



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE GRATUIDAD Y
ECONOMÍA DE LA SALUD**

MARZO, 2023




SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Procedimientos del
Departamento de Gratuidad y Economía de
la Salud**





INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

CÓDIGO: INP/DSC/DGES/MP01		ÁREA: DEPARTAMENTO DE GRATUIDAD Y ECONOMÍA DE LA SALUD	
REVISIÓN: 01			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS		FECHA DE ELABORACIÓN: OCTUBRE, 2022	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	66	FECHA ACTUALIZACIÓN: MARZO, 2023	
ELABORA ÁREA TÉCNICA:	REVISÁ:	VALIDA:	AUTORIZA:
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GRATUIDAD Y ECONOMÍA DE LA SALUD	DIRECTORA DE SERVICIOS CLÍNICOS	DIRECTOR GENERAL
C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS	DR. FRANCISCO JAVIER MESA RIOS	DRA. CLAUDIA BECERRA PALARS	DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 1 de 21

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO DEL MANUAL	4
2. MARCO JURÍDICO	5
3. PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS Y REGULACIONES INTERNAS PARA LA OPERACIÓN DEL MODELO DE SALUD PARA EL BIENESTAR.	
2. PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO EN LA OPERACIÓN DEL MODELO DE SALUD PARA EL BIENESTAR.	
3. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER COMO ENLACE EXTERNO ANTE DIVERSAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y ORGANIZACIONES AJENAS AL INSTITUTO, RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DEL MODELO DE SALUD PARA EL BIENESTAR.	
4. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN SOBRE LA OPERACIÓN DEL MODELO DE SALUD PARA EL BIENESTAR.	
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, PROSPECTIVAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD.	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 2 de 21

INTRODUCCIÓN

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

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

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


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

El documento será publicado y puesto disposición de las interesadas y los interesados en la Normateca Interna Institucional ubicada en la siguiente dirección electrónica: <https://www.inprf.gob.mx/normateca/index.html>


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

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

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 3 de 21

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.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 4 de 21

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Identificar los procesos más relevantes en que participa el Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud.

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

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

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 5 de 21

II. MARCO JURÍDICO

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 6 de 21

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. 18-II-2022

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006, 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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 7 de 21

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. 16-V-2022

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Víctimas

D.O.F. 09-I-2013, última reforma publicada D.O.F. 28-IV-2022

Ley General para el Control del Tabaco

D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 17-II-2022

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 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. 20-V-2021

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 8 de 21

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 D.O.F. 18-II-2022

Código Nacional de Procedimientos Penales.

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

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada 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. 15-IX-2022

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. 27-IX-2022

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

	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 9 de 21

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-II-2008 última reforma publicada D.O.F. 14-III-2014

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

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


Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05-IV-2004, última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985, última reforma 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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 10 de 21

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-VII-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 Operaciones específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.

D.O.F. 20-III-2002

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 11 de 21

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. 25-V-2010

ACUERDO por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 12 de 21

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 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 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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 13 de 21

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 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 difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y demás normatividad aplicable.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 14 de 21

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 Modificación de la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA3-2018, Educación en salud, para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica. D.O.F. 23-XI-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia. D.O.F. 20-I-2017



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

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. D.O.F. 20-I-2017

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología. D.O.F. 31-I-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. D.O.F. 31-I-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. D.O.F. 18-V-2018

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 15 de 21

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 16 de 21

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 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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 17 de 21

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.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 18 de 21

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.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 19 de 21

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. 29-VII-2016

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

D.O.F. 04-V-2016.

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

D.O.F. 15-IV-2016, 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 Público.



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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 20 de 21

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)

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Manual de Procedimientos del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Código INP/DSC/DGES/MP01
			Rev. 01
			Hoja: 21 de 21

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 1 de 8
	1. Procedimiento para el desarrollo, corrección o actualización de normativas y regulaciones internas para la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

1. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS Y REGULACIONES INTERNAS PARA LA OPERACIÓN DEL MODELO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 2 de 8
	1. Procedimiento para el desarrollo, corrección o actualización de normativas y regulaciones internas para la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

1. PROPÓSITO

Elaborar y actualizar instrumentos normativos, que permitan la implementación y operación del Modelo de Salud para el Bienestar de acuerdo con las características particulares de la Institución, a fin de cumplir con la normatividad vigente aplicable.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno aplica al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud, quien coordina el análisis situacional y los requerimientos para implementar el Modelo de Salud para el Bienestar y elabora los documentos normativos internos; a las diferentes áreas administrativas del Instituto que operan el Modelo de Salud para el Bienestar: la Dirección General, la Dirección de Servicios Clínicos y sus Subdirecciones y Departamentos, la Dirección de Administración y sus Subdirecciones y Departamentos.
- 2.2 A nivel externo no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección General a través de sus Direcciones y Subdirecciones serán responsables de:
 - Proporcionar información relativa a la operación y funcionamiento del Modelo de Salud para el Bienestar, al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud, para apoyar al desarrollo, corrección y/o actualización de la normativa vigente.
- 3.2 La Dirección de Servicios Clínicos será responsable de:
 - Revisar y autorizar los antecedentes de normativas y sus correspondientes actualizaciones previo a su presentación ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna.
- 3.3 La Dirección de Servicios Clínicos a través de la Subdirección de Hospitalización y la Subdirección de Consulta Externa, serán responsables de:
 - Proporcionar información sobre su funcionamiento y necesidades para facilitar el análisis correspondiente que dará origen a la normativa o sus actualizaciones.
 - Identificar cualquier área de oportunidad de las normativas vigentes y las hará del conocimiento del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud para su correspondiente análisis.
- 3.4 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud será responsable de:
 - Coordinar el desarrollo de las políticas y lineamientos para la implementación y/o actualización del Modelo de Salud para el Bienestar (Modelo SABI) en el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 3 de 8
	1. Procedimiento para el desarrollo, corrección o actualización de normativas y regulaciones internas para la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

- Investigar los requisitos para operar el Modelo de Salud para el Bienestar (legales, administrativos, técnicos y de recursos materiales y humanos).
- Identificar las características estructurales, funcionales y situacionales de las diversas unidades del Instituto.
- Informar a las diferentes unidades del Instituto sobre los requisitos para operar el Modelo SABI, y sugerir los ajustes o cambios estructurales, funcionales o situacionales en caso necesario.
- Aplicar las actualizaciones de la normatividad vigente aplicable tanto al Modelo de Salud para el Bienestar como a cualquier normativa que regule al Instituto con la finalidad de dar cumplimiento a las leyes y reglamentaciones relevantes.
- Generar el documento que describa la normatividad interna más adecuada para la implementación del Modelo de Salud para el Bienestar de forma óptima de acuerdo con las características de la Institución y de sus distintas áreas o unidades administrativas.
- Presentar el documento a la Dirección General, Dirección de Servicios Clínicos y Dirección de Administración para la aprobación correspondiente.
- Analizar cualquier opinión técnica recibida y en caso pertinente rectificar o ratificar la información, solicitando su presentación ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna.
- Identificar áreas de oportunidad, de mejora continua y/o actualización de las políticas y normativas establecidas cuando correspondan.


3.5. El Departamento de Planeación y Modernización Administrativa será responsable de:

- Recibir las normativas desarrolladas y ejercerá su opinión de calidad en el desarrollo de estas, a fin de armonizarlas con el resto de las normativas existentes hasta el momento.
- Enviar al Comité de Mejora Regulatoria Interna para que sea sesionado y aprobado el documento definitivo.
- Enviar el documento aprobado para su publicación en la Normateca Institucional.

3.6 El Comité de Mejora Regulatoria Interna será responsable de:

- Aprobar la normativa interna, de conformidad con los lineamientos vigentes establecidos para tal efecto y de coordinar su publicación en la Normateca Interna.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud
	1. Procedimiento para el desarrollo, corrección o actualización de normativas y regulaciones internas para la operación del Modelo de Salud para el Bienestar


Hoja: 4 de 8

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	1	Documenta requerimientos legales y administrativos vigentes para implementar y operar el Modelo de Salud para el Bienestar.	
	2	Solicita a las áreas involucradas información sobre sus actividades relativas con la implementación y operación del Modelo de Salud para el Bienestar.	
Dirección General (Direcciones y Subdirecciones)	3	Proporciona la información sobre su funcionamiento y necesidades.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	4	Integra información del funcionamiento de las distintas áreas involucradas relacionadas con la implementación y operación del Modelo de Salud para el Bienestar.	
	5	Analiza la información del funcionamiento del Instituto y los requerimientos legales y administrativos del Modelo de Salud para el Bienestar y desarrolla o actualiza normativas internas	
Dirección de Servicios Clínicos	6	Supervisa el desarrollo de las normativas y autoriza.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la salud)	7	Envía documento para revisión técnica al Departamento de Planeación y Modernización Administrativa.	Documentos
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Planeación y Modernización administrativa)	8	Realiza análisis de la información y emite opinión técnica especializada.	Opinión Técnica
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento	9	Recibe opinión técnica y en caso de ser necesario, realiza correcciones. Formaliza versión final del documento, solicitando su presentación ante COMERI.	Opinión Técnica

