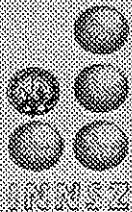


**AREA
MEDICA**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MEDICINA PSICOLOGICA

NOVIEMBRE DE 1995



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE

DIA

MES

AÑO

PAGINAS

24

11

95

1/57

**INSTITUTO NACIONAL
DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE
MEDICINA PSICOLOGICA**

Noviembre de 1995



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

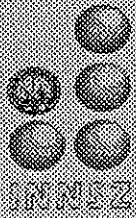
11

95

2/57

INDICE

| | |
|---|----|
| PRESENTACION | 3 |
| I. OBJETIVO DEL MANUAL | 4 |
| II. MARCO JURIDICO | 6 |
| III. PROCEDIMIENTOS | 16 |
| 1.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION MEDICO PSICOLOGICA DE HOSPITALIZACION | 17 |
| 2.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION MEDICO PSICOLOGICA EN EL SERVICIO DE URGENCIA | 24 |
| 3.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE PACIENTES CON REGISTRO HOSPITALARIO DE CONSULTA EXTERNA | 30 |
| 4.- PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL MEDICO Y ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL | 36 |
| 5.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE PACIENTES SIN REGISTRO HOSPITALARIO DE CONSULTA EXTERNA | 41 |
| 6.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION MEDICO PSICOLOGICA DE CONSULTAS ESPECIALES | 46 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

11

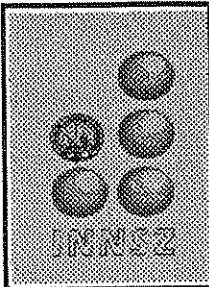
95

3/57

PRESENTACION

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ES UN INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO QUE PRETENDE DAR A CONOCER, AL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA E INTERESADOS EN EL MISMO, LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE MANERA SISTEMATICA.

EL PRESENTE MANUAL SIRVE COMO GUIA PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EN FORMA RAPIDA Y EFICAZ DE MANERA QUE EL PERSONAL LAS PUEDA DESARROLLAR EFICIENTEMENTE.



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

**NO. DE
PAGINAS**

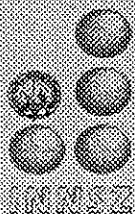
24

11

95

4/57

I. OBJETIVO DEL MANUAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA MES AÑO

NO. DE
PAGINAS

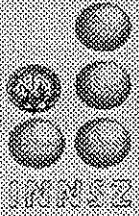
24

11

95

5/57

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, TIENE COMO OBJETIVO PRINCIPAL UNIFORMAR LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS A FIN DE OBTENER EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA ESTE APEGADO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE

DIA

MES

AÑO

PAGINAS

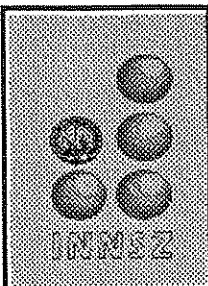
24

11

95

6/57

II. MARCO JURIDICO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

11

95

7/57

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
D.O. 5-II-1917 ADIC. D.O. 28-XII-1982, REFORMA D.O. 17-II-1987.

LEYES

LEY DE CREACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN.
D.O. 27-XI-1981.

LEY DE PLANEACION.
D.O. 5-I-1983.

LEY DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES.
D.O. 31-XII-1975, D.O. 15-I-1980, D.O. 27-XII-1983, REFORMA D.O. 18-IX-1986.

LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL.
D.O. 31-XII-1976, F. ERRATAS D.O. 18-I-1977, REFORMAS D.O. 30-II-1977, D.O. 31-XII-1979, D.O. 30-XII-1980, D.O. 11-I-1982, D.O. 14-I-1985, D.O. 26-XII-1986.

LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE.
D.O. 28-I-1988.

LEY GENERAL DE SALUD.
D.O. 7-II-1984, D.O. 6-IX-1984, F. ERRATAS D.O. 23-VII-1986, D.O. 18-II-1988, D.O. 14-VI-1991, F. ERRATAS D.O. 12-VII-1991.

LEY DE SALUD PARA EL DISTRITO FEDERAL.
D.O. 15-I-1987.

LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.
D.O. 27-XII-1983, REFORMA D.O. 7-II-1985, D.O. 24-XII-1986, F. ERRATAS D.O. D.O. 19-II-1987, REFORMA D.O. 11-I-1991.

LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN.
D.O. 3-XII-1987.

LEY FEDERAL DE DERECHOS.
D.O. 31-XII-1981, REFORMAS D.O. 31-XII-1982, D.O. 30-XII-1983, D.O. 31-XII-1984, D.O. 31-XII-1985, F. ERRATAS D.O. 24-I-1986, REFORMAS D.O. 31-XII-1986, D.O. 31-XII-1987, D.O. 31-XII-1988, D.O. 28-XII-1989, D.O. 26-XII-1990, D.O. 20-XII-1991.

LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.
D.O. 14-V-1986.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

11

95

8/57

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO,
D.O. 31-XII-1975.

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
D.O. 31-XII-1982, F. ERRATAS D.O. 10-III-1983, REFORMAS D.O. 11-I-91, D.O. 10-I-1994.

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.
D.O. 8-I-1982, F. ERRATAS D.O. 12-II-1982, D.O. 24-III-1982, REFORMAS D.O. 7-I-1988, D.O. 3-I-1992.

LEY GENERAL DE LA DEUDA PUBLICA.
D.O. 31-XII-1976, REFORMAS D.O. 28-XII-1983, D.O. 7-I-1988.

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
D.O. 29-XII-1976, F. ERRATAS D.O. 2-II-1977, REFORMAS D.O. 8-XII-1978, D.O. 31-XII-1980, D.O. 4-I-1982, D.O. 29-XII-1982, D.O. 30-XII-1983, F. ERRATAS D.O. 19-IV-1984, D.O. 21-I-1985, D.O. 26-XII-1985, D.O. 14-V-1986, D.O. 24-XII-1986, D.O. 22-XII-1991, D.O. 21-II-1992.

LEY GENERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION.
D.O. 01-VII-1992.

LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA.
D.O. 24-XII-1992.

LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS.
D.O. 30-XII-1993.

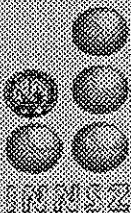
LEY DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA.
D.O. 30-XII-1980.

REGLAMENTOS

REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE BIOLÓGICOS DE DROGAS Y PRODUCTOS ORTOTRÓPICOS.
D.O. 27-III-1937.

REGLAMENTO PARA LA COMPROBACION DE SUEROS ANTITOXICOS Y ANTIMICROBIANOS Y DE VACUNAS.
D.O. 8-II-1940.

REGLAMENTO PARA DROGUERIAS, FARMACIAS, LABORATORIOS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES.
D.O. 28-IV-1942.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

11

95

9/57

REGLAMENTO SOBRE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTROPICAS.

D.O. 23-VII-1976.

REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

D.O. 5-VI-1978.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL.

D.O. 18-XI-1981.

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA REALIZACION DEL INTERNADO DE PREGRADO DE LA LICENCIATURA EN MEDICINA.

D.O. 9-XII-1983.

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO O DE LA DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS.

D.O. 20-II-1985.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD.

D.O. 19-VIII-1985.

REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIO DE ATENCION MEDICA.

D.O. 14-V-1986.

REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACION PARA LA SALUD.

D.O. 6-I-1987.

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.

D.O. 26-I-1990.

REGLAMENTO DE LA LEY DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA.

D.O. 3-XII-1982.

CONVENIOS

CONVENIO QUE CELEBRAN LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, LA SECRETARIA DE SALUD, EN SU CALIDAD DE COORDINADORA DEL SECTOR SALUD, EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y LA FEDERACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES DEL ESTADO, CON



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

11

95

10/57

OBJETO DE LA HOMOLOGACION DE SUELDOS TABULARES DEL PERSONAL DE LAS RAMAS MEDICAS, PARAMEDICAS Y GRUPOS AFINES.
D.O. 24-IV-1986

DECRETOS

DECRETO POR EL CUAL SE DESTINA AL HOSPITAL DE ENFERMEDADES DE LA NUTRICION, UN PREDIO CON AREA DE 29,046.78 METROS CUADRADOS SITUADOS EN HUIPULCO TLALPAN, D.F.
D.O. 14-III-1966.

