SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TELEMEDICINA PARA ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA COMUNITARIA

ABRIL, 2023

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	**Manual de Procedimientos del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria**	INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

CÓDIGO: **INP/DSC/DTAPC/MP01**		ÁREA: **DEPARTAMENTO DE TELEMEDICINA PARA ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA COMUNITARIA**
REVISIÓN: **02**		
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: **DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS**		FECHA DE ELABORACIÓN: **SEPTIEMBRE, 2021**
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	**77**	FECHA ACTUALIZACIÓN: **ABRIL, 2023**

ELABORA ÁREA TÉCNICA:	REVISA:	VALIDA:	AUTORIZA:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TELEMEDICINA PARA ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA COMUNITARIA**	**DIRECTORA DE SERVICIOS CLÍNICOS**	**DIRECTOR GENERAL**
C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS	**DRA. GUADALUPE LIDIA MÁRQUEZ MÁRQUEZ**	**DRA. CLAUDIA BECERRA PALARS**	**DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN**

ÍNDICE

HOJA

INTRODUCCIÓN 2

1. OBJETIVO DEL MANUAL 4

2. MARCO JURÍDICO 5

3. PROCEDIMIENTOS

   1. PROCEDIMIENTO PARA DISEÑAR EL MODELO DE ATENCIÓN DE TELEMEDICINA.
   2. PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DE TELEMEDICINA EN EL INPRFM.
   3. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INDICADORES Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TELEMEDICINA.
   4. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTA SUBSECUENTE E INTERCONSULTA A DISTANCIA POR MEDIO DE CONSULTA DE TELEMEDICINA.
   5. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE SALUD MENTAL A DISTANCIA.
   6. PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE TELEMENTORIA EN SALUD MENTAL Y ADICCIONES EN CENTRO DE ATENCIÓN EN SALUD.

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 Secretaria de Salud.

El Manual de Procedimientos del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria 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 Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria.

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.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.

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.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Identificar los procesos más relevantes en que participa el Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria.

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 Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria.

Dar a conocer al personal del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria, 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.

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. 18-XI-2022

LEYES

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

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 Ciencia y Tecnología
D.O.F. 05-VI-2002, 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 Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023
D.O.F. 14-XI-2022

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 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

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 14-XI-2022. Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 27-XII-2022

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 19-I-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. 22-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, Sentencia SCJN D.O.F. 11-X-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. 27-XII-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. 11-V-2022

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2023

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. 18-X-2022

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. 14-IX-2021

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. 11-V-2022

Ley General de Educación
D.O.F. 30-IX-2019 Sentencia SCJN D.O.F 30-VI-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. 27-XII-2022

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 24-III-2023

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. 31-X-2022

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

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. 09-IX-2022

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

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. 06-I-2023

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 24-II-1943, Sentencia SCJN 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 D.O.F. 05-I-2022, Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal D.O.F. 27-XII-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. 08-IX-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. 24-II-2023

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 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

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-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

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

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

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 19-I-2004, última reforma publicada 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 publicada 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, última reforma 02-X-2009

DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
D.O.F. 10-XII-2012, última reforma publicada D.O.F. 30-XII-2013

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

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 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 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 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. 02-V-2005

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

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

ACUERDO por el que se 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-XI-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 insumo
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. 26-I-2009

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. 31-V-2022

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 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 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 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 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 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, reforma D.O.F 03-II-2016, última reforma publicada 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, última reforma publicada 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, última reforma publicada D.O.F 05-IX-2018

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 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 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 No. 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

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

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 de 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. 28-XII-2020

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 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

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-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

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

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. 16-IV-2009

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

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 publicada D.O.F. 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

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

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, C.
D.O.F. 3-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, Requerimientos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes
D.O.F. 26-X-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-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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999 Referente a las Especificaciones Técnicas para la Reproducción Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio
D.O.F. 22-VIII-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental -Salud ambiental- 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

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

LINEAMIENTOS Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico
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 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, reformas D.O.F. 05-XII-2017, D.O.F. 06-XII-2018, última reforma publicada 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

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias
D.O.F. 25-IV-2016

OTRAS DISPOSICIONES

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

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

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

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.
D.O.F. 23-IV-2019, última reforma publicada D.O.F. 10-III-2020

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico
D.O.F. 07-I-2019, última reforma publicada 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. 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 2023.
D.O.F. 28-XI-2022

1. PROCEDIMIENTO PARA DISEÑAR EL MODELO DE ATENCIÓN DE TELEMEDICINA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

1. PROPÓSITO

Desarrollar un modelo de atención en telemedicina para salud mental para la comunidad que sea implementado de manera prolongada en el tiempo a través del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria, que permita acortar las distancias y el acceso a la salud mental en las comunidades.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno, el Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria diseña y coordina la planeación del modelo de atención en telemedicina, la Dirección de Servicios Clínicos revisa, emite instrucciones, valida y aprueba el modelo de atención.

2.2 A nivel externo no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Servicios Clínicos será responsable de:

- Evaluar los contenidos del diseño del modelo de telemedicina.
- Detectar correcciones del modelo.
- Dar seguimiento al diseño del modelo.
- Autorizar el diseño del Modelo de Atención de Telemedicina.

3.2 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria será responsable de:

- Elaborar el modelo de telemedicina para salud mental.
- Dar seguimiento a las correcciones que observe la Dirección de Servicios Clínicos.
- Actualizar el documento final acorde a las correcciones y aprobado por la Dirección de Servicios Clínicos.

.

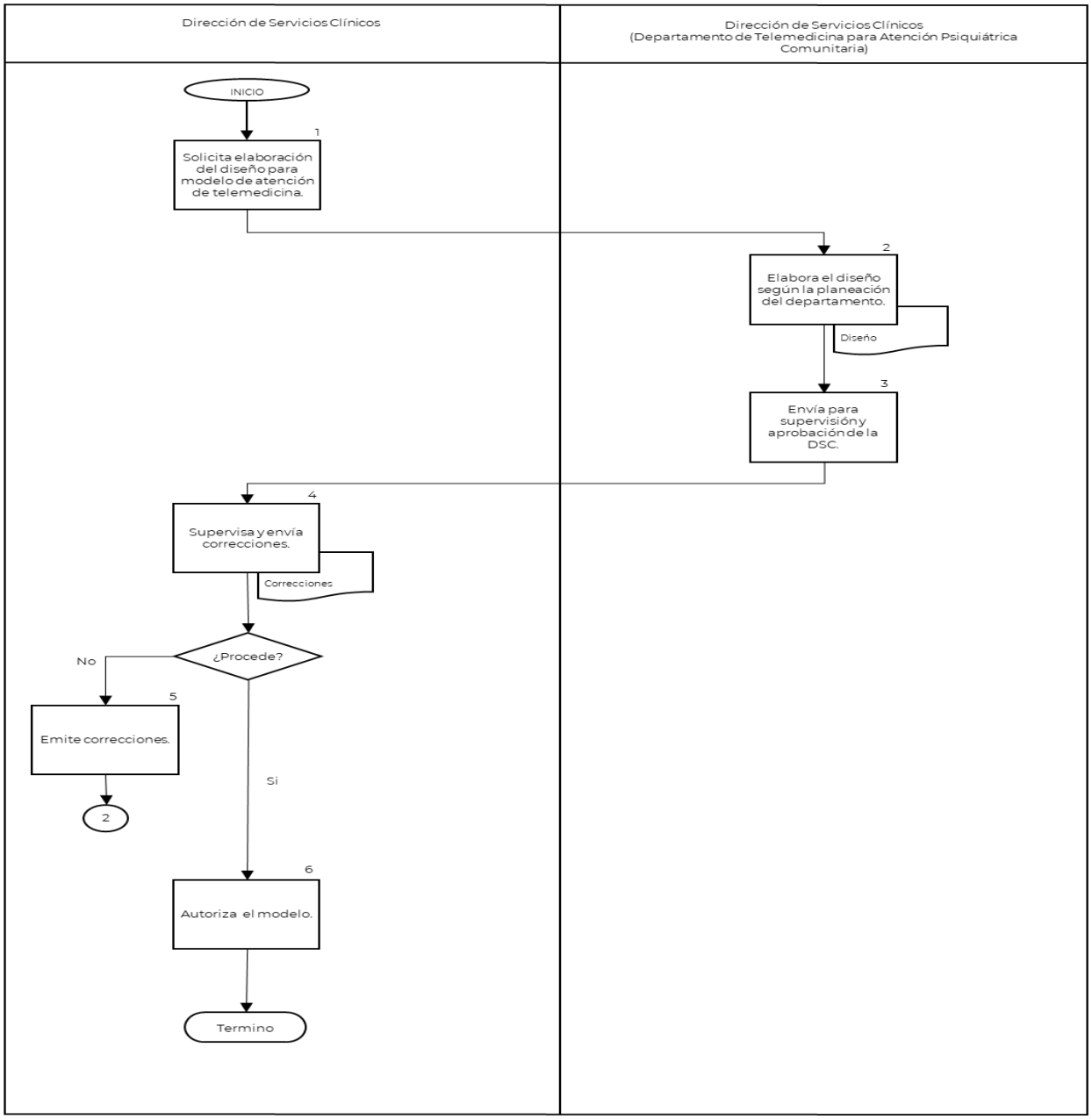
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos	**1**	Solicita la elaboración del diseño para el modelo de atención de telemedicina.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria)	**2** **3**	Elabora el diseño según la planeación del departamento. Envía para supervisión y aprobación de la Dirección de Servicios Clínicos.	Diseño
Dirección de Servicios Clínicos	**4** **5** **6**	Supervisa y envía correcciones. Procede: No. Emite correcciones. Regresa actividad 2 Si. Autoriza el modelo. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Correcciones

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

5. DIAGRAMA DE FLUJO

1. Procedimiento para diseñar el modelo de atención de telemedicina.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

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
6.3 Manual de Organización Específico del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	INP/DSC/DTAPC/MO01
6.4 Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Serie Tecnologías en Salud. Volumen 3 Telemedicina. México, 2011.	N/A
6.5 Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico de Salud Mental y Adicciones 2020-2024. México, 2021.	N/A

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 PROCEDIIMIENTO

8.1 **Salud mental:** Es el estado de bienestar que una persona experimenta como resultado de su buen funcionamiento en los aspectos cognoscitivos, afectivos y conductuales y en última instancia, el despliegue óptimo de sus potencialidades individuales para la convivencia, el trabajo y la recreación.

