publicada 07-II-2018

ACUERDOS

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 Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y demás normatividad aplicable.

D.O.F. 04-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 26-IV-2023

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 expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-V-2023

 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. 07
			Hoja: 12 de 22

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

ACUERDO Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar.
 D.O.F. 13-X-2023

ACUERDO N. 55 por el que se integran patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud.
 D.O.F. 17-III-1986

ACUERDO No. 86 por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud.
 D.O.F. 25-VIII-1989

ACUERDO por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.
 D.O.F. 02-V-2006

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 públicas en materia de salud.
 D.O.F. 26-IX-1994

ACUERDO 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 da a conocer la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.
 D.O.F. 30-VIII-2019

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 se emite el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2023.
 D.O.F. 28-IV-2023, última actualización D.O.F. 16-I-2024

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, última reforma publicada D.O.F. 17-V-2019

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-XI-2019

 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. 07
			Hoja: 13 de 22

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, última reforma publicada D.O.F 05-IX-2018

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

D.O.F. 06-IX-2021

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2023.

D.O.F. 28-XII-2022

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

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 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

D.O.F. 28-XII-2020.

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 establece la obligatoriedad de la implementación del Modelo Único de Evaluación de la Calidad.

D.O.F. 29-VI-2023

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 insumo.

D.O.F 24-XII-2002

ACUERDO por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.

DOF: 05-VI-2023

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

D.O.F. 16-VII-2010, última reforma publicada D.O.F. 05-IV-2016

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.

	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			Hoja: 14 de 22

D.O.F. 11-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 17-VII-2023

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 08-XII-2022

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 publicada D.O.F. 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, última reforma publicada D.O.F. 02-XI-2017

ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 20-VIII-2015, última reforma D.O.F. 28-II-2017

ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024.

DOF: 06-IX-2021

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, última reforma publicada D.O.F. 21-VIII-2012

ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.

D.O.F. 23-IX-2019, última reforma D.O.F. 24-XII-2019

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. 26-I-2009, última reforma publicada D.O.F. 05-IX-2018

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 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 modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 08-XII-2022

	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			Hoja: 15 de 22

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público.

D.O.F. 18-IX-2023

ACUERDO por el que se extinguen los Órganos Internos de control que se indican, se instauran los Órganos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Área de Especialidad.

D.O.F. 20-X-2023

ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad paraestatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian.

D.O.F. 21-XII-2023

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 Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA-2023, Educación en salud, para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.

D.O.F. 10-IV-2023

NORMA Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 20-II-2018

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

D.O.F. 15-X-2012

NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 09-VII-2020

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

	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			Hoja: 16 de 22

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

NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 22-V-2023

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

 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. 07
			Hoja: 17 de 22

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

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

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. 16-IV-2009, última reforma D.O.F. 24-III-2016

NORMA Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, 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

MODIFICACIÓN a la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la farmacovigilancia.
 D.O.F. 19-VII-2017. Última reforma D.O.F. 30-IX-2020

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 publicada D.O.F. 29-XII-2014

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA-2023, 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. 11-IV-2023

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

NORMA Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-2021, Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas.
 D.O.F. 12-X-2021

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

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY NOM-008-NUCL-2020, Límites de contaminación radiactiva y criterios para su control.
 D.O.F. 27-IV-2021

	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			Hoja: 18 de 22

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-2021, Especificaciones de diseño para las instalaciones radiactivas Tipo II clases A, B y C.

D.O.F. 03-VIII-2021

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, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 26-X-2011

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY NOM-031-NUCL-2020, Requisitos para la capacitación del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F 28-IV-2021

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-Condiciones de seguridad.

D.O.F. 24-XI-2008

NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-XII-2010

	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			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-Condiciones 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, aclaración a la Norma Oficial Mexicana publicada 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

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, última reforma publicada D.O.F. 03-XII-2021

NORMA Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999, Especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de animales de laboratorio.

D.O.F. 22-VIII-2001

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

LINEAMIENTOS

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2023.

D.O.F. 24-II-2023

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 MUÑOZ	Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			Hoja: 20 de 22

LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 22-II-2016

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

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los **Lineamientos** generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
 D.O.F. 15-IV-2016, última reforma publicada D.O.F. 18-XI-2022

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, última reforma publicada D.O.F. 21-II-2018

CIRCULAR que contiene los **Lineamientos** generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
 D.O.F. 31-X-2007, última reforma publicada D.O.F. 02-X-2009

LINEAMIENTOS Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
 D.O.F. 26-I-2018, última reforma publicada D.O.F. 25-II-2022

LINEAMIENTOS para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal. Secretaría de Salud.
 D.O.F. 14-VI-2006, última actualización marzo, 2017

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

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

 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. 07
			Hoja: 21 de 22

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

LINEAMIENTOS Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-VII-2023

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

LINEAMIENTOS para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias.

D.O.F. 25-IV-2016

LINEAMIENTOS del Sistema Nacional de Posgrados del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

D.O.F. 16-VIII-2023

LINEAMIENTOS del Programa de Investigadoras e Investigadores por México del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias Y Tecnologías.