CONTROL DE EMISIÓN

	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

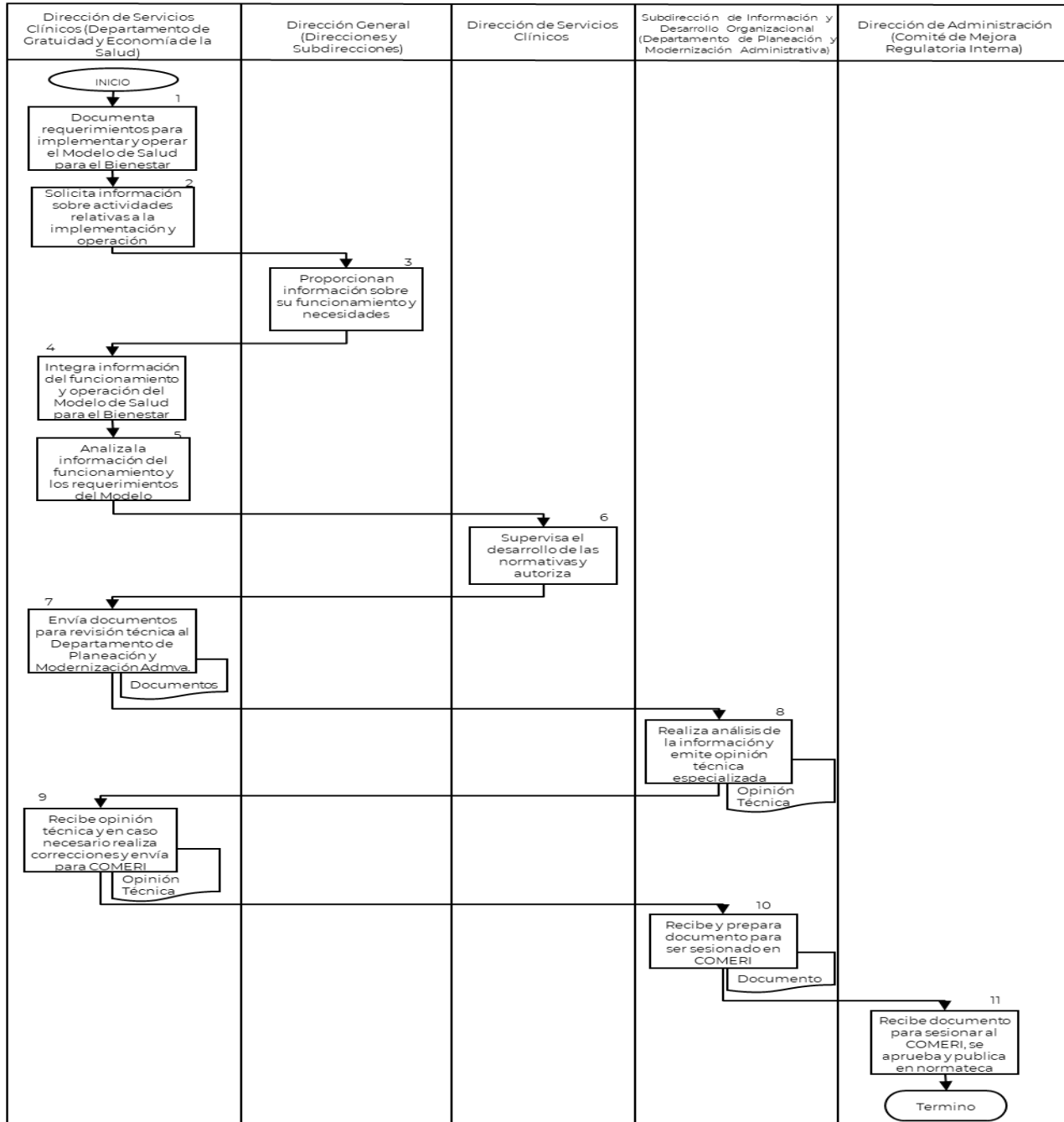
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO	
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	
	1. Procedimiento para el desarrollo, corrección o actualización de normativas y regulaciones internas para la operación del Modelo de Salud para el Bienestar	

Hoja: 5 de 8

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
de Gratuidad y Economía de la salud)			
Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Planeación y Modernización administrativa)	10	Recibe y prepara documento para ser sesionado en COMERI	Documento
Dirección de Administración (Comité de Mejora Regulatoria Interna - COMERI)	11	Recibe documento, se somete al Comité y se aprueba, para su publicación en Normateca Interna. TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		
	1. Procedimiento para el desarrollo, corrección o actualización de normativas y regulaciones internas para la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		Hoja: 7 de 8

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 Gratuidad y Economía de la Salud.	INP/DSC/DGES/MO01
6.4 Modelo de Salud para el Bienestar dirigido a las personas sin seguridad social, basado en la Atención Primaria de Salud	N/A
6.5 Lineamientos específicos para la ejecución del Modelo de Salud para el Bienestar en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	INP/DSC/LMSABI-01

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/A	N/A	N/A	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Áreas involucradas:** Corresponde a la Dirección de Servicios Clínicos, Subdirección de Consulta Externa y sus Clínicas de Subespecialidades, Subdirección de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC), Dirección de Administración, Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional.
- 8.2 **COMERI:** Comité de Mejora Regulatoria Interna.
- 8.3 **INSABI:** El Instituto de Salud para el Bienestar
- 8.4 **Instituto:** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
- 8.5 **Lineamiento:** Cada uno de los pasos, reglas, objetivos, etc.; que se establecen con el fin de organizar, regular o lograr el desarrollo de algo.
- 8.6 **Normateca:** Repositorio electrónico institucional de los documentos normativos correspondientes.
- 8.7 **Normatividad:** Conjunto de normas, lineamientos, metodologías, procedimientos y sistemas emitidos por distintas instancias.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 8 de 8
	1. Procedimiento para el desarrollo, corrección o actualización de normativas y regulaciones internas para la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		



9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Marzo, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de Lenguaje Incluyente

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 1 de 7
	2. Procedimiento para brindar asesoría y apoyo a las diferentes áreas del Instituto en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

2. PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO EN LA OPERACIÓN DEL MODELO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 2 de 7
	2. Procedimiento para brindar asesoría y apoyo a las diferentes áreas del Instituto en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

1. PROPÓSITO

Brindar asesoría y apoyo sobre las cuestiones relativas a la planificación, programación, operación, supervisión y evaluación de programas relacionados con el Modelo de Salud para el Bienestar en las diversas áreas del Instituto.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno aplica al personal del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud, así como a todas las Áreas del organigrama operativo del Instituto que requieran la interacción del Departamento para algún objetivo particular del Área, o para contribuir a la implementación u operación del Modelos de Salud para el Bienestar en el Instituto.
- 2.2 A nivel externo no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS


- 3.1 La Dirección General del Instituto a través de sus Direcciones y Subdirecciones serán responsables de:

- Organizar el Modelo de Salud para el Bienestar según se ha establecido en los Lineamientos para la Implementación y Operación del Modelo de Salud para el Bienestar.
- Generar información sobre el flujo de la operación del Modelo SABI.
- Proporcionar la información pertinente al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud para que documente los procesos de operación del modelo y pueda cumplir sus funciones como enlace interno.
- Comunicar las necesidades que surjan alrededor de la implementación y operación del Modelo SABI, al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud solicitándole su intervención en alguna de sus atribuciones ya señaladas previamente.

- 3.2 La Dirección de Servicios Clínicos serán responsables de:

- Designar al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud cualquier actividad donde deba servir como enlace interno, ya sea para facilitar, armonizar, corregir, complementar, documentar, rectificar, dar soporte, o cualquier atribución pertinente en la operación del Modelo SABI.
- Supervisar y autorizar las acciones ejercidas por el Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO		
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		
	2. Procedimiento para brindar asesoría y apoyo a las diferentes áreas del Instituto en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar Hoja: 4 de 7		

3.3 La Dirección de Servicios Clínicos, a través del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud será el responsable de:

- Servir como enlace principal entre las diversas áreas del Instituto en los procesos de implementación y operación del Modelo de Salud para el Bienestar.
- Asesorar sobre todas las cuestiones relativas a la planificación, la programación, la operación, la supervisión y la evaluación de programas relacionados con el Modelo de Salud para el Bienestar en las diversas áreas del Instituto.
- Vincular a las diferentes áreas involucradas en caso de algún conflicto emergente relacionado con la operación del Modelo SABI para facilitar su resolución.
- Documentar los procesos sobre la implementación y operación del Modelo de Salud para el Bienestar con las diversas áreas del Instituto, a través de comunicaciones internas entre las unidades, memorándums, oficios, e información generada a través de los sistemas informáticos internos.
- Comunicar oportunamente las adaptaciones e innovaciones propuestas entre las unidades para la operación eficiente del Modelo de Salud para el Bienestar.
- Procurar la complementariedad de las diferentes unidades del Instituto, en torno a las metas y los objetivos de la operación del Modelo de Salud para el Bienestar, considerando sus propias prioridades, estrategias y políticas internas.
- Concilia la implementación del Modelo de Salud para el Bienestar con las metas institucionales previstas en los objetivos del Plan Anual de Trabajo de las Direcciones del Instituto, los Programas Institucionales de Control Interno, Riesgos Administrativos, Riesgos Anticorrupción, Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, y derivados de la Junta de Gobierno del Instituto.
- Coordinar los grupos de trabajo en las áreas internas relacionadas con aportaciones a la implementación del Modelo de Salud para el Bienestar.
- Compatibilizar las actividades de ejecución en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar, entre las diversas unidades del Instituto según sea necesario.
- Retroalimentar a las contrapartes de los proyectos con el objetivo de facilitar la resolución de problemas emergentes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud
	2. Procedimiento para brindar asesoría y apoyo a las diferentes áreas del Instituto en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar Hoja: 5 de 7

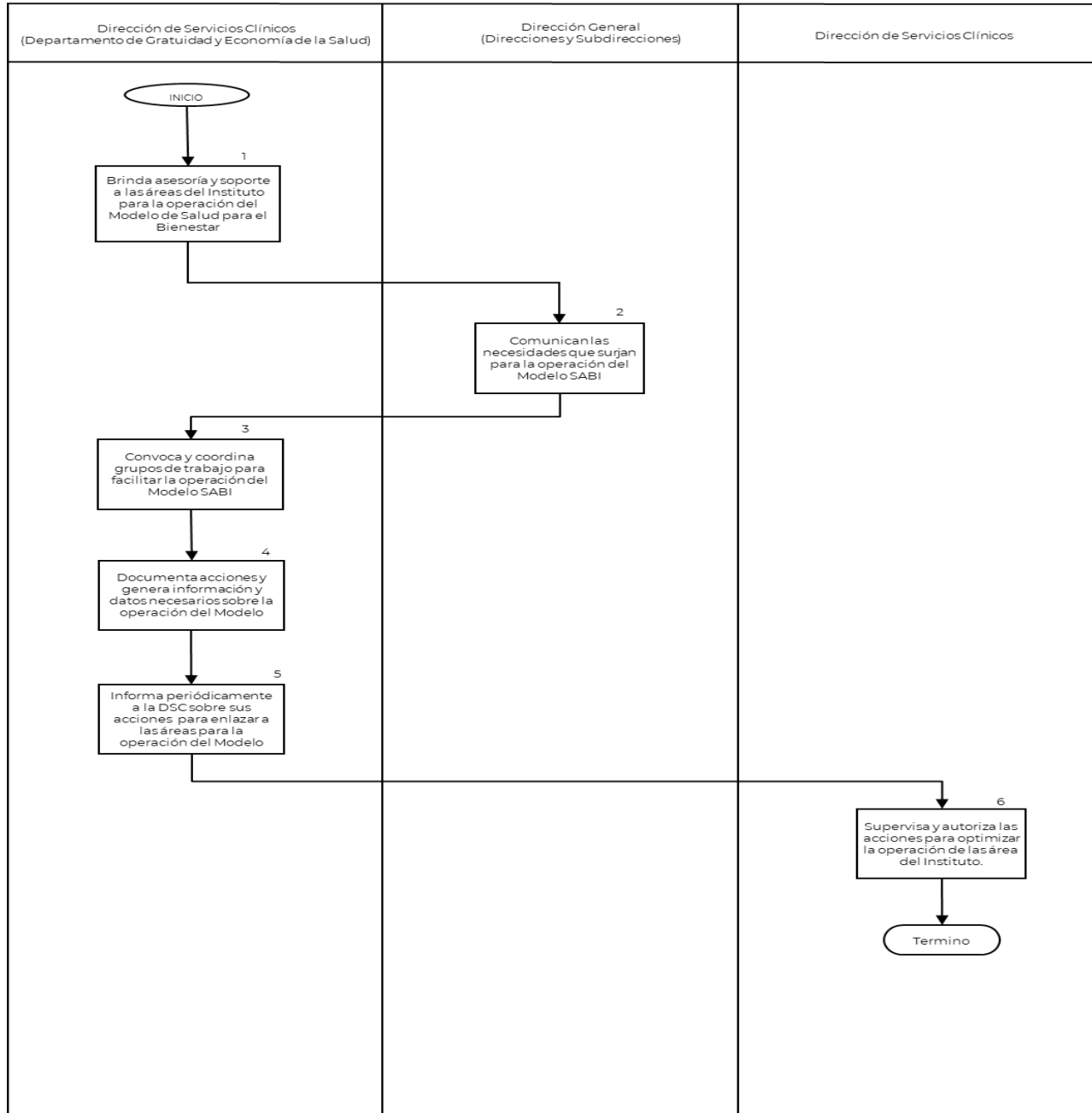
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	1	Brinda asesoría y soporte a las áreas del Instituto, para corregir, complementar, rectificar, ratificar facilitar o armonizar el proceso de operación del Modelo de Salud para el Bienestar.	
Dirección General (Direcciones y Subdirecciones)	2	Comunicar las necesidades que surjan alrededor de la implementación y operación del Modelo SABI.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	3 4 5	<p>3 Convoca y coordina los grupos de trabajo institucionales pertinentes que sirvan para facilitar la operación del Modelo de Salud para el Bienestar.</p> <p>4 Documenta sus acciones y genera la información y datos necesarios para las diversas áreas que complementen su información sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar.</p> <p>5 Informa periódicamente a la Dirección de Servicios Clínicos sobre sus acciones encaminadas a enlazar las diversas áreas del Instituto para la operación del Modelo.</p>	
Dirección de Servicios Clínicos	6	Supervisa y autoriza las acciones realizadas como Enlace interno para optimizar la operación de las diversas áreas del Instituto.	
TERMINA PROCEDIMIENTO			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 5 de 7
	2. Procedimiento para brindar asesoría y apoyo a las diferentes áreas del Instituto en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 6 de 7
	2. Procedimiento para brindar asesoría y apoyo a las diferentes áreas del Instituto en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

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 Gratuidad y Economía de la Salud.	INP/DSC/DGES/MO01
6.4 Modelo de Salud para el Bienestar dirigido a las personas sin seguridad social, basado en la Atención Primaria de Salud	N/A
6.5 Lineamientos específicos para la ejecución del Modelo de Salud para el Bienestar en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	INP/DSC/LMSABI-01



7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Minutas de juntas de implementación del Modelo SABI	5 años	Titular de la Jefatura del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Áreas involucradas:** Corresponde a la Dirección de Servicios Clínicos, Subdirección de Consulta Externa y sus Clínicas de Subespecialidades, Subdirección de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC), Dirección de Administración, Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional.
- 8.2 **Enlace:** Persona que actúa como contacto entre dos áreas, instancias u organizaciones para comunicar y coordinar sus actividades. Generalmente, la función de enlace busca lograr la mejor utilización de los recursos y facilitar el diálogo constructivo.
- 8.3 **INSABI:** El Instituto de Salud para el Bienestar
- 8.4 **Instituto:** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
- 8.5 **Lineamientos:** Cada uno de los pasos, reglas, objetivos, etc.; que se establecen con el fin de organizar, regular o lograr el desarrollo de algo. Hace referencia a los Lineamientos Específicos para la Ejecución del Modelo de Salud para el Bienestar en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 7 de 7
	2. Procedimiento para brindar asesoría y apoyo a las diferentes áreas del Instituto en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

8.6 **Modelo SABI:** Modelo de Salud para el Bienestar.

8.7 **Operación del Modelo de Salud para el Bienestar:** organización, ejecución, control y seguimiento, de los procesos inherentes a la prestación gratuita de los servicios de salud, a fin de que las unidades administrativas responsables, participen de forma coordinada y ordenada, en el acceso gratuito a los servicios de salud.



9 CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Marzo, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de Lenguaje Incluyente

10 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 1 de 7
	3. Procedimiento para ejercer como enlace externo ante diversas Unidades de la Secretaría de Salud y Organizaciones ajenas al Instituto, relacionadas con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

3. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER COMO ENLACE EXTERNO ANTE DIVERSAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y ORGANIZACIONES AJENAS AL INSTITUTO, RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DEL MODELO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 2 de 7
	3. Procedimiento para ejercer como enlace externo ante diversas Unidades de la Secretaría de Salud y Organizaciones ajenas al Instituto, relacionadas con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

1. PROPÓSITO

Ejecutar las funciones específicas para atender oportunamente los requerimientos de Instancias y Organizaciones ajenas al Instituto, como enlace en la implementación y operación del Modelo de Salud para el Bienestar.