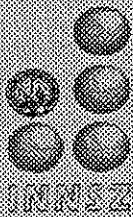
DECRETO DE PROMULGACION DE PROTOCOLO Y MODIFICACION DE LA CONVENCION UNICA SOBRE ESTUPEFACIENTES.
D.O. 26-V-1977.

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 1989-1994, D.O. 31-V-1989.

DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD.
D.O. 23-VI-1986.

DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1994.
D.O. 30-XII-1993.

DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE UN SISTEMA DE COMPENSACION DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DESCENTRALIZADA, LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL COMPRENDIDAS DENTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO DE LAS DEMAS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA, FIDEICOMISOS Y EMPRESAS QUE SE ADHIERAN, PARA EXTINGUIR ENTRE ELLOS LOS ADEUDOS RECIPROCOS Y CORRELACIONADOS QUE EXISTEN EN CANTIDAD LIQUIDA Y EXIGIBLE.
D.O. 16-II-1981.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE
PAGINAS

DIA

MES

AÑO

24

11

95

11/57

ACUERDOS PRESIDENCIALES

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SEMANA LABORAL DE CINCO DIAS DE DURACION PARA LOS TRABAJADORES DE LAS SECRETARIAS Y DEPARTAMENTOS DEL ESTADO, DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DEMAS ORGANISMOS PUBLICOS E INSTITUCIONALES QUE SE RIJAN POR LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.
D.O. 28-XII-1972.

ACUERDO POR EL QUE LA COMISION DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO FEDERAL COADYUVARA PERMANENTEMENTE CON LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO EN EL ESTABLECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA MANTENER LA REGULARIDAD, SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EN EL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
D.O. 9-II-1976.

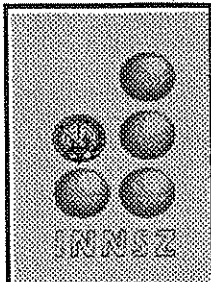
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECERAN SISTEMAS DE TRABAJO EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, QUE PERMITAN REALIZAR COORDINADAMENTE SUS ACTIVIDADES DURANTE LA SEMANA LABORAL DE CINCO DIAS ENTRE LAS 7:00 Y LAS 19:00 HRS.
D.O. 31-I-1977.

ACUERDO POR EL QUE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DEBERAN REMITIR A LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO LOS PLANES DE INVERSION QUE SE INCLUYAN EN EL ANTEPROYECTO DE PROGRAMA Y PRESUPUESTO, DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS, FECHAS, MONTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS.
D.O. 3-X-1977.

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DICTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA COORDINAR LAS TAREAS DE INFORMATICA QUE DESARROLLEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
D.O. 16-I-1978.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE UN PROCEDIMIENTO PERMANENTE DE REUBICACION Y DE RESIGNACION DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, COORDINADO POR LA COMISION DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO FEDERAL.
D.O. 166-II-1978.

ACUERDO QUE DISPONE QUE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA INTERVENCION DE LOS RESPECTIVOS SINDICATOS, ESTABLECERAN EL SISTEMA DE VACACIONES ESCALONADAS, EN FUNCION DE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. D.O. 8-VIII-1978.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

11

95

12/57

ACUERDO POR EL QUE LAS DEPENDENCIAS Y LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL ADECUARAN SUS PLANES, SISTEMAS, ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME AL PROCESO PERMANENTE, PROGRAMADO Y PARTICIPATIVO DE REFORMA ADMINISTRATIVA.

D.O. 24-IV-1979.

ACUERDO POR EL QUE SE DISPONE QUE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION SERA LA ENTIDAD CENTRAL DE CONSULTA DEL EJECUTIVO FEDERAL EN EL MANEJO DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTORICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

D.O. 14-VII-1980.

ACUERDO QUE REGULA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE TRANSMISION DE SEÑALES DE DATOS DE PROCESAMIENTO.

D.O. 2-II-1981.

ACUERDO POR EL QUE EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, SE AGRUPARA POR SECTORES, A EFECTO DE QUE SUS RELACIONES CON EL EJECUTIVO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, SE REALICEN A TRAVES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO O DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, COMO SE INDICAN.

D.O. 10-IV-1981.

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULEN LA ASIGNACION Y USO DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE PONGAN A LA DISPOSICION DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

D.O. 15-XII-1982.

ACUERDO SOBRE FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL Y SUS RELACIONES CON EL EJECUTIVO FEDERAL.