D.O.F. 18-VIII-2023

OTRAS DISPOSICIONES

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 29-XI-2023, entrada en vigor 30-XI-2023

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

COMERI 29-XI-2023, D.O.F. 26-I-2024

	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Código INP/DSC/DGCS/MP/01
			Rev. 07
			Hoja: 22 de 22

Reglamento Interno para Médicas y Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
COMERI 28-VII-2023, entrada en vigor 29-VII-2023

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
17-VI-2016

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-VIII-2019

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
D.O.F. 27-XI-2020

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 31-VII-2016, última reforma D.O.F. 03-I-2020

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

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, Edición 2018.
D.O.F. 23-XI-2018, última actualización publicada D.O.F. 10-III-2020

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico, Edición 2018.
D.O.F. 07-I-2019, última actualización publicada D.O.F. 06-XII-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.
64ª Asamblea General, Fortaleza, Brasil, 19 de octubre 2013

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 2024.
D.O.F. 25-XI-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	Rev.07
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a las y los pacientes bajo convenios de colaboración		Hoja: 1 de 10

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.07
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Hoja: 2 de 10
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a las y los pacientes bajo convenios de colaboración		

1. PROPÓSITO

Describir el procedimiento para la gestión de la atención médica para las y los pacientes y personas usuarias beneficiarias de Convenios de Colaboración Interinstitucional, con la finalidad de brindarles la atención médica.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Gestión de Convenios en Salud que, recibe a las personas beneficiarias de convenios; a la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación que, recibe el listado de adeudos de las y los pacientes e ingresa al sistema y a la Subdirección de Recursos Financieros que, emite las facturas de los servicios otorgados.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al público usuario de los servicios de atención en Consulta Externa y Hospitalización que reciben atención como personas beneficiarias de los convenios de colaboración interinstitucional y que hayan sido referidas 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 en Salud 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 con la normatividad vigente y difundir el Manual con el personal que labora en el servicio previa autorización de este por las autoridades correspondientes.
 - Supervisar que los procedimientos descritos en este Manual sean aplicados por el personal involucrado.

Revisiones y Recomendaciones

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

Normas y Lineamientos

- Atender a las personas usuarias 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	Rev.07
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Hoja: 3 de 10
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a las y los pacientes bajo convenios de colaboración		

- Verificar la procedencia y vigencia de derechos de las personas afiliadas y beneficiarias de los Convenios de Colaboración Interinstitucional para la atención médica que son referidos al Instituto.
- Constatar que la atención que se brinde sea de acuerdo con los servicios comprometidos en los Convenios.
- Orientar a la persona usuaria respecto de la atención que procede y se proporcione de acuerdo con 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 las personas afiliadas y beneficiarias de convenios.
- Archivar toda la documentación relacionada con el Departamento en tiempo y forma, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- Atender las solicitudes de información sobre las actividades que se realicen en el Departamento.
- Verificar con la Subdirección de Recursos Financieros la emisión de las facturas para la gestión de los pagos correspondientes.


3.2 La Subdirección 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 las y los pacientes atendidos por convenio.
- Ingresar al sistema, revisar los adeudos de la o el paciente, imprimir y enviar la lista de adeudos al Departamento de Gestión de Convenios en Salud.

3.3 La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Financieros será responsable de:

- Emitir facturas de servicios otorgados a las personas beneficiarias de convenios y enviar a la instancia correspondiente, a fin de que se gestione el pago de dichos servicios.
- Enviar los listados de servicios otorgados a las personas beneficiarias de convenios y facturas emitidas a la instancia correspondiente, a fin de que se gestione el pago de dichos servicios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024


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

Hoja: 4 de 10

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)	1	Recibe a las personas beneficiarias de convenios, verifica su procedencia y cumplimiento de requisitos.	
	2	Procede: No. Orienta a la persona usuaria y deriva verbalmente a su unidad de referencia. Termina procedimiento.	
	3	Si. Informa a la persona usuaria de la procedencia de la atención y la cobertura que aplica de acuerdo con el 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 (Atención Psiquiátrica Continua (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 con las políticas establecidas.	
	5	Registra en base de datos del Departamento los datos de identificación de la persona usuaria, 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 las personas beneficiarias de convenios es procedente acorde a las cláusulas del Convenio y al catálogo de servicios institucionales vigente.	
	7	Solicita al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación la relación de adeudos de pacientes atendidos bajo convenio.	Solicitud
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Tecnologías)	8	Recibe solicitud de listados de adeudos de las y los pacientes atendidos por convenio.	Solicitud
	9	Ingresa al sistema, revisa adeudos de la o el paciente, imprime y envía lista de adeudos al Departamento de Gestión de Convenios en Salud.	Lista de adeudos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