8.2 **Telemedicina:** Refiere al uso de las tecnologías de información y telecomunicaciones para apoyar a la asistencia sanitaria, independientemente de la distancia entre quienes ofrecen el servicio y las y los pacientes que lo reciben.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Mayo, 2022	Actualización de Marco Jurídico y procedimiento 4 de acuerdo con solicitud realizada a través de MP-01.
02	Abril, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de lenguaje incluyente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

2. PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DE TELEMEDICINA EN EL INPRFRM

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

1. PROPÓSITO

Ejecutar el modelo de atención a distancia que disminuya la brecha de atención en salud mental y adicciones, ofreciendo telementoría y asesoría a profesionales de la salud en el primer y segundo nivel de atención, así como proporcionar consulta a distancia.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno el Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria diseña y coordina la planeación y ejecución del modelo de atención en telemedicina; la Subdirección de Consulta Externa junto con el personal médico adscrito y residentes de psiquiatría general y clínicas de alta especialidad ejecutan el programa de telemedicina.

2.2 A nivel externo no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria será responsable de:

- Dar a conocer el modelo de atención a distancia a la Subdirección de Consulta Externa.
- Gestionar la disponibilidad de recursos para llevar a cabo la consulta de telemedicina
- Supervisar la ejecución del modelo de telemedicina para las clínicas de alta especialidad, psiquiatría general y servicios interconsultantes.
- Realizar seguimiento y buscar soluciones ante dificultades o imprevistos que puedan surgir respecto al uso de la tecnología, la conectividad, la metodología.
- Registrar las actividades derivadas de la implementación del modelo de atención a distancia y elaborar reportes.
- Analizar necesidades del Departamento y de la Subdirección de Consulta Externa para la implementación del modelo, así como informarlas a la Dirección de Servicios Clínicos y la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Colaborar con el Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones para mantener el hardware y software requerido para la implementación del modelo de atención a distancia.

3.2 La Dirección de Servicios Clínicos será responsable de:

- Recibir los reportes de actividades del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria y emitir recomendaciones.

3.3 La Subdirección de Consulta Externa será responsable de:

- Dar a conocer el modelo de atención a distancia al personal médico adscrito y residentes de psiquiatría general y clínicas de alta especialidad, así como servicios interconsultantes.
- Informar al Departamento de Telemedicina necesidades y eventualidades para la implementación del modelo.

3.4 La Subdirección de Consulta Externa a través de las o los profesionales de la salud serán responsables de:

- Conocer el modelo de atención a distancia para la atención de las y los pacientes.
- Ejecutar el modelo de atención a distancia para la atención de las y los pacientes de la Consulta Externa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

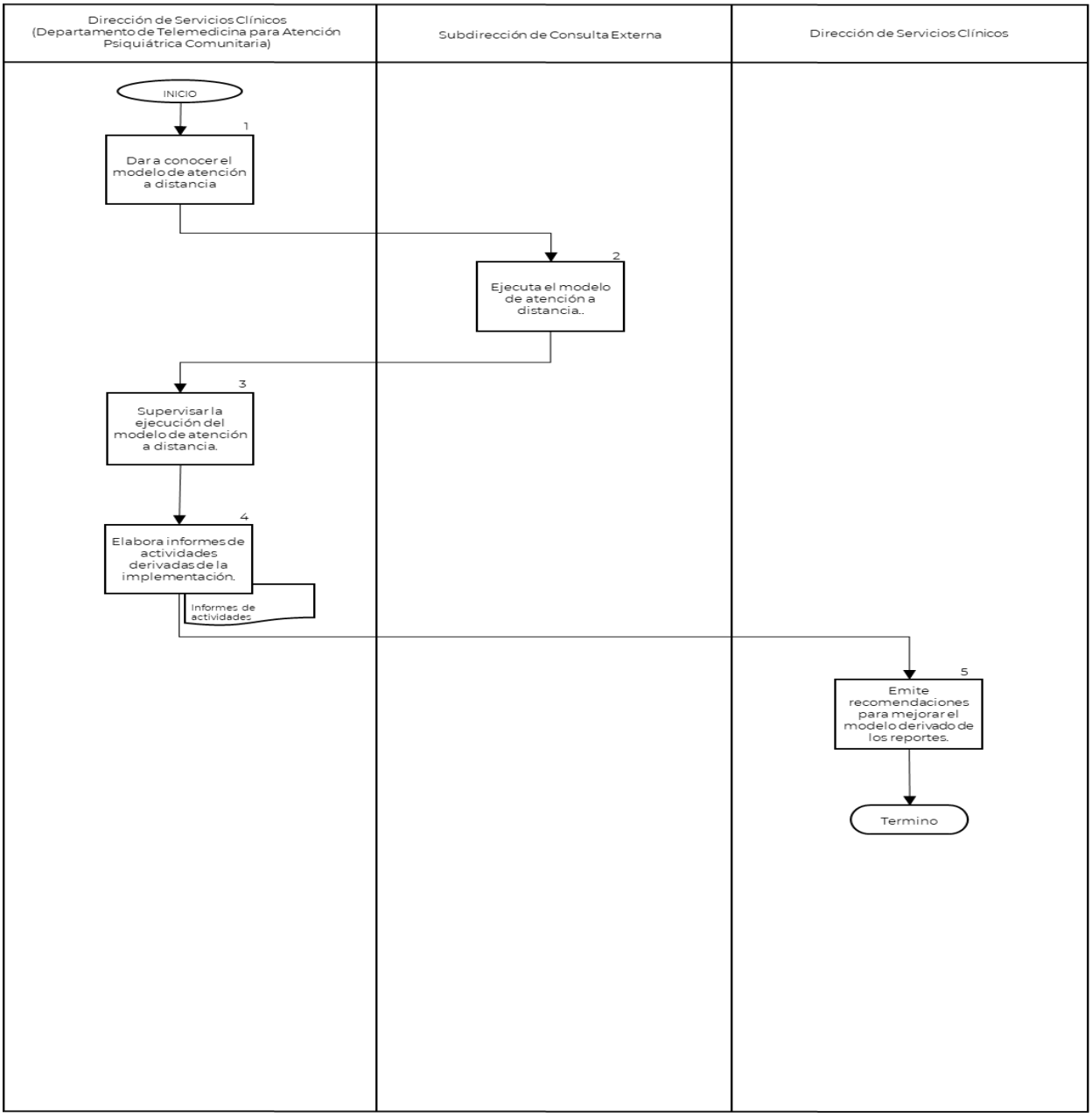
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria)	**1**	Dar a conocer el modelo de atención a distancia.	
Subdirección de Consulta Externa	**2**	Ejecuta el modelo de atención a distancia.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria)	**3** **4**	Supervisa la ejecución del modelo de atención a distancia. Elabora informes de actividades derivadas de la implementación del modelo de atención a distancia.	Informes de actividades
Dirección de Servicios Clínicos	**5**	Emite recomendaciones para mejora del modelo de atención a distancia con base en los reportes recibidos. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

5. DIAGRAMA DE FLUJO

2. Procedimiento para ejecutar el modelo de atención de telemedicina en el INPRFM.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

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
6.3 Manual de Organización Específico del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	INP/DSC/DTAPC/MO01
6.4 Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Serie Tecnologías en Salud. Volumen 3 Telemedicina. México, 2011.	N/A
6.5 Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico de Salud Mental y Adicciones 2020-2024. México, 2021.	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente clínico	5 años	Archivo Clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIIMIENTO

8.1 **Profesional de la Salud:** Personal médico, personal de enfermería, personal de psicología, personal de trabajo social y a cualquier otra persona que provee cualquier tipo de atención en salud.

8.2 **Salud mental:** Es el estado de bienestar que una persona experimenta como resultado de su buen funcionamiento en los aspectos cognoscitivos, afectivos y conductuales y en última instancia, el despliegue óptimo de sus potencialidades individuales para la convivencia, el trabajo y la recreación.

8.3 **Telemedicina:** Refiere al uso de las tecnologías de información y telecomunicaciones para apoyar a la asistencia sanitaria, independientemente de la distancia entre quienes ofrecen el servicio y los pacientes que lo reciben.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Mayo, 2022	Actualización de Marco Jurídico y procedimiento 4 de acuerdo con solicitud realizada a través de MP-01.
02	Abril, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de lenguaje incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

3. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INDICADORES Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TELEMEDICINA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

1. PROPÓSITO

Desarrollar indicadores y protocolos de investigación en el área de a partir de los datos recolectados del servicio y de las actividades que se realizan, con el fin de favorecer la investigación en esta área dentro del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno, los profesionales de la salud promueven y realizan la investigación y la elaboración de indicadores de la atención que se brinda dentro del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria, en coordinación con la Unidad de Fomento a la Investigación, quien apoya para la inscripción y seguimiento de los proyectos de investigación en los comités correspondientes.

2.2 A nivel externo no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria será responsable de:

- Recolectar los datos derivados del servicio y de las actividades de telemedicina que se realizan en el Instituto.
- Desarrollar los indicadores a partir de los datos recolectados.
- Promover la investigación en telesalud.
- Facilitar actividades en la investigación dando a conocer la información que se tiene respecto a los procedimientos.
- Colaborar con la Unidad de Fomento a la Investigación.
- Integrar a tesistas de pregrado y posgrado a los proyectos de investigación desarrollados en el Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria.
- Comunicar los proyectos de investigación que se realicen en el Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria.
- Dar a conocer los indicadores desarrollados en el Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria.
- Conocer y dar seguimiento a los proyectos de investigación que tengan asignado un presupuesto.
- Comunicar los proyectos del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria a la Dirección de servicios clínicos.
- Dar a conocer los presupuestos de investigación asignados a la Dirección de Servicios Clínicos.

3.2 La Dirección de Servicios Clínicos a través de la Unidad de Fomento a la Investigación será responsable de:

- Proponer temas de investigación de acuerdo con las necesidades de los servicios clínicos.
- Autorizar protocolos de investigación que involucren actividades de telesalud.

3.3 La Subdirección de Consulta Externa a través de los profesionales de la salud serán responsables de:

- Aplicar el modelo de atención de telemedicina y registrar sus actividades.
- Participar en la propuesta, desarrollo y conclusión de protocolos de investigación que involucren actividades de telemedicina.

.