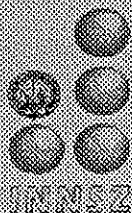
D.O. 19-V-1983.

ACUERDO QUE ORDENA A LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL ELABORAR LOS PROGRAMAS QUE SE INDICAN, EN MATERIA ECONOMICA.

D.O. 19-V-1983.

ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO E INTEGRACION DEL REGISTRO DE SERVIDORES PUBLICOS SANCIONADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SE DELEGAN FACULTADES QUE EN EL MISMO SE CONSIGNAN.

D.O. 24-II-1984.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

| FECHA DE AUTORIZACION | | | NO. DE PAGINAS |
|-----------------------|-----|-----|-------------------|
| DIA | MES | AÑO | |
| 24 | 11 | 95 | 13/57 |

ACUERDO QUE FIJA EL PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL OBTENGAN LA AUTORIZACION PREVIA PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA.
D.O. 20-II-1986.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN NORMAS PARA LA PRESENTACION DE LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DETERMINA LA LEY.
D.O. 9-II-1983.

ACUERDO QUE DETERMINA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DEBERAN PRESENTAR DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL EN ADICION A LOS QUE SE SEÑALA EN LA LEY DE LA MATERIA.
D.O. 9-IV-1990.

ACUERDO POR EL QUE SE DISPONE QUE EL CONJUNTO DE LA DOCUMENTACION CONTABLE CONSISTENTE EN LIBROS DE CONTABILIDAD, REGISTROS CONTABLES Y DOCUMENTACION COMPROBATORIA O JUSTIFICATORIA DEL INGRESO Y DEL GASTO PUBLICO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CONSTITUYEN EL ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL QUE DEBERA GUARDARSE, CONSERVARSE Y CUSTODIARSE.
D.O. 12-XI-1982.

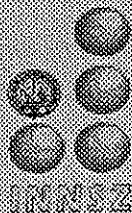
ACUERDO QUE ESTABLECE LOS CASOS EN QUE DEBERAN EXPEDIRSE ACTAS DE VENTAS O FACTURAS DE LOS BIENES QUE SE INDICAN.
D.O. 20-VII-1982.

SECRETARIALES

SEGURO DE VIDA DE LOS TRABAJADORES DE LA FEDERACION Y DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.
D.O. 28-XI-1964.

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS MEDICAMENTOS Y MATERIALES DENTALES, QUE SON OBJETO DE REGISTRO EN LA S.S., Y ESTABLECE EL TRAMITE A SEGUIR PARA OBTENERLO.
D.O. 25-VI-1976.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS FORMATOS PARA LA ELABORACION Y MODIFICACION DE PEDIDOS DE MERCANCIAS, MATERIAS PRIMAS Y BIENES MUEBLES A QUE DEBAN SUJETARSE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
D.O. 6-II-1981.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

| FECHA DE AUTORIZACION | | | NO. DE PAGINAS |
|-----------------------|-----|-----|-------------------|
| DIA | MES | AÑO | |
| 24 | 11 | 95 | 14/57 |

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES COORDINADAS POR LA SECRETARIA DE SALUD.

D.O. 30-III-1984.

ACUERDO NUM. 55 POR EL QUE SE INTEGRAN PATRONATOS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SE PROMUEVE SU CREACION EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.

D.O. 17-III-1986.

ACUERDO NUM. 71 POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.

D.O. 20-IV-1987.

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES Y DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

D.O. 3-V-1990.

CODIGOS

CODIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE FUERO COMUN Y PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA DE FUERO FEDERAL.

D.O. 23-XII-1985

CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

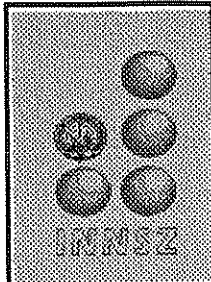
D.O. 26-III-1928.

CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DEL FUERO COMUN PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA DEL FUERO FEDERAL.

D.O. 1 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 1932.

OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.

