



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**MARZO
2023**

Instituto Nacional de Pediatría

**Manual de Organización de la
Subdirección de Consulta Externa**



Instituto Nacional de Pediatría

Insurgentes Sur No. 3700-C
Col. Insurgentes Cuicuilco
Alcaldía Coyoacán
C.P. 04530 Ciudad de México
Conmutador: 10 84 09 00
www.pediatria.gob.mx
Correo electrónico institucional:
inped@pediatria.gob.mx

Síguenos



 **YouTube**

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



DIRECTORIO

Dra. Mercedes Macías Parra

Directora General

Dra. Amalia Guadalupe Bravo Lindoro

Directora Médica

Dra. Sara Elva Espinosa Padilla

Directora de Investigación

Dr. Luis Xochihua Díaz

Director de Enseñanza

Lcdo. Gregorio Castañeda Hernández

Encargado de la Dirección de
Administración

Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez

Director de Planeación



COLABORADORES

Dr. Pedro Sánchez Márquez

Subdirector de Consulta Externa

Dra. Evelyn Guadalupe Pineda López

Encargada del Departamento de
Medicina Comunitaria

Lcda. María Magdalena López Simental

Jefa del Departamento de Archivo Clínico

Lcda. Araceli Argueta Morales

Jefa del Departamento de Trabajo Social

Dra. Evelyn Guadalupe Pineda López

Jefa del Servicio de Epidemiología

C. Margarita Alarcón Bárcenas

Jefa del Servicio de Relaciones
Hospitalarias

Dr. Alejandro Medina Salas

Jefe del Servicio de Medicina de
Rehabilitación

Dra. Violeta Pérez Mejía

Jefa del Servicio de Salud Mental

Dra. Adoración Cano Bonilla

Jefa del Servicio de Foniatría

Dr. Pedro Sánchez Márquez

Encargado del Departamento de
Consulta Externa de Pediatría



RECOPILADORES

Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez

Director de Planeación

Dra. Angélica María Hernández Hernández

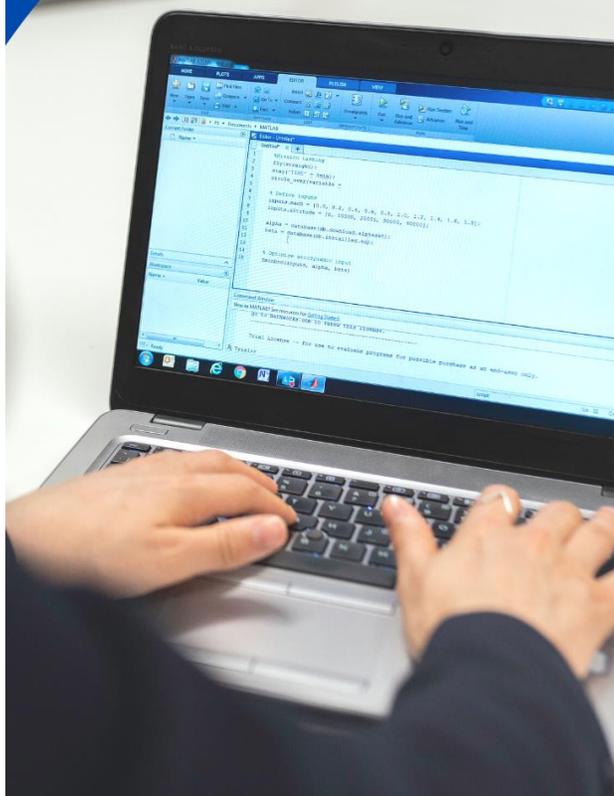
Jefa del Departamento de Diseño y Calidad

Lcda. Araceli Gómez Morones

Lcda. Erika Itzel Blancas Gómez

C. Alejandra Gómez Parra

Área de Organización de Procesos



POLÍTICA DE CALIDAD

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.





MISIÓN

Contribuir al desarrollo científico y tecnológico con el objeto de aportar nuevos conocimientos en las áreas que conforman la pediatría, formar recursos humanos de excelencia que se dediquen al cuidado de la salud de la niñez mexicana y brindar atención médico-quirúrgica de elevada complejidad a la población infantil y adolescente.

VISIÓN

Ser la mejor institución para la atención de problemas de salud infantil a nivel nacional, ser reconocido dentro y fuera del país como centro de excelencia en la capacitación, actualización y formación de recursos humanos en áreas relacionadas con salud infantil y generar conocimientos de avanzada con base en la investigación científica que en ella se desarrolla.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL INP

Disponible en:
https://www.pediatria.gob.mx/archivos/comite/codigo_conducta.pdf



"Trabajando por la Salud de Nuestra Niñez Mexicana"

Valores de las y los Servidores públicos de la Administración Pública Federal

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Interés Público
- Respeto
- Igualdad
- Equidad de Género
- Entorno Cultural y Ecológico
- Integridad
- Cooperación
- Liderazgo
- Transparencia
- Rendición de Cuentas
- Derechos Humanos

Principios Específicos

- Conocimiento y aplicación de las Leyes y Normas
- Ejercicio del Cargo Público
- Uso y Asignación de Recursos
- Uso Transparente y Responsable de la Información Interna
- Conflicto de Interés
- Clima y Cultura Institucional
- Relaciones entre Servidoras y Servidores Públicos
- Desarrollo Permanente e Integral
- Relación con la Sociedad
- Seguridad, Salud, Higiene y Medio Ambiente
- Relaciones con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal

Reglas de integridad y acciones que las vulneran para el Ejercicio de la Función Pública

- Actuación Pública
- Información Pública
- Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
- Programas Gubernamentales
- Trámites y Servicios
- Recursos Humanos
- Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- Procesos de Evaluación
- Control Interno
- Procedimiento Administrativo
- Desempeño Permanente con Integridad
- Cooperación con la Integridad
- Comportamiento Digno



POLITICAS DE CAPACITACIÓN PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

- 1.** La Capacitación en el Instituto Nacional de Pediatría será orientada a fortalecer las competencias de las áreas sustantivas, Investigación, Enseñanza, Atención Médica, Planeación y área Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento a las responsabilidades institucionales en beneficio de la atención y seguridad del paciente, de la excelencia en la formación de los recursos humanos y la investigación para responder a las necesidades de salud de la población pediátrica y adolescente del país.
 - 2.** Los Mandos Medios y Superiores, en coordinación con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, deberán apoyar y asistir a los cursos de capacitación internos, aprovechando el conocimiento, formación y experiencias del facilitador, sea interno o externo.
 - 3.** Los Mandos Medios y Superiores colaborarán activamente con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal en la realización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, que deberán realizarse cada año, con el fin de formular el Programa Anual de Capacitación.
 - 4.** La Asistencia a los cursos de capacitación interna, será obligatoria y por instrucción del Director General, con base en el Artículo 153-A y 153-D, capítulo III bis de la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores, de la Ley Federal del Trabajo; y el numeral 8.1 de la Capacitación de los Servidores Públicos, de la Norma para la capacitación de los Servidores Públicos, así como su anexo.
 - 5.** Las Constancias de participación, serán firmadas por el Director General.
-

ÍNDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVO DEL MANUAL.....	2
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA EXTERNA	2
IV. MARCO JURÍDICO DEL INP	5
V. ATRIBUCIONES.....	34
VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA EXTERNA	35
VII. ORGANIGRAMA / VIII DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	36
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITARIA.....	40
SERVICIO DE EPIDEMIOLOGÍA.....	43
MEDICINA PREVENTIVA.....	45
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CLÍNICO.....	48
EXPEDIENTE CLÍNICO	51
ESTADÍSTICA.....	54
ADMISIÓN.....	57
DEPARTAMENTO TRABAJO SOCIAL.....	60
SERVICIO RELACIONES HOSPITALARIAS	65
SUPERVISORA DE RELACIONES HOSPITALARIAS.....	67
SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN.....	69
SERVICIO DE SALUD MENTAL.....	71
SERVICIO DE FONIATRÍA.....	74
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA.....	77
IX GLOSARIO.....	80
X. CONTROL DE CAMBIOS.....	82
XI. HOJA DE AUTORIZACIÓN.....	86

I. INTRODUCCIÓN

En el cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha actualizado el presente Manual de Organización de la Subdirección de Consulta Externa, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Su integración se realiza con base en el registro de la Estructura Orgánica con vigencia a partir del 01 de junio del 2020, en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización del Instituto Nacional de Pediatría.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: Introducción, Objetivo del Manual, Antecedentes Históricos del Área, Marco Jurídico, Atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico vigente, Misión y Visión del Área, Organigrama, Descripción de Funciones, Glosario, Control de Cambios y Hoja de Autorización.

Tiene la finalidad de informar y orientar al personal de la Subdirección de Consulta Externa, sobre su organización y funcionamiento, relaciones internas, canales de comunicación, ámbitos de competencia y responsabilidades.

El manual se actualizará periódicamente conforme a los lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Organización del Instituto Nacional de Pediatría y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, propiciando su simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

Su difusión se realizará a través de los titulares de cada área quienes darán a conocer a su personal adscrito y permanecerá para su consulta permanente en la Normateca Interna del INP http://www.pediatría.gob.mx/interna/normateca_sust.html y en INTRANET http://172.16.0.240:8080/intranet/manuales_planea.html, a través de la página web Institucional.

Los servidores públicos de las áreas que integran el Instituto Nacional de Pediatría serán las responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente documento.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica de la Subdirección de Consulta Externa, delimitando las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y servir de apoyo para conocimiento de las personas de nuevo ingreso.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA EXTERNA

En el crecimiento y desarrollo del Instituto Nacional de Pediatría, un brazo de los varios que permitió su proyección, es nuestra Subdirección, actualmente denominada de Consulta Externa.

Para el que suscribe su actual responsable, ha sido un reto referir su historia, posteriormente de los Drs. Samuel Zaltzman Giservich, Alicia Granados Castillo, jubilada en Diciembre de 1992, Jorge Cruz Molina, Guillermo Solomon y desde 1995 el Dr. Paulino Álvarez Navarro.

Desde 1973 hubo intentos formales de coordinación de los servicios de salud y en 1977 se creó una Comisión de Planeación y Evaluación con los representantes de los Servicios Médicos del Departamento del Distrito Federal, la Dirección General de Salud Pública SSA, la Dirección General de Asistencia Médica SSA y nosotros como Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia DIF, el Hospital Infantil de México y la Subsecretaría de Planeación. En 1978 se implanto un programa con sistema de regionalización y escalonamiento de los servicios, basado en la transferencia de pacientes hacia los tres niveles de atención médica, para permitir la solución de los problemas asistenciales de la pediatría. Esto permitió un doble flujo de pacientes ascendente y descendente, utilizando al máximo los recursos técnicos de las unidades médicas participantes. El Hospital Infantil de México fue el responsable de cubrir el área norte del DF y nuestro Hospital del Niño DIF el área sur, para apoyar la asistencia médica

pediátrica de tercer nivel. Hubo diversas reuniones intra y extrainstitucionales, para dar a conocer estas estrategias de asistencia médica con objeto de optimar los recursos materiales y humanos para la pediatría asistencial.

Además, se generó una guía para el diagnóstico y manejo del paciente pediátrico con participación multidisciplinaria del área médica y paramédica de nuestro Hospital coordinada por esta Jefatura para apoyar el Programa de la Coordinación Interinstitucional por Niveles de Atención.

Se desarrolló una importante actividad de enseñanza al grupo de Residentes, por la Dra. Alicia Granados Castillo, con énfasis en el Departamento de Urgencias, entre ellas, la Entrega de Guardia y Sesiones de Morbilidad. El Dr. Samuel Zaltzman dejó el cargo como coordinador en mayo de 1980.