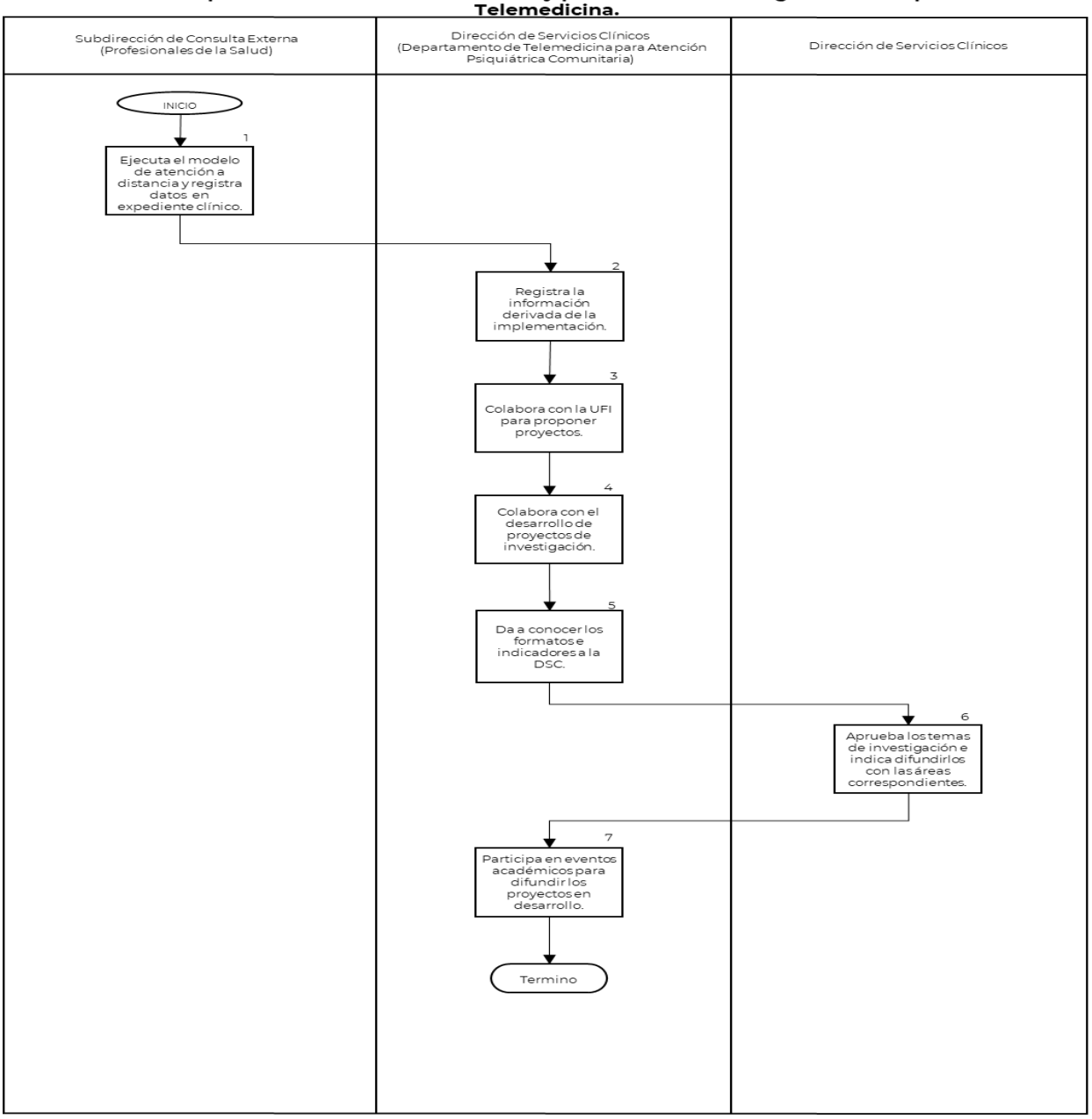
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa (Profesionales de la Salud)	**1**	Ejecuta el modelo de atención a distancia y registra datos en el expediente clínico.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria)	**2** **3** **4** **5**	Registra la información derivada de la implementación de atención a la salud mental a distancia. Colabora con la Unidad de Fomento a la Investigación para proponer proyectos de investigación, conocer las convocatorias de apoyo a la investigación y envía dichas propuestas. Colabora con el desarrollo de proyectos de investigación y realiza los formatos necesarios para cada comité: Comité de ética en la investigación (CEI) y Comité de Investigación (CI). Da a conocer los formatos e indicadores a la Dirección de Servicios Clínicos.	
Dirección de Servicios Clínicos	**6**	Aprueba los temas de investigación por su relevancia e indica difundirlos con las áreas correspondientes para el adecuado seguimiento.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria)	**7**	Participa en eventos académicos para difundir los proyectos en desarrollo, indicadores existentes y necesidades de investigación del departamento. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

5. DIAGRAMA DE FLUJO

3. Procedimiento para el desarrollo de indicadores y protocolos de investigación del Departamento de Telemedicina.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

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
6.3 Manual de Organización Específico del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	INP/DSC/DTAPC/MO01
6.4 Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Serie Tecnologías en Salud. Volumen 3 Telemedicina. México, 2011.	N/A
6.5 Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico de Salud Mental y Adicciones 2020-2024. México, 2021.	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente clínico	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIIMIENTO

8.1 **Indicadores:** Denota mediciones individuales, como elementos específicos que reflejan directamente el atributo médico.

8.2 **Profesional de la Salud:** Personal médico, personal de enfermería, personal de psicología, personal de trabajo social y a cualquier otra persona que provee cualquier tipo de atención en salud.

8.3 **Salud mental:** Es el estado de bienestar que una persona experimenta como resultado de su buen funcionamiento en los aspectos cognoscitivos, afectivos y conductuales y en última instancia, el despliegue óptimo de sus potencialidades individuales para la convivencia, el trabajo y la recreación.

8.4 **Telemedicina:** Refiere al uso de las tecnologías de información y telecomunicaciones para apoyar a la asistencia sanitaria, independientemente de la distancia entre quienes ofrecen el servicio y las y los pacientes que lo reciben.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Mayo, 2022	Actualización de Marco Jurídico y procedimiento 4 de acuerdo con solicitud realizada a través de MP-01.
02	Abril, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de lenguaje incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

4. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTA SUBSECUENTE E INTERCONSULTA A DISTANCIA POR MEDIO DE CONSULTA DE TELEMEDICINA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

1. PROPÓSITO

Brindar consultas subsecuentes e interconsultas a distancia a través del uso de tecnologías de la información y comunicación, entre los servicios de psiquiatría general y clínicas de subespecialidades para dar seguimiento clínico a las y los pacientes de este Instituto con el objetivo de realizar diagnóstico, seguimiento, tratamiento y rehabilitación.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno, aplica al Área Médica de la Subdirección de Consulta Externa, selecciona a las pacientes candidatas y los pacientes candidatos para esta modalidad de atención, solicita la interconsulta a los servicios de alta especialidad de la consulta externa, otorga la consulta y da las indicaciones médicas correspondientes; al personal de apoyo administrativo/ secretarial recogen y trasladan los expedientes clínicos de archivo clínico y los entrega al personal médico y al Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria, recoge información y la reporta a la Dirección de Servicios Clínicos.

2.2 A nivel externo aplica a las personas usuarias del servicio de Consulta Externa del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz que sean elegibles para esta modalidad de atención.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Consulta Externa a través de los profesionales de la salud que participan en la atención de consulta subsecuente e interconsultas a distancia por medio de consulta de telemedicina serán responsables de:

- Identificar casos en los que requieran asesoría de otros servicios de alta especialidad y que pueden ser atendidos por medio de interconsulta de Telemedicina.
- Comunicarse con el servicio de alta especialidad para solicitar una interconsulta a distancia de acuerdo con los criterios de cada servicio y agendar.
- Conocer y aplicar las siguientes consideraciones del modelo de atención de telemedicina:

3.1.1 CONSIDERACIONES ANTES DE LA CONSULTA DE TELEMEDICINA

Conocimiento de guías y protocolos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

- Es importante que antes de iniciar la prestación de atención por telesalud mental, conozca los lineamientos institucionales consignados en el documento maestro *Lineamientos para la atención a distancia,* en el cual encontrará las pautas administrativas para la prestación del servicio.
- El profesional deberá adherirse a las pautas dadas en este procedimiento para la prestación del servicio.

Preparación del paciente para la consulta

Pacientes candidatos

- El profesional de salud deberá definir a las pacientes candidatas y los pacientes candidatos para ser atendidos en esta modalidad. En tal caso se recomienda considerar que sean pacientes que ya tuvieron al menos la consulta inicial cara a cara, que se encuentren estables, sin necesidades complejas y sin un riesgo mayor para sí mismo o para las y los demás, sin psicosis aguda, sin déficits sensoriales y que se encuentren dentro del territorio de México para efectos legales.
- El tratamiento cara a cara (presencial) puede ser preferible cuando necesita realizar un examen físico completo, no puede brindarle a la o el paciente toda la información, no está seguro sobre la capacidad de decisión de la o el paciente.
- Se recomienda entregar el Consentimiento informado para atención médica a distancia (Telemedicina) a todas las personas usuarias de los servicios de consulta externa, pero particularmente a aquellas o aquellos que se identifiquen como candidatas o candidatos a ser atendidos por medio de este modelo; una vez explicado y resueltas las dudas que la persona usuaria tenga, proceder a la firma e integrarlo al expediente clínico.

Considerar la tecnología de la información que la o el paciente pueda usar.

- Es importante tener en cuenta que no todas las o los pacientes tendrán acceso al uso de redes o aplicativos para la consulta y en estos casos la consulta vía telefónica puede ser suficiente para consultas de bajo riesgo.

Inicie el diálogo y explique el consentimiento informado para la consulta remota a la o el paciente.

- En caso de que la o el paciente no haya tenido oportunidad de firmar el consentimiento informado específico para la consulta de telemedicina, se considerará suficiente si se cuenta con el consentimiento informado en el expediente clínico físico tomado en la preconsulta o consulta de primera vez en la Institución. De igual manera, en el registro en el expediente de la primera atención de telemedicina se dejará consignado que se explicó el consentimiento informado de la atención por telemedicina, los riesgos y beneficios y que la o el paciente habrá recibido y consentido por vía electrónica el Reglamento de Atención Clínica en el Servicio de Salud Mental por Telemedicina. En los anexos encontrará el formato de consentimiento informado y reglamento de telemedicina.

- Es importante verificar que la o el paciente entendió la información. Si la o el paciente carece de capacidad para tomar una decisión, reconsidere si la consulta remota es apropiada.

Contenido de la asesoría en consentimiento informado
▪ Explique cómo funciona la modalidad ▪ Riesgos, beneficios y responsabilidades ▪ Manejo de la privacidad y confidencialidad ▪ El manejo de datos personales ▪ Los protocolos de contacto ▪ Las condiciones para la conectividad: acuerde quien se comunicará con quien en caso de pérdida de la conexión. ▪ Procedimientos para seguir en situaciones de emergencia ▪ Procedimientos para seguir por fallas tecnológicas ▪ Riesgos de violaciones de la confidencialidad ▪ Informar a la o el paciente que tiene derecho a retirarse en cualquier momento.

Considerar la seguridad de la o el paciente: Solicite a la o el paciente el nombre de un familiar o integrante de la comunidad que pueda contactar en caso de una emergencia. Pregunte si tiene un familiar o cuidadora o cuidador cerca.