OFICIO CIRCULAR MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LAS NORMAS QUE DEBERAN OBSERVAR EN LOS ACTOS DE PRESENTACION Y DE APERTURA DE PROPOSICIONES, Y EN LA EVALUACION DE LAS MISMAS, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE LLEVEN A CABO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, MEDIANTE LICITACION PÚBLICA O POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES CONTRATISTAS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

11

95

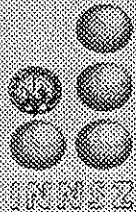
15/57

D.O. 19-I-1994

INSTRUCTIVO QUE ESTABLECE LAS REGLAS PARA LA COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS.
D.O. 3-XII-1990.

TRATADOS.

TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE.
D.O. 20-XII-1993.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

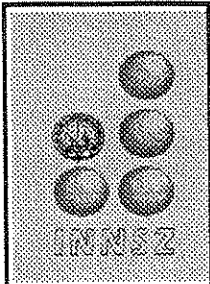
24

11

95

16/57

III. PROCEDIMIENTOS



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE

DIA

MES

AÑO

PAGINAS

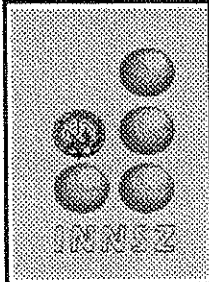
24

11

95

17/57

**1.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE
HOSPITALIZACION**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE

DIA

MES

AÑO

PAGINAS

24

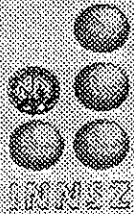
11

95

18/57

OBJETIVO ESPECIFICO

EVALUACION PSIAQUIATRICA Y/O PSICOLOGICA ENFOCADA A LA DETECCION Y TRATAMIENTO DE TRASTORNOS MENTALES DURANTE EL INTERNAMIENTO HOSPITALARIO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

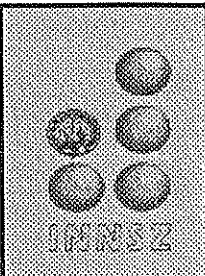
11

95


19/57

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACION.

1. LAS SOLICITUDES DE CONSULTA SERAN ATENDIDAS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO (PSIQUIATRAS Y/O PSICOLOGOS) QUIENES DETERMINARAN EL TIPO DE EVALUACION QUE SE REQUIERE, Y SOLICITARAN EN SU CASO LOS ESTUDIOS PSICOLOGICOS, DE LABORATORIO Y GABINETE QUE RESULTEN PERTINENTES.
2. SOLO SE ATENDERAN SOLICITUDES (VERBALES Y/O ESCRITAS) QUE PROVENGAN DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO, O BIEN POR LOS SERVICIOS, SECTORES Y DEPARTAMENTOS DEL MISMO.
3. SE RESPETARA LA INTEGRIDAD Y DIGNIDAD DEL PACIENTE, ABSTENIENDOSE DE LA EXHIBICION PUBLICA DE LA INFORMACION O EMPLEARLA PARA OTROS FINES QUE NO SEAN ESTRICTAMENTE MEDICOS. LA INFORMACION OBTENIDA SE MANEJARA CON DISCRECION Y °OBJETIVIDAD EN EL EXPEDIENTE MEDICO, ESTABLECIENDO UNICAMENTE AQUELLOS PUNTOS RELEVANTES PARA EL DIAGNOSTICO Y COMPRESION DEL PACIENTE. ASIMISMO, SE LLEVARA UN ARCHIVO INTERNO DONDE QUEDARAN CONSIGNADOS LOS ESTUDIOS Y/O PRUEBAS QUE SE HAYAN REALIZADO.
4. LA CONSULTA SE DESARROLLARA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO Y POR NINGUN MOTIVO A NIVEL PRIVADO O PARTICULAR.
5. EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEBERA ABSTENERSE DE RECIBIR COMPENSACIONES ECONOMICAS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.
6. LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA SE OTORGARA DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE, TRATANDO A LOS PACIENTES CON AMABILIDAD Y CORTESIA AUN Y CUANDO NO TENGAN EXPEDIENTE EN EL HOSPITAL.
7. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL TIPO DE TRATAMIENTO REQUERIDO EXCEDA LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL DEPARTAMENTO, EL PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO RESPONSABLE DEBERA CANALIZAR AL PACIENTE A LA INSTITUCION CORRESPONDIENTE, REALIZANDO EL DOCUMENTO DE REFERENCIA NECESARIO.