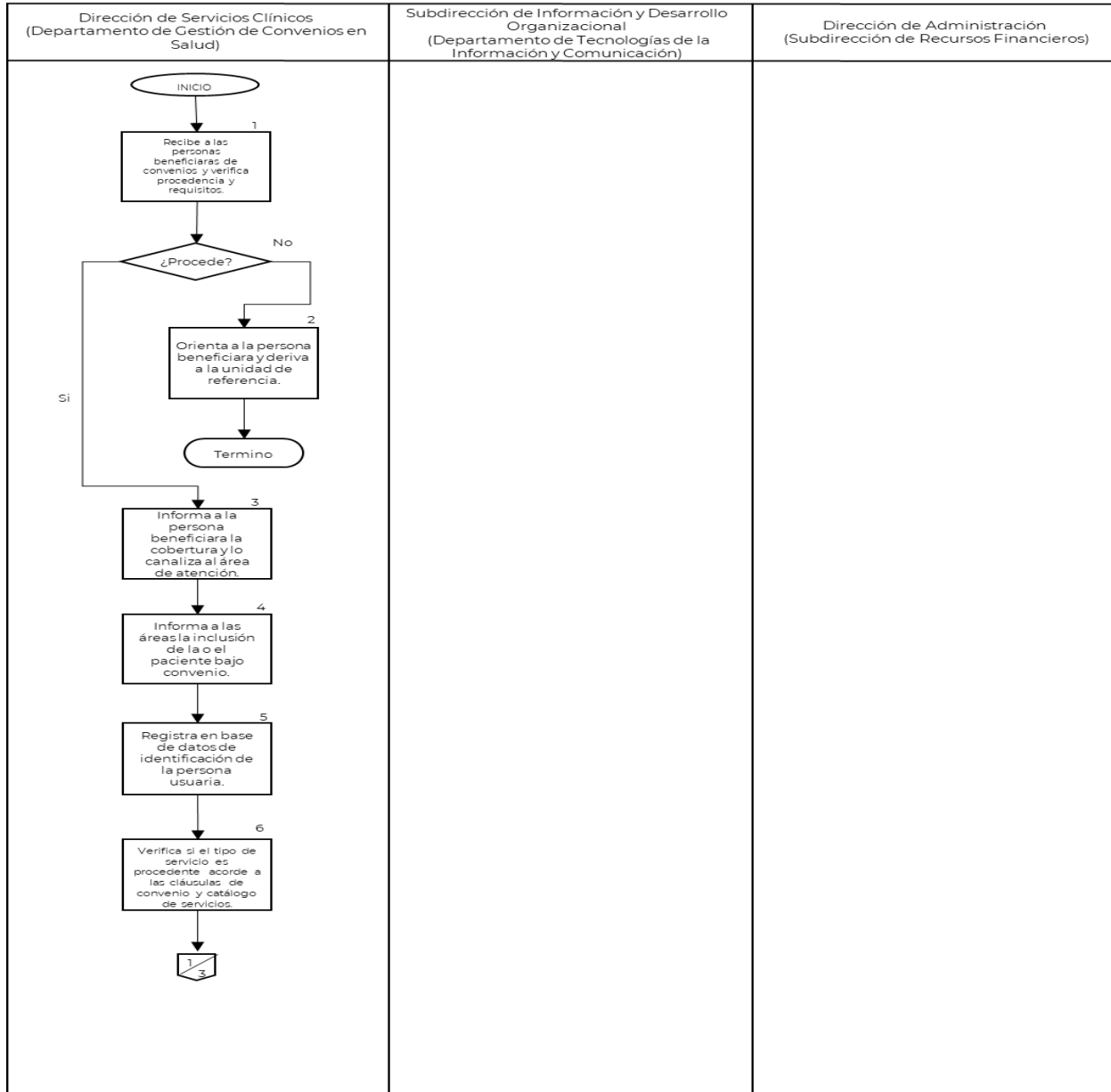
		PROCEDIMIENTO	
		Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud	
		1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a las y los pacientes bajo convenios de colaboración	
Hoja: 5 de 10			
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
de la Información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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ</small>	Rev.07
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Hoja: 6 de 10
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a las y los pacientes bajo convenios de colaboración		

5. DIAGRAMA DE FLUJO

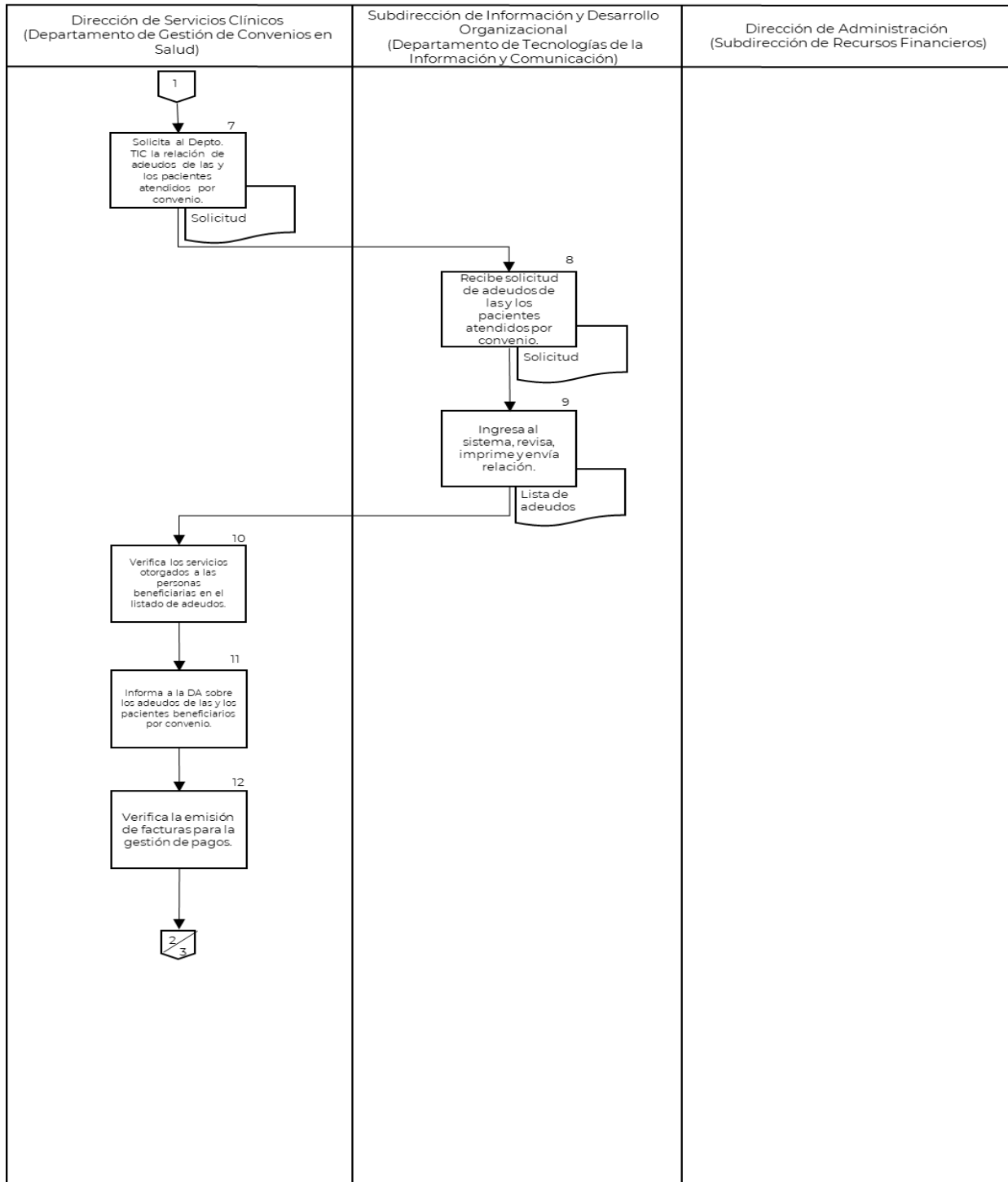
1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.07
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a las y los pacientes bajo convenios de colaboración		Hoja: 7 de 10