2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno aplica al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud, quien cumple la función de enlace y atiende los requerimientos realizados por Instancias Externas.
- 2.2 A nivel externo aplica a Áreas, Instancias u oficinas de la Secretaría de Salud (por ejemplo: la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) o el Consejo de Salubridad General), Secretarías de Estado relacionadas (p. ej. la Secretaría de Hacienda y Crédito Público), o instancias superiores de cualquiera de los tres poderes del Estado (p.ej. Suprema Corte, Cámara de Diputados o Senadores, la Presidencia de la República). Así mismo, participantes que no forman parte del Gobierno Federal en alguna de sus ramas, como proveedoras o proveedores de medicamentos e insumos, farmacéuticas, Organizaciones No Gubernamentales (ONG), etc.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Servicios Clínicos será responsable de:
 - Recibir los requerimientos de instancias externas relacionados con la operación del Modelo SABI y seleccionar los que a su juicio deban ser atendidos por el Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud.
 - Instruir al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud sobre las actividades específicas que le serán asignadas como enlace o representante.
 - Solicitar al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud información periódica de las actividades asignadas conforme lo crea conveniente.
 - Supervisar y autorizar las tareas asignadas como enlace o representante.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud
	3. Procedimiento para el ejercer como enlace externo ante diversas Unidades de la Secretaría de Salud y Organizaciones ajenas al Instituto, relacionadas con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar Hoja: 4 de 7

3.2 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud será responsable de:

- Servir como enlace del Instituto desempeñando actividades relacionadas con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar (incluyendo: formulación, diseño, planificación, programación, ejecución, facilitación, gestión, supervisión, evaluación del modelo, entre otras), o cualquier otra actividad en la que resulte competente.
- Vincular al Instituto con las Instancias Externas en temas relacionados con la operación del Modelo SABI.
- Proteger la información del Instituto que requiere comunicar con otras Instancias.
- Participar en los grupos de trabajo que se asignen.
- Informar las políticas y los procedimientos establecidos dentro del Instituto, así como los objetivos e intereses institucionales en cada actividad que participe.
- Participar en la medida de lo posible para solventar conflictos o dirimir diferencias entre instancias.
- Informar a la Dirección de Servicios Clínicos o a la Dirección General sobre el desarrollo de las actividades asignadas.
- Documentar de forma completa el desarrollo de las actividades asignadas y recabar evidencias de sus resultados o consecuencias de éstas.
- Detectar e informar de manera oportuna y expedita sobre cualquier situación que comprometa la estructura o la función de alguna área del Instituto.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud
	3. Procedimiento para el ejercer como enlace externo ante diversas Unidades de la Secretaría de Salud y Organizaciones ajenas al Instituto, relacionadas con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar Hoja: 5 de 7

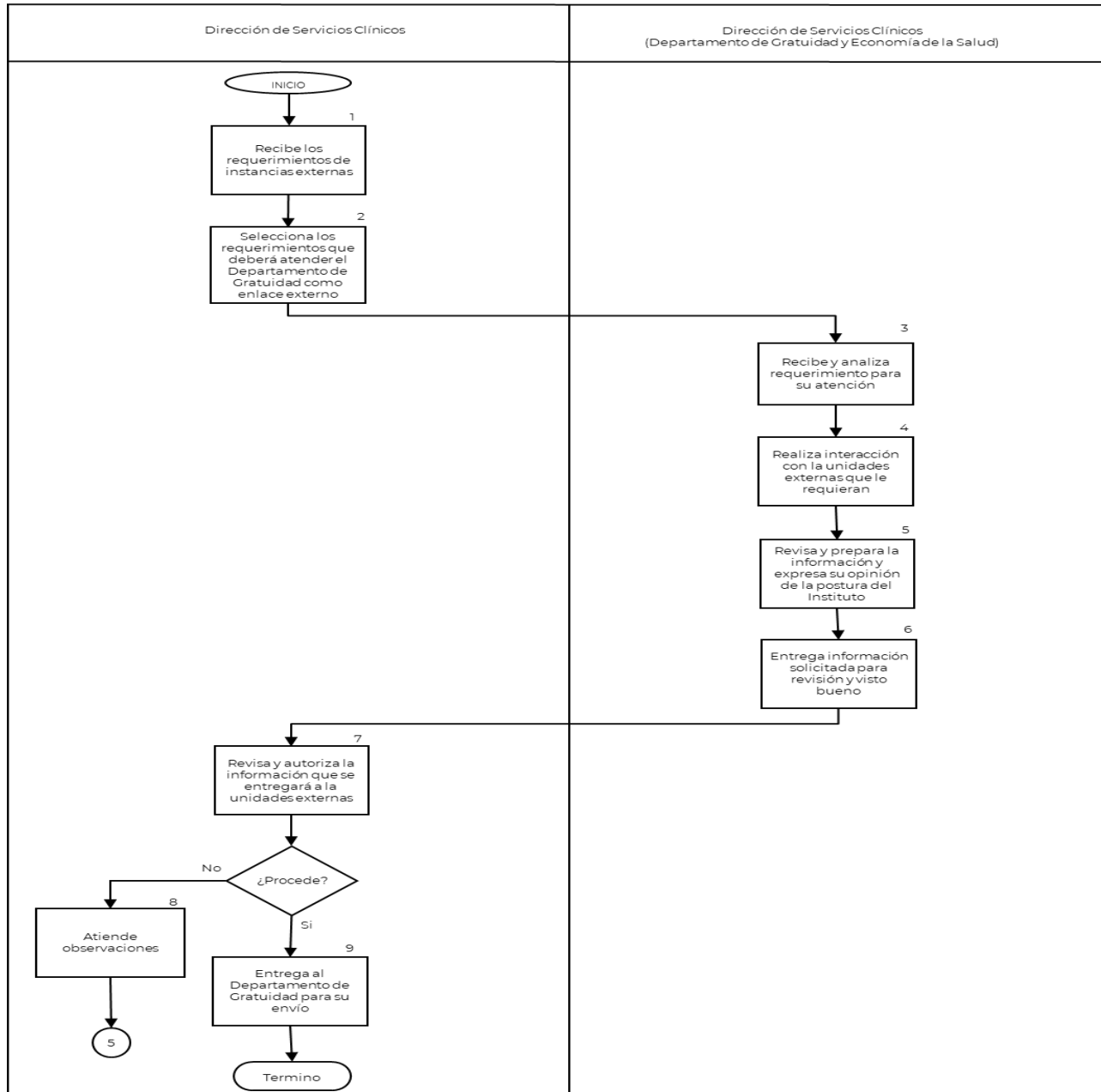
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos	1	Recibe los requerimientos de instancias externas relacionados con la implementación del Modelo de Salud para el Bienestar en el Instituto.	
	2	Selecciona los requerimientos que a su juicio deberán ser atendidos en la función de enlace por el Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	3	Recibe y analiza requerimiento para su atención	
	4	Realiza interacción con las unidades externas específicas que le requieran	
	5	Revisa y prepara la información solicitada por las unidades externas en tiempo y forma. Expresa la opinión de la postura del Instituto de forma clara y oportuna.	
	6	Entrega información solicitada por unidades externas para revisión y visto bueno a la Dirección de Servicios Clínicos.	
Dirección de Servicios Clínicos	7	Revisa y autoriza la información que se entregará a las unidades externas. Procede:	
	8	No. Atiende observaciones. Regresa actividad 5	
	9	Si. Entrega al Departamento de Gratuidad para su envío a la unidad solicitante.	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 5 de 7
	3. Procedimiento para el ejercer como enlace externo ante diversas Unidades de la Secretaría de Salud y Organizaciones ajenas al Instituto, relacionadas con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 6 de 7
	3. Procedimiento para el ejercer como enlace externo ante diversas Unidades de la Secretaría de Salud y Organizaciones ajenas al Instituto, relacionadas con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

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 Gratuidad y Economía de la Salud.	INP/DSC/DGES/MO01
6.4 Modelo de Salud para el Bienestar dirigido a las personas sin seguridad social, basado en la Atención Primaria de Salud	N/A
6.5 Lineamientos específicos para la ejecución del Modelo de Salud para el Bienestar en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	INP/DSC/LMSABI-01



7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/A	N/A	N/A	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Enlace:** Es una persona que actúa como contacto entre dos áreas, instancias u organizaciones para comunicar y coordinar sus actividades. Generalmente, la función de enlace busca lograr la mejor utilización de los recursos y facilitar el diálogo constructivo.
- 8.2 **INSABI:** El Instituto de Salud para el Bienestar
- 8.3 **Instituto:** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
- 8.4 **Lineamientos:** Cada uno de los pasos, reglas, objetivos, etc.; que se establecen con el fin de organizar, regular o lograr el desarrollo de algo. Hace referencia a los Lineamientos Específicos para la Ejecución del Modelo de Salud para el Bienestar en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
- 8.5 **Modelo SABI:** Modelo de Salud para el Bienestar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	Rev.01	
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		3. Procedimiento para el ejercer como enlace externo ante diversas Unidades de la Secretaría de Salud y Organizaciones ajenas al Instituto, relacionadas con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar	Hoja: 7 de 7



9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Marzo, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de Lenguaje Incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 1 de 7
	4. Procedimiento para la capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

4. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN SOBRE LA OPERACIÓN DEL MODELO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		
	4. Procedimiento para la capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		Hoja: 2 de 7

1. PROPÓSITO

Planear, organizar, coordinar, realizar y evaluar actividades de capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar y otros temas relacionados con la economía de la salud mental en el Instituto.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, aplica al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud quien desarrolla y ejecuta actividades de capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar; a las áreas del Instituto involucradas en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar.
- 2.2 A nivel externo no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Servicios Clínicos será responsable de:

- Revisar y autorizar las actividades de capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar.
- Brindar la autorización para la ejecución de las actividades de capacitación.
- Comunicar a la Dirección General y a las otras Direcciones las características de las actividades de capacitación y los resultados de su aplicación.
- Solicitar actualizaciones, ajustes o correcciones a las actividades de capacitación.