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | | |
| | | INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN | | |

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|--------------------------------------|---------------------|--|
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 1 | ACUDEN REGULARMENTE A LOS SECTORES DE INTERNAMIENTO HOSPITALARIO PARA (RECIBIR) EN FORMA VERBAL O ESCRITA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA. |
| MEDICO RESIDENTE Y/O MEDICO ADSCRITO | 2 | SOLICITA INTERCONSULTA PSIQUIATRICA EN FORMA VERBAL O ESCRITA. |
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 3 | ATIENDE LA SOLICITUD Y REvisa EL EXPEDIENTE CLINICO EN CASO DE QUE SE TRATE DE PACIENTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICION REALIZANDO LAS ENTREVISTAS NECESARIAS PARA ESTABLECER LAS POSIBILIDADES DIAGNOSTICAS. |
| | 4 | EN CASO NECESARIO Y EN COORDINACION CON EL PERSONAL, Y/O MEDICO TRATANTE SE SOLICITAN PRUEBAS DE LABORATORIO Y GABINETE; JUSTIFICANDO LA SOLICITUD A TRAVES DE UNA NOTA DE EVOLUCION, ASENTADA EN EL EXPEDIENTE CLINICO. |
| MEDICO RESIDENTE | 5 | RECIBE LA SOLICITUD VERBAL DEL INTERCONSULTANTE Y EJECUTA LA SOLICITUD POR ESCRITO A TRAVES DEL TRAMITE CORRESPONDIENTE, DURANTE EL PERIODO DE INTERNAMIENTO HOSPITALARIO. |
| | 6 | UNA VEZ OBTENIDO EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS SOLICITADOS, ESTABLECE COMUNICACION CON EL INTERCONSULTANTE SOLICITANTE DE DICHS EXAMENES Y ANEXA LOS RESULTADOS EN EL EXPEDIENTE. |
| PSIQUIATRAS Y/O PSICOLOGOS | 7 | EXPRESA SU OPINION ACERCA DE LAS POSIBILIDADES A LOS MEDICOS RESIDENTES Y/O ADSCRITOS AL SECTOR DE INTERNAMIENTO EN FORMA VERBAL Y ESCRITA A TRAVES DE UNA NOTA EN EL EXPEDIENTE CLINICO. |
| | 8 | EMITE OPINION ACERCA DE LA RESPUESTA O EVOLUCION DEL CURSO MEDICO DESPUES DEL TRATAMIENTO INSTITUIDO , QUE SERA EXPRESADA POR ESCRITO A TRAVES DE NOTA (S) DE EVOLUCION CLINICA. |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | | |
| | | INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN | | |

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|---------------------------------|---------------------|---|
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 9 | EN CASO DE QUE EL PACIENTE SEA EGRESADO DEL INTERNAMIENTO HOSPITALARIO Y SEA NECESARIO CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO DEL TRATAMIENTO PSICOLOGICO, EL PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO LE COMUNICARA AL MEDICO RESIDENTE (QUIEN COORDINA LAS INTERCONSULTAS) QUE SE PROGRAMA UNA CITA A LA CONSULTA GENERAL DE MEDICINA PSICOLOGICA, A TRAVES DE LA CONSULTA EXTERNA. |
| RESIDENTES | 10 | REALIZA LA SOLICITUD A TRAVES DE LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