En Junio de 1980 esta Subdirección se denominó Departamento de Asistencia Médica a cargo de la Dra. Alicia Granados Castillo, con las áreas de Trabajo Social, Relaciones Hospitalarias, Archivo Clínico y Bioestadística, Escolaridad, Medicina de Rehabilitación, Comunicación Humana, Banco de Sangre, Urgencias y Laboratorio de Urgencias.

En 1984 el Departamento de Asistencia Médica sufre una nueva modificación y se integra la División de Servicios Médicos Externos y Paramédicos, con los Departamentos de Control y Referencia de Pacientes, Enfermería, Trabajo Social, Archivo Clínico y Bioestadística, Medicina Comunitaria, Alimentación y Dietética, Consulta Externa de Pediatría, Urgencias y Servicios de Foniatría, Medicina de Rehabilitación, Banco de Sangre, Salud Mental, Escolaridad y Relaciones Hospitalarias.

En Julio de 1985 cambio la estructura del Instituto y su nombre a la División de Consulta Externa y Urgencias. Estaba integrada por dos áreas, la Médica con los Departamentos de Urgencias, Consulta Externa de Pediatría, Medicina Comunitaria, Servicios de Salud Mental, Medicina de Rehabilitación y la Paramédica con los Departamentos de Archivo Clínico, Enfermería, Trabajo Social y el Servicio de Relaciones Hospitalarias.

En ese tiempo, ante la demanda de pacientes de nivel socioeconómico elevado y con patología de primero y segundo niveles, se planeó un servicio médico especial de la División llamado Policlínica con duración alrededor de cinco años cuya coordinación estuvo a cargo de los Drs. José Luis Martínez Ortiz, Guillermo Rurrent, José del Toro Gallardo, Leobardo Rizzo y Enrico Conti entre otros.

En 1987 se llevó a cabo una prueba piloto para dar consulta vespertina por los Drs Guillermo Rodríguez Soto y Rosalía Garza Elizondo que se suspendió por no ser operativa.

En 1991 el Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística pasó a la Unidad de Planeación, Organización y Presupuesto y posteriormente el Servicio de Comunicación Humana y el de Banco de Sangre se transfirieron a la División de Servicio de Apoyo de Diagnóstico y Tratamiento (SADYTRA) a cargo del Dr. Raúl Takenaga Mesquida.

A partir de Mayo de 1995, estando en la Dirección Médica el Dr. Silvestre Frenk Freund (1º Marzo 1995 a 15 Mayo 1997) ocupó esta jefatura el Dr. Paulino A. Álvarez Navarro quien permanece hasta la fecha.

A partir del 1º de Febrero de 1999 la División de Consulta Externa y Urgencias se transforma en la División de Consulta Externa; el Departamento de Archivo Clínico y Estadística se reintegra a la División.

Finalmente en Octubre de 1999 es designada Subdirección de Consulta Externa.

Con los últimos cambios de estructura del Instituto, la División se transforma en Subdirección de Consulta Externa, el Departamento de Archivo Clínico se reintegra a ella, mientras que el Departamento de Urgencias pasa a depender de la recientemente creada Subdirección de Medicina Crítica.

IV. MARCO JURÍDICO DEL INP

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-02-1917, Última Reforma D.O.F. 18/11/2022

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

- Convención Americana sobre Derechos Humanos. pacto de San José de Costa Rica
D.O.F. 07-05-1981, Última Reforma D.O.F. 17-01-2022.
- Convención sobre los Derechos del Niño
D.O.F. 25-01-1991.-
- Declaración de Lisboa de la Asociación Médica Mundial de los Derechos del Paciente.
Septiembre/Octubre 1981.-
- Declaración Universal sobre Bioética y Derechos Humanos.
D.O.F. 19-10-2005.-
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
D.O.F. 12-05-1981.-
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la Violencia Contra la Mujer "Convención de Belem do Pará" de 6 de Septiembre de 1994.
D.O.F. 19-01-1999.-
- Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra las personas con Discapacidad suscrita en la Ciudad de Guatemala el 7 de Julio de 1999.-
D.O.F. 12-03-2001.-
- Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia (CIRDI), Adoptada en la Antigua, Guatemala, el Cinco de Junio de dos mil trece
D.O.F. 20-02-2020.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.-
D.O.F. 10/12/1948.-
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. -
D.O.F. 20-05-01981.-

- Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 02-05-2008.-
- Convención Interamericana contra toda forma de Discriminación e Intolerancia (CINDI).
D.O.F. 20-02-2020

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04-01-2000, Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.-
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 02-04-2013 Última Reforma D.O.F. 07-06-2021.
- Ley de Asistencia Social
D.O.F. 02-09-2004, Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.-
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia
D.O.F. 1º-02-2007. Última Reforma D.O.F. 18-10-2022
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
D.O.F. 18-03-2005.- Última Reforma D.O.F. 11-05-2022
- Ley de Ciencia y Tecnología
D.O.F. 05-06-2002, Última Reforma 11-05-2022.-
- Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 27-12-1978, Última Reforma D.O.F. 30-01-2018.-
- Ley de Firma Electrónica Avanzada
D.O.F. 11-01-2012.- Última Reforma 20-05-2021
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
Nueva Ley D.O.F. 18-07-2016.- Última Reforma 20-05-2021
- Ley de Transición Energética
D.O.F. 24-12-2015
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022
D.O.F. 12-11-2021
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos
D.O.F. 29-06-1992, Última Reforma D.O.F. 20 de Mayo de 2021

- Ley Federal de Protección a La Propiedad Industrial
D.O.F. 01-07-2020
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-05-2000, Última Reforma D.O.F. 11-05-2022.-.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 04-01-2000, Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.-
- Ley de Planeación
D.O.F. 05-01-1983, Última Reforma D.O.F. 16-02-2018.-
- Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles
D.O.F. 31-12-1975, Última Reforma D.O.F. 10-05-2022.-
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
D.O.F. 24-12-1986, Última Reforma D.O.F. 31-05-2019.-
Fe de Erratas en D.O.F. 10-06-2019
- Ley del Impuesto al valor agregado
D.O.F. 29-12-1978.- Ultima Reforma 12-11-2021
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 11-12-2013- Ultima Reforma 12 11-2021
- Ley de Migración
D.O.F. 25-05-2011, Ultima Reforma D.O.F. 29-04-2022
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el retiro
D.O.F. 23-05-1996, Última Reforma D.O.F. 16-12-2020.
- Ley de Nacionalidad
D.O.F. 23-01-1998, Última Reforma D.O.F. 23-04-2012.-
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 31-03-2007, Ultima Reforma 22-11-2021
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
D.O.F. 04-04-2013, Última Reforma en D.O.F. 11-05-2022.
- Ley de Tesorería de la Federación
D.O.F. 30-12-2015.-
- Ley del Servicio de Administración Tributaria
D.O.F. 15-12-1995, Última Reforma D.O.F. 04-12-2018
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 16-04-2008, Última Reforma D.O.F. - 20 de Mayo de 2021

- Ley de Infraestructura de la Calidad
D.O.F. DE 01-07-2020 Entrada en Vigor el 01-07-2020
- Ley Federal de Competencia Económica
D.O.F. 23-05-2014, Última Reforma 20 Mayo de 2021
- Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-12-1981, Última Reforma D.O.F. 27-12-2021.-
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-05-1986, Última Reforma D.O.F. 01-03-2019.-
- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente
D.O.F. 23-06-2005.-
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-10-1963, Última Reforma D.O.F. 22-11-2021.-
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 26/03/2006, Última Reforma D.O.F. 11-10-2022.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-08-1994, Última Reforma D.O.F. 18-05-2018.-
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 01-12-2005, Última Reforma D.O.F. 27/01/2017.-
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-12-2004, Última Reforma D.O.F. 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Sanidad Animal
D.O.F. 25-07-2007, Última Reforma D.O.F. 11-05-2022.-
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-05-2016, Última Reforma 20 de mayo de 2021
- Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 24-12-1996, Última Reforma D.O.F. 01-07-2020
- Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 01-04-1970, Última Reforma D.O.F. 18-05-2022
- Ley Federal de Precusores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas y tabletas y/o comprimidos. -
D.O.F. 26-12-1997, Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.-

- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 19-12-2002, Última Reforma D.O.F. 11-05-2022
- Ley Federal para prevenir y eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-06-2003, Última Reforma D.O.F. 17-05-2022
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
D.O.F. 17-10-2012.- Última Reforma D.O.F. 20 de mayo de 2021
- Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-05-2004, Última Reforma D.O.F. 14-09-2021.-
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-12-2008, Última Reforma D.O.F. 30-01-2018.-
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24-10-2011, Última Reforma 25-06-2018.
- Ley Federal de Deuda Pública
D.O.F. 31-12-1976, Última Reforma D.O.F. 30-01-2018.-
- Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 20-01-2004, Última Reforma D.O.F. 11-05-2022.
- Ley Reglamentaria del Artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Mejora Continua de la Educación.
D.O.F. 30-09-2019
- Ley General de Educación
D.O.F. 30-06-2021
- Ley General de Población
D.O.F. 07-01-1974, Última Reforma D.O.F. 12-07-2018.
- Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-06-2012, Última Reforma D.O.F. 20 de mayo de 2021
- Ley General de Salud
D.O.F. 07-02-1984, Última Reforma D.O.F. 16/05/2022
- Ley General de Sociedades Mercantiles
D.O.F. 04-08-1934, Última Reforma D.O.F. 14-06-2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-05-2015, Última Reforma D.O.F. 20 de mayo 2021

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O.F. 28-01-1988, Última Reforma D.O.F. 11-04-2022
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
D.O.F. 27-08-1932, Última Reforma D.O.F. 22-06-2018.-
- Ley General para la atención y protección a personas con la condición del Espectro Autista.
D.O.F. 30-04-2015.- Última Reforma D.O.F. 27 de mayo de 2016
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-05-2011 Última Reforma D.O.F. 27-10-2022.
- Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres
D.O.F. 02-08-2006, Última Reforma D.O.F. 31-10-2022.-
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-10-2003.- Última Reforma D.O.F. 18-01-2021
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-01-2012.- Última Reforma D.O.F. 04-05-2021
- Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes
D.O.F. 04-12-2014.- Última Reforma D.O.F. 28-04-2022
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-12-1976, Última Reforma D.O.F. 05-04-2022
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
D.O.F. 18-07-2016.-
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
D.O.F. 18-02-2022
- Ley de la Fiscalía General de la República
D.O.F. 20-05-2021
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26-01-2017.-
- Ley General de Archivos. -
D.O.F. 15-06-2018 Última Reforma D.O.F. 05-04-2022.
- Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 30-05-2008. – Última Reforma D.O.F. 17-02-2022
- Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
D.O.F. 06-01-2020

- Ley General en Materia de desaparición forzada de personas, desaparición cometida por particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas. D.O.F. 17-11-2017.- Última Reforma D.O.F. 13-05 2022.
- Ley Nacional de Ejecución Penal D.O.F. 16-06-2016.- Última Reforma por Sentencia SCJN 09/05/2018
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. D.O.F. 29-12-2014.- Última Modificación 20-05-2021
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes D.O.F. 16-06-2016.- Última Reforma D.O.F. 01-12-2020
- Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México D.O.F. 26-05-1945, Última Reforma 05-04-2018.-
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos D.O.F. 19-05-2021
- Ley Federal de Austeridad Republicana D.O.F. 02-09-2022
- Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana D.O.F. 20-01-2020
- Ley General para la detección oportuna del Cáncer en la infancia y la Adolescencia. D.O.F. 07/01/2021
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión D.O.F. 14/07/2014 Última Reforma D.O.F. 30-08-2022
- Ley General de Educación Superior. D.O.F. 20/04/2021
- Ley General de Bibliotecas. D.O.F. 01/06/2021
- Ley General de Víctimas D.O.F. 09/01/2013 Última Reforma D.O.F. 28/04/2022