3.2 La Dirección de Servicios Clínicos a través de la Subdirección de Consulta Externa y la Subdirección de Hospitalización serán responsables de:

- Facilitar que su personal médico, paramédico y administrativo reciba capacitación, relacionada con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar dentro del Instituto.
- Documentar la participación del personal correspondiente en las actividades de capacitación sobre el Modelo de Salud para el Bienestar.
- Comunicar oportunamente cualquier necesidad de capacitación específica identificada.

3.3 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud serán responsables de:


- Identificar necesidades de capacitación a partir de la implementación del Modelo INSABI.
- Desarrollar actividades de capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar que otorgue los conocimientos mínimos indispensables para su aplicación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		
	4. Procedimiento para la capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		Hoja: 3 de 7

- Capacitar al personal del Instituto involucrado en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar, en temas generales.
- Gestionar y coordinar la capacitación al personal del Instituto involucrado en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar, de temas específicos o que requieren competencias técnicas particulares o especializadas.
- Atender las solicitudes de capacitación específicas del personal de cualquier Área del Instituto.
- Registrar las actividades de capacitación realizadas y salvaguardar los registros.
- Evaluar el aprendizaje obtenido en cada una de las actividades de capacitación desarrolladas para documentar su impacto en la eficiencia de la operación del Modelo.
- Identificar en las diversas áreas de oportunidad de la operación del Modelo de Salud para el Bienestar necesidades emergentes de capacitación.
- Participar en eventos académicos en donde se difunda el Modelo de Salud para el Bienestar dentro del Instituto, los proyectos en desarrollo, e indicadores existentes.
- Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de capacitación sobre la Operación del Modelo de Salud para el Bienestar según sea requerido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud
	4. Procedimiento para la capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar

Hoja: 4 de 7

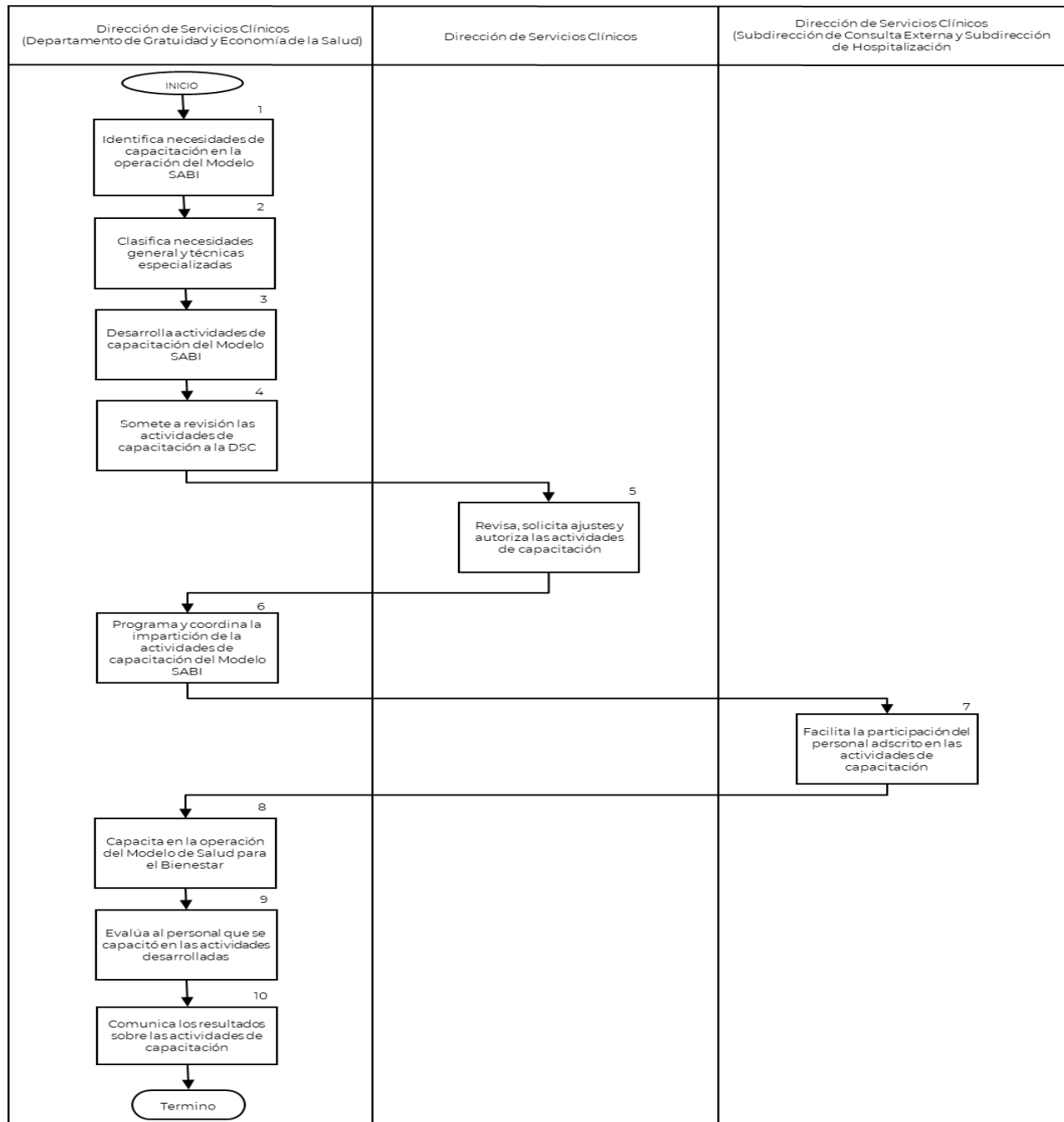
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	1 2 3 4	Identifica necesidades de capacitación en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar. Clasifica necesidades generales o necesidades técnicamente especializadas. Desarrolla las actividades de capacitación en la Operación del Modelo de Salud para el Bienestar. Somete a revisión y autorización las actividades de capacitación a la Dirección de Servicios Clínicos.	
Dirección de Servicios Clínicos	5	Revisa, solicita correcciones o ajustes y autoriza las actividades de capacitación en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	6	Programa y Coordina la impartición de las actividades de Capacitación en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar.	
Dirección de Servicios Clínicos (Subdirección de Consulta Externa y Subdirección de Hospitalización)	7	Facilita la participación del personal adscrito en las actividades de capacitación	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	8 9 10	Capacita en la operación del Modelo de Salud para el Bienestar. Evalúa al personal que se capacitó en las actividades desarrolladas. Comunica los resultados sobre las actividades de capacitación.	
TERMINA PROCEDIMIENTO			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		
	4. Procedimiento para la capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		Hoja: 5 de 7

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 6 de 7
	4. Procedimiento para la capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

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 Gratuidad y Economía de la Salud.	INP/DSC/DGES/MO01
6.4 Modelo de Salud para el Bienestar dirigido a las personas sin seguridad social, basado en la Atención Primaria de Salud	N/A
6.5 Lineamientos específicos para la ejecución del Modelo de Salud para el Bienestar en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	INP/DSC/LMSABI-01



7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Listas de asistencia y desempeño de las y los participantes	5 años	Titular de la Jefatura del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	N/A
Evaluaciones de las y los participantes en las actividades de capacitación	5 años	Titular de la Jefatura del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Áreas involucradas:** Corresponde a la Dirección de Servicios Clínicos, Subdirección de Consulta Externa y sus Clínicas de Subespecialidades, Subdirección de Hospitalización y Atención Psiquiátrica Continua (APC) y farmacia, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Materiales.
- 8.2 **INSABI:** El Instituto de Salud para el Bienestar
- 8.3 **Instituto:** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
- 8.4 **Lineamiento:** Cada uno de los pasos, reglas, objetivos, etc.; que se establecen con el fin de organizar, regular o lograr el desarrollo de algo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 7 de 7
	4. Procedimiento para la capacitación sobre la operación del Modelo de Salud para el Bienestar		

8.5 **Modelo de Salud para el Bienestar:** (SABI) tiene el objetivo central de garantizar por el Estado la protección a la salud, bajo criterios de universalidad e igualdad, donde todas las personas, de todas las edades y en toda la geografía del país, sin excepciones de ninguna clase y sin catálogos limitantes, reciban servicios de salud gratuitos, con manejo eficiente de los recursos, de manera digna, oportuna, con calidad y eficacia



9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Marzo, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de Lenguaje Incluyente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		Hoja: 1 de 14

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, PROSPECTIVAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 2 de 14
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		

1. PROPÓSITO

Realizar el análisis y el cálculo correspondiente para proyectar las necesidades de medicamentos e insumos para la salud, contribuyendo a cumplir con el abasto completo y permanente para otorgar los servicios de atención médica del Instituto y la operación del Modelo de Salud para el Bienestar.