Preparación del profesional para la consulta

- Familiarizarse con las tecnologías de información que se van a utilizar, aclarando que solo se deberán usar los medios institucionales para la atención como aplicativos y líneas telefónicas, con el fin de salvaguardar la privacidad y seguridad de la o el paciente y el profesional en términos legales.
- Para programar una cita de telemedicina en el Sistema Health Centre, sólo es necesario que programe una cita subsecuente de la forma habitual, como se programa una cita presencial o cara a cara.
- Considere el volumen de los altavoces y sugiera que la o el paciente haga lo mismo.
- Considere el uso de auriculares.
- Mantenga el estándar de atención y calidad del servicio institucional.
- Asegure una adecuada presentación personal, el uso de la bata médica y de la identificación del instituto.
- Asegurarse de que el ambiente sea apropiado. La consulta será prestada desde el consultorio, el cual deberá encontrarse organizado.

- Mantenga el ruido de fondo al mínimo.
- En el caso de una videollamada:
  a) Sentarse a una distancia cómoda de la cámara para que la o el paciente pueda verlo y escucharlo con claridad.
  b) Evite ventanas o luces brillantes detrás de usted.
  c) Valide si la o el paciente tiene a alguien más presente en la habitación. Pídales que se presenten y se muevan frente a la cámara. Si hay alguien más en la habitación con el personal médico que no pueda ser visto, preséntelo y explique a la o el paciente.

Profesionales de la salud de Consulta Externa Interconsultantes

- Recibir la solicitud de interconsulta a distancia, organiza al personal que atenderá la solicitud, programa y captura en el Sistema Health Centre el servicio de interconsulta a distancia con la fecha y hora acordadas con el personal médico consultante.
- Notificar al personal médico consultante si requiere alguna información clínica específica previo o durante la interconsulta.
- Recibir y confirmar recepción del link de videollamada y se conecta a la hora acordada con el servicio consultante.
- Evaluar el caso proporcionando recomendaciones para diagnóstico y plan terapéutico a seguir. Requisitar Formato Nota de Evolución INPDSCEC-05 especificando el medio por el cual se realizó la conexión, las conclusiones derivadas de la interconsulta, recomendaciones y necesidad o no de dar seguimiento el caso.
- Validar la asistencia a la interconsulta a distancia en el Sistema Health Centre (el mismo día de la consulta).

3.1.2 CONSIDERACIONES DURANTE LA CONSULTA DE TELEMEDICINA

- Inicie la consulta presentándose y corroborando la identidad de la o el paciente, de la misma forma en que inicia una cita cara a cara.
- Centrarse en la escucha activa, respetuosa y centrada en la o el paciente, expresar empatía, sensibilidad cultural, uso de comportamiento no verbal y reemplazar contacto físico con declaraciones de bienvenida.
- En las evaluaciones del equipo, recuerde las presentaciones, invitar a otras u otros para que se involucren y dar instrucciones o reglas básicas para proporcionar estructura.
- Utilice elementos de buen hablar en público.
  a) Comunicación: Incluye la comunicación no verbal, hable despacio y claro, realice pausas, mire a la cámara si es una videollamada y evite mirar a otro lado. Dé suficiente tiempo para que la o el paciente escuche su pregunta y responda. Tenga en cuenta que 2/3 del significado de una consulta proviene de la comunicación no verbal. A menudo no es lo que se dice, sino cómo se dice, lo que importa más a las o los pacientes.
  b) Plan de contingencias y apoyo en caso de dificultades.
  c) Confidencialidad: Confirme que está hablando con la persona correcta, confirme quienes están en la habitación o cerca de la o el paciente y confirme quienes están con usted de ser necesario.

d) Consentimiento: Discuta las posibles limitaciones del contacto remoto y la seguridad del medio de comunicación o plataforma utilizada.
e) Confidencialidad: explique el plan en caso de fallo de la tecnología.

- Considerar la combinación con otras tecnologías digitales. Regular las solicitudes de contacto entre las visitas y usar el correo electrónico/texto solo para las y los pacientes que mantienen un seguimiento en persona.
- Considerar la seguridad y los planes de emergencia.

3.1.3 CONSIDERACIONES DESPUES DE LA CONSULTA DE TELEMEDICINA

- Realizar un registro adecuado en el expediente clínico, tal como en la consulta presencial y con algunos detalles adicionales importantes para la telesalud mental.
- Una vez ingresada la información de la consulta en el Sistema Health Centre, obtendrá una ventana emergente preguntando el formato en que fue entregado el servicio; presione la opción de "Telemedicina" si el servicio que acaba de otorgar fue a distancia. En la nota registre la ubicación del sitio remoto, el tipo de teleconsulta (videollamada, llamada telefónica a celular o teléfono fijo), el número o correo electrónico al que se comunicó, el tiempo pasado con la o el paciente, la ubicación del personal, así como el historial clínico completo, el examen del estado mental, el diagnostico, el plan de tratamiento que normalmente documentaria y el plan para entrega de recetas.
- Asegúrese de haber validado la consulta al concluir la nota.

Consideraciones Especiales:
PERSONAS ADULTAS MAYORES: Es útil tener un informe previo a la visita de los eventos generales y la actitud de la o el paciente, comentarios, quejas. La consulta puede requerir la ayuda del personal o de la familia.
El personal médico es parte de un equipo interdisciplinario que puede conectarse fácil y eficientemente a través de la telemedicina y brindar experiencia especializada para el alcance de hogares de personas adultas mayores y hogares.

NIÑAS Y NIÑOS Y ADOLESCENTES Y JÓVENES: La capacidad de establecer una relación terapéutica con los jóvenes y familias a través de la telepsiquiatría está bien establecida. Sugerencias practicas:

- Comente sobre características reales en la habitación de la o el paciente para que sepan que usted puede verlos y escucharlos.
- Saludar a las y los pacientes: ¿Cómo estás? ¿Puedes verme y oírme bien?
- Reemplazar el apretón de manos, p. ej. con una ola o un puñetazo.
- Utilizar la comunicación no verbal: expresión facial, gestos, contacto visual, tono de voz.
- Pregunte sobre la comodidad física: privacidad, temperatura, iluminación.
- Ajuste su voz: más lenta y clara, con pausas más largas después de las preguntas para evitar hablar entre sí.
- Asienta y sonría con frecuencia.
- Mantenga el contacto visual mirando a la cámara.
- Dirija la ubicación familiar al principio para que todas y todos permanezcan visibles durante la consulta y asegúrese de que la iluminación sea adecuada.

- Utilice la función de zoom y gran angular si es necesario.
- Colóquese de manera que sus ojos aparezcan 1/3 hacia abajo desde la parte superior de la pantalla.
- Asegúrese de que la información de contacto de los padres/cuidadoras y cuidadores esté actualizada y disponible.
- Manipular la tecnología para maximizar la calidad de video y audio para evaluar signos de agitación, uso de sustancias y efectos secundarios de medicamentos.
- El personal médico debe aprender a aumentar la comunicación no verbal en aproximadamente un 15-20% para un uso efectivo en la pantalla.
- Haga un recorrido por la habitación para mostrar privacidad y dar la bienvenida a la o el paciente y la familia.
- La cámara debe estar lo suficientemente lejos para que las niñas pequeñas y los niños pequeños estén siempre en el plano, incluso si se mueven para jugar en el suelo.
- Considere una selección de juguetes: útiles como distracción, pero evite los juguetes ruidosos y con muchas piezas. Ideal es una mesita con papel y crayones.
- En general, controle el uso de dispositivos electrónicos por parte de las y los pacientes durante la entrevista, pero sea flexible con las y los adolescentes.
- Utilice formas creativas para establecer una buena relación (por ejemplo, comente sobre los juguetes, la ropa o las características de la habitación de la niña o el niño para demostrar que realmente puede verlos).
- Sea creativo con la disposición de los asientos. Las y los niños pueden sentarse al lado de sus padres o entre ellos, en su regazo o al frente en una silla o en el piso.
- Si una niña o niño hiperactivo o autista no puede permanecer en el marco de la cámara, mantenga a los padres adentro y llame a la niña o al niño a la cámara cuando necesitan responder una pregunta.

Consideraciones Culturales:

- Tener en cuenta la cultura y los entornos en los que brindan atención.
- La ubicación de la o el paciente y de la proveedora o el proveedor puede resaltar las diferencias culturales.
- Evaluar cómo los antecedentes culturales de la o el paciente influyen en su comodidad y uso de la tecnología.
- Considere la mejor forma de adaptar su estilo de comunicación y consulta.

Consideraciones Generales

- Practicar y observarse a sí mismo (por ejemplo, grabando una entrevista de práctica con una o un colega).
- Centrarse en la escucha activa, respetuosa y centrada en la o el paciente, expresar empatía, sensibilidad cultural, uso del lenguaje no verbal y reemplazar el contacto físico con declaraciones de bienvenida.
- En las evaluaciones en equipo, recuerde las presentaciones, involucrar a las otras y los otros y dar instrucciones o reglas básicas para proporcionar estructura.
- Utilice elementos de buen hablar en público.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

- Planificar y administrar la sesión, organizarse, considerar un guion de apertura (Ver Anexo 1.).

Consideraciones Clínicas

- Mantener el estándar de atención y calidad de servicio.
- Documentar el consentimiento informado.
- Involucrar a la o el paciente y hacer que se sienta cómodo.
- La preparación previa a la visita es útil.
- Asigne suficiente tiempo: las entrevistas en video toman más tiempo y requieren más concentración.
- El escenario/habitación: ambos extremos privados y seguros, anunciar a cualquier persona que no se vea a la o el paciente, verificar la iluminación y verificar el equipo.
- Minimizar las interrupciones y reducir la cantidad de información dispensada.
- Adaptarse a la edad (por ejemplo, juguetes y mesa para niñas o niños; persona de apoyo para adultos mayores).
- Adapte su examen clínico cuando sea necesario.
- Anime a la familia a que asistan si es posible y si la o el paciente está de acuerdo.

3.2 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria serán responsable de:

- Recoger información y reportar a la Dirección de Servicios Clínicos.