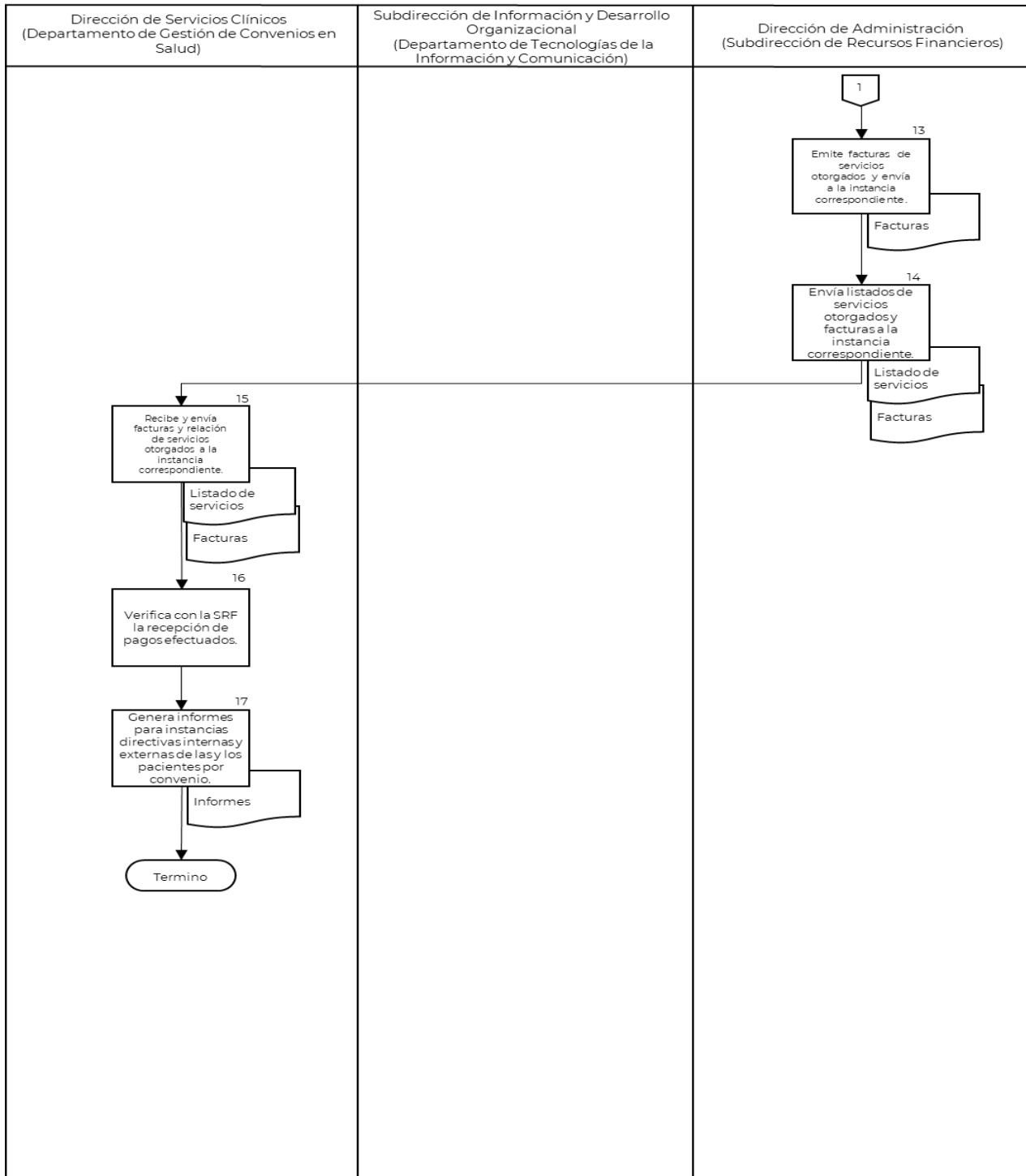
1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	Rev.07
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a las y los pacientes bajo convenios de colaboración		Hoja: 8 de 10

1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a pacientes bajo convenios de colaboración



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.07
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Hoja: 9 de 10
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a las y los pacientes bajo convenios de colaboración		