2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno aplica al Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud, quien realiza la identificación de necesidades de medicamentos e insumos y el cálculo prospectivo; la Subdirección de Hospitalización, incluyendo el Área de Farmacia y Atención Psiquiátrica Continua (APC); la Subdirección de Consulta Externa y las clínicas de subespecialidades, quienes proveen de información para el cálculo de las necesidades de medicamentos e insumos; la Subdirección de Recursos Materiales realiza los contratos específicos con proveedoras o proveedores o con el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).
- 2.2 A nivel externo aplica a las áreas de la Secretaría de Salud relacionadas con la operación del Modelo de Salud para el Bienestar, de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCHINSHAE) y del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



- 3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través de la Subdirección de Hospitalización y Subdirección de Consulta Externa serán responsables de:
 - Proporcionar la información solicitada a través de los mecanismos institucionales establecidos en los sistemas informáticos y las bases de datos correspondientes.
 - Solicitar la participación del personal médico adscrito de los diversos servicios para complementar la información necesaria en el proceso de estimación.
 - Observar el proceso de estimación y cuantificación de necesidades y en caso de considerar que exista algún ajuste pertinente a lo estimado informar.
 - Autorizar la cuantificación final de necesidades de medicamentos e insumos, previa su entrega formal a la Dirección de Administración.
- 3.2 La Dirección de Servicios Clínicos a través del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud será responsable de:
 - Solicitar, compilar y documentar la información de medicamentos e insumos relacionados con la salud, con las y los responsables de la información, a través de los sistemas y bases de datos Institucionales.
 - Organizar, analizar y ajustar los datos; debe existir calidad y exactitud en los mismos, que estén completos, que sean actuales y que no presenten irregularidades.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 3 de 14
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		

- Organizar la información y graficarla en series de tiempo para analizarla y corregirla, para efectuar la estimación de la demanda real, tomando como base la información recopilada.
- Identificar de manera visual el comportamiento del consumo, para reconocer datos correctos, datos anormales, la falta de datos y ajustar los datos y el cálculo de la demanda futura.
- Cuantificar necesidades tomando en consideración el stock de resguardo, las existencias iniciales, el medicamento en tránsito y cualquier otra información pertinente.
- Realizar la documentación de las necesidades cuantificadas para los próximos ejercicios anuales, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por el INSABI.
- Presentar a la Dirección General, la Dirección de Servicios Clínicos y Dirección de Administración, para ser validada y/o en caso de tener observaciones se ajustará la información si fuese necesario.
- Entregar a la Subdirección de Recursos Materiales, la versión final de las necesidades identificadas para la carga en la plataforma Ambiente para la Administración y Mejora de Atención en Salud (AAMATES).
- Conocer y aplicar las siguientes consideraciones:
 - **Cantidad de cada producto dispensado o consumido (desplazamiento) durante un periodo determinado.** Es conveniente que el ejercicio incluya un periodo de estimación de hasta 2 a 3 años, con la finalidad de que permita conocer cuál es la tendencia del consumo de medicamentos e insumos.
 - **Cantidad de producto solicitado con antelación, que aún se encuentre en stock** de los tres almacenes virtuales de la Farmacia Intrahospitalaria: farmacia de gratuidad, hospital gratuito y hospital principal no gratuito. Pondrá especial atención a las claves de lento o nulo desplazamiento las cuales deberán ser sometidas a un análisis específico individual para identificar la pertinencia de su solicitud.
 - **Fechas de caducidad** de los medicamentos almacenados en la farmacia (en stock), para evitar solicitar excedentes que pongan en riesgo el patrimonio, pues los medicamentos caducos deberán ser sometidos a un procedimiento particular para su manejo y ya no serán considerados parte del inventario.
 - **Medicamentos que pueden sustituirse mutuamente** por compartir objetivos terapéuticos particulares o similares acciones farmacológicas, pues en caso de que no exista un medicamento específico en el Compendio o haya desabasto, deberá solicitarse aquel otro que pueda solventar las necesidades clínicas de las personas usuarias.
 - Identificar qué **Áreas de los Servicios Clínicos requerirán cada uno de los medicamentos o insumos**, así como el **volumen aproximado de las y los pacientes que lo requieren** en un periodo temporal determinado.
 - Considerar las **presentaciones de los medicamentos que se suelen adquirir**, y tomar en consideración las dosis habituales establecidas en el tratamiento de las y los pacientes, así mismo el volumen de pacientes mensual que aproximadamente requerirá cada medicamento o insumo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 4 de 14
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		

- Tomar en consideración que las estimaciones de la tasa de consumo pueden estar sujetas a cambios debido a aumentos de la demanda de personas usuarias, situaciones estacionales o **eventualidades emergentes**, para prever el cálculo.
- Finalmente, una opinión pertinente a incluirse será la del personal médico adscrito al servicio de Hospitalización y Consulta Externa en sus diversas clínicas, quienes deberán de ser consultados para obtener un **consenso sobre las necesidades de medicamentos e insumos**.
- Integrar y corregir la información de las diversas fuentes previamente mencionadas.

NOTA: La calidad del proceso de estimación de necesidades depende en gran medida de la calidad de la información utilizada. En este sentido, es importante señalar los criterios para que exista calidad de los datos y ésta tendrá que ver con la exactitud de estos, que estén completos, que sean actuales y que no presenten irregularidades.

- Organizar la información y graficarla en series de tiempo para analizarla.

NOTA: Al organizar la información del cuadro en un gráfico es posible identificar de manera visual el comportamiento del consumo (identificar datos correctos, datos anormales, así como la falta de datos) y ajustar los datos y el cálculo de la demanda futura.

- Corregir los datos anormales o erróneos.

NOTA: Cuando existen datos anormales, si los datos son erróneos, se corrigen recurriendo a la fuente de origen e identificando los datos reales para reemplazar los datos erróneos; mientras que, si los datos anómales son verdaderos, se corrigen reemplazando los datos anormales por datos estimados.

- Estimar necesidades futuras



NOTA: La información debe ser sometida a cálculos estadísticos para proyectar el futuro de acuerdo con las tendencias mostradas y a la situación de las existencias disponibles.

Evaluando el comportamiento del consumo de algún medicamento o insumo, se deberá seleccionar un método estadístico de estimación y se procederá a calcular utilizando las herramientas informáticas pertinentes (Excel).

Los tipos de comportamiento del consumo pueden ser:

- a) Comportamiento estable horizontal: Los datos son similares a lo largo del periodo de evaluación.
- b) Comportamiento de tendencia decreciente.
- c) Comportamiento de tendencia creciente
- d) Comportamiento de tendencia estacional.
- e) Y lo métodos estadísticos que corresponden a cada uno son los siguientes:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		Hoja: 5 de 14

- o Consumo promedio ajustado: Estima las necesidades del producto tomando como base el consumo en un periodo de tiempo no menor a un año.

Para calcular la estimación de necesidades por este método, se debe hallar el Consumo Promedio Mensual Ajustado (CPMA), que es el promedio obtenido al dividir el consumo total de un periodo determinado entre el número de periodos con existencias del producto. Finalmente, este CPMA se multiplica por el número de meses que deben quedar cubiertos por la estimación de necesidades.

CPMA=Consumo total en los periodos / Núm. de periodos con existencia

Luego:

Estimación para un periodo =CPMA*num. periodos

Este método es útil para los comportamientos del inciso A y B

- o Regresión lineal simple mensual ajustado: Es posible determinar la "tendencia" que siguen los datos, trazando una línea de regresión o tendencia utilizando el método de Regresión Lineal Simple, cuya ecuación es: **$y=a+ bx$**

Dónde: a y b: son parámetros determinados al aplicar el método de los Mínimos Cuadrados.

Este método es útil para los comportamientos del inciso C y D.

Una vez observado este análisis, se procede a la estimación de casos. Para la estimación de casos de atención se recomienda utilizar la metodología de morbilidad o perfil epidemiológico. Este método se utiliza para proyectar la dotación de medicamentos para los tratamientos de enfermedades a partir de la información del histórico de casos o atenciones, y así poder prever el número que se espera recibir en los servicios de salud en el periodo de programación. Es conveniente que el ejercicio incluya un periodo de estimación de al menos 2 a 3 años, con la finalidad de que permita conocer cuál es la tendencia de casos y tomar las previsiones correspondientes.