3.3 La Subdirección de Consulta Externa a través del Personal Administrativo /Secretarial será responsable de:

- Recoger y trasladar los expedientes clínicos de archivo clínico y entregar al profesional de salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CONSULTA SUBSECUENTE

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa (Profesionales de la salud)	**1**	Elige a las y los pacientes que pueden ser atendidos por medio de consulta de Telemedicina.	
	2	Comunicarse con la o el paciente y agenda una cita de telemedicina acordando el medio por el cual se va a establecer la conexión.	
Subdirección de Consulta Externa (Personal Administrativo/Secretarial)	**3**	Recoge y traslada los expedientes clínicos de archivo clínico y entrega al profesional de salud.	Expedientes clínicos.
Subdirección de Consulta Externa (Profesionales de la salud)	**4**	Envía a la o el paciente el link y/o establece la conexión por el medio acordado. Se presenta, verifica datos de identificación y proporciona información sobre los objetivos del servicio, sus beneficios e importancia de su participación y que su asistencia y continuidad en las mismas es voluntaria.	
	5	Evalúa a la o el paciente proporcionando plan terapéutico a seguir, acuerda forma de entrega de receta médica y requisita Formato INPDSCEC-05 Nota de Evolución especificando el medio por el cual se realizó la conexión y el acuerdo para la entrega de receta médica e integra en el expediente clínico.	INPDSCEC-05
	6	Programa y captura en el Sistema Health Centre la fecha y hora de la próxima cita de la o el paciente, ya sea a consulta individual, grupal o curso psicoeducativo, presencial o de telemedicina.	
	7	Valida la asistencia a la consulta subsecuente, en el Sistema Health Centre (el mismo día de la consulta) e informa a la o el paciente y en caso necesario a su familiar, la fecha de la próxima consulta ya sea individual, grupal o curso psicoeducativo, presencial o de telemedicina.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria)	**8**	Recopila información sobre la atención para elaborar reporte. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

INTERCONSULTA

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa (Servicio Consultante)	1	Elige a las y los pacientes que pueden ser atendidos por medio de consulta de Telemedicina.	
	2	Comunicarse con servicio interconsultante para agendar una interconsulta a distancia, determinando el medio de la conexión.	
	3	Realiza resumen del caso, incluyendo motivo de interconsulta, proporcionando la información que solicite el servicio consultante.	Resumen del caso
Subdirección de Consulta Externa (Servicio Interconsultante)	4	Recibe la solicitud de interconsulta a distancia, organiza al personal que atenderá la solicitud.	Solicitud de interconsulta a distancia
	5	Evalúa el caso proporcionando recomendaciones para diagnóstico y plan terapéutico a seguir.	
	6	Envía al servicio consultante oportunamente el link de videollamada (cuando aplique).	
Subdirección de Consulta Externa (Personal Administrativo /Secretarial)	7	Recoge y traslada los expedientes clínicos de archivo clínico y entrega al profesional de salud.	Expedientes clínicos
Subdirección de Consulta Externa (Servicio Interconsultante)	8	Establece conexión por el medio acordado. Se presenta, verifica datos de identificación y proporciona información sobre los objetivos del servicio, sus beneficios e importancia de su participación y que su asistencia y continuidad en las mismas es voluntaria.	
	9	Requisita Formato INPDSCEC-05 Nota de Evolución especificando el medio por el cual se realizó la conexión y el acuerdo para seguimiento del caso.	INPDSCEC-05
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención	10	Recopila información sobre la atención para elaborar reporte. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	

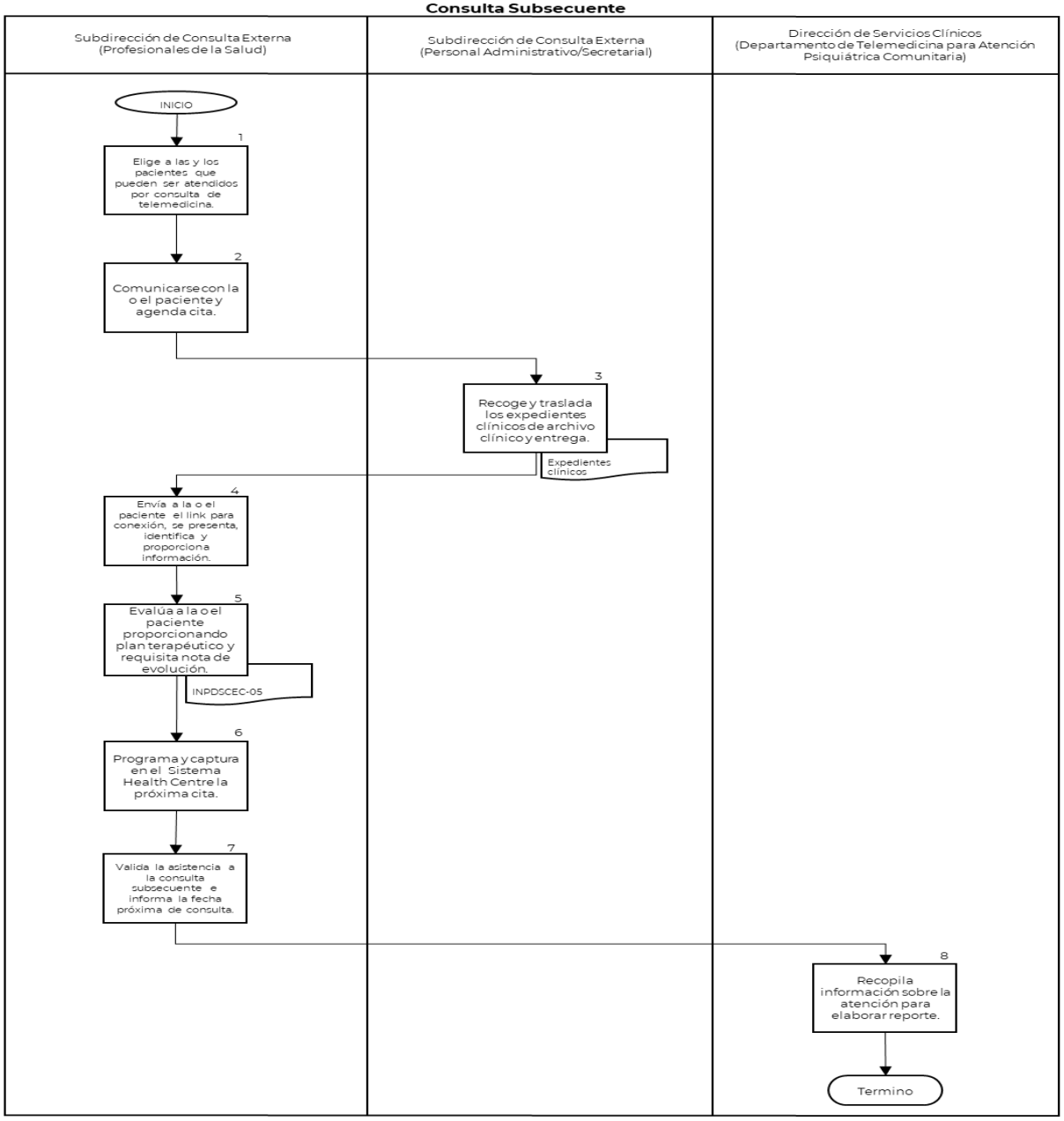
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Psiquiátrica Comunitaria)			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

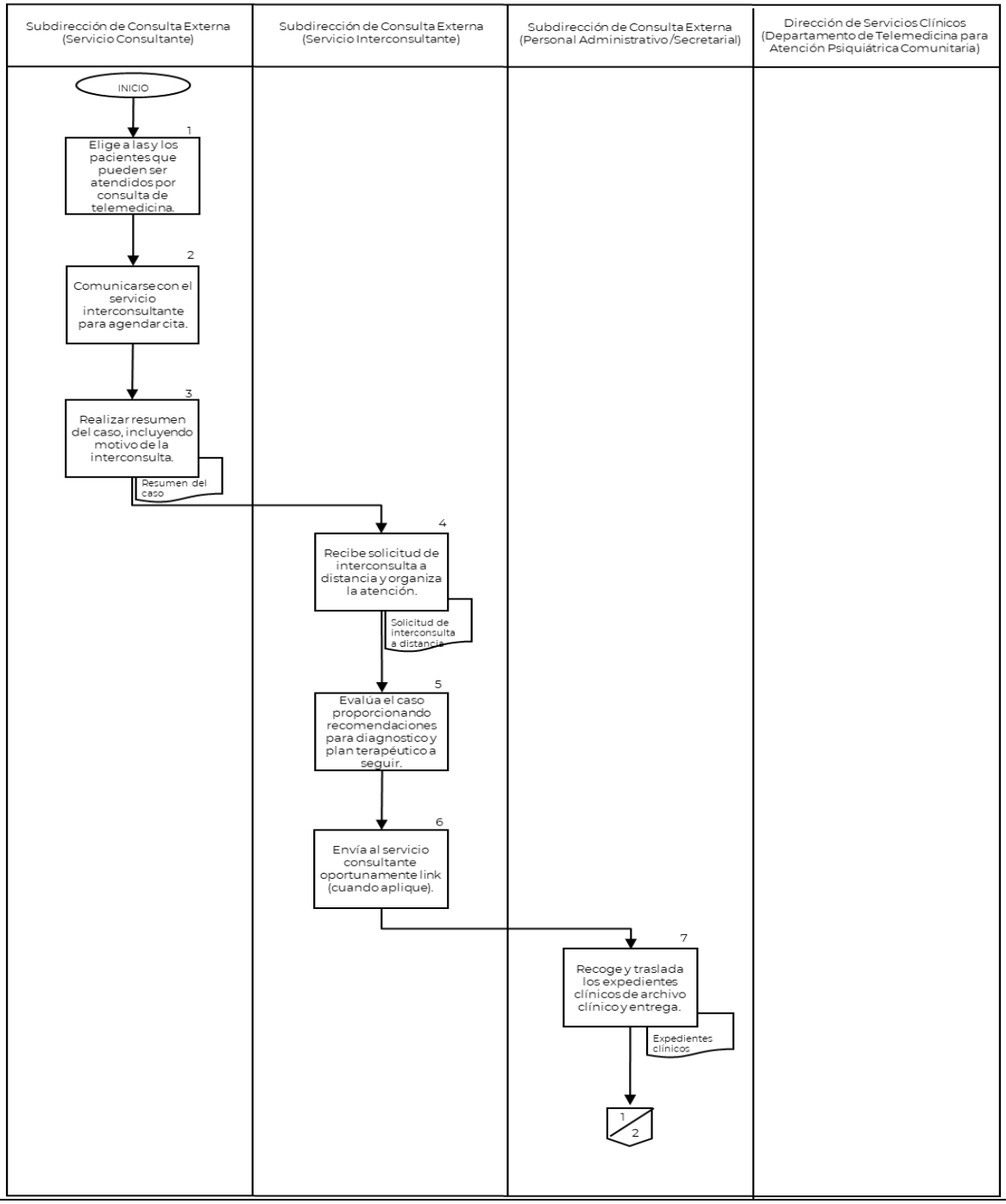
5. DIAGRAMA DE FLUJO

4. Procedimiento para atención de consulta subsecuente e interconsulta a distancia por medio de consulta de telemedicina. Consulta Subsecuente