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
N/A	N/A	N/A	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Atención Médica:** Conjunto de servicios que se proporcionan a la persona, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.
- 8.2 **Convenio:** Acuerdo de voluntades de dos o más personas destinado a crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, de acuerdo con lo previsto por el artículo 1792 Código Civil Federal.
- 8.3 **Convenio de Colaboración Interinstitucional:** Acuerdo de voluntades entre el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 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 **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
- 8.5 **Institución de Salud:** Organización perteneciente al Sistema Nacional de Salud que cuenta con uno o más establecimientos para la atención médica.
- 8.6 **Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Rev.07
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Hoja: 10 de 10
	1. Procedimiento para la gestión de la atención médica a las y los pacientes bajo convenios de colaboración		



9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	2017	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el proceso de certificación 2018
03	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.
04	Junio, 2021	Actualización de Marco Jurídico.
05	Mayo, 2022	Incorporación del procedimiento 2 de acuerdo con solicitud a través de formato MP-01 de fecha 21 de abril de 2022.
06	Junio, 2023	Actualización de acuerdo con el memorándum No. DGCS/00002/2023 del 05 de junio de 2023, así como la inclusión del lenguaje incluyente.
07	Febrero, 2024	Actualización de Marco Jurídico y versión.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ</small>	Rev.07
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		Hoja: 1 de 12
	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			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Rev.07
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud			Hoja: 2 de 12
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia			

1. PROPÓSITO

Atender los diversos requerimientos de información de la Unidad de Transparencia que pueden 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 el procedimiento es aplicable a la Dirección de Servicios Clínicos que, recibe las solicitudes de información, verifica el requerimiento y turna; a la persona servidora pública habilitada que, analiza la solicitud y gestiona la información y a la Subdirección de Hospitalización, Subdirección de Consulta Externa y los Departamentos o Áreas quienes analizan la solicitud, identifican, integran, validan y remiten respuesta.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las personas peticionarias 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 a la persona servidora pública habilitada para la atención que proceda.
- 3.2 La Dirección de Servicios Clínicos a través de la persona servidora pública habilitada 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 la persona peticionaria.
 - 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			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024


 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.07
	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 12

- Realizar las copias simples tomando en cuenta lo siguiente y pasar 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 esta 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 la persona Titular de la Dirección de Servicios Clínicos e integrar a la documentación a entregarse.
- Elaborar memorándum dirigido a la persona Titular de la Unidad de Transparencia, recabar firma de la persona 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 de la persona servidora pública habilitada la solicitud de información pública o confidencial.
- Analizar e identificar la información pública o confidencial solicitada.
- Integrar información y entregar a la persona servidora pública habilitada.
- Revisar información solicitada y en caso de no encontrarse, elaborar respuesta fundada y motivada y entregar a la persona servidora pública habilitada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	Dirección 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 12

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a) Solicitudes de Información Pública

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección 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 a la persona servidora pública habilitada para la atención que proceda.	
Dirección de Servicios Clínicos (Persona servidora pública habilitada)	3	Analiza solicitud e identifica el área o servicio responsable del manejo y conservación de la información pública solicitada.	Solicitud
	4	Solicita al área o servicio responsable, la información pública requerida por la Unidad de Transparencia.	Información pública
Subdirección de Hospitalización / Subdirección de Consulta Externa/ Departamentos o Áreas	5	Recibe solicitud, analiza e identifica la información pública solicitada, revisa.	Solicitud de información
	6	Procede 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 a la persona servidora pública en tiempo y forma.	
	7	Si. Integra información, valida y remite a la persona servidora pública.	
Dirección de Servicios Clínicos (Persona servidora pública habilitada)	8	Recibe de las áreas responsables la información pública solicitada, revisa y verifica que corresponda a lo requerido por la persona peticionaria.	Información pública
	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 fundada


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

	PROCEDIMIENTO
	Dirección 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 12

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	10	Elabora memorándum dirigido a la persona Titular de la Unidad de Transparencia, recaba firma de la persona Titular de la Dirección de Servicios Clínicos y entrega con la documental solicitada a la Unidad de Transparencia en tiempo y forma.	Memorándum Documental
	11	Realiza el manejo documental, registro y control de las solicitudes de información atendidas TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024


	PROCEDIMIENTO
	Dirección 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: 6 de 12



b) Solicitud de Información Confidencial (copia simple o certificada del expediente clínico o sus componentes)

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Persona servidora pública habilitada)	1	Recibe solicitudes de copias de expedientes o sus componentes y corrobora que la solicitud corresponda a personas usuarias o pacientes del Instituto.	Solicitudes
	2	Procede No. Informa a la Unidad de Transparencia. Termina Procedimiento.	
	3	Si Solicita expediente clínico en el Área de Archivo Clínico y realiza procedimiento que corresponda.	Expediente clínico
	4	Recibe información del Área de Archivo Clínico.	
	5	Procede 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.	Respuesta fundada
	6	Si. Recibe información, revisa y verifica que corresponda a lo solicitado.	
	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.	
	10	Elabora documento de certificación, recaba firma de la persona Titular de la Dirección de Servicios Clínicos y la integra al resto del documento.	Documento de certificación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