CODIGOS

- Código Nacional de Procedimientos Penales D.O.F. 05-03-2014, Última Reforma 19/02/2021.-

- Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-12-1981, Última Reforma D.O.F. 05-01-2022
- Código de Comercio
D.O.F. 7 AL 13-12-1889, Última Reforma D.O.F. 28-03-2018.-
Cantidades Actualizadas 24/12/2020
- Código Civil Federal
D.O.F. 24 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, última reforma
D.O.F. 11/01/2021
- Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 24-02-1943, Última Reforma D.O.F. 07-06-2021.
Por Sentencia de la Corte 18-02-2022
- Código Penal Federal
D.O.F. 14-08-1931, Última Reforma D.O.F. 12-11-2021

REGLAMENTOS

- Reglamento del Registro Nacional de Cáncer
D.O.F. 17-07-2018
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 28-07-2010.- Última Reforma D.O.F. 02/06/2022
- Reglamento de Insumos para la Salud
D.O.F. 04-02-1998 Última Reforma D.O.F. 31-05-2021
- Reglamento de la ley General de Protección Civil
D.O.F. 13-05-2014, Última Reforma D.O.F. 09-12-2015.-
- Reglamento de la Ley General de Víctimas
D.O.F. 28-11-2014.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19-09-2014.-
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de niñas, niños y Adolescentes.
D.O.F. 02-12-2015.-
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 03-11-1982, Última Reforma D.O.F. 24-03-2004.-

- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 22-05-1998, Última Reforma D.O.F. 14-09-2005.-
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 28-07-2010.- Última Reforma 27-09-2022
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O.F. 08-10-2015, Última Reforma D.O.F. 06-05-16.-
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación
D.O.F. 30-06-02017
- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica
D.O.F. 12-10-2007.-
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-01-1990, Última Reforma D.O.F. 23-11-2010.-
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos
D.O.F. 13-05-2014.-
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-06-2006. Última Reforma D.O.F. 13/11/2020
- Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal
D.O.F. 21-05-2012.-
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gubernamental.
D.O.F. 11-06-2003
- Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos Productos
Químicos Esenciales y Maquinas para elaborar capsulas tableta y/o comprimidos
D.O.F. 15-09-1999.-
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del
Sector Público
D.O.F. 17-06-2003, Última Reforma D.O.F. 29-11-2006.-
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14-01-1999, Última Reforma D.O.F. 28-11-2012.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de
Atención Medica
D.O.F. 14-05-1986, Última Reforma D.O.F. 17-07-2018.-

- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 22-08-2012, Última Reforma 10-05-2016.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes
D.O.F. 26-03-2014.-
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
D.O.F. 09-09-1999, Última Reforma D.O.F. 08-09-2022.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
D.O.F. 18-01-2006, Última Reforma D.O.F. 28-08-2008.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos
D.O.F. 20-02-1985, Última Reforma D.O.F. 26-03-2014.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
D.O.F. 06-01-1987, Última Reforma D.O.F. 02-04-2014.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
D.O.F. 05-04-2004, Última Reforma D.O.F. 17-12-2014.-
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental
D.O.F. 30-05-2000, Última Reforma D.O.F. 31-10-2014
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 31-05-2009, Última Reforma D.O.F. 09-10-2012.-
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 23-11-1994, Última Reforma D.O.F. 16-12-2016.-
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal
D.O.F. 01-10-1945.- Última Reforma D.O.F. 05-04-2018
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad
D.O.F. 17-06-2009, Última Reforma D.O.F. 25-11-2013.-
- Reglamento de la Ley General de Población
D.O.F. 14-04-2000, Última Reforma D.O.F. 28-09-2012.-
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
D.O.F. 30-11-2006. - Última Reforma D.O.F. 31-10-2014.-

- Reglamento de Procedimientos para la atención de Quejas Medicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 21-01-2003, Última Reforma D.O.F. 08-08-2018.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al valor agregado
D.O.F. 04-12-2006.- Última Reforma 25-09-2014.-
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el retiro
D.O.F. 24-08-2009.- Última Reforma 25-02-2020
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-11-2014.-
- Reglamento de los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 05-06-2014.-
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal
D.O.F. 29-11-2006.-
- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, Distintas de las que garantizan obligaciones Fiscales Federales a Cargo de Terceros
D.O.F. 15-01-1991.-
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 02-04-2014.-
- Reglamento de la Ley de Migración
D.O.F. 28-09-2012, Última Reforma D.O.F. 23-05-2014.-
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
D.O.F. 14-05-2012.-
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 19-01-2004, Última Reforma D.O.F. 07-02-2018.-
- Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones
D.O.F. 10-01-2011.-
- Reglamento Interior para la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
D.O.F. 12-12-2006.-
- Reglamento por el que se establecen las Bases para la Realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina
D.O.F. 09-12-1983.-

- Reglamento General de Seguridad Radiológica
D.O.F. 22-11-1988.-
- Reglamento Interior de Consejo de Salubridad General,
D.O.F. 30-10-2001. - Última Reforma D.O.F. 11-12-2009.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario para la
Producción, Investigación y Uso Medicinal de la Cannabis y sus derivados
Farmacológicos
D.O.F. 12-01-2021
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes
D.O.F. 29-05-2000
- Reglamento para el uso de uniforme o vestuario y utilización de equipo
- Reglamento de Médicos Residentes
- Reglamento de Capacitación del Instituto Nacional de Pediatría

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

- NOM-015-SSA2-2010 Para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes
Mellitus
D.O.F. 23-11-2010
- NOM-013-SSA2-2015 Para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales.
D.O.F. 23-11-2016
- NOM-009-SSA2-2013 Para promoción de la Salud Escolar
D.O.F. 09-12-2013
- NOM-010-SSA2-2010 Para la Prevención y Control de la Infección por Virus de la
Inmunodeficiencia Humana
D.O.F. 10-11-2010
- NOM-253-SSA1-2012 Para la Disposición de Sangre Humana y sus Componentes
con Fines Terapéuticos
D.O.F. 26-10-2012
- NOM-011-SSA2-2011, Para la Prevención y Control de la Rabia Humana y en los
Perros y Gatos
D.O.F. 02-12-2011

- NOM-006-SSA2-2013 Para la Prevención y Control de la Tuberculosis
D.O.F. 13-11-2013
 - NOM-001-SSA3-2012 En Materia de Educación en Salud para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas.
D.O.F. 04-01-2013
 - NOM-237-SSA1-2004 Para la Regulación de los Servicios de Salud, Atención Prehospitalaria de las Urgencias Medicas
D.O.F. 17-06-2022
 - NOM-017-SSA2-2012 Para la Vigilancia Epidemiológica
D.O.F. 19-02-2013
 - NOM-016-SSA2-2012 Para la Vigilancia, Prevención, Control, Manejo y Tratamiento del Cólera
D.O.F. 23-10-2012
 - NOM-003-SSA3-2010 Para la Practica de Hemodiálisis.
D.O.F. 08-07-2010
 - NOM-004-SSA3-2012 En Materia del Expediente Clínico
D.O.F. 15-10-2012
 - NOM-032-SSA3-2010, Asistencia Social. Prestación de Servicios de Asistencia Social para Niños, Niñas y Adolescentes en situación de Riesgo y Vulnerabilidad.
D.O.F. 25-02-2011
 - NOM-005-SSA3-2010 Que Establece los Requisitos mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos para la Atención Medica de Pacientes Ambulatorios.4
Última Reforma D.O.F. 09-07-2020
 - NOM-015-SSA3-2012 Para la Atención Integral a Personas con Discapacidad
D.O.F. 14-09-2012
 - NOM-008-SSA3-2017 Para el Tratamiento Integral del Sobrepeso y la Obesidad
D.O.F. 18-05-2018
 - NOM-046-SSA2-2005.- Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres. - Criterios para la Prevención y Atención.
D.O.F. 16-04-1999, Última Reforma D.O.F. 24-03-2016
 - NOM-027-SSA2-2007, Para la Prevención y Control de la Lepra
D.O.F. 16-12-2016
 - NOM-029-SSA3-2012 En Materia de Regulación de los Servicios de Salud. para la Práctica de la Cirugía Oftalmológica con Láser Excimer
D.O.F. 02-08-2012
-

- NOM-036-SSA2-2012 Prevención y Control de Enfermedades. Aplicación de Vacunas, Toxoides, Faboterápicos (Sueros) e Inmunoglobulinas en el Humano. D.O.F. 28-09-2012 Aclaración Publicada en D.O.F. DE 12-10-2012
- NOM-027-SSA3-2013 Para la 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. 04-09-2013
- NOM-031-SSA2-1999, Para la Atención a la Salud del Niño. D.O.F. 09-02-2001, Última Reforma D.O.F. 25-11-2015
- NOM-026-SSA3-2012 Para la Práctica de la Cirugía mayor Ambulatoria. D.O.F. 07-08-2012
- NOM-032-SSA2-2010, Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Enfermedades Transmitidas por Vector. D.O.F. 16-04-2015
- NOM-037-SSA2-2012, Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Dislipidemias DOF. 13-07-2012
- NOM-038-SSA2-2010 Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Enfermedades por Deficiencia de Yodo. D.O.F. 21-04-2011
- NOM-039-SSA2-2014 Para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual. D.O.F. 01-06-2017, Última Modificación D.O.F. 01-12-2017
- NOM-034-SSA2-2013 Para la Prevención y Control de los Defectos al Nacimiento D.O.F. 24-06-2014
- NOM-035-SSA3-2012 En Materia de Información en Salud D.O.F. 30-11-2012
- NOM-007-SSA2-2016, Para la Atención de la Mujer durante el Embarazo, Parto y Puerperio, y de la Persona recién nacida D.O.F. 07-04-2016
- NOM-011-SSA3-2014 Criterios para la Atención de Enfermos en Situación Terminal a través de Cuidados Paliativos. D.O.F. 09-12-2014
- NOM-019-SSA3-2013 Para la práctica de Enfermería en el Sistema Nacional de Salud D.O.F. 02-09-2013

- NOM-016-SSA3-2012 Que Establece las características mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializada
D.O.F. 08-01-2013
- NOM-034-SSA3-2013.- Regulación de los Servicios de Salud. - Atención Médica Prehospitalaria.
D.O.F. 23-09-2014
- NOM-025-SSA3-2013 Para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos
D.O.F. 17-09-2013
- 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. 12-09-2013
- 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. 15-09-2006.- Modificada por Publicación en D.O.F. 29-12-2014
- NOM-028-SSA3-2012 Para la Regulación de los Servicios de Salud. para la Práctica de la Ultrasonografía Diagnóstica
D.O.F. 07-01-2013
- NOM-036-NUCL-2001 Relativa a los Requerimientos para Instalaciones de Tratamiento y Acondicionamiento de los Desechos Radiactivos
D.O.F.26-09-2001
- NOM-013-NUCL-2009 Por la que se establecen los Requerimientos de Seguridad Radiológica para Egresar a Pacientes a quienes se les ha Administrado Material Radiactivo
D.O.F. 20-10-2009
- NOM-006-SSA3-2011 Para la Práctica de la Anestesiología
D.O.F. 23-03-2012
- NOM-026-NUCL-2011 Para la Vigilancia Médica del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones Ionizantes
D.O.F. 26-10-2011.
- NOM-012-NUCL-2002 Por la que se Establecen los Requerimientos y Calibración de Monitores de Radiación Ionizante
D.O.F. 19-06-2002