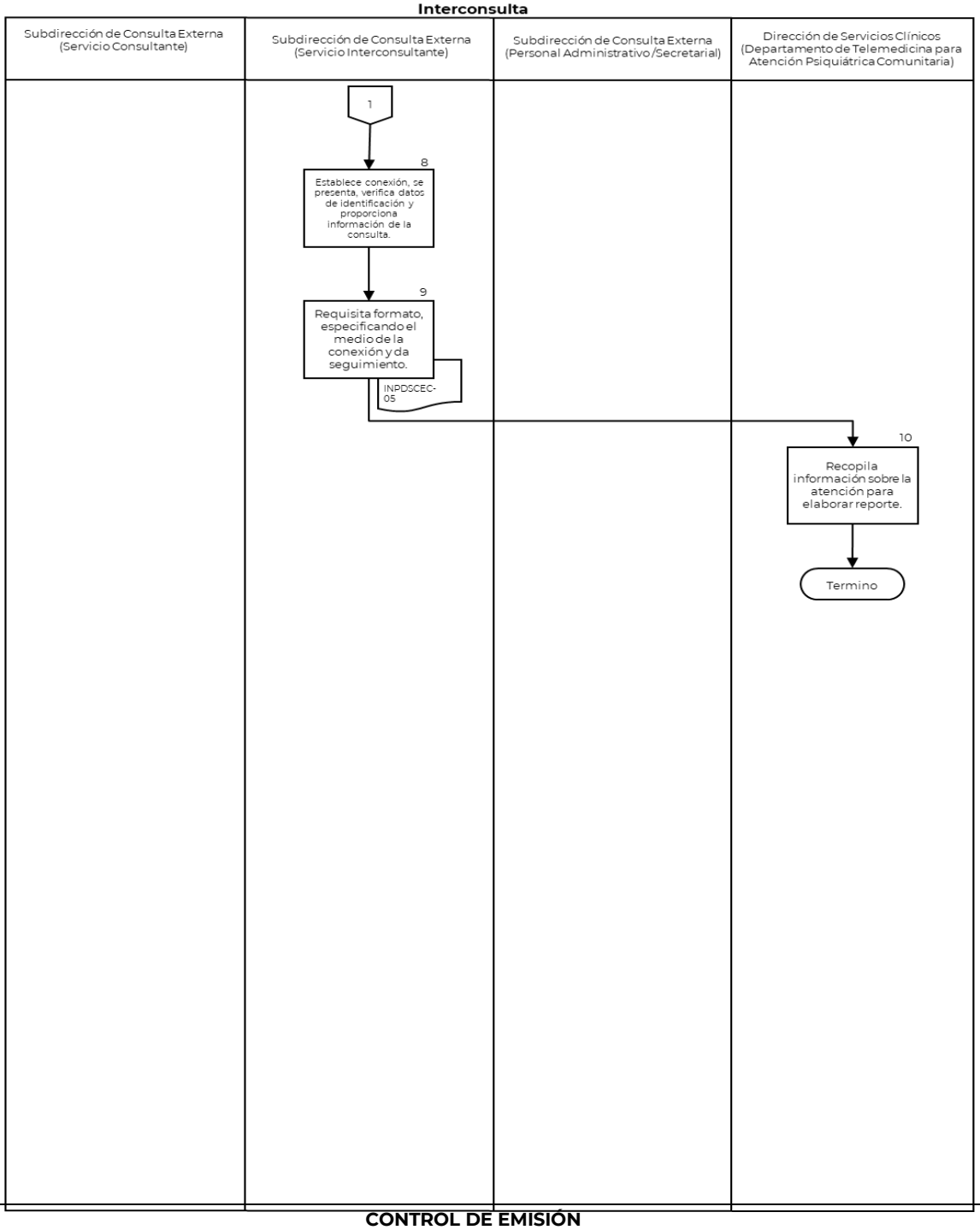
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

4. Procedimiento para atención de consulta subsecuente e interconsulta a distancia por medio de consulta de telemedicina. Interconsulta



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

4. Procedimiento para atención de consulta subsecuente e interconsulta a distancia por medio de consulta de telemedicina. Interconsulta



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

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
6.3 Manual de Organización Específico del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	INP/DSC/DTAPC/MO01
Smith, K., Ostinelli, E., Macdonald, O., & Cipriani, A. (2020). COVID-19 and Telepsychiatry: Development of Evidence-Based Guidance for Clinicians. JMIR Mental Health, 7(8), e21108.	N/A
American Psychiatric Association. (2020). Telepsychiatry toolkit.	N/A
Hilty, D. M., Torous, J., Parish, M. B., Chan, S. R., Xiong, G., Scher, L., & Yellowlees, P. M. (2020). A Literature Review Comparing Clinicians' Approaches and Skills to In-Person, Synchronous, and Asynchronous Care: Moving Toward Competencies to Ensure Quality Care.Telemedicine and e-Health.	N/A
Hilty, D. M., Sunderji, N., Suo, S., Chan, S., & McCarron, R. M. (2018). Telepsychiatry and other technologies for integrated care: evidence base, best practice models and competencies.International Review of Psychiatry,30(6), 292-309.	N/A
Hubley, S., Lynch, S. B., Schneck, C., Thomas, M., & Shore, J. (2016). Review of key telepsychiatry outcomes.World Journal of Psychiatry,6(2), 269.	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente clínico	5 años		

8. GLOSARIO DEL PROCEDIIMIENTO

8.1 **Indicadores:** Denota mediciones individuales, como elementos específicos que reflejan directamente el atributo médico.

8.2 **Médica o Médico Consultante:** Es la o el profesional que tiene el primer contacto con aquellas o aquellos pacientes que requieren asistencia sanitaria especializada. Es la

médica o el médico responsable de solicitar el servicio de teleconsulta o telediagnóstico a la unida de mayor resolución.

8.3 **Médica o Médico Interconsultante:** En el proceso de la teleconsulta es el profesional médico especialista o subespecialista que brinda el servicio de interconsulta.

8.4 **Profesional de la Salud:** Personal médico, personal de enfermería, personal de psicología, personal de trabajo social y a cualquier otra persona que provee cualquier tipo de atención en salud.

8.5 **Salud mental:** Es el estado de bienestar que una persona experimenta como resultado de su buen funcionamiento en los aspectos cognoscitivos, afectivos y conductuales y en última instancia, el despliegue óptimo de sus potencialidades individuales para la convivencia, el trabajo y la recreación.

8.6 **Telemedicina:** Refiere al uso de las tecnologías de información y telecomunicaciones para apoyar a la asistencia sanitaria, independientemente de la distancia entre quienes ofrecen el servicio y los pacientes que lo reciben.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Mayo, 2022	Actualización de Marco Jurídico y procedimiento 4 de acuerdo con solicitud realizada a través de MP-01.
02	Abril, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de lenguaje incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato INPDSCEC-05 Nota de Evolución.

10.2 Instructivo de llenado. Formato INPDSCEC-05 Nota de Evolución.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

5. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE SALUD MENTAL A DISTANCIA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

1. PROPÓSITO

Establecer políticas y actividades para planear, programar y realizar actividades de capacitación para la atención de la salud mental a distancia en el Instituto.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: el Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria promueve y coordina la planeación y ejecución de sesiones de capacitación para la atención de salud mental a distancia. La Subdirección de Consulta Externa y la Subdirección de Hospitalización, junto con los profesionales de la salud mental de hospital, APC, psiquiatría general y las clínicas de alta especialidad participan en sesiones de capacitación para la ejecución del modelo de atención de salud mental a distancia.

2.2 A nivel no externo no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria será responsable de:

- Atender las solicitudes de capacitación de los profesionales de las salud, Subdirección de Consulta Externa y Subdirección de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC).
- Capacitar a los profesionales de la salud que realizan actividades de telementoría en salud mental y adicciones, así como a quienes realizan actividades de telemedicina en el Instituto.
- Identificar necesidades de capacitación a partir de la supervisión de la ejecución del modelo de atención a distancia de salud mental.
- Proponer sesiones de capacitación a los profesionales de la salud.
- Registrar las actividades de capacitación para la atención de salud mental a distancia y asistencia a las mismas.

3.2 La Dirección de Servicios Clínicos será responsable de:

- Autorizar las sesiones de capacitación para la atención de salud mental a distancia y asistencia a las mismas.

3.3 La Subdirección de Consulta externa y la Subdirección de Hospitalización serán responsables de:

- Reportar necesidades de capacitación.

- Autorizar la participación de los profesionales en salud mental en actividades de telementoría en salud metal y adicciones, así como en cursos de capacitación para la ejecución del modelo de atención en salud mental a distancia.
- Colaborar con el Departamento de Telemedicina para la Atención Psiquiátrica Comunitaria para la realización de sesiones de capacitación del personal médico adscrito y residentes de hospital, Atención Psiquiátrica Continua (APC), psiquiatría general, clínicas de alta especialidad y servicios interconsultantes.
- Informar al Departamento de Telemedicina para la Atención Psiquiátrica Comunitaria necesidades de capacitación para la implementación del modelo de atención en salud mental a distancia.