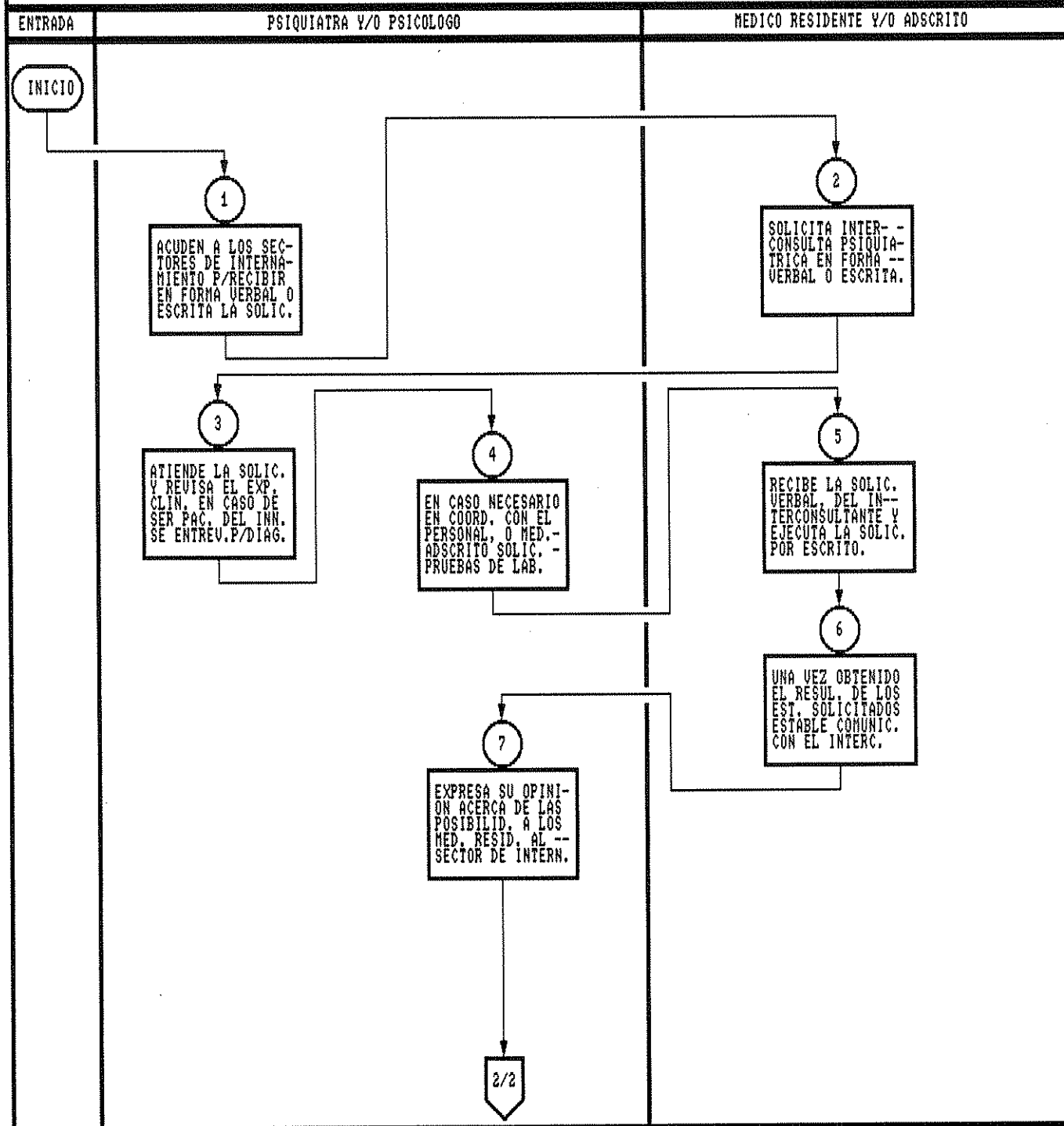
DIA MES AÑO

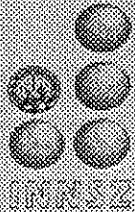
24 11 95

NO. DE
PAGINAS

22/57

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE HOSPITALIZACION.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

11

95

23/57

PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE HOSPITALIZACION

PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO

RESIDENTES

SALIDA

2/2

8

EMITE OPINION --
ACERCA DE LA RES-
PUESTA O EVOL. --
DEL CURSO MED. --
DEL TRATAMIENTO.

9

EN CASO DE PACI-
ENTE EGRESADO, EL
PSIQUIATRA O PSI-
COLOGO LA PROGRA-
MACION DE CITA.

10

REALIZA LA SOLIC.
A TRAVES DE LOS --
TRAMITES CORRES-
PONDIENTES.

FIN



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE

DIA

MES

AÑO

PAGINAS

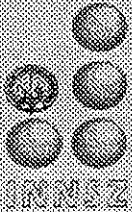
24

11

95

24/57

**2.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA EN EL
SERVICIO DE URGENCIAS**



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

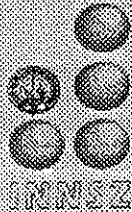
**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

| FECHA DE AUTORIZACION | | | NO. DE PAGINAS |
|-----------------------|-----|-----|-------------------|
| DIA | MES | AÑO | |
| 24 | 11 | 95 | 25/57 |