- NOM-033-NUCL-2016, Especificaciones Técnicas para la Operación de Unidades de Teleterapia: Aceleradores Lineales
D.O.F. 04-08-2016
- NOM-031-NUCL-2011 Que Establece los Requisitos para el Entrenamiento del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones Ionizantes
D.O.F. 26-10-2011
- NOM-039-NUCL-2011 Relativa las Especificaciones para la Exención de Prácticas y Fuentes Adscrita a Alguna Práctica, que utilizan Fuentes de Radiación Ionizante, de alguna o de todas las Condiciones Reguladoras
D.O.F. 09-12-2020
- NOM-052-SEMARNAT-2005 Que Establece las Características, el Procedimiento de Identificación, Clasificación y los Listados de los Residuos Peligrosos
D.O.F.23-06-2006
- NOM-002-SSA3-2017 Para la Organización, Funcionamiento de los Servicios de Radioterapia
D.O.F. 20-02-2018.-
- NOM-165-SEMARNAT-2013 Que Establece la lista de Sustancias sujetas a Reporte para el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes
D.O.F. 24-01-2014
- NOM-012-SSA3-2012 Que Establece los Criterios para la Ejecución de Proyectos de Investigación para la Salud en Seres Humanos.
D.O.F. 04-12-2013
- NOM-251-SSA1-2009 Relativa a las Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios
D.O.F. 01-03-2010
- Norma Oficial Mexicana 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 Internados de Pregrado de la Licenciatura en Medicina.
D.O.F. 17-06-2022
- NOM-045-SSA2-2005 Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control, de las Infecciones Nosocomiales
D.O.F. 20-11-2009
- NOM-040-NUCL-2016, Requisitos de Seguridad Radiológica para la Práctica de Medicina Nuclear.
D.O.F. 04-08-2016
- NOM-028-SSA2-2009, Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.
D.O.F. 28-06-2017

- NOM-161-SEMARNAT-2011 Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar y cuales están sujetos a Plan de Manejo: el Listado de los Mismos, el Procedimiento para la Inclusión o Exclusión a dicho listado, si como los elementos y Procedimientos para la Formulación de los Planes de Manejo.
D.O.F.01-02-2013 Última Reforma D.O.F. del 05-11-2014
- NOM-007-SSA3-2011 Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.
D.O.F. 27-03-2012
- Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres NMX-R-025-SCFI-2012.
D.O.F. 19-10-2015
- NOM-010-STPS-1999 Relativa a las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo en donde se manejen, transporten, procesen o almacenen Sustancias Químicas capaces de Generar Contaminación en el Medio Ambiente Laboral.
D.O.F. 13-03-2000, Última Reforma D.O.F. 26-02-2001
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo-Identificación, Análisis y Prevención.
D.O.F. 23-10-2018
- 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. 09-10-2015 Aclaración D.O.F. 11-11-2015
- NOM-047-SSA1-2011 Relativa a la Salud Ambiental-Índices Biológicos de Exposición para el Personal Ocupacionalmente Expuesto a Sustancias Químicas
D.O.F. 06-06-2012
- NOM-257-SSA1-2014, En Materia de Medicamentos Biotecnológicos
D.O.F.11-12-2014
- NOM-077-SSA1-1994 Que Establece las Especificaciones Sanitarias de los Materiales de Control (En General) para Laboratorios de Patología Clínica
D.O.F. 01-07-1996
- NOM-078-SSA1-1994 Que Establece las Especificaciones Sanitarias de los Estándares de Calibración Utilizados en las Mediciones Realizadas en los Laboratorios de Patología Clínica.
D.O.F. 01-07-1996
- NORMA MEXICANA NMX-SAST-45001-IMNC-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-Requisitos con Orientación para su uso.
D.O.F. 14-11-2018

-
- NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia.
D.O.F. 19-07-2017.-
 - Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con Discapacidad. - Acciones de Prevención y Condiciones de Seguridad en Materia de Protección Civil en Situación de Emergencia o Desastre
D.O.F. 12-08-2016
 - NOM-024-SSA3-2012 En Materia de Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud.
D.O.F. 30-11-2012.
 - NOM-037-SSA3-2016 Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios de Anatomía Patológica.
D.O.F 21-02-2017
 - Norma Oficial Mexicana NOM-015-STPS-2001, Condiciones Térmicas Elevadas o Abatidas-Condicionde Seguridad e Higiene.
D.O.F. 14-06-2002 Última Actualización D.O.F. 14-06-2022

DECRETOS

- Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la participación de Niños en los Conflictos Armados Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de mayo de 2000. Resolución A/RES/54/263
D.O.F. 17-01-2002. - Última Actualización D.O.F. 03-05-2002
- Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño Relativo a la venta de Niños la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de mayo del 2000
D.O.F. 16-01-2002. - Última Actualización D.O.F. 22-04-2002
- Decreto por el que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Servidores Públicos hasta el nivel de Director General en el Sector Centralizado o su Equivalente en el Sector Paraestatal Deberán Rendir al Separarse de sus Empleos Cargos o Comisiones, un Informe de los Asuntos de sus Competencias y Entregar los Recursos Financieros Humanos y Materiales que tengan asignados para el Ejercicio de sus Atribuciones Legales, a Quienes los Sustituyan en sus Funciones.
D.O.F. 02-09-1988
- Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
D.O.F. 05-07-2001

- Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
D.O.F. 13-04-2004
- Decreto por el que se aprueba el Retiro de la Declaración Interpretativa que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos Formuló al aprobar la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1997
D.O.F. 01-03-2000
- Decreto por el que se aprueba la enmienda al Párrafo Primero del Artículo 20 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer.
D.O.F. 02-01-1997.
- Decreto por el que se aprueba el retiro parcial de las Declaraciones Interpretativas y de la Reserva que el Gobierno de México Formulo al Párrafo 3 del Artículo y al Párrafo 2 del Artículo 23 respectivamente de la Convención Americana sobre Derechos Humanos al Proceder al Depósito de su Instrumento de Adhesión el 24 de marzo de 1981.
D.O.F. 17-01-2002
- Decreto por el que se aprueba la Declaración para el Reconocimiento de la Competencia del Comité contra la Tortura de la Convención contra la Tortura otros tratos o penas crueles Inhumanos o degradantes adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1984
D.O.F. 17-01-2002
- Decreto por el que se aprueban las Enmiendas a los Artículos 17 Párrafo 7 Y 18 Párrafo 5 de la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruels Inhumanos o Degradantes del 10 de diciembre de 1984 Adoptada en Nueva York el 8 de Septiembre de 1992
D.O.F. 17-01-2002
- Decreto por el que se Reforma el Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida y se Abroga el Diverso por el que se crea al Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida Publicado el 24 de agosto de 1988.
D.O.F. 05-07-2001
- Decreto por el que se determina la Integración del Consejo Nacional de Vacunación
D.O.F. 26-11-2018
- Decreto por el que se Establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
D.O.F. 24-12-2002
- Decreto Promulgatorio de la Enmienda al Párrafo 2 del Artículo 43 de la Convención sobre los Derechos del Niño, Adoptada por la Conferencia de los Estados Partes el 12 de diciembre de 1995.
D.O.F. 01-06-1998

- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
D.O.F. 03-06-1996
- Decreto Promulgatorio de la Modificación de los Artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud Adoptada en la 51 Asamblea Mundial de la Salud durante su Décima Sesión Plenaria Celebrada el 16 de mayo de 1998
D.O.F. 29-08-2001
- Decreto Promulgatorio del Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 6 de octubre de 1999
D.O.F. 03-05-2002
- Decreto Promulgatorio de la Resolución Wha31 18 Adopción del Texto en árabe y de la Reforma del Artículo 74 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud Adoptada en la 31 Asamblea Mundial de la Salud Durante su Décima Sesión Plenaria Celebrada el 18 de Mayo de 1978.
D.O.F. 29-08-2001
- Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
D.O.F. 29-11-2021
- Decreto por el que se Reforman y Adicionan diversas Disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 02-06-2022
- Decreto por el que se Aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-08-2019

ACUERDOS

- Acuerdo mediante el cual se Adscriben Orgánicamente las Unidades de la Secretaría de Salud
D.O.F. 19-08-2020
- Acuerdo numero 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica
D.O.F. 06-09-1995
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Publicas de la Secretaria de Salud
D.O.F. 07-02-2001

- Acuerdo por el que se emiten las Políticas y Disposiciones para Impulsar el uso y Aprovechamiento de la Informática y el Gobierno Digital, las Tecnologías de la Información y Comunicación, y la Seguridad de la Información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06/09/2021
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se Sujetarán el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas a los que se refiere el Artículo 81 de la Ley General de Salud, para la Aplicación de lo dispuesto por el Artículo 272 Bis y el Título Cuarto de dicha Ley.
D.O.F. 25-03-2015
- Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a Conocer los Formatos de Certificados de Defunción y de Muerte Fetal.
D.O.F. 28-12-2021
- Acuerdo Numero 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. 17-03-1986
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal que tendrá por Objeto Promover Apoyar y Coordinar las Acciones en Materia de Trasplantes que Realizan las Instituciones de Salud de los Sectores Público, Social y Privado.
D.O.F. 19-01-1999
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia.
D.O.F. 25-07-2001
- Acuerdo Numero 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud
D.O.F. 04-12-1996
- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud.
D.O.F. 22-09-2003
- Acuerdo numero 79 relativo a la Aplicación, Instrumentación y Actualización del Manual para la Referencia y Contrarreferencia de Pacientes y envío de Muestras y Especímenes
D.O.F. 22-09-1988
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
D.O.F. 19-10-1983

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia en Control Interno
D.O.F. 12-07-2010, Última Actualización D.O.F. 05-09-2018
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
D.O.F. 16-07-2010, Última Reforma D.O.F. 05-04-2016
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección
D.O.F. 12-07-2010. Última Actualización D.O.F. 23/10/2017
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia
D.O.F. 12-07-2010, Última Reforma D.O.F. 05-09-2018
- Acuerdo por el que se Establecen Medidas para la elaboración del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas y para la Actualización previa de los pasantes en Servicio Social, de la Carrera de Medicina, en Materia de Prevención de Enfermedades Crónicas no Transmisibles.
D.O.F. 22-06-2012
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud
D.O.F. 19-10-1983
- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de la Salud
D.O.F. 25-09-1996
- 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. 27-05-2013, Última Reforma D.O.F. 30-11-2020
- Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud solo 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. 19-10-2017
- Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
D.O.F. 20-08-2015 Última Actualización D.O.F. 28-02-2017

- Acuerdo que Establece la Integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud
D.O.F. 27-01-2009
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las Dependencias y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal para la Recepción de Promociones que Formulen los Particulares en los Procedimientos Administrativos a través de medios de Comunicación Electrónica, así como para las notificaciones citatorios requerimientos solicitudes de Informes o Documentos y las Resoluciones Administrativas definidas que se emitan por esa misma vía
D.O.F. 17-01-2002
- Acuerdo por el que se fija el Importe Máximo de rentas por zonas y tipos de Inmuebles, a que se refiere el Párrafo Segundo del Artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 04-10-2022
- 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. 22-12-2006
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2019.
D.O.F. 28-02-2019.
- Acuerdo por el que se emiten las reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el Ejercicio Fiscal 2019
D.O.F. 26-02-2019
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
D.O.F. 19-02-2016 Última Modificación D.O.F. 28-02-2017
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Conforme a las cuales se llevarán a cabo los Servicios Valuorios Regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 25-07-2016
- Acuerdo por el que se emite el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 27-01-2017. - Última Reforma 20-04-2021

ESTATUTO ORGANICO

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría
D.O.F. 09/07/2018 Última Reforma D.O.F 03/12/2019