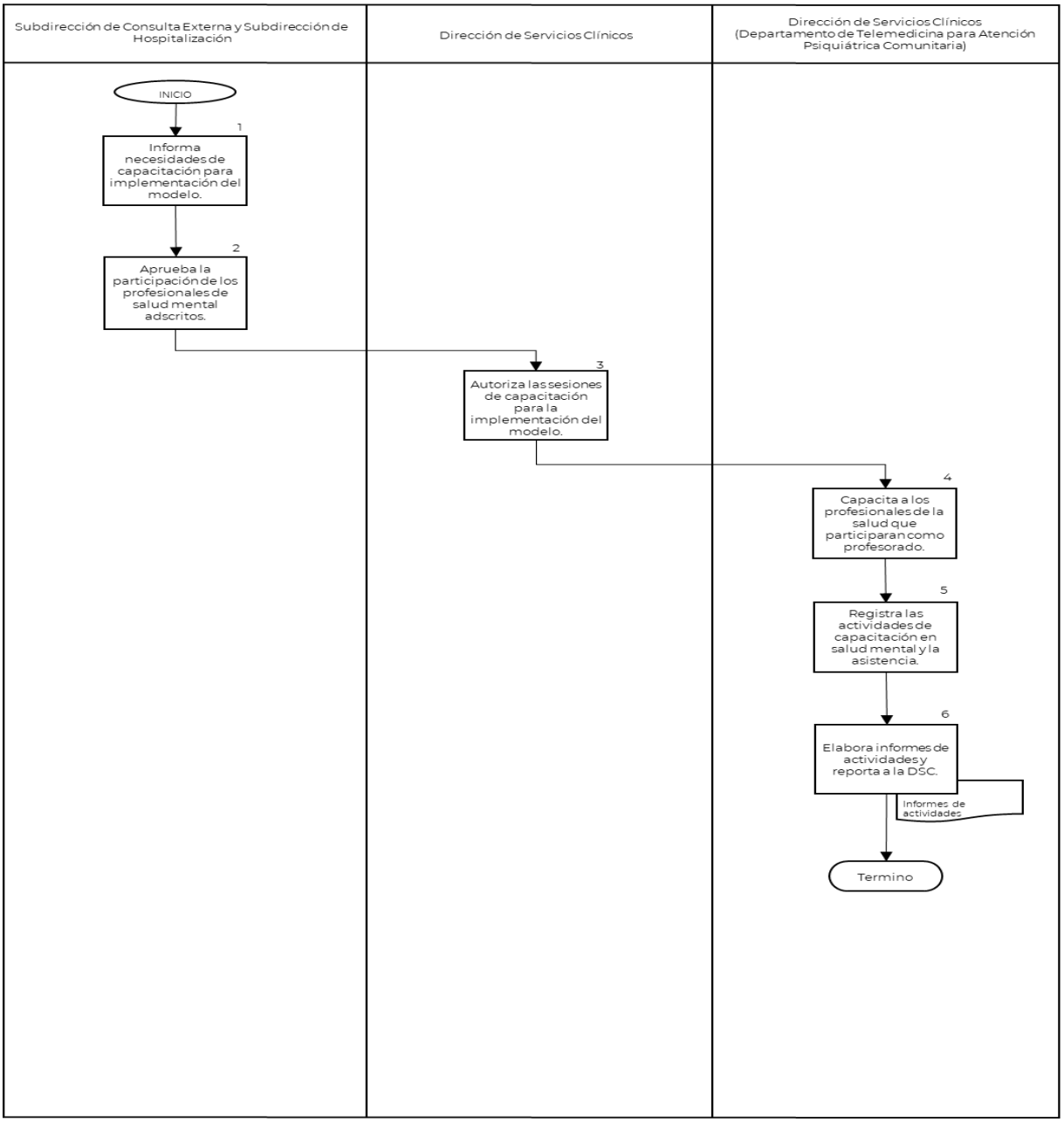
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa y Subdirección de Hospitalización	**1** **2**	Informa necesidades de capacitación para la implementación del modelo de atención en salud mental a distancia. Aprueba la participación de los profesionales de salud mental adscritos a sus servicios en las sesiones de capacitación para la implementación del modelo de atención en salud mental a distancia.	
Dirección de Servicios Clínicos	**3**	Autoriza las sesiones de capacitación para la implementación del modelo de atención en salud mental a distancia y la participación de los profesionales en salud mental adscritos al Instituto.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria)	**4** **5** **6**	Capacita a los profesionales de la salud que participarán como profesoras o profesores en las actividades de telementoría en salud mental y adicciones y a quienes realicen actividades de atención en salud mental a distancia. Registra las actividades de capacitación en salud mental a distancia y la asistencia de las y los participantes. Elabora informes de actividades derivadas de la capacitación en salud mental a distancia y reporta a la Dirección de Servicios Clínicos. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Informe de actividades

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

5. DIAGRAMA DE FLUJO

5. Procedimiento para la capacitación para la atención de salud mental a distancia.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

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
6.3 Manual de Organización Específico del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria.	INP/DSC/DTAPC/MO01
6.4 Organización Panamericana de la Salud. Marco de Implementación de un Servicio de Telemedicina. Washington, DC: OPS, 2016.	N/A
6.5 Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Serie Tecnologías en Salud. Volumen 3 Telemedicina. México, 2011.	N/A
6.6 Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico de Salud Mental y Adicciones 2020-2024. México, 2021.	N/A

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 PROCEDIIMIENTO

8.1 **Capacitación:** Es un proceso de educación formal a través del cual se proporcionan conocimientos para desarrollar habilidades, destrezas y actitudes con el fin de que las personas capacitadas desempeñen de manera más eficiente sus funciones y actividades.

8.2 **Profesional de la Salud:** Personal médico, personal de enfermería, personal de psicología, personal de trabajo social y a cualquier otra persona que provee cualquier tipo de atención en salud.

8.3 **Telementoría, teleeducación o e-learning:** Comprende el desarrollo del proceso de formación a distancia basado en el uso de las tecnologías de información y las telecomunicaciones que posibilitan el aprendizaje interactivo, flexible y accesible a cualquier receptor potencial, proveedora o proveedor de salud y la ciudadanía.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Mayo, 2022	Actualización de Marco Jurídico y procedimiento 4 de acuerdo con solicitud realizada a través de MP-01.
02	Abril, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de lenguaje incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

6. PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE TELEMENTORÍA EN SALUD MENTAL Y ADICCIONES EN CENTROS DE ATENCIÓN EN SALUD

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

1. PROPÓSITO

Planear, programar y realizar actividades de telementoría como parte del modelo de atención a distancia en Centros de Atención en Salud para personal de salud especializado y no especializado en salud mental, fortaleciendo la atención a distancia.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: el Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria promueve y coordina la planeación y ejecución de cursos de telementorÍa en salud mental y adicciones. La Subdirección de Consulta Externa y la Subdirección de Hospitalización, junto con los profesionales de la salud mental de hospital, APC, psiquiatría general y las clínicas de alta especialidad participan como profesorado en cursos de telementoría dirigidos a personal de salud especializado y no especializado en salud mental en centros de atención en salud de primer y segundo nivel. El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación capacita al personal del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria y a los profesionales de la salud para el uso de las tecnologías de información y comunicación.

2.2 A nivel externo los Centros de atención en salud de primer y segundo nivel difunden la información de los cursos disponibles y promueve la participación de los profesionales de la salud a los que van dirigidos. Los profesionales de la salud asisten a las sesiones en línea programadas como parte de los cursos de telementoría siguiendo los lineamientos establecidos por el profesorado.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria será responsable de:

- Establecer contacto con centros de atención en salud comunitarios de primer y segundo nivel y les da a conocer las actividades de telementoría en salud mental y adicciones ofertadas por el Instituto.
- Proponer cursos de telementoría en salud mental y adicciones a los profesionales de la salud y promover su participación en coordinación con la Dirección de Servicios Clínicos, Subdirección de Consulta Externa, Subdirección de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC).
- Supervisar la ejecución de las sesiones de telementoría en salud mental y adicciones.
- Registrar las actividades de telementoría en salud mental y adicciones.
- Analizar necesidades del departamento y del profesorado participante en actividades de telementoría en salud mental y adicciones.
- Elaborar informes de actividades derivadas de telementoria en salud mental y adicciones y reportarla a la Dirección de Servicios Clínicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

3.2 La Dirección de Servicios Clínicos será responsable de:

- Autorizar la colaboración con Centros de Atención en Salud Comunitarios.
- Autorizar los cursos de telemedicina en salud mental en actividades de telementoría en salud mental y adicciones.

3.3 La Subdirección de Consulta externa y la Subdirección de Hospitalización serán responsables de:

- Autorizar la participación del profesorado en salud mental en actividades de telementoría en salud metal y adicciones.

3.4 La Subdirección de Consulta externa y la Subdirección de Hospitalización a través de los profesionales en salud mental y adicciones serán responsables de:

- Seleccionar los contenidos y programa de sesiones de telementoría en salud mental y adicciones.
- Formar un equipo multidisciplinario de profesorado experto en los temas incluidos en el programa de telementoría en salud mental y adicciones.
- Elaborar un plan de trabajo y evaluación para las sesiones de telementoría en salud mental y adicciones.
- Elegir la plataforma digital utilizada para las sesiones de telementoría en salud mental y adicciones, subir el material digital complementario y actividades asincrónicas a realizar por las y los asistentes, cuando aplique.
- Desarrollar los contenidos y exponerlos en las sesiones de telementoría en salud mental y adicciones.
- Dirigir, supervisar y contribuir en la presentación de casos clínicos reales de las y los participantes con fines de diagnóstico, tratamiento, seguimiento y rehabilitación en sus centros de atención comunitarios.
- Registrar la asistencia de las y los participantes.
- Informar al Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria necesidades de hardware, software y eventualidades en la ejecución de las sesiones de telementoría en salud mental y adicciones.

3.5 Los Centros de Atención en Salud Comunitaria de primer y segundo nivel serán responsables de:

- Difundir la información de los cursos de telementoría en salud mental y adicciones ofertados por el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

- Promover que el personal para la atención de salud tenga igualdad de oportunidades para participar y concluir satisfactoriamente los cursos y sesiones de telementoría en salud mental y adicciones impartidos por el personal adscrito al Instituto.

3.6 Los profesionales de la salud inscritos a los cursos de telementoría en salud mental y adicciones serán responsables de:

- Realizar el proceso de inscripción.
- Asistir a las sesiones en línea y realizar las actividades sincrónicas y asincrónicas programadas como parte de los cursos de telementoría siguiendo los lineamientos establecidos por el profesorado.
- Presentar casos clínicos reales, preferentemente de su práctica clínica y aplicar los conocimientos adquiridos en su práctica clínica en su comunidad.
- Solicitar asesoría individualizada para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de trastornos psiquiátricos graves y casos clínicos de difícil manejo.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria)	**1** **2**	Establece contacto con Centros de atención en salud comunitarios de primer y segundo nivel y da a conocer las actividades de telementoría en salud mental y adicciones ofertadas por el Instituto. Propone cursos y sesiones de telementoría en salud mental y adicciones al profesorado de salud mental del Instituto.	
Dirección de Servicios Clínicos	**3**	Autoriza la colaboración con los Centros de atención en salud de primer y segundo nivel, los cursos de telementoría en salud mental y adicciones y la participación de los profesionales en salud mental adscritos al Instituto.	
Subdirección de Consulta Externa y Subdirección de Hospitalización (Profesorado de cursos de telementoría)	**4**	Selecciona los contenidos y elabora un programa de las sesiones, plan de trabajo y evaluación de las actividades de telementoría en salud mental y adicciones.	
Centros de atención de salud comunitarios	**5**	Difunde la información de los cursos y sesiones de telementoría en salud mental y adicciones ofertados por el Instituto al personal de salud y da igualdad de oportunidad a su personal para participar y concluir satisfactoriamente las actividades de telementoría.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención	**6**	Realiza el proceso de inscripción a los cursos de telementoría en salud mental y adicciones y coordina las sesiones de telementoría para diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de trastornos psiquiátricos graves y de difícil manejo.	