OBJETIVO ESPECIFICO

EVALUACION PSIQUIATRICA Y/O PSICOLOGICA ENFOCADA A LA DETECCION Y TRATAMIENTO DE TRASTORNOS MENTALES DURANTE LA ESTANCIA EN EL SERVICIO DE URGENCIAS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

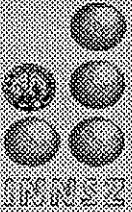
11

95

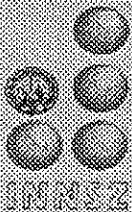
26/57

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACION

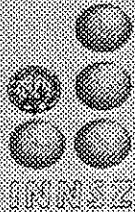
1. LAS SOLICITUDES DE CONSULTA SERAN ATENDIDAS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO (PSIQUIATRAS Y/O PSICOLOGOS) QUIENES DETERMINARAN EL TIPO DE EVALUACION QUE SE REQUIERE, Y SOLICITARAN EN SU CASO LOS ESTUDIOS PSICOLOGICOS, DE LABORATORIO Y GABINETE QUE RESULTEN PERTINENTES.
2. SOLO SE ATENDERAN SOLICITUDES (VERBALES Y/O ESCRITAS) QUE PROVENGAN DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO, O BIEN POR LOS SERVICIOS, SECTORES Y DEPARTAMENTOS DEL MISMO.
3. SE RESPETARA LA INTEGRIDAD Y DIGNIDAD DEL PACIENTE, ABSTENIENDOSE DE LA EXHIBICION PUBLICA DE LA INFORMACION O EMPLEARLA PARA OTROS FINES QUE NO SEAN ESTRICTAMENTE MEDICOS. LA INFORMACION OBTENIDA SE MANEJARA CON DISCRECION Y OBJETIVIDAD EN EL EXPEDIENTE MEDICO, ESTABLECIENDO UNICAMENTE AQUELLOS PUNTOS RELEVANTES PARA EL DIAGNOSTICO Y COMPRESION DEL PACIENTE. ASIMISMO, SE LLEVARA UN ARCHIVO INTERNO DONDE QUEDARAN CONSIGNADOS LOS ESTUDIOS Y/O PRUEBAS QUE SE HAYAN REALIZADO.
4. LA CONSULTA SE DESARROLLARA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO Y POR NINGUN MOTIVO A NIVEL PRIVADO O PARTICULAR.
5. EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEBERA ABSTENERSE DE RECIBIR COMPENSACIONES ECONOMICAS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.
6. LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA SE OTORGARA DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE, TRATANDO A LOS PACIENTES CON AMABILIDAD Y CORTESIA AUN CUANDO NO TENGAN EXPEDIENTE EN EL HOSPITAL.
7. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL TIPO DE TRATAMIENTO REQUERIDO EXCEDA LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL DEPARTAMENTO, EL PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO RESPONSABLE DEBERA CANALIZAR AL PACIENTE A LA INSTITUCION CORRESPONDIENTE, REALIZANDO EL DOCUMENTO DE REFERENCIA NECESARIO.

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | | |
| | | INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN | | |

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|--|---------------------|--|
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 1 | ACUDEN REGULARMENTE AL SERVICIO DE URGENCIAS, RECIBIENDO EN FORMA VERBAL O ESCRITA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA. |
| MEDICO RESIDENTE Y/O MEDICO ADSCRITO A URGENCIAS | 2 | SOLICITA INTERCONSULTA AL PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO EN FORMA VERBAL O ESCRITA |
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 3 | ATIENDE LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA Y REvisa EL EXPEDIENTE CLINICO EN CASO DE QUE SE TRATE DE PACIENTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION; REALIZA ENTREVISTAS AL PACIENTE Y A LOS FAMILIARES PARA ESTABLECER LAS POSIBILIDADES DIAGNOSTICAS. |
| | 4 | EN CASO DE QUE LA SOLICITUD SEA RECIBIDA POR EL MEDICO RESIDENTE EN PSIQUIATRIA, ESTE REALIZARA LA VALORACION BAJO LA DIRECCION Y SUPERVISION DEL PSIQUIATRA ADSCRITO. |
| | 5 | EXPONE SU OPINION ACERCA DE LAS POSIBILIDADES DIAGNOSTICAS, Y PROPONE MEDIDAS TERAPEUTICAS A LOS MEDICOS RESIDENTES Y/O ADSCRITOS