OTROS

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
D.O.F. 12-07-2019
- Programa Sectorial de Salud
DOF: 17-08-2020
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024
D.O.F. 30-08-2019
- Programa Nacional de Protección Civil
D.O.F. 30-04-2014
- Lista de valores mínimos para Desechos de Bienes Muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 11-17-2021
- Reglas para la Determinación, Acreditación y Verificación del Contenido Nacional de los Bienes que se Ofertan y Entregan en los Procedimientos de Contratación, así como para la Aplicación del Requisito de Contenido Nacional en la Contratación de Obras Públicas, que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14 de Octubre de 2010
- Declaración de Helsinki (1964) y sus enmiendas de Tokio(1975)
- Venecia (1983), Hong Kong (1989), Somerset West, Sudáfrica (1996) y Edimburgo (2000)
- Guías Éticas Internacionales para Investigación Biomédica que Involucra a Seres Humanos del Consejo de Organizaciones Internacionales de la Ciencias Médicas (CIOMS)
- Buenas Prácticas Clínicas: documentos de las Américas de la Organización Panamericana de la Salud como oficina regional de la Organización Mundial de la Salud (OMS)
- Guías para la Buenas Prácticas Clínicas de la Conferencia Internacional de Armonización

LINEAMIENTOS

- Lineamientos del Programa Estratégico
- Lineamientos del Consejo Técnico
23/06/2015
- Lineamientos Generales que Regulan la Administración de los Servicios Personales INP
23/06/2015
- Lineamientos de Operación para el Almacén de Farmacia. Depósito de Consumo de Quirófano y otros INP
23/06/2015
- Lineamientos Generales para el uso del Servicio de Comedor INP
23/06/2015
- Lineamientos para la Aplicación de Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios.
22/02/2017
- Compendio de Políticas Institucionales de Calidad
01/01/2015
- Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Pediatría.
23/06/2015
- Políticas Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Instituto Nacional de Pediatría.
- Políticas Bases y Lineamientos para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el Instituto Nacional de Pediatría.
- Manual del Subcomité de Revisión de Convocatorias del Instituto Nacional de Pediatría.
- Reglamento para el Uso de Uniforme o Vestuario y Utilización de Equipo.
23/06/2015
- Manual de Políticas, Lineamientos o Criterios de Aplicación para Otorgar las Prestaciones Económicas, Sociales, Deportivas, Culturales y Organización de Eventos Motivacionales para los Trabajadores del Instituto Nacional de Pediatría
23/06/2015

- Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Pediatría.
22/02/2017

DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS

- Manual de Organización del Instituto Nacional de Pediatría.
- Manual de Organización de la Dirección Médica.
- Manual de Organización de la Subdirección de Cirugía.
- Manual de Organización de la Subdirección de Medicina Crítica.
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
- Manual de Organización de la Subdirección de Medicina.
- Manual de Organización del Departamento de Soporte para la Calidad de Vida.
- Manual de organización de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo (Subdirección de Medicina Crítica)
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Información y Documentación Científica.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Soporte para la Calidad de Vida
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Calidad Institucional y Seguridad del Paciente (COCAISEP)
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bioseguridad
- Manual de Gestión de la Calidad Dirección Médica
- Manual de Organización de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal
- Manual de Organización del Servicio de Foniatría.
- Manual de Organización de la Subdirección de Hemato-Oncología
- Manual de Organización de la Subdirección de Consulta Externa.

- Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería
- Manual de Organización de la Subdirección de Finanzas.
- Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría
- Manual de Organización de la Dirección de Planeación
- Manual de Organización del Departamento de Genética Humana
- Manual de Organización de la Unidad de Medicina Paliativa
- Manual de Organización de la Subdirección de Servicios Generales
- Manual de Organización de la Subdirección de Recursos Materiales
- Manual de Organización de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa.
- Manual de Organización de la Dirección de Administración.
- Manual de Organización de la Subdirección de Medicina Experimental
- Manual de Organización de la Subdirección de Investigación Médica.
- Manual de Procedimientos del Instituto Nacional de Pediatría.
- Manual de Procedimientos de la Dirección Médica.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Medicina
- Manual de Organización de la Subdirección de Información y Documentación Científica
- Manual de Organización de la Dirección de Enseñanza.
- Manual de Organización de la Dirección de Investigación.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos
- Manual de Organización del Servicio de Escolaridad
- Manual de Organización de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento (SADyTRA)
- Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Pediatría

- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
- Manual de Procedimientos de la Dirección de Enseñanza
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Investigación Médica
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Cirugía
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Medicina Crítica
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Cirugía.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Enfermería.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Hemato-Oncología
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Consulta Externa
- Manual de Procedimientos del Departamento de Archivo Clínico
- Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social
- Manual de Procedimientos para la Aplicación y Operación del Catálogo de Cuotas de Recuperación
02/10/2008
- Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control
- Manual de Procedimientos Operativos de la Unidad de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Medicina
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Hemato-Oncología
- Manual de Procedimientos del Servicio de Foniatría
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Consulta Externa
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de la Dirección Médica

- Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tecnologías de la Información.
- Manual de Procedimientos del Servicio de Escolaridad
- Manual de Procedimientos del Departamento de Genética Humana.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Medicina Experimental
- Manual de Instrucciones de Trabajo de la Unidad Contable de Proyectos.
- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Tesorería
- Manual de Instrucciones de Trabajo de la Unidad de Gestión y Apoyo a la Investigación (UGAI)
- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Servicios de Apoyo.
- Manual de Instrucciones de Trabajo Generales y Cuidados Enfermeros de la Subdirección de Enfermería
- Manual de Instrucciones de Trabajo de Enfermería, Soporte para la Calidad de Vida.
- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Control del Presupuesto.
- Manual de Instrucciones de Trabajo de la Unidad Médico Financiera
- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Dietética y Alimentación.
- Manual de Instrucciones de Trabajo de Enfermería, Clínica de Estomas y Heridas
- Manual de Planeación de la Calidad de la Dirección Médica
- Manual de Instrucciones de Trabajo Central de equipos, Esterilización (Cuidados Enfermeros) CEYE
- Manual de Políticas, Lineamientos o Criterios de Aplicación para Otorgar las Prestaciones Económicas, Sociales, Deportivas, Culturales y Organización de Eventos Motivacionales para los Trabajadores
- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Gestión Financiera por Prestación de Servicios de Salud
- Manual de Organización de Tecnologías de la Información

V. ATRIBUCIONES

Artículo 37. (Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría)

La Subdirección de Consulta Externa tiene competencia para:

- I. Planear, organizar, coordinar, operar, supervisar y evaluar los servicios médicos y paramédicos adscritos a la Consulta Externa;
- II. Participar en el establecimiento de las normas, políticas y estrategias para la prestación de los servicios a que se refiere la fracción que antecede;
- III. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;
- IV. Establecer índices indicadores de riesgo en la atención de pacientes que acudan a los servicios;
- V. Establecer los sistemas y procedimientos necesarios para el adecuado uso y manejo de los expedientes clínicos;
- VI. Elaborar las estadísticas e informes que correspondan, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Mantener informados a los familiares de los pacientes que accedan a los servicios a su cargo, sobre el estado de salud que guarden;
- VIII. Desarrollar programas de promoción de la salud;
- IX. Establecer coordinación permanente con las diversas áreas del Instituto, a efecto de prestar adecuadamente sus servicios;
- X. Establecer programas para el adecuado mantenimiento del equipo médico a su cargo;
- XI. Participar en el desarrollo de las actividades de docencia e investigación a cargo del Instituto;
- XII. Participar en el establecimiento de normas para la selección, capacitación y adiestramiento de personal, y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA EXTERNA

MISIÓN:

Promover que el equipo de trabajo que integra la Subdirección de la Consulta Externa, ofrezca una asistencia de calidad de alto nivel, además integrándola a un desarrollo de recursos humanos y a la investigación y análisis de la información.

VISIÓN:

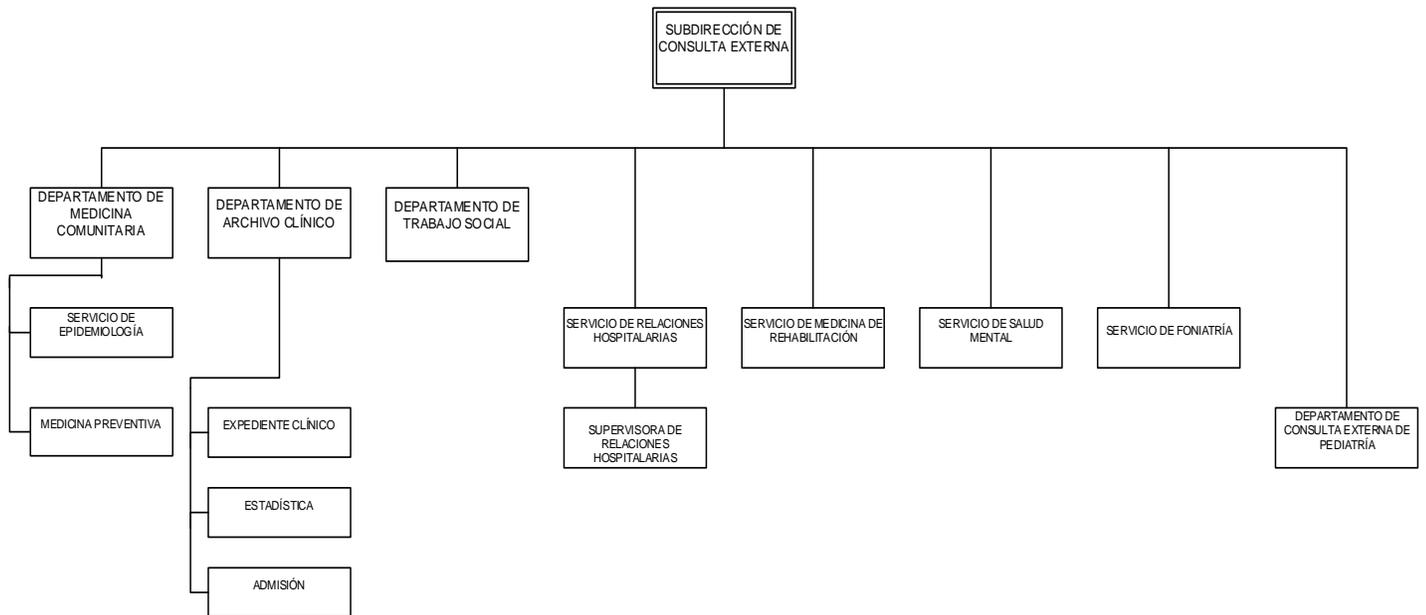
Desarrollar constantemente las capacidades y habilidades de sus integrantes (Médicos, Enfermeras y Personal Administrativo) para lograr el diagnóstico clínico rápido, eficiente y acertado, participar en la formación de recursos humanos comprometidos con su profesión y gran interés en desarrollar investigación científicas, así como colaborar con las que se efectúen en otras áreas de la institución.

Brindar atención de calidad en todos los ámbitos que la integren, participar en el manejo integral de los pacientes, en conjunto con las otras especialidades tanto en consulta externa como en hospitalización



VII. ORGANIGRAMA / VIII DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA EXTERNA



SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA EXTERNA

OBJETIVO

Coordinar las acciones necesarias en la atención médica, mediante los Servicios de Consulta Externa y Hospitalización, optimizando los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de los procesos, con el fin de aplicar los mecanismos indispensables para la adecuada referencia y contrareferencia de pacientes internos y externos.

