

**MANUAL INFORMATIVO  
PARA USUARIOS  
(paciente y familiares del paciente)  
Y PERSONAL DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA**

Instituto Nacional de Pediatría  
Insurgentes Sur No. 3700-C  
Col. Insurgentes Cuicuilco  
Delegación Coyoacán  
C.P. 04530 México, D.F.  
Teléfono Conmutador: 10 84 09 00  
Correo electrónico: [pediatria\\_inp@prodigy.net.mx](mailto:pediatria_inp@prodigy.net.mx)

Se permite la reproducción total o parcial de este documento citando la fuente.



## DIRECTORIO

**Dr. Guillermo Alberto Sólon Solomón Santibáñez**  
Director General

**Dr. Jaime A. Ramírez Mayans**  
Director Médico

**Dr. Pedro Gutiérrez Castellón**  
Director de Investigación

**Dr. José Reynes Manzur**  
Director de Enseñanza

**C.P. Alejandro Martínez Frago**  
Director de Administración

**Dr. Juan Pablo Villa Barragán**  
Director de Planeación

## COMITÉ EDITORIAL

(Comité de Calidad)

Dra. Yadira Lilián Béjar Ramírez

Enf. Ped. Graciela Contreras Alarcón

Dra. Hilda Hernández Orozco

Dra. María de la Luz Iracheta Gerez

Dr. Carlos López Candiani

Dr. Rafael Mejía Calixto

Dra. Ana Niembro Zúñiga

Lic. T.S. Silvia Ramírez Ramírez

Ing. Ramón Rodríguez Rodríguez

Dr. César Scorza Islas

Lic. Lucía Salomé Tenopala Castañeda

Dr. Juan Pablo Villa Barragán

## ÍNDICE

	PÁGINA
OBJETIVO	6
INTRODUCCIÓN	6
MISIÓN Y VISIÓN	7
VALORES INSTITUCIONALES	8
POLÍTICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL	8
<b>USUARIOS</b>	
1. Guía de Admisión del paciente	
• Urgencias	9
• Consulta Externa de Pediatría	10
• Especialidades	11
• Hospitalización	12
2. Carta de mis Derechos como Paciente	13
3. Obligaciones de los familiares del paciente	
• Familiar del paciente que acude a Consulta Externa	14
• Familiar del paciente Hospitalizado	14
<b>PERSONAL INP</b>	
1. Carta de los Derechos Generales de los Médicos	16
2. Código de Ética Médica	17
3. Código de Ética para las Enfermeras y Enfermeros de México	18
4. Código de Conducta Institucional	19
5. Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	20
<b>GENERALIDADES</b>	
Servicios con los que cuenta el Instituto Nacional de Pediatría	22
Acceso para sillas de ruedas y carriolas	23
Tu opinión cuenta	24

## **OBJETIVO**

Informar al público usuario (pacientes y familiares del paciente) y al personal en general del Instituto, los derechos y obligaciones de su competencia y la normatividad que nos rige como miembros de éste instituto; con el compromiso de respeto y cumplimiento de lo que se estipula en el presente manual.

## **INTRODUCCIÓN**

En la actualidad ante la demanda de los pacientes y usuarios que reclaman una atención médica de calidad y eficacia, es prioridad de las instituciones establecer programas de mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios. Por lo que el presente documento tiene como finalidad la apertura del Instituto Nacional de Pediatría en proporcionar información a los usuarios y familiares, dando a conocer cuál es nuestra misión, visión y valores institucionales; condicionando, en los procesos de atención médica, estrategias que nos comprometan a brindar servicios que satisfagan los requisitos y expectativas de nuestros pacientes, a través del trabajo en equipo para prevenir los problemas y lograr la mejora continua; a la vez, como prestador de servicio, recordar cuáles son nuestros derechos, deberes y obligaciones para contribuir a mejorar la calidad de la atención médica integral.