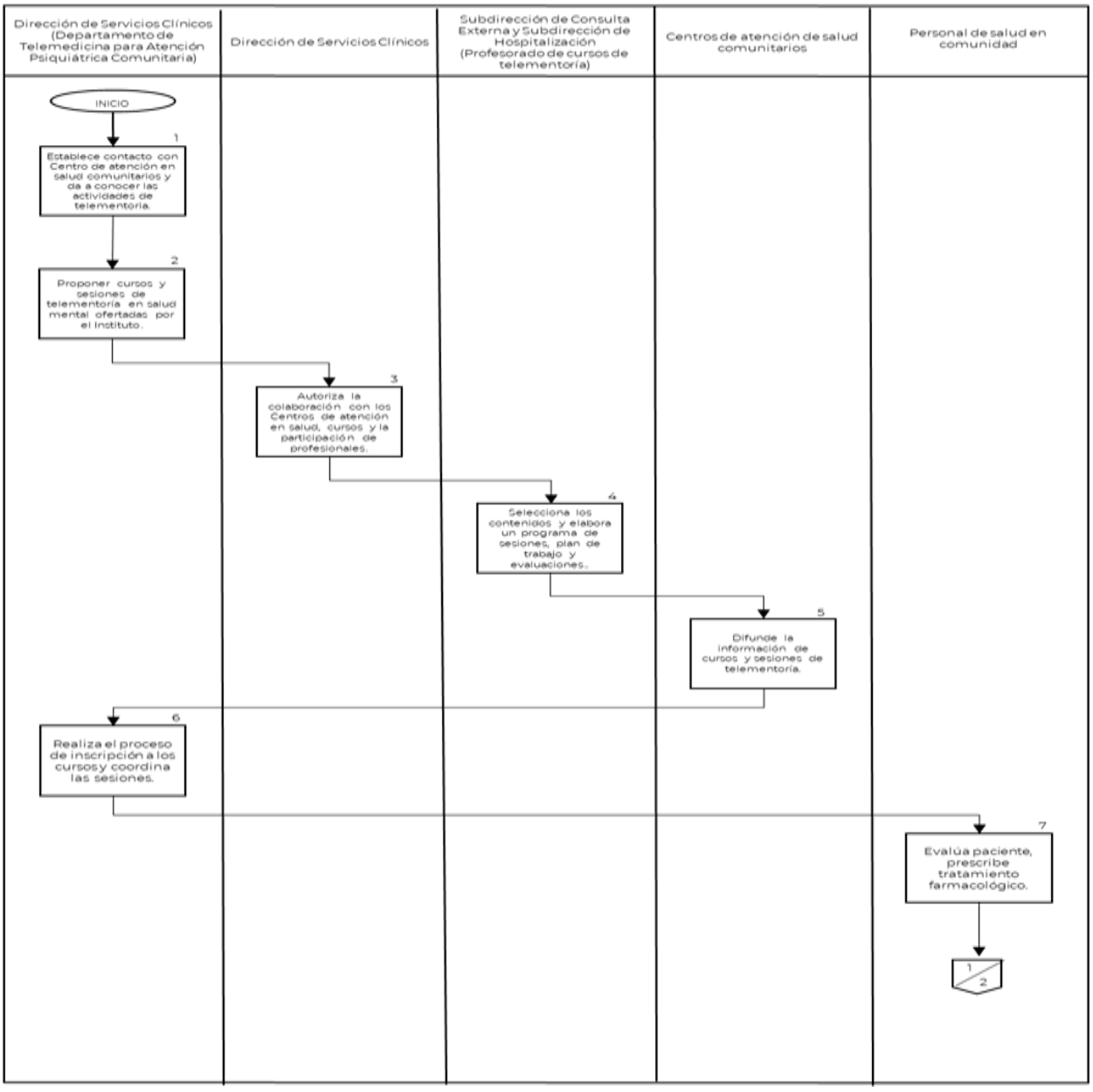
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

Psiquiátrica Comunitaria)			
Personal de salud en comunidad	**7**	Asiste a las sesiones sincrónicas, realiza actividades asincrónicas, presenta casos clínicos reales y aplica habilidades adquiridas en su práctica clínica en su comunidad y solicita asesoría individualizada para diagnóstico, tratamiento y manejo de trastornos psiquiátricos graves y de difícil manejo cuando lo requiera.	
Subdirección de Consulta Externa y Subdirección de Hospitalización (Profesorado de cursos de telementoría)	**8**	Desarrolla la sesión de telementoría en salud mental y adicciones, registra la asistencia, maneja foros de discusión, aporta material complementario y actividades asincrónicas que apoyen la comprensión de los temas revisados en las sesiones sincrónicas.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria)	**9** **10** **11**	Supervisa la ejecución de los cursos de telementoría en salud mental y adicciones. Registra las actividades de telementoría en salud mental y adicciones. Elabora informes de actividades derivadas de telementoría en salud mental y adicciones y reportarla a la Dirección de Servicios Clínicos. **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Informe de actividades

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

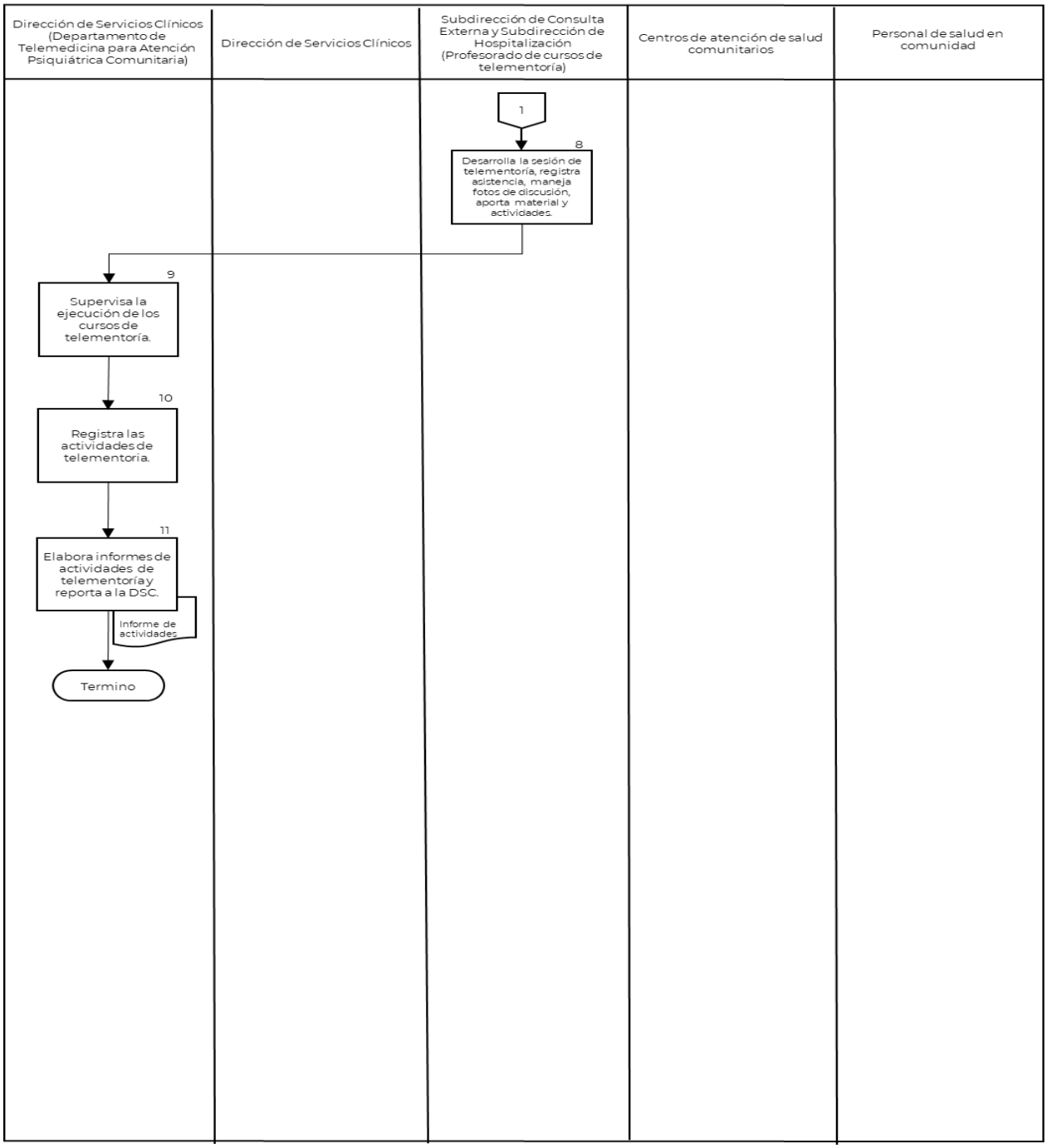
5. DIAGRAMA DE FLUJO

6. Procedimiento para actividades de telementoría en salud mental y adicciones en Centros de Atención en Salud



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

6. Procedimiento para actividades de telementoría en salud mental y adicciones en Centros de Atención en Salud



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

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
6.3 Manual de Organización Específico del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	INP/DSC/DTAPC/MO01
6.4 Organización Panamericana de la Salud. Marco de Implementación de un Servicio de Telemedicina. Washington, DC: OPS, 2016.	N/A
6.5 Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Serie Tecnologías en Salud. Volumen 3 Telemedicina. México, 2011.	N/A
6.6 Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico de Salud Mental y Adicciones 2020-2024. México, 2021.	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Programa de Telementoría en Salud Mental y Adicciones del INPRFM	N/A	N/A	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIIMIENTO

8.1 **Capacitación:** Es un proceso de educación formal a través del cual se proporcionan conocimientos para desarrollar habilidades, destrezas y actitudes con el fin de que las personas capacitadas desempeñen de manera más eficiente sus funciones y actividades.

8.2 **Profesional de la Salud:** Personal médico, personal de enfermería, personal de psicología, personal de trabajo social y a cualquier otra persona que provee cualquier tipo de atención en salud.

8.3 **Telementoría, teleeducación o e-learning:** Comprende el desarrollo del proceso de formación a distancia basado en el uso de las tecnologías de información y las telecomunicaciones que posibilitan el aprendizaje interactivo, flexible y accesible a cualquier receptor potencial, proveedora o proveedor de salud y la ciudadanía.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Mayo, 2022	Actualización de Marco Jurídico y procedimiento 4 de acuerdo con solicitud realizada a través de MP-01.
02	Abril, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de lenguaje incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora Área Técnica	**Revisa**	**Autoriza**
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dra. Guadalupe Lidia Márquez M.	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefa del Departamento de Telemedicina para Atención Psiquiátrica Comunitaria	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Abril, 2023	Abril, 2023	Abril, 2023