Para realizar la estimación de medicamentos primero se deben proyectar los casos o atenciones a partir del histórico registrado. Para lo cual, primero se deben organizar los casos (registro histórico) en series de tiempo; analizar y corregir la información, haciendo uso de los métodos utilizados para medicamentos e insumos de demanda (graficar y corregir); y una vez evaluada la información se realiza la proyección de casos o atenciones, para ello se debe identificar y analizar los tipos de comportamientos que se pueden esperar, que básicamente son los mismos que para medicamentos e insumos de demanda, es decir, estable, estacional, con tendencia o irregular. Finalmente se procede a estimar los casos utilizando la regresión lineal o el consumo promedio ajustado.

- o Cuantificar necesidades futuras y calendarizar

NOTA: Para ajustar la estimación de necesidades se sugiere utilizar la fórmula:

Requerimiento estimado=estimación de necesidades+ stock de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 6 de 14
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		

seguridad-existencias a inicio de periodo

La cantidad definida como stock de seguridad para cada medicamento e insumo para la salud, se define por meses de consumo, tomando el valor del consumo estimado del último mes del periodo y multiplicarlo por la cantidad de meses determinada por el estimador como stock de seguridad.

Por su parte, las existencias al inicio del periodo se calculan tomando en consideración el inventario, las entregas de medicamentos pendientes y el consumo estimado de medicamento e insumos para la salud que se prevé que se utilizará desde el momento de inicio del periodo de estimación de la demanda hasta el periodo que se planea abastecer. Para ello se debe utilizar la siguiente fórmula:

Existencias a inicio de periodo= inventario+envios en tránsito-consumo estimado de periodo.

Si este cálculo resultase con signo negativo, esto significaría un déficit, y para el cálculo de existencias de inicio de periodo el valor sería 0.

Para obtener el consumo estimado de los periodos que transcurrirán desde el inicio del periodo de estimación de la demanda hasta el periodo que se planea abastecer se debe aplicar Regresión Lineal Simple.

La calendarización de la recepción de medicamentos y material de curación debe ser pensada para satisfacer la demanda oportunamente, adecuándonos a la capacidad de almacenamiento y distribución. Por lo que, se puede definir el requerimiento mensual mediante la fórmula siguiente:

Requerimiento mensual=Consumo estimado del mes+(stock de seguridad-stock de inicio de mes)



La fórmula nos indica que al pensar el requerimiento mensual se debe tomar en cuenta el consumo estimado del mes, así como el stock de seguridad; sustrayendo el stock al inicio del mismo mes. Esto permitirá realizar un plan de entregas.

La estimación de necesidades y la calendarización de estas es un proceso perfectible, debido a que pretende evaluar una demanda futura, y deberá estar sujeto al análisis continuo y a las acciones de mejora continua que correspondan.

- o Concentrar la información.
- o Comunicar los cálculos estimados a la Dirección de Servicios Clínicos y la Subdirección de Hospitalización y Subdirección de Consulta Externa para su análisis.
- o Conciliar las observaciones recibidas

NOTA: Una vez realizados los cálculos correspondientes se procederá a realizar la documentación de las necesidades cuantificadas para los próximos ejercicios anuales, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por el INSABI. Una vez documentadas se presentará a la Dirección de Servicios Clínicos, Dirección de Administración y Dirección General, sometiendo la información a las

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Dirección de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 7 de 14
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		

observaciones que ellos consideren pertinentes y ajustando la información si fuese necesario.

- Emitir el documento final de necesidades estimadas
- Entregar información a Recursos Materiales para carga en AAMATES...


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

- Realizar la correspondiente documentación formal, carga en AAMATES y gestiones derivadas.
- Realizar los contratos específicos con proveedores o con INSABI.

3.4 La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional, será la responsable de:

- Proporcionar el acceso a los sistemas Institucionales correspondientes para obtener la información que deba documentarse de forma eficiente en todos los pasos del procedimiento.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud Hoja: 8 de 14

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	1	Recopila la información necesaria de los sistemas informáticos (Sistema Health Centre, AAMATES) para análisis correspondiente.	
	2	Solicita a las áreas correspondientes a través de sus Direcciones o Subdirecciones (clínicas de especialidad) información correspondiente a los medicamentos que mayormente prescriben.	
Dirección de Servicios Clínicos (Subdirecciones de Consulta Externa y Hospitalización)	3	Entregan información solicitada de acuerdo con los medicamentos que prescriben de mayor manera.	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	4	Organiza e identifica la tendencia y realiza el cálculo estimado de necesidades de medicamentos e insumos	
	5	Cuantifica necesidades tomando en consideración el stock de resguardo. Las existencias iniciales, el medicamento en tránsito y cualquier otra información pertinente.	
Dirección de Administración (Subdirección de Recursos Materiales)	6	Informa sobre los calendarios de entrega del INSABI para enviar la información de necesidades	
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	7	Calendariza las entregas y somete a validación la cuantificación con las áreas involucradas	
Dirección de Servicios Clínicos (Subdirecciones de Consulta Externa y Hospitalización)	8	Revisan propuesta de necesidades y cuantificación.	
	9	Procede	
	10	No. Emiten correcciones. Regresa actividad 5 Si. Otorgan Vo.Bo. de necesidades	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

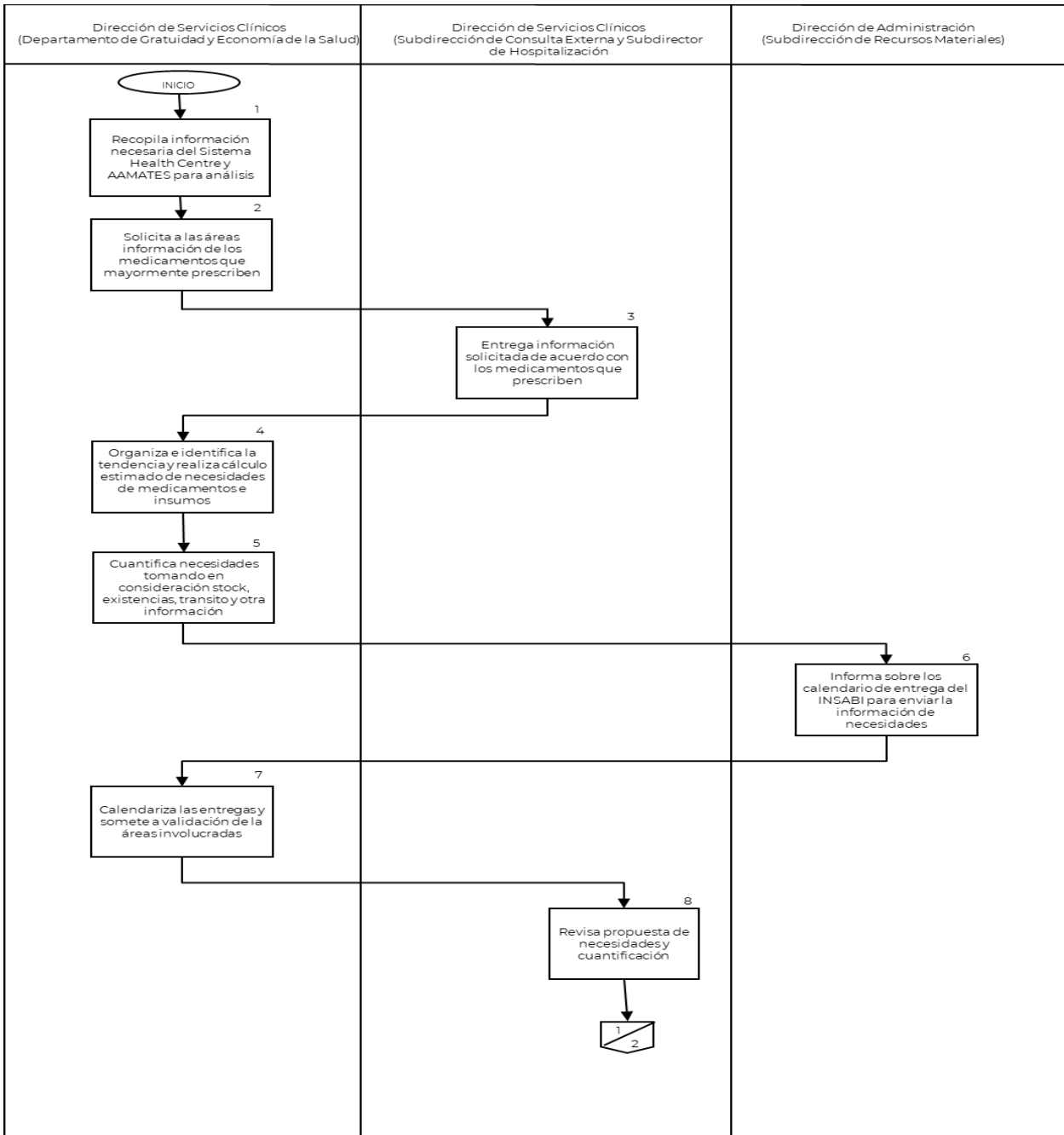
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud Hoja: 9 de 14	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Servicios Clínicos (Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud)	11	Elabora versión final de cuantificación de necesidades para el próximo año y entrega versión final a la Subdirección de Recursos Materiales.	
Dirección de Administración (Subdirección de Recursos Materiales)	12	Recibe documento y carga en el Sistema de AAMATES la información proporcionada. TERMINA PROCEDIMIENTO.	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