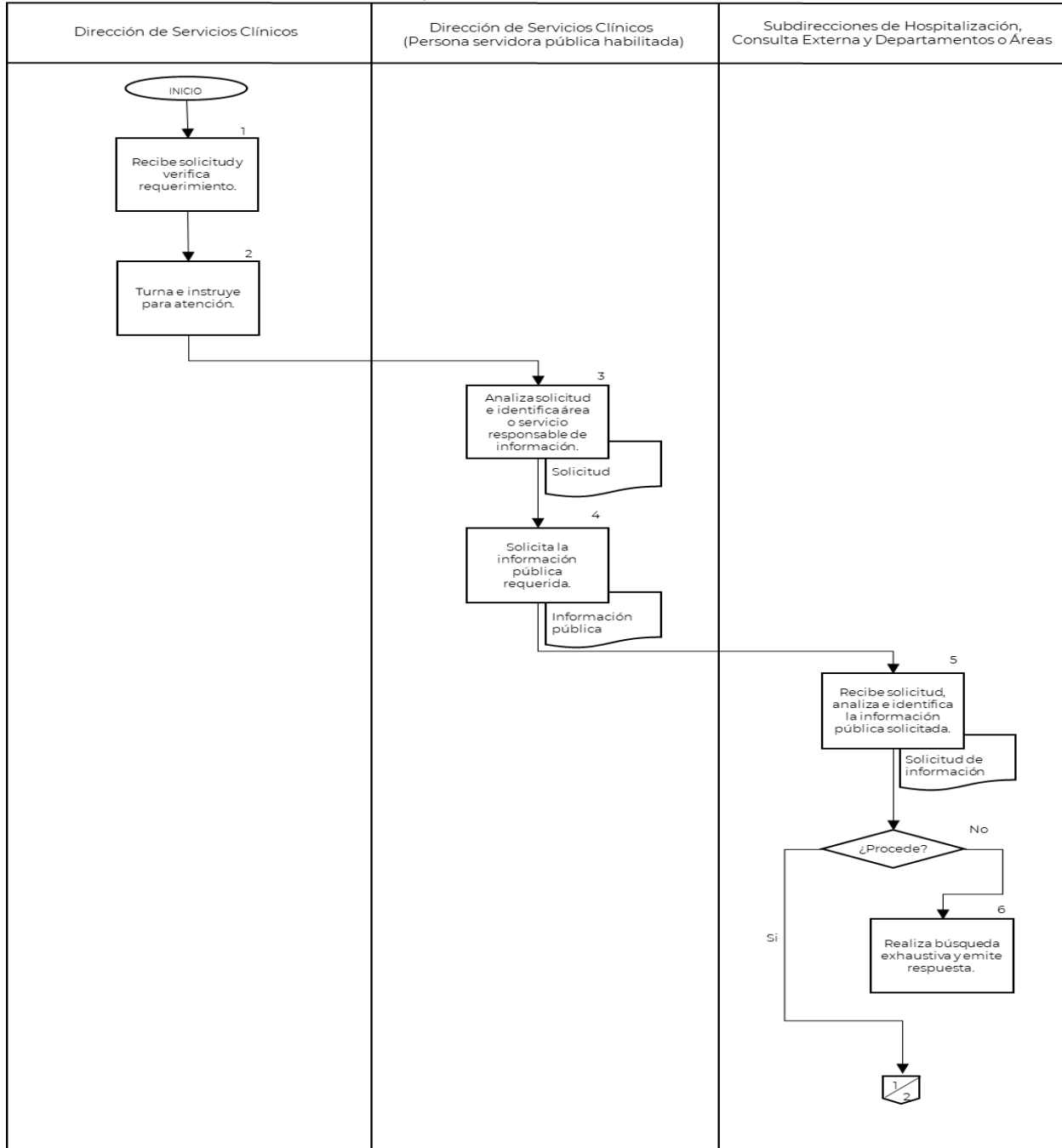
	PROCEDIMIENTO		
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gestión de Convenios en Salud		
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia		
Hoja: 7 de 12			
	11	Elabora memorándum dirigido a la persona Titular de la Unidad de Transparencia, recaba firma de la persona 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 Copia simple o certificada
	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.	
TERMINA PROCEDIMIENTO			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Rev. 07
	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: 8 de 12