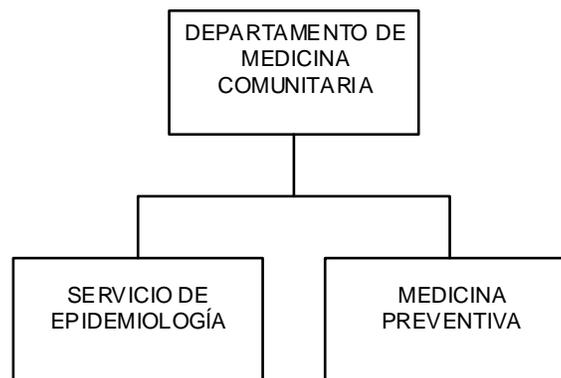
FUNCIONES

1. Organizar y evaluar los servicios médicos y paramédicos para proporcionar a los pacientes y sus familiares un servicio oportuno y eficiente
2. Efectuar un catálogo de riesgos relativo a la atención de pacientes que acuden a los servicios para definir estrategias y evitarlos
3. Colaborar en la elaboración de normas, políticas y estrategias para la prestación del servicio.
4. Participar en la contribución para el mejoramiento y desarrollo de un sistema de información actualizado u adecuado en coordinación con el archivo clínico, para optimizar procesos de toma de decisiones en el ámbito asistencial y administrativo del establecimiento
5. Supervisar la elaboración de estadísticas e informes que sean solicitados por las instancias de conformidad con las disposiciones aplicables para la toma de decisiones de la Dirección Médica y las autoridades como la Coordinación de Institutos Nacionales de Salud, Secretaría de Hacienda y otros.



6. Emitir información oportuna sobre el estado de salud de pacientes que solicitan dicha información de resumen clínicos y constancias del estado de salud.
7. Participar en el desarrollo de programas de promoción a la salud para la prevención de enfermedades de los Pacientes y Trabajadores.
8. Proponer programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico a su cargo, para el buen funcionamiento del mismo y la atención a los pacientes.
9. Colaborar con las actividades de docencia e investigación a cargo del Instituto para mantener al personal médico a la vanguardia.
10. Establecer las Normas y Procedimientos de selección, capacitación y adiestramiento de personal para contar con elementos idóneos en el área.

DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITARIA



DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITARIA**OBJETIVO**

Instrumentar e integrar las acciones administrativas, asistenciales, académicas y de investigación que apoyen el desarrollo de modelos institucionales de atención a la infancia y adolescencia, por medio de las acciones de vigilancia epidemiológica, vacunación y educación para la salud, conforme a las necesidades prioritarias de la población.

FUNCIONES

- 1 Coordinar y supervisar las actividades de vigilancia epidemiológica, vacunación y educación para la salud, en el departamento.
- 2 Supervisar la atención que se otorga a los pacientes, cumpliendo con las normas aplicables al Instituto, para asegurar una atención oportuna, integral y eficiente.
- 3 Informar a su inmediato superior sobre las desviaciones de los procedimientos establecidos y de las acciones a seguir para corregirlas.
- 4 Informar mensualmente a las autoridades correspondientes, las actividades realizadas y los resultados obtenidos, para la toma de decisiones.
- 5 Supervisa que las recomendaciones de vigilancia, prevención y control se lleven a cabo en forma correcta y en el tiempo estimado.
- 6 Identificar las necesidades operativas del departamento a fin de gestionar su adquisición de manera oportuna, para contar con los recursos necesarios en el servicio.
- 7 Implementar acciones, preventivas, correctivas y de mejora en el departamento, previo análisis de situaciones y resultados.



-
- 8 Participar en las actividades docentes, de investigación, de comités de salud y reuniones requeridas y actualizar los manuales administrativos del departamento.
 - 9 Facilitar la capacitación y desarrollo del personal a su cargo, para el desempeño de sus funciones.
 - 10 Aplicar la política y objetivos del sistema de gestión de calidad, así como las normas institucionales que apliquen al departamento y vigilar su cumplimiento.

SERVICIO DE EPIDEMIOLOGÍA



SERVICIO DE EPIDEMIOLOGÍA

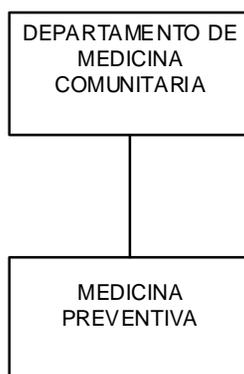
OBJETIVO

Coordinar actividades de Vigilancia Epidemiológica en el INP apegadas a las normas, lineamientos y políticas vigentes en la materia.

FUNCIONES

- 1 Realizar actividades de Vigilancia Epidemiológica en el INP para dar cumplimiento a las normas, lineamientos y políticas vigentes en la materia.
- 2 Programar las actividades necesarias y pertinentes para detectar, prevenir y controlar los padecimientos sujetos a Vigilancia Epidemiológica que se atienden en el INP.
- 3 Analizar la información que se genera en el servicio y reportar de forma mensual las actividades epidemiológicas, asistenciales y promoción a la salud dirigidas a pacientes, familiares y personal de salud al Departamento de Medicina Comunitaria; así como información sobre desviaciones y correcciones a los procesos, para la integración y evaluación de resultados.
- 4 Elaborar los informes requeridos de acuerdo a los programas establecidos en el SINAVE para el nivel técnico administrativo inmediato superior dependiente de la Secretaría de Salud.
- 5 Participar y colaborar en los distintos comités técnicos dentro y fuera del instituto para dar cumplimiento a los diferentes programas interinstitucionales.
- 6 Colaborar en las actividades docentes y de investigación que sean requeridas en la institución para la formación de recursos humanos.

MEDICINA PREVENTIVA



MEDICINA PREVENTIVA

OBJETIVO

Coordinar y Supervisar las acciones administrativas, asistenciales, académicas y de investigación que apoyen el desarrollo de modelos institucionales de atención en la infancia y adolescencia, por medio de las acciones de vacunación.

FUNCIONES

- 1 Colaborar con su inmediato superior la instrumentación de acciones administrativas, asistenciales, académicas y de investigación relacionada con la vacunación, con apego a la normatividad vigente en materia de vacunación, a nivel interno y externo.
- 2 Controlar y verificar que la atención que las acciones de vacunación a los pacientes, cumpla con la normatividad vigente, asegurando una atención oportuna, integral y eficiente.
- 3 Informar a su inmediato superior los resultados de sus actividades, de las desviaciones de los procedimientos establecidos y las acciones a seguir para corregirlos. Así como llevar los registros necesarios para el control de biológicos.
- 4 Aplicar en forma correcta y oportuna las normas, lineamientos, procedimientos y recomendaciones relacionadas con la vacunación (red de frío, manejo de RPBI, movimiento de biológicos, registros e informes) y la prevención de riesgos por contaminación, ESAVIS y/o accidentes derivados del procedimiento.
- 5 Instrumentar implementar estrategias relacionadas con los beneficios que derivan de la vacunación.



-
- 6 Identificar las necesidades de vacunación en la población infantil que acude al instituto a fin de gestionar su adquisición de manera oportuna.
 - 7 Implementar acciones, preventivas, correctivas y de mejora en el servicio, previo análisis de situaciones y resultados.
 - 8 Participar en actividades docentes, de investigación, comités de salud, reuniones y elaboración de manuales operativos, relacionados con la vacunación.
 - 9 Actualizar de manera continua los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades y aquellos relacionados con el sistema de gestión de calidad institucional, la seguridad hospitalaria y la prevención de riesgos para la salud.
 - 10 Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con sus funciones y las que demanden según programas prioritarios.

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CLÍNICO



DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CLÍNICO

OBJETIVO

Analizar la información estadística, generada en el departamento y la enviada por las diferentes áreas del Instituto para concentrarla y remitirla a las instancias pertinentes, así como Contribuir al logro de objetivos institucionales, estableciendo políticas, procedimientos y metodologías para la elaboración, administración y custodia de expedientes clínicos, así como a la recolección de información médica para la eficiente toma de decisiones basándose en estadísticas confiables.

FUNCIONES

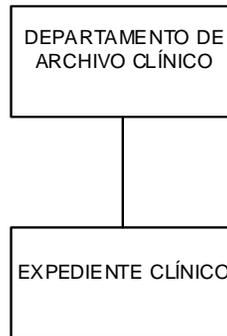
- 1 Supervisar el óptimo funcionamiento de los diferentes procedimientos de las diversas áreas que conforman el Departamento, para participar adecuadamente en el proceso de Asistencia Médica.
- 2 Supervisar el óptimo funcionamiento de los diferentes procedimientos de las diversas áreas que conforman el Departamento, para participar adecuadamente en el proceso de Enseñanza.
- 3 Supervisar el óptimo funcionamiento de los diferentes procedimientos de las diversas áreas que conforman el Departamento, para participar adecuadamente en el proceso de Investigación.
- 4 Supervisar el óptimo funcionamiento de los diferentes procedimientos de tipo Administrativos en los que participa el Departamento.
- 5 Integrar y analizar la información estadística generada por las diversas áreas médicas del Instituto, para enviar los reportes solicitados.



-
- 6 Elaborar Programa anual de trabajo del Departamento de Archivo Clínico que esté alineado a la misión de la Subdirección y verificar su cumplimiento.
 - 7 Asesorar a su personal en la actualización y elaboración de los manuales de organización y procedimientos para el desempeño de las actividades del departamento.
 - 8 Satisfacer las necesidades de información institucional operativa, requeridas para el conocimiento y control técnico administrativo de la atención médica.
 - 9 Contribuir y facilitar la prestación óptima de la atención médica, mediante el manejo interno de expedientes y documentación clínica, catálogos y formas de registro.
 - 10 Vigilar la correcta aplicación de los procedimientos normados, en el ámbito institucional.
 - 11 Participar en la elaboración de Políticas, Programas y Manuales de Organización y Procedimientos que competan a su entorno laboral.



EXPEDIENTE CLÍNICO



EXPEDIENTE CLÍNICO

OBJETIVO

Integrar resultados de estudios médicos (de todo tipo), en los expedientes requeridos para la consulta, capturar en el sistema SAIH, los expedientes depurados para generar espacio físico para los expedientes de nuevo ingreso, facilitar expedientes solicitados por los médicos para consulta dentro del área y Proveer expedientes clínicos con oportunidad para coadyuvar a la atención médica, enseñanza e investigación, para satisfacer las necesidades de atención a la salud infantil.

FUNCIONES

1. Distribuir expedientes clínicos, anterior a su preparación a las diversas áreas a los solicitantes a través de la agenda electrónica del Sistema MEDSYS, firmando su recepción de acuerdo a los “Lineamientos para el préstamo y uso de expedientes clínicos”.
2. Recuperar al término de la atención médica, en forma íntegra, la totalidad de los mismos.
3. Mantener en condiciones óptimas las baterías donde se guardan expedientes clínicos para garantizar su custodia.
4. Integrar documentación clínica, resultados de estudios médicos y documentación clínica (de todo tipo), en el expediente clínico correspondiente, verificando los datos correctos del paciente, para que el médico cuente con la información oportuna al efectuar la consulta en los expedientes requeridos para la consulta médica.

5. Facilitar el préstamo los expedientes clínicos, que sean solicitados por el personal médico para su consulta dentro del área de Archivo Clínico, a través de los formatos establecidos, coadyuvando a la enseñanza e investigación.
6. Capturar en el sistema SAIH, los expedientes clínicos, que han sido clasificados en una previa depuración (guías verdes, o expedientes para digitalizar), para saber la condición en la que se encuentran los expedientes.
7. Clasificar los expedientes clínicos con base en diferentes criterios de depuración (cuando el paciente ha dejado de asistir por más de 5 años posteriores al último acto médico, por fallecimiento y mayoría de edad), para obtener espacio físico, para los expedientes de nuevo ingreso.
8. Efectuar periódicamente depuración de expedientes clínicos, de acuerdo a los lineamientos internos y a los reglamentos establecidos en el marco de la Ley General de Archivos, y el Reglamento de la Ley Federal de Archivos, para generar espacio físico para los expedientes de nuevo ingreso.
9. Realizar el proceso (revisar, relacionar en formatos exprofeso para inventario, y organizar en cajas de archivo) la salida de los expedientes clínicos que han cumplido con su vida útil dentro del Departamento para enviarse al Archivo de Concentración Institucional, quien tramitará su destino final y baja definitiva ante el Archivo General de la Nación.