## **MISIÓN**

Desarrollar modelos de atención a la infancia y adolescencia a través de la investigación científica básica, clínica y epidemiológica, aplicada a las necesidades priorizadas de la población, a través de la formación y el desarrollo de recursos humanos de excelencia, para la salud, así como de la asistencia en salud de alta especialidad con gran calidad y constituyendo el modelo de atención de clase mundial.

## **VISIÓN**

Ser la institución líder en la investigación, con alto rigor científico, la formación de recursos humanos de alta calidad y los modelos de atención a la salud de la infancia y adolescencia y que impacte en los indicadores básicos de salud, en la disminución de los problemas relacionados con el rezago social y que propicie el ataque oportuno a los factores causales de los problemas emergentes, debiéndose mantener a la vanguardia en la formación de personal de salud y en los métodos y procedimientos de atención de alta calidad.

## VALORES INSTITUCIONALES

- **Rigor metodológico:** En los procesos de investigación, enseñanza y asistencia a la salud.
- **Excelencia y vanguardia:** Hacer las cosas lo mejor posible y con el conocimiento y la tecnología más avanzados.
- **Profesionalismo y compromiso:** Desarrollar el quehacer cotidiano con nuestros mejores elementos técnicos y humanísticos así como con el compromiso del desarrollo del desempeño.
- **Garantía de la seguridad y la calidad de la atención:** Compromiso con nuestros pacientes, su salud y sus vidas, así como con el bienestar de nosotros mismos en la institución.
- **Trabajo en equipo:** Compromiso con la misión del instituto y su consolidación con una organización donde el trabajo en conjunto se convierte en un elemento valioso.
- **Lealtad:** Con los problemas de la sociedad, con la institución y con nuestra misión y visión.

## POLÍTICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL

Comprometidos en implementar, aplicar y mejorar sistemas médicos, técnicos y administrativos que lleven a la obtención del cumplimiento de los objetivos en las áreas de investigación, enseñanza y asistencia, basada en la atención efectiva y trato digno a pacientes con patología de alta complejidad, que permita obtener modelos interdisciplinarios, que proyecten a la Institución a nivel Nacional e Internacional.

## USUARIOS

### 1. Guía de Admisión del Paciente

- **Urgencias**

1. Pida consulta en la recepción del servicio de urgencias.
2. Una enfermera pasará a usted y a su hijo con el médico.
3. El médico atenderá a su hijo a la brevedad posible. Recuerde que el médico atiende a los niños de acuerdo a su gravedad.
4. Pague en la caja la consulta. Recuerde que es más fácil ir pagando pequeñas cantidades.
5. Si su hijo va a continuar en tratamiento en el INP, usted tendrá una plática con la trabajadora social.
6. La enfermera le llamará para tomar datos.
7. Si su hijo no está grave será enviado a:
  - Preconsulta INP
  - Otro Hospital o Centro de Salud
8. Si su hijo tiene que ser hospitalizado en urgencias, pregunte usted el tiempo que deberá aguardar en la sala de espera.
9. En cualquier momento el médico puede necesitarla, espere e tiempo que se le pida.
10. Déle todas las facilidades al personal, sólo quiere ayudar a su hijo.
11. Una vez atendido el niño en la sala de urgencias, la trabajadora social le dará aviso de alta. Pregunte en cuentas corrientes su estado de cuenta. Recuerde que es más fácil ir pagando pequeñas cantidades.
12. En algunos casos el niño será trasladado del Servicio de Urgencias a otro Servicio de Hospitalización para continuar su atención.