5. DIAGRAMA DE FLUJO

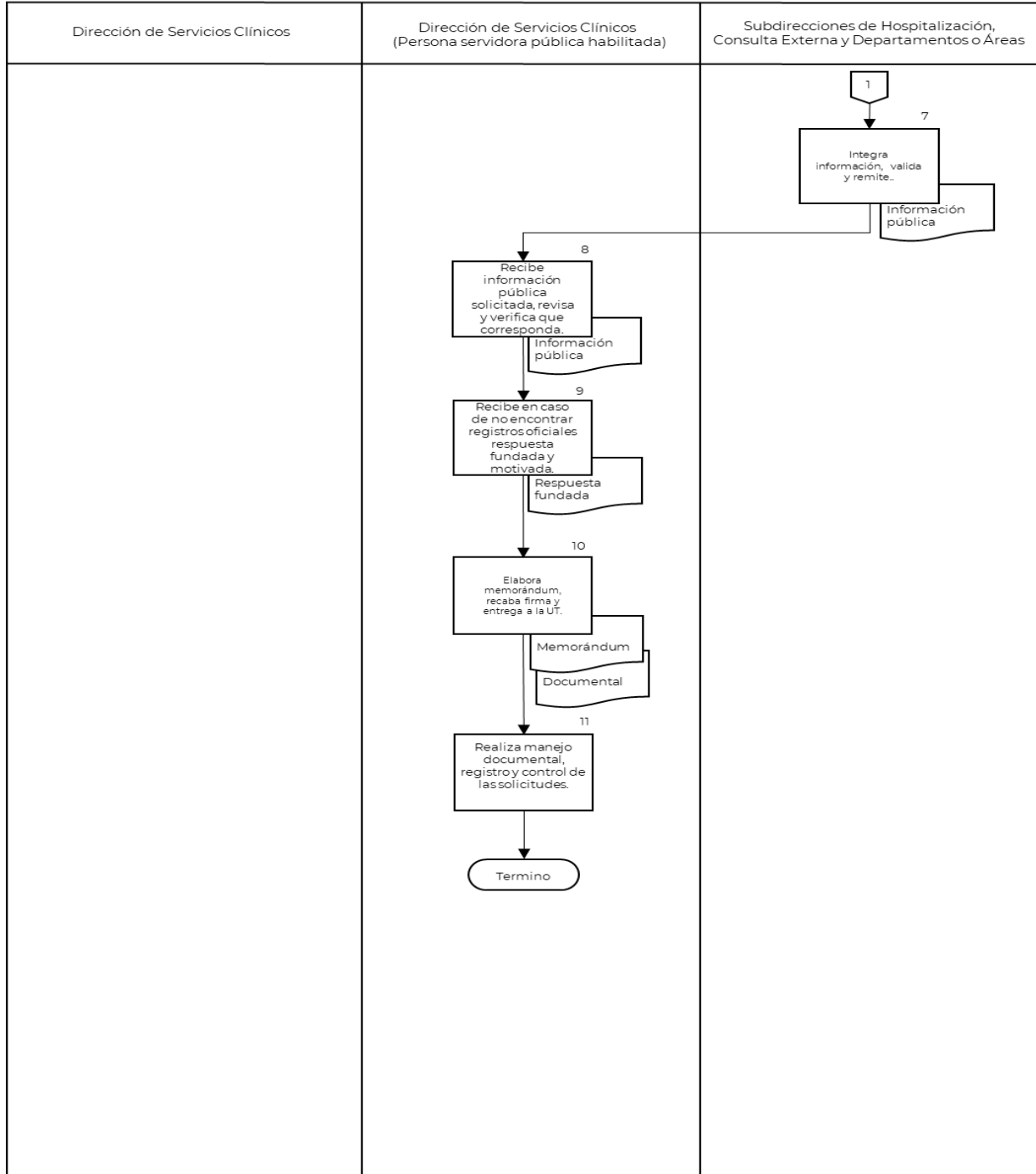
2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia
A) Solicitudes de Información Pública





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 07
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		Hoja: 9 de 12
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia		

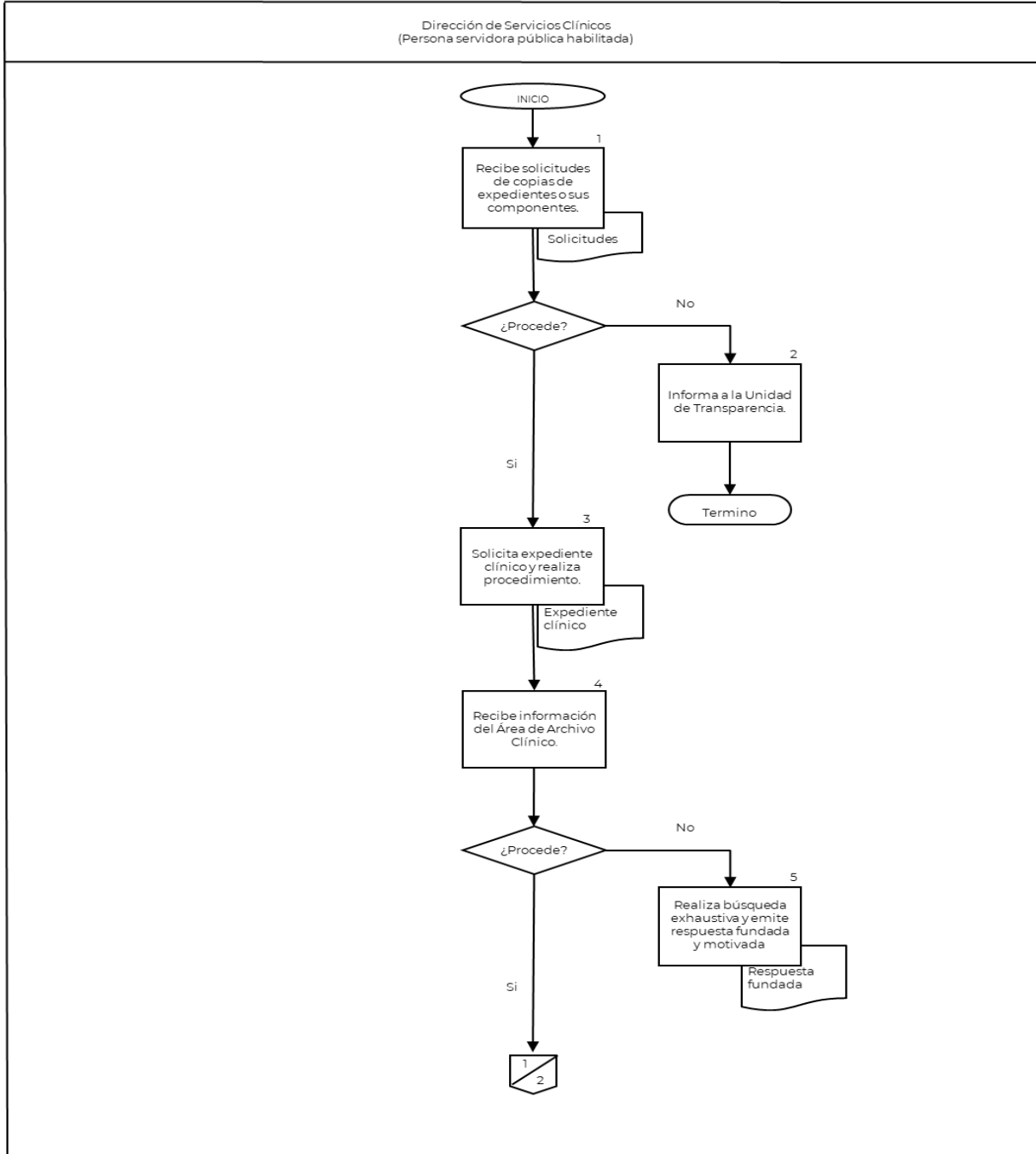
2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia
A) Solicitudes de Información Pública