ESTADÍSTICA



ESTADÍSTICA

OBJETIVO

Recopilar, clasificar, cuantificar, revisar y analizar, la información médica diaria en el ámbito de atención médica (consulta externa, hospitalización y urgencias) a través de la elaboración de informes (mensuales, semestrales, anuales) y para el reporte de indicadores médicos (Matriz de Indicadores de Resultados MIR, e Indicadores de Atención Médica de Alta Especialidad IMAE) así como facilitar la enseñanza e investigación de acuerdo a su tercer nivel de atención, proporcionando información para protocolos, sobre el acontecer institucional cotidiano.

FUNCIONES

- 1 Procesar la base de datos recopilados a través de transferencia electrónica recuperada del sistema electrónico institucional denominado Medsys, la cual facilita el análisis de los registros y validación de los códigos CIE- 10 así como su corrección en su caso, a través de la asignación adecuada del código correspondiente, para poder migrar la información al sistema de registro, "Informe Diario del Médico". A través de este proceso, se conforma los reportes para el Informe Médico Quirúrgico.

Al mes de agosto del 2022 se encuentra en proceso la implementación del subsistema SIS por lo cual, constantemente se realizan pruebas de migración de nuestra información a dicha plataforma

- 2 Recopilar informes de los diferentes servicios que reportan procedimientos médicos que no se encuentran en el sistema Medsys, para su captura y así generar reportes para informes e indicadores que se soliciten. Realizar acumulado y reportarlos mensualmente.



-
- 3 Realizar censo diario para conocer estatus de pacientes-camas ocupadas en hospitalización.
 - 4 Realizar un reporte de ingresos y egresos para su captura y codificación validados por la CIE-10, de acuerdo a las reglas de dicha clasificación, en una base de datos para generar la morbimortalidad, informes e indicadores.
 - 5 Se encuentra en proceso al mes de agosto del 2022, la interface en MEDSYS, para migrar información a SINBA-SAEH.
 - 6 Analizar y validar la base de datos de egresos hospitalarios para reportar mensualmente en el informe médico quirúrgico, generando estadísticas confiables.
 - 7 Validar códigos de la CIE 10, de acuerdo a las reglas de dicha Clasificación, para la elaboración de registro de enfermedades, para información a diversas instancias, así como proporcionar información a los diferentes servicios para protocolos de estudio e investigación.



ADMISIÓN



ADMISIÓN

OBJETIVO

Efectuar el proceso de ingreso de pacientes. Asignar el número de expediente clínico para la apertura del mismo a pacientes de primera vez de la Consulta Externa y Urgencias, expedir brazaletes de identificación de pacientes correspondiente, preparar documentos para ingreso hospitalario, archivar los documentos para el internamiento hospitalario y capturar diariamente los datos del paciente en el sistema electrónico institucional denominado MEDSYS así como en el Sistema interno denominado SAIH.

FUNCIONES

- 1 Asignar el número de expediente clínico, de acuerdo a la numeración definida por el Sistema electrónico institucional denominado Medsys, para la apertura del mismo a los pacientes de primera vez enviados por el médico, para solicitar consultas e interconsultas de los servicios correspondientes.
- 2 Verificar datos generales de los pacientes que serán internados, asegurando su correcta descripción.
- 3 Asignar cama hospitalaria, de acuerdo al documento denominado Orden de Ingreso, de acuerdo a la normatividad correspondiente.
- 4 Recopilar y conformar el expediente con los documentos (orden de internamiento, asignación de cama, carta de consentimiento bajo información), para que cumpla con los requisitos de ingreso a hospitalización.
- 5 Recopilar y conformar la documentación para elaborar la historia clínica de los pacientes que ingresan por urgencias, para el seguimiento de sus consultas.



- 6 Reponer cuando sea requerido, brazaletes de identificación, con los datos correspondientes del paciente, para su identificación interna. Capturar diariamente los datos del paciente en el sistema SAIH, para generar reporte de los pacientes hospitalizados.
- 7 Realizar en el sistema y en carpetas físicas reclasificaciones de nivel socioeconómico, nombres o datos de los pacientes, de acuerdo a los oficios de solicitud enviados por Trabajo Social.
- 8 Prestar y ordenar expedientes solicitados por urgencias y quirófanos, para mantener los archivos actualizados y ordenados.

DEPARTAMENTO TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO

Contribuir al desarrollo de Competencias Profesionales, para el desempeño de funciones y actividades que permitan incidir en la prestación de Servicios de Asistencia a la Salud de alta Especialidad a las familias de niños, niñas y adolescentes, así como la administración de los recursos humanos, técnicos, físicos y materiales, asignados al Departamento de Trabajo Social

FUNCIONES

- 1 Planear y Organizar los Planes. Programas y Proyectos Institucionales, cubriendo objetivos de Enseñanza, Asistencia e Investigación, a través del Diagnóstico situacional del Departamento de Trabajo Social y del Instituto Nacional de Pediatría.
- 2 Coordinar la actualización y cumplimiento de los Manuales de Organización y Procedimiento, así como el desarrollo de Guías de Intervención Social acorde al Sistema de gestión de Calidad vigente, con la participación del personal de Supervisión.
- 3 Coordinar con instituciones de salud y bienestar social en diversos niveles de atención, así como de los diferentes servicios y departamentos del instituto para establecer convenios o acuerdos en beneficio de la población usuaria.
- 4 Desarrollar Programa de Trabajo Anual del Departamento de Trabajo Social con la participación del personal supervisor, para el logro de resultados y propuestas en el marco del Modelo de Gestión de la Calidad



-
- 5 Participar activamente en las Reuniones de Alta Dirección, así como de los Comités Institucionales, para el fortalecimiento de los procesos de atención médica y el sistema de Referencia y Contrarreferencia.
 - 6 Elaborar y desarrollar Programas de Educación Continua y/o para la formación de Recursos Humanos de Trabajo Social en Salud, fomentando la comunicación asertiva en el Departamento de Trabajo Social.
 - 7 Fomentar en el personal la elaboración de protocolos de investigación socio médica, así como la publicación de artículos.
 - 8 Desarrollar indicadores de desempeño a partir de variables cuantitativas y/o cualitativas, para medir el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y evaluar resultados

SUPERVISION

OBJETIVO

Contribuir al desarrollo y ejecución de las funciones y actividades del personal operativo con el fin de garantizar un servicio con calidad para los usuarios a través de la mejora continua y asesoría del servicio.

FUNCIONES

1. Elaborar un Plan de Trabajo anual de Supervisión para el logro de los objetivos del Programa de la Jefatura del Departamento y las políticas institucionales.
2. Asesorar el cumplimiento y mejora de los Procesos de Atención Social hacia los usuarios en los servicios de comisión.
3. Monitorear y evaluar el desempeño del personal operativo en actividades de atención social y promoción para la salud, a través del análisis cuantitativo y cualitativo de los informes.
4. Realizar la evaluación semestral y anual de las actividades del personal operativo en los servicios de comisión.
5. Fomentar el desarrollo de protocolos de investigación social; así como en programas de Educación para la Salud.
6. Asesorar al personal operativo en la participación de las sesiones Anatomoclínicas.
7. Coordinar, asesorar y evaluar los recursos humanos de nuevo ingreso y personal en formación.
8. Difundir la Normativa Institucional entre el personal de Trabajo social y supervisar su cumplimiento en los servicios de comisión.

TRABAJO SOCIAL OPERATIVO

OBJETIVO

Participar con el equipo multidisciplinario mediante la Intervención social, en la identificación de los Factores de Riesgo y Factores Protectores que permitan contribuir en la atención y tratamiento integral de los menores de 18 años con énfasis en los derechos humanos y la calidad de la atención.

FUNCIONES

1. Realizar Estudio Socioeconómico para identificar las variables socioeconómicas y elaborar el perfil del usuario de la población que acude a este Instituto Nacional de Pediatría.
2. Elaborar el Estudio Social para identificar e intervenir en los factores de riesgo y protectores a través de la atención social individualizada y facilitar la adherencia en los tratamientos médicos.
3. Coordinar acciones de Gestión Social para la obtención de apoyo de recursos materiales, económicos o sociales de acuerdo a las necesidades de los casos de alta vulnerabilidad.
4. Participar en la asesoría y capacitación del personal de nuevo ingreso, así como en la formación de alumnos de Servicio Social y práctica profesional.
5. Diseñar, desarrollar y participar en Investigaciones socio-médicas y sesiones Anatomoclínicas
6. Elaborar programas de educación para la salud con temas específicos, diseñando materiales didácticos o informativos para el desarrollo de acuerdo al servicio de comisión, con metodología de trabajo social de grupos.
7. Participar en sesiones clínicas de especialidad para la toma de decisiones de tratamientos terapéuticos integrales.



SERVICIO RELACIONES HOSPITALARIAS



SERVICIO RELACIONES HOSPITALARIAS

OBJETIVO

Proporcionar información, atención y orientación veraz y oportuna con calidad y calidez al usuario que acude al Instituto Nacional de Pediatría, así como dar a conocer los lineamientos institucionales

FUNCIONES

- 1 Elaborar el Programa Anual de Trabajo de Relaciones Hospitalarias, para contribuir al cumplimiento de metas y objetivos de la Subdirección de Consulta Externa
- 2 Organizar la rotación del personal operativo en las diferentes áreas del Instituto, Consultas Externas, Hospitalización, Urgencias, Radiología, Banco de Sangre y Cardiología para la atención con calidez a los usuarios
- 3 Supervisar que el personal a mi cargo proporcione las pláticas del Programa de Introducción al Proceso Hospitalario PIPHOS, a los familiares de los pacientes hospitalizados, así como las pláticas de Inducción a los familiares de pacientes de 1a. vez para orientación e información Institucional
- 4 Elaborar informes de atención para dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.
- 5 Facilitar la capacitación del personal para el desempeño de sus funciones.



SUPERVISORA DE RELACIONES HOSPITALARIAS



SUPERVISORA DE RELACIONES HOSPITALARIAS

OBJETIVO

Supervisar que las actividades se lleven a cabo con base en los procedimientos de las áreas de la Institución para brindar al usuario atención con calidad y calidez.

FUNCIONES

- 1 Supervisar de manera presencial las actividades del personal a su cargo, con la finalidad de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos.
- 2 Distribuir al personal en los distintos Departamentos y Servicios para cubrir la atención de información a los usuarios de la Institución.
- 3 Programar y registrar en Agenda las prestaciones, faltas e incapacidades del personal para llevar el control de las recepcionistas a su cargo
- 4 Dar resolución a las quejas de servicio de los familiares para mejorar la atención.
- 5 Capturar los datos correspondientes de las áreas asignadas, para el informe general
- 6 Dar a conocer al personal a su cargo toda la información institucional que se genere para mantenerlo actualizado.



SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN



SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN

OBJETIVO

Organizar el servicio, gestionar los recursos tanto físicos como económicos a la dirección médica, para la atención de consulta externa y de piso en el INP.