- **Consulta Externa de Pediatría**

1. Acuda a Planta Principal del Instituto, en la sala de espera le entregará la recepcionista una preficha.
2. Una persona le llamará para que su niño sea valorado por un médico pediatra y de acuerdo con la enfermedad de su hijo, el médico le entregará una ficha folio o ficha expediente.
3. Si usted recibió ficha folio, acuda a la caja y pague la cantidad señalada.
4. Pase con la recepcionista para que le tome datos generales.
5. Al día siguiente preséntese en Planta Principal del Instituto, con la recepcionista de consulta externa a la hora indicada y espere a ser llamada.
6. Recuerde que es muy importante ser puntual, nuestro interés es servirle lo mejor posible, ayúdenos a lograrlo.
7. Una enfermera le llamará, le tomará al niño su peso, talla y temperatura.
8. En la sala de espera que se encuentra cerca de los consultorios, le llamarán para que el médico revise al niño y le indique el tratamiento y cuidados que debe tener.
9. Si usted recibió ficha expediente, acuda a la caja y pague la cantidad señalada.
10. Pase con la recepcionista para que le tome datos generales.
11. Tendrá una plática con la trabajadora social, y al día siguiente preséntese en la planta principal, en la recepción de consulta externa, a la hora indicada
12. Espere a ser llamada. Una enfermera le tomará al niño su peso, talla y temperatura.
13. El médico pediatra atenderá al niño y le indicará el tratamiento o estudios de laboratorio.
14. Si es necesario, el médico pediatra enviará al niño a otros Servicios de Especialidades, o quedará hospitalizado.

- **Especialidades**

1. Si su niño necesita ser atendido en alguna especialidad, siga los trámites de consulta externa de pediatría.
2. El médico de consulta externa de pediatría le enviará a la especialidad que necesite el niño.
3. Con su carnet pida cita en la recepción del piso donde se encuentra la especialidad.
4. El día de la cita pague la consulta con su credencial en la caja de planta principal.
5. En el piso de la especialidad entregue el carnet y comprobante de pago a la recepcionista.
6. Espere en la sala a ser llamada. La enfermera la pasará con el especialista.

- **Hospitalización**

1. El médico le entregará la orden de hospitalización si es necesario.
2. Revise que esté firmada, es muy importante.
3. El día de la hospitalización preséntese con esa orden en la planta baja en admisión.
4. Una enfermera de admisión recibirá al niño y lo preparará para su hospitalización.
5. La misma enfermera lo entregará a la enfermera del piso de especialidad.
6. Los médicos y enfermeras del servicio de hospitalización atenderán a su hijo.
7. Usted tendrá una plática con la trabajadora social del piso donde se encuentra la especialidad.
8. Los médicos utilizarán los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento como son: laboratorios, Rayos X, etc.
9. Los días y horas de visita varían según el piso donde se encuentre el niño. Solicite información a la recepcionista de planta principal.
10. Durante la hospitalización del niño usted lo puede ayudar en muchas cosas.
11. Le recomendamos que periódicamente revise su cuenta y abone pequeñas cantidades para que al final no se le haga pesado.
12. Cuando el niño pueda dejar el hospital le recepcionista le dará el aviso de alta.
13. La trabajadora social le dará una orden de salida.
14. Diríjase con estos papeles a cuentas corrientes en la planta baja y pague su cuenta.
15. Tenga lista la ropa del niño, es muy importante para que se lo pueda llevar.
16. Muestre a la enfermera y a la trabajadora social su comprobante de pago y guárdelo para comprobación de sus gastos.
17. Enseñe a la recepcionista la orden de salida firmada por la trabajadora social.
18. El médico y la enfermera le darán las instrucciones para el cuidado de su hijo.
19. Siga cuidadosamente estas instrucciones, son en beneficio de su hijo.
20. En el control de enfermería se le dará la fecha para pedir cita con su médico.
21. Al personal del INP le interesa la salud de su hijo.

## **2. Carta de mis Derechos como Paciente**

- Debo ser tratado con dignidad, amabilidad, comprensión y calidez.
- Los profesionales del Equipo de Salud que me atienden, deberán presentarse e identificarme por mi nombre.
- Debo recibir atención médica integral, oportuna y eficiente; sin discriminación, sin importar creencias religiosas, políticas ni posibilidades económicas.
- Debo ser tratado en lo posible, en forma privada y confidencial durante mi atención médica y estancia hospitalaria.
- Debo ser atendido oportunamente ante una urgencia y limitar la espera prolongada cuando acudo a la Consulta Externa o algún procedimiento, respetando el horario de mi cita.
- Debo recibir información completa, clara, oportuna y veraz sobre mi padecimiento, procedimiento, diagnóstico o plan terapéutico.
- Debo estar acompañado por un familiar durante la exploración física, el procedimiento o tratamiento médico.
- Mis padres o tutores deben otorgar autorización para realizar cualquier procedimiento médico–quirúrgico y protocolos de investigación.
- Debo contar con un documento (Expediente Clínico) donde anotarás día a día la evolución de mi padecimiento sin olvidar informar a mi familia sobre mi pronóstico.
- Mis familiares podrán contar con facilidades para obtener una segunda opinión médica.
- Podré solicitar un resumen clínico para ser referido a otra institución o para los fines que se requieran.
- Tendrás que educar a mis padres para la conservación de mi salud, acorde a mi edad (nutrición, crecimiento, desarrollo, prevención de enfermedades o accidentes).
- Podré manifestar por escrito o a través de mis familiares, las quejas, denuncias o sugerencias para mejorar la calidad de la atención médica otorgada.
- Ninguna persona puede exigirme mayor pago que el autorizado y establecido por el servicio recibido.

### 3. Obligaciones de los familiares

El familiar del paciente que acude a **consulta externa**:

- Deberá ser puntual, tomando en cuenta que sólo se permite el ingreso de un acompañante.
- Deberá evitar entrar con bolsas o bultos voluminosos o con alimentos y bebidas, a excepción de los biberones para su lactante.
- Deberá presentarse al módulo de consulta, 15 minutos antes de la hora de cita y entregar se carnet y el recibo de pago.
- Deberá proporcionar información verídica sobre el padecimiento, así como sus condiciones socioeconómicas y demás datos personales.
- Deberá atender todas las indicaciones del médico.
- Deberá tratar con respeto y amabilidad al personal, además de seguir los lineamientos hospitalarios.

El familiar del paciente **hospitalizado**:

- Deberá visitarlo sólo en el horario autorizado, presentando su pase de visita al personal de la entrada, considerando que sólo se permite el ingreso de un visitante a la vez.
- Deberá evitar entrar con bolsas o bultos voluminosos o con alimentos y bebidas.
- Deberá portar la bata de visita (se entrega en la recepción del piso correspondiente).
- Deberá en lo posible venir bañado, pelo recogido, lavarse las manos antes de tocar a su paciente.
- Deberá asistir a la plática del Programa de Introducción al Proceso de Hospitalización (PIPHOS).

- Deberá presentarse puntualmente al Banco de Sangre, para la donación sanguínea, si así le fuese requerido.
- Deberá efectuar en las cajas el pago de los servicios otorgados, recibiendo a cambio el comprobante por la cantidad exacta que liquida.
- Deberá tratar con respeto y amabilidad al personal, además de seguir los lineamientos hospitalarios.

El día de su salida:

- Deberá presentarse de las 10 a 12 horas para iniciar trámites.
- Traer la ropa del paciente.
- Avisar a la enfermera una vez vestido y listo para salir.
- La enfermera del piso le entregará sus documentos alta, indicaciones, los trámites administrativos a seguir.
- El médico tratante es quien le dará las indicaciones a seguir en su domicilio, así como la receta si lo requiere y en el carnet anotará su próxima cita.
- Acuda a la Consulta Externa correspondiente anotarán fecha y hora.

## **PERSONAL DE INP**

### **1. Carta de los Derechos Generales de los Médicos**

1. Ejercer la profesión en forma libre y sin presiones de cualquier naturaleza.
2. Laborar en las instalaciones apropiadas y seguras que garanticen su práctica profesional.
3. Tener a su disposición los recursos que requiere su práctica profesional.
4. Abstenerse de garantizar resultados en la atención médica.
5. Recibir trato respetuoso por parte de los pacientes y sus familiares, así como del personal relacionado con su trabajo profesional.
6. Tener acceso a educación médica continua y ser considerado en igualdad de oportunidades para su desarrollo profesional.
7. Tener acceso a actividades de investigación y docencia en el campo de su profesión.
8. Asociarse para promover sus intereses profesionales.
9. Salvaguardar su prestigio profesional.
10. Percibir remuneración por los servicios prestados.

## **2. Código de Ética Médica**

La ética médica comprende deberes y obligaciones en su práctica diaria, en beneficio de los pacientes.

1. Mantener el nivel más alto de conducta profesional, así como un óptimo desarrollo procurando la constante actualización de los conocimientos médicos.
2. Conocer y respetar los derechos y obligaciones de los pacientes y sus familiares, así como los inherentes a la práctica médica.
3. Evitar y reprobar aquellas conductas y prácticas deshonestas que perjudiquen la integridad física, moral y económica de los pacientes y sus familiares.
4. Recabar con oportunidad y precisión la información que integre el expediente clínico como fuente veraz de certeza en el diagnóstico y tratamiento, no cayendo en el descuido técnico o en la ignorancia.
5. Preservar la privacidad y confidencialidad de la información que le fue proporcionada por el propio paciente o sus familiares.
6. Evitar que por intereses personales se modifique el juicio profesional, distorsionando el ejercicio ético de la práctica médica.
7. Lograr el máximo beneficio con el menor riesgo para el paciente como un compromiso profesional de responsabilidad.
8. Evitar el empleo en la práctica médica cotidiana de técnicas, métodos, instrumentos o equipo cuyo mecanismo de acción o resultados, no sean bien conocidos o no se tenga precedente.
9. Encargar sólo a personal calificado y debidamente adiestrado el realizar análisis, técnicas o procedimientos, evitando con ello accidentes o incidentes previsibles.
10. Ordenar estudios de tipo confirmativo cuando se estrictamente necesario y oportuno considerando siempre el máximo beneficio para el paciente.

### **3. Código de Ética para las Enfermeras y Enfermeros de México**

1. Respetar y cuidar la vida y los derechos humanos, manteniendo una conducta honesta y leal en el cuidado de las personas.
2. Proteger la integridad de las personas ante cualquier afectación, otorgando cuidados de enfermería libres de riesgos.
3. Mantener una relación estrictamente profesional con las personas que atiende, sin distinción de raza, clase social, creencia religiosa y preferencia política.
4. Asumir la responsabilidad como miembro del equipo de salud, enfocando los cuidados hacia la conservación de la salud y prevención del daño.
5. Guardar el secreto profesional observando los límites del mismo, ante riesgo o daño a la propia persona o a terceros.
6. Procurar que el entorno laboral sea seguro tanto para las personas, sujeto de la atención de enfermería, como para quienes conforman el equipo de salud.
7. Evitar la competencia desleal y compartir con estudiantes y colegas experiencias y conocimientos en beneficio de las personas y de la comunidad de enfermería.
8. Asumir el compromiso responsable de actualizar y aplicar los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos de acuerdo a su competencia profesional.
9. Pugnar por el desarrollo de la profesión y dignificar su ejercicio.
10. Fomentar la participación y el espíritu de grupo para lograr los fines profesionales.

#### **4. Código de Conducta Institucional**

1. Me dirigiré con respeto y calidez a mis compañeros, pacientes y familiares sin importar sus creencias religiosas, políticas o clase social, de la misma forma en que me gusta ser tratado.
2. Reafirmaré mi compromiso como servidor público, procurando el bien institucional por encima de cualquier interés personal.
3. Fomentaré actitudes que fortalezcan la imagen de la institución, comunicando a las autoridades cualquier conducta reprobable que perjudique a la misma.
4. Me conduciré de forma imparcial, sin conceder preferencia o privilegio a persona alguna y no utilizaré en forma indebida mi cargo o comisión.
5. Fomentaré una relación respetuosa y honesta con mis compañeros de trabajo, compartiendo experiencias y conocimientos.
6. Me esforzaré por ampliar mis conocimientos y capacidad actualizándome mediante el estudio y experiencias afines a mi competencia.
7. Cuidaré que la documentación e información que esté a mi cargo no tenga uso indebido, procurando siempre su preservación y confidencialidad.
8. Proporcionaré con oportunidad y detalle la información que se me solicite, con actitud de calidad en la atención.
9. Utilizaré con la mayor eficiencia posible los materiales y equipo a mi cargo, con criterio de economía y durabilidad.
10. Procuraré que mi área de trabajo siempre se encuentre limpia, ordenada y sea agradable tanto para los usuarios como para mis compañeros de trabajo.

## 5. Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal

**Bien común.** Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimentos del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

**Integridad.** El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**Honradez.** El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

**Imparcialidad.** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

**Justicia.** El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**Transparencia.** El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Rendición de cuentas.** Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

**Entorno cultural y ecológico.** Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y de ecosistemas donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

**Generosidad.** El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

**Igualdad.** El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene que brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

**Respeto.** El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**Liderazgo.** El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**GENERALIDADES**
**Servicios con los que cuenta el INP**

<b>Planta Baja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Urgencias</li> <li>○ Servicio de Medicina de Rehabilitación</li> <li>○ Servicio de Comunicación Humana (Audiología y Foniatría)</li> <li>○ Servicio de Dermatología</li> <li>○ Departamento de Medicina Comunitaria</li> <li>○ Servicio de Radioterapia</li> <li>○ Servicio de Banco de Sangre</li> <li>○ Salud Mental</li> <li>○ Servicio de Otorrinolaringología</li> <li>○ Departamento de Ortopedia</li> <li>○ Servicio de Epidemiología</li> </ul>
<b>Planta Principal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Departamento de Consulta Externa de Pediatría</li> <li>○ Servicio de Estomatología</li> <li>○ Trabajo Social</li> <li>○ Relaciones Hospitalarias</li> </ul>
<b>Primer Piso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Servicio de Neurofisiología</li> <li>○ Departamento de Neurocirugía</li> <li>○ Departamento de Oftalmología</li> <li>○ Departamento de Radiología</li> <li>○ Departamento de Medicina Nuclear</li> <li>○ Clínica de Atención Integral al Niño Maltratado</li> </ul>
<b>Segundo Piso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Departamento de Neumología y Cirugía de Tórax</li> <li>○ Departamento de Cirugía General</li> <li>○ Departamento de Anestesiología y Quirófanos</li> <li>○ Inhaloterapia</li> </ul>
<b>Tercer Piso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hematología</li> <li>○ Medicina Interna</li> <li>○ Oncología</li> <li>○ Nefrología</li> <li>○ Neonatología</li> <li>○ Genética Humana</li> <li>○ Alergia</li> </ul>
<b>Cuarto Piso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Infectología</li> <li>○ Gastroenterología y Nutrición</li> <li>○ Neurología</li> </ul>

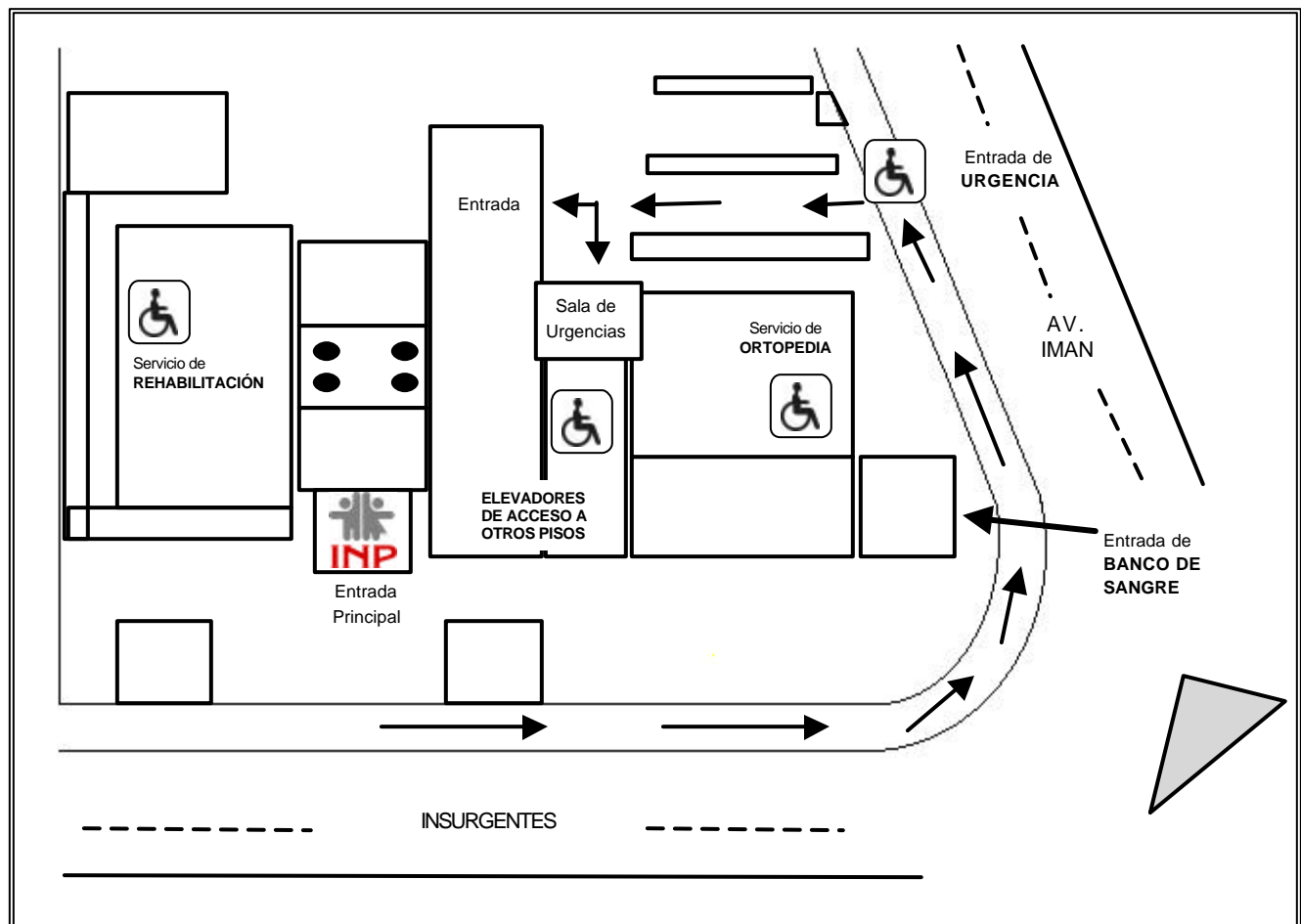
### Acceso para sillas de ruedas y carriolas

Para tú comodidad, existe una entrada diseñada especialmente para sillas de ruedas y carriolas.

Se localiza en:

**Avenida de la IMAN y el ingreso al Instituto es por el área de URGENCIAS.**

Para facilitar el acceso a otros pisos del Instituto puedes utilizar los elevadores señalados.





### **Tu opinión cuenta**

Eres parte de la familia del Instituto Nacional de Pediatría, te consideramos como el mejor asesor de nuestro desempeño y queremos mejorar continuamente para lograr el más alto nivel de tú satisfacción.

Utiliza los buzones colocados en las diferentes áreas del Instituto, es tu oportunidad de darnos a conocer tu opinión para servirte mejor.



[www.pediatría.gob.mx](http://www.pediatría.gob.mx)