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 07
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		Hoja: 10 de 12
	2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia		

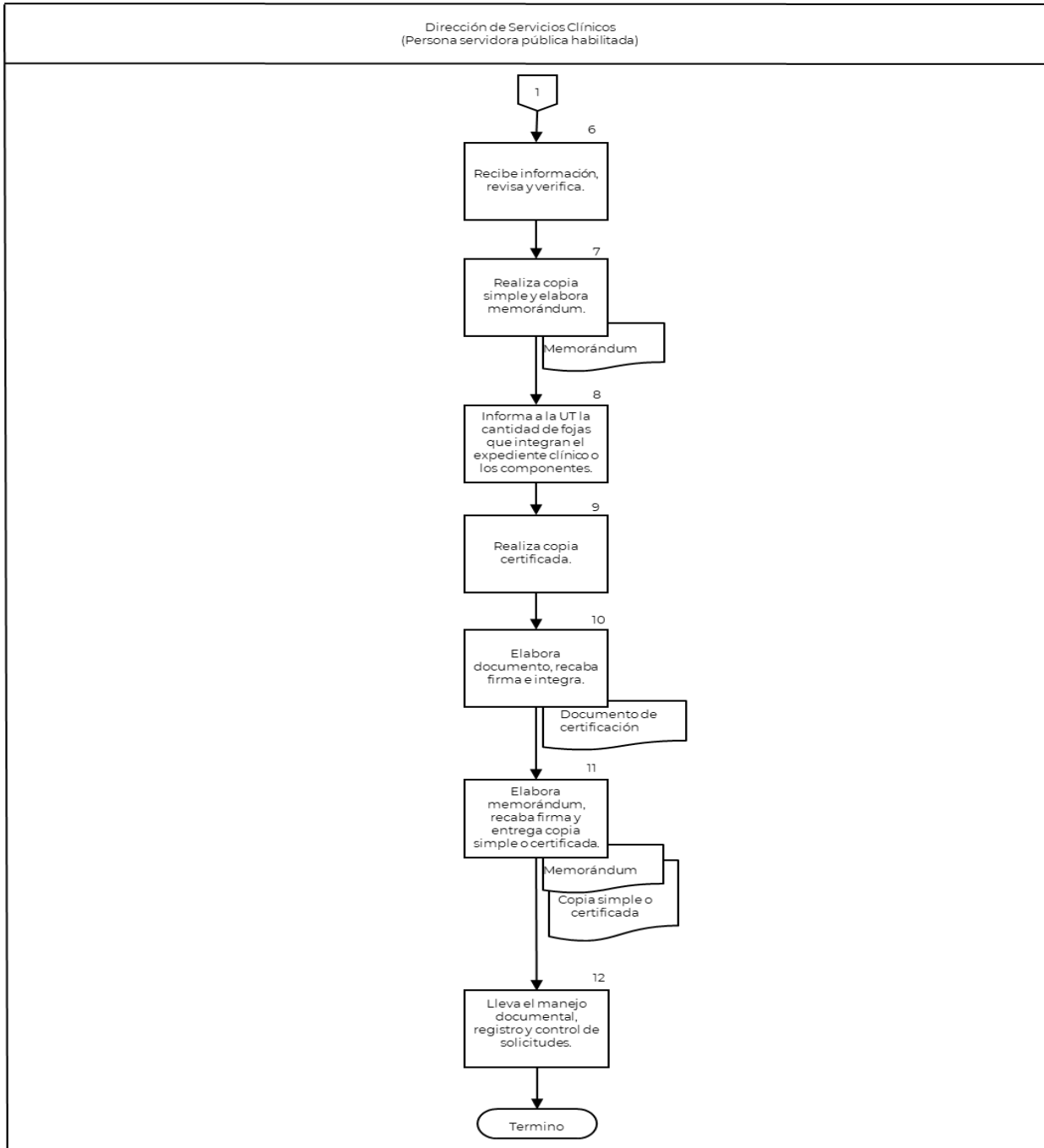
2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia
b) Solicitud de información confidencial (copia simple o certificada del expediente clínico o sus componentes)





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev. 07	
	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: 11 de 12

2. Procedimiento para la atención de solicitudes de información de la Unidad de Transparencia
b) Solicitud de información confidencial (copia simple o certificada del expediente clínico o sus componentes)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 07
	Director de Servicios Clínicos (Departamento de Gestión de Convenios en Salud)		Hoja: 12 de 12
	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
N/A	N/A	N/A	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Copia Certificada:** Es una copia de un documento con la firma de la persona Titular de la Dirección de 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
05	Mayo, 2022	Incorporación del procedimiento 2 de acuerdo con solicitud a través de formato MP-01 de fecha 21 de abril de 2022.
06	Junio, 2023	Actualización Marco Jurídico, versión e inclusión de lenguaje incluyente.
07	Febrero, 2024	Actualización Marco Jurídico y versión.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	Revisa	Autoriza
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia 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	Febrero, 2024	Febrero, 2024	Febrero, 2024