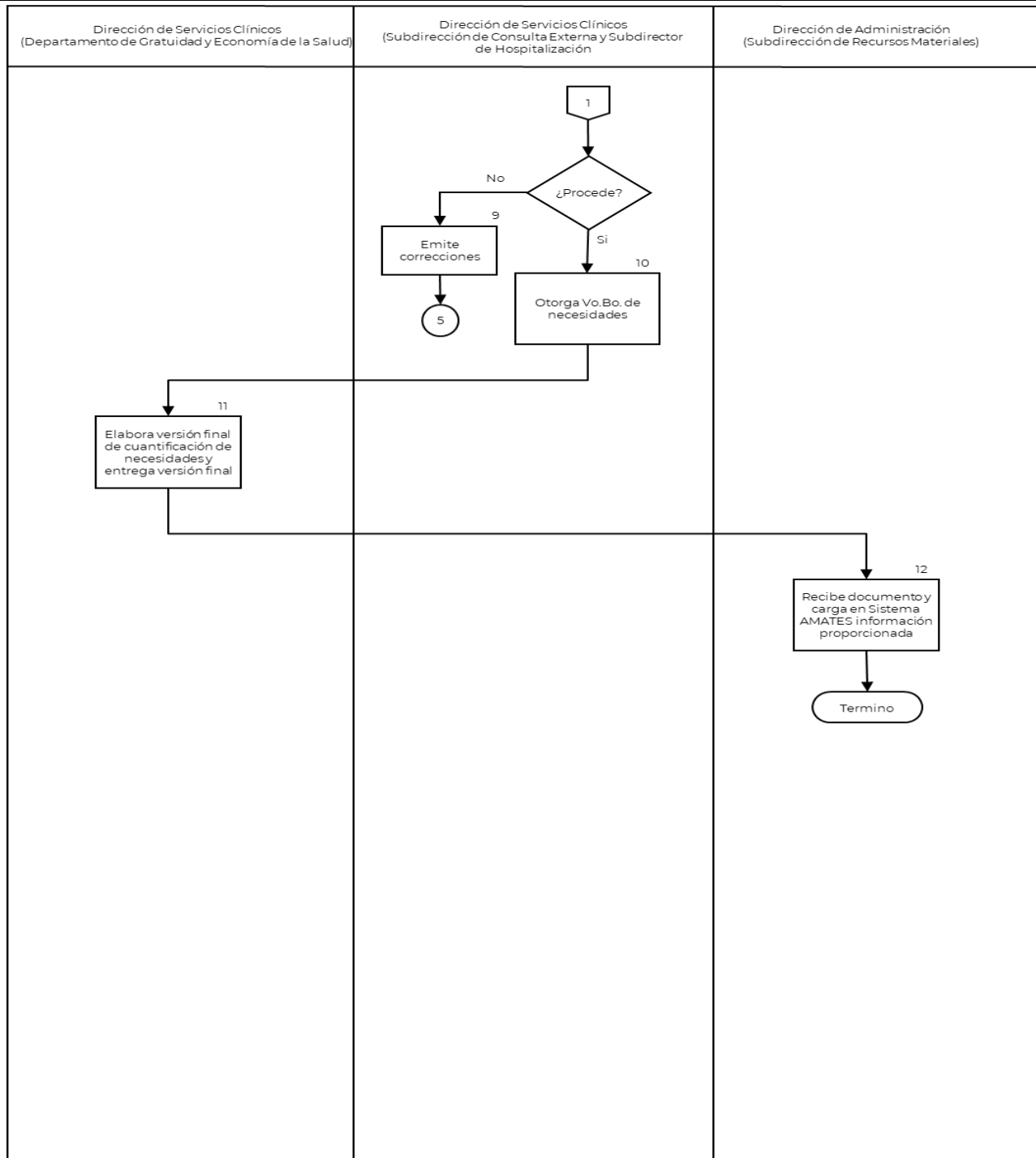
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		Hoja: 10 de 14

5. DIAGRAMA DE FLUJO





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 11 de 14
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 12 de 14
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		

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 Gratuidad y Economía de la Salud.	INP/DSC/DGES/MO01
6.4 Modelo de Salud para el Bienestar dirigido a las personas sin seguridad social, basado en la Atención Primaria de Salud	N/A
6.5 Lineamientos específicos para la ejecución del Modelo de Salud para el Bienestar en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	INP/DSC/LMSABI-01
6.6 Guía Práctica metodológica para la identificación de necesidades de medicamentos e insumos para la salud. INSABI 2022.	N/A



7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Inventario de medicamentos.	5 años	Titular de la Jefatura del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud.	N/A
Reporte de entradas de medicamento del Health Centre	5 años	Titular de la Jefatura del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud.	N/A
Reporte de Salidas de medicamento del Health Centre	5 años	Titular de la Jefatura del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud.	N/A
Documento final de cuantificación de necesidades de medicamentos e insumos	5 años	Titular de la Jefatura del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud.	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Áreas involucradas:** Corresponde a la Dirección de Servicios Clínicos, Subdirección de Consulta Externa y sus Clínicas de Subespecialidades, Subdirección de Hospitalización y

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		Hoja: 13 de 14
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		



Atención Psiquiátrica Continua (APC) y farmacia, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Materiales, Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional

- 8.2 **Datos estimados:** Datos obtenidos a través de un cálculo considerando los datos verdaderos y normales de otros momentos temporales.
- 8.3 **Datos normales:** Se señala que son normales cuando los datos cumplen con lo esperable de acuerdo con las tendencias temporalmente determinadas. Sus errores (datos anormales), señalan eventualidades o emergencias que impactan en la necesidad o disponibilidad del insumo.
- 8.4 **Datos verdaderos o reales:** se señala que son verdaderos cuando los datos concuerdan de manera precisa con las bases de datos de donde se originan. Sus errores (datos falsos o erróneos) implican falla en el proceso de documentación de la información o de captura.
- 8.5 **Desabasto:** Falta de suministro, carestía o escasez de algún medicamento o insumo particular.
- 8.6 **Desplazamiento:** Movimiento de salida o egreso de las claves de medicamentos o insumos desde la farmacia hacia sus diversos destinatarios, p.ej. pacientes u necesidades de hospitalización.
- 8.7 **Estimación de necesidades:** etapa dentro de la gestión de suministro de medicamentos que consiste en determinar la cantidad de bienes relacionados con la salud, necesarios para cubrir las necesidades de una población objetivo en un periodo determinado.
- 8.8 **Existencia:** Se refiere al número de piezas de cada insumo que se encuentran en el inventario de la Farmacia en una fecha específica. La existencia depende de la entrada de medicamentos al inventario y sus desplazamientos.
- 8.9 **INSABI:** El Instituto de Salud para el Bienestar
- 8.10 **INPRFM:** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz
- 8.11 **Lento desplazamiento:** cuando un medicamento se ha desplazado una o dos veces en 90 días.
- 8.12 **Nulo desplazamiento:** cuando un medicamento no se ha desplazado ni una sola ocasión en un periodo de 90 días.
- 8.13 **Stock:** Anglicismo que quiere decir en existencia o en inventario.
- 8.14 **Stock de seguridad:** cantidad de medicamentos necesarios para evitar la falta de stock cuando existen circunstancias en las que los envíos de medicamento e insumo demoran, cuando los consumos son excesivos e imprevistos o cuando hay problemas en el proceso de distribución, como es el caso de las demoras de la proveeduría
- 8.15 **Tendencia:** Patrón de movimiento o desplazamiento de los insumos observado en el análisis de las existencias y los desplazamientos.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Marzo, 2023	Actualización de Marco Jurídico e incorporación de Lenguaje Incluyente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev.01
	Director de Servicios Clínicos Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud		
	5. Procedimiento para la estimación y cuantificación de las necesidades institucionales, prospectivas de medicamentos e insumos para la salud		Hoja: 14 de 14

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elabora área técnica	Revisa	Valida
Nombre	C.P. Ma. Cristina Lucia González M.	Dr. Francisco Javier Mesa Ríos	Dra. Claudia Becerra Palars
Cargo-Puesto	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Jefe del Departamento de Gratuidad y Economía de la Salud	Directora de Servicios Clínicos
Firma			
Fecha	Marzo, 2023	Marzo, 2023	Marzo, 2023