FUNCIONES

1. Organizar el servicio tanto los recursos humanos como los físicos para la atención de niños con deficiencias.
2. Colaboración como equipo multidisciplinario dentro del mismo servicio como en las áreas del hospital
3. Definir los puestos del personal a cargo en este servicio de acuerdo al profesigrama establecido
4. Elaborar las políticas y planes de trabajo, así como metas anuales para mejorar la calidad del servicio.
5. Gestionar antes las autoridades la adquisición de recursos tanto físicos como humanos.
6. Docencia a médicos rotantes de otras instituciones, así como residentes de posgrado del INP.
7. Realizar investigación ya sea colaborativa como generada en nuestro propio servicio
8. Docencia en los estudiantes de Terapia física y ocupacional que solicitan campo clínico en nuestra Institución

SERVICIO DE SALUD MENTAL



SERVICIO DE SALUD MENTAL

OBJETIVO

Coordinar los aspectos administrativos, asistenciales, académicos y de investigación del servicio y con ello organizar las actividades personales del personal del área.

FUNCIONES

- 1 Programar y organizar las actividades de asistencia médica, docencia e investigación en el servicio con los recursos asignados para con las metas y objetivos del plan de trabajo.
- 2 Superar la atención que se otorga a los pacientes que cumpla con las normas aplicables al instituto para una atención médica oportuna, integral y eficiente.
- 3 Informar a su inmediato superior sobre las desviaciones de los procedimientos de las normas técnicas, para la toma de acciones.
- 4 Verificar que la referencia y contra referencia de pacientes e interconsultas de otras especialidades del Instituto se lleven a cabo para que se cumplan en tiempo y forma.
- 5 Elaborar e informar mensualmente a las instancias correspondientes las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el servicio.
- 6 Establecer actividades en el campo de la salud psiquiátrica y pediátrica, proporcionando servicios, diagnósticos tempranos y tratamientos oportunos.
- 7 Vigilar las quejas de los usuarios del personal médico y/o administrativo.
- 8 Apoyar la capacitación y desarrollo de los recursos humanos a su cargo para mantener actualizado al personal



-
- 9 Asignar y supervisar a los psiquiatras y psicólogos adscritos al servicio de salud mental, los servicios médicos del instituto, al cual le van a brindar atención.
 - 10 Coordinar la programación y asistencial del personal adscrito al servicio, a las sesiones clínicas y bibliográficas, así como las actividades intra y extra muros.
 - 11 Coordinar la rotación de médicos residentes y pasantes de psicología que asisten de otras instituciones.
 - 12 Participar en los convenios interinstitucionales que guarden relación con el servicio de salud mental.

SERVICIO DE FONIATRÍA



SERVICIO DE FONIATRÍA

OBJETIVO

Proporcionar atención integral, incluyente y universal al paciente pediátrico con alteraciones en la audición, voz, habla y/o lenguaje mediante personal especializado en Audiología y Foniatría, para brindar el cuidado necesario e integrar el diagnóstico adecuado determinando el plan de tratamiento que requiere el paciente pediátrico.

FUNCIONES

- 1 Coordinar los recursos asignados al servicio y supervisando las acciones del personal en sus diferentes actividades para brindar al paciente pediátrico con afecciones en audición, voz, aprendizaje habla y/o lenguaje la atención necesaria e integrar el diagnóstico adecuado determinando el plan de tratamiento que requiere el paciente pediátrico.
- 2 Colaborar en la adecuada documentación y seguimiento del estado del paciente pediátrico con alteraciones en la audición, voz, habla y/o lenguaje, en el expediente clínico para requerir oportuna y periódicamente los informes correspondientes del Servicio al personal médico para su evaluación.
- 3 Definir y diseñar las estrategias académicas orientadas a la capacitación del personal médico, paramédico y residentes en formación en el área correspondiente para coordinar y promover la enseñanza e investigación al personal médico del Servicio para el mejoramiento de la atención en el mismo.
- 4 Mantener comunicación constante y efectiva con los familiares de los pacientes pediátricos para coordinar, asesorar y dar seguimiento de manera conjunta con el personal médico un control y atención oportuna para la rehabilitación y/o habilitación del paciente pediátrico de forma integral, incluyente y universal.

- 5 Participar en el manejo multidisciplinario de casos específicos en conjunto con otros departamentos y servicios institucionales y extra instituciones para la rehabilitación y/o habilitación del paciente pediátrico de forma integral, incluyente y universal, así como para informar los avances de las actividades y metas programadas con eficiencia y calidad de la atención al paciente.
- 6 Integrar las leyes, normas y reglamentos del Instituto Nacional de Pediatría y generales que rigen la práctica médica para que se apliquen de forma correcta las políticas generales y se alcancen los objetivos específicos establecidos por el Servicio de Audiología y Foniatría de manera incluyente y universal a los pacientes pediátricos.



DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA



DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA

OBJETIVO

Gestionar los aspectos administrativos del Departamento y con ello orientar las acciones del personal del área.

FUNCIONES

- 1 Proponer y organizar las actividades de asistencia médica, docencia e investigación en el departamento con los recursos asignados.
- 2 Supervisar que la atención que se otorga a los pacientes cumpla con las normas aplicables al Instituto, asegurando una atención médica oportuna, integral y eficiente.
- 3 Informar a su inmediato superior sobre las desviaciones de los procedimientos de las normas técnicas para la toma de decisiones. Informar mensualmente a las autoridades correspondientes del Instituto las actividades realizadas y los resultados obtenidos por el departamento.
- 4 Asistir a acuerdos con la subdirección de consulta externa. Efectuar los procesos de atención a la salud de acuerdo al sistema de Referencia y contra referencia de pacientes e interconsultas con otras especialidades del Instituto.
- 5 Participar en las actividades docentes asignadas.
- 6 Realizar actividades en el campo de la salud pediátrica, proporcionando servicios, diagnósticos tempranos y tratamientos oportunos. Supervisar que los tratamientos y sus resultados se lleven a cabo en forma correcta y en el tiempo estimado.



- 7 Supervisar el desarrollo armónico de las actividades del personal. Informar de las incidencias e incapacidades del personal a su cargo.
- 8 Identificar las necesidades operativas del área médica a fin de proveer, gestionar y satisfacer oportunamente. Fomentar la capacitación y desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
- 9 Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora en el departamento, previo análisis de situaciones y resultados. Verificar las quejas de los usuarios y personal médico y/o administrativo, para que sean atendidas con oportunidad.
- 10 Conocer y aplicar la política y objetivos de calidad. Conocer, y difundir las normas institucionales para su correcta aplicación.

IX GLOSARIO

ACUERDO: Reunión de una autoridad con sus colaboradores para tomar una decisión conjunta.

ATRIBUCIONES: Facultad o poder de una persona por razón de su cargo.

BASES: Fundamento o apoyo principal de una acción.

COADYUVAR: Contribuir, asistir o ayudar a la consecución de un objetivo.

COMISIÓN: Conjunto de personas delegadas temporalmente para hacer un algo.

COMITÉ: Conjunto de personas encargadas de ciertas gestiones o funciones en representación de un colectivo.

COORDINAR: Concertar medios, esfuerzos e ideas para una acción común.

DECRETO: Decisión tomada por la autoridad competente en materia de su incumbencia.

DESARROLLO: Crecimiento, progreso, evolución.

DISEÑAR: Idear, determinar la forma concreta de un algo.

DISPOSICIÓN: Precepto, orden o mandato de un superior.

ENTIDAD: Asociación de personas para llevar a cabo una determinada actividad, reconocida jurídicamente.

EQUIDAD: Virtud de darle a cada cual lo que le pertenece. Lo que debe hacerse según razón y derecho.

ESPECIALIDAD: Cada una de las partes de una ciencia ó arte a que se dedica una persona u organización.

ESTRUCTURA: Conjunto ordenado y autónomo de elementos independientes, cuyas relaciones están reguladas por leyes.

ÉTICA: Conjunto de normas morales que regulan la conducta humana.

EVALUAR: Estimar el valor de una cosa o los resultados de una decisión o maniobra.

FUNCIÓN: Ejercicio de un empleo, facultad u oficio.

GESTIÓN: Realizar diligencias para el logro de algo.

INTEGRAR: Componer un todo con partes diversas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: Documento que expone con detalle los órganos que componen el Instituto, definen los puestos que los integran y la descripción de sus funciones, la relación jerárquica que existe entre ellos y los grados de autoridad y responsabilidad.

METODOLOGÍA: Parte de la lógica que estudia, analiza y organiza los métodos de los diversos órdenes del conocimiento, en investigación y de la formación de recursos humanos.

MISIÓN: Es la razón de ser de la Unidad Administrativa, que explica su existencia, describe su propósito fundamental y determina de manera sintética y clara su quehacer sustantivo y estratégico.

OBJETIVO: Misión que le corresponde a cada área, para alcanzar la realización de sus funciones substantivas y contribuir al logro de los objetivos de la empresa u organización.

ORGANIGRAMA: Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar, en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen y sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad (supervisión y asesoría).

PÉRFIL: Características requeridas para ocupar un puesto.

PROGRAMAS: Exposición general de las intenciones o proyectos.

REGLAMENTO: Conjunto de normas para la aplicación o desarrollo de una ley.

SISTEMÁTICA: Conjunto de reglas, principios o cosas ordenadas con apego a una ley y para una finalidad determinada. Método de clasificación.

SUPERVISAR: Inspeccionar un trabajo o un sector de trabajo.

TECNOLOGÍA: Aplicación de la ciencia a los fines prácticos de la sociedad.

VISIÓN: Representa el escenario altamente deseado por la dependencia, que se quiera alcanzar en un período determinado para la Unidad.

X. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Motivo del cambio
0	30-Oct-2006	Creación del Sistema de Gestión de la Calidad
1	24-Sept-2010	Inclusión de perfiles de puesto de enfermera y trabajadora social, así como en el Organigrama de Medicina de Rehabilitación.
2	Noviembre 2015	Se incluyó: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño Institucional. • Misión, Visión institucional • Valores del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. • Código de conducta institucional. • Atribuciones • Actualización de objetivo y descripción de funciones • Perfiles de puesto
3	Septiembre 2016	Se modificó: <ul style="list-style-type: none"> • Código de Conducta Institucional.



Revisión	Fecha	Motivo del cambio
		<ul style="list-style-type: none">• Valores del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.• Política de Capacitación para Mandos Medios y Superiores.• Introducción.• Antecedentes Históricos.• Marco Jurídico.• Misión y Visión del área.• Organigrama.• Objetivo y Descripción de Funciones
4	Diciembre 2017	Se dio de baja Organigrama, Objetivo y Funciones del Servicio de Ginecología de la Infancia y Adolescencia; y se agregó Organigrama, Objetivo y Funciones del Servicio de Foniatría.



5	Octubre. 2022	<p>Se actualizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato Institucional • Directorio, Colaboradores y Recopiladores • Misión y Visión Institucional • Código de Conducta y Reglas de Integridad del INP • Introducción (Fecha de Estructura Orgánica) • Marco Jurídico del INP 2022 • El Departamento de Consulta Externa de Pediatría, se modificó a Área de Consulta Externa de Pediatría • Objetivo y Funciones del Departamento de Archivo Clínico • Objetivo y Funciones de la Coordinación del expediente Clínico • Objetivo y Funciones de Estadística • Objetivo y Funciones de Admisión • Organigrama del Departamento de Trabajo Social • Objetivo y Funciones del Departamento de Trabajo Social • Objetivo y Funciones del Servicio de Relaciones Hospitalarias • Funciones del Servicio de Medicina de Rehabilitación • Objetivo y Funciones del Servicio de Foniatría <p>Se agregó:</p>
---	---------------	---



		<p>Objetivo y Funciones de Supervisión</p> <p>Objetivo y Funciones de Trabajo Social Operativo</p> <p>Se incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se integró Hoja de Autorización
6	Marzo 2023	<p>Se actualizó:</p> <ul style="list-style-type: none">• Marco Jurídico del INP 2023

XI.



XII. HOJA DE AUTORIZACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA EXTERNA
MARZO 2023**

Autorización

Dra. Mercedes Macías Parra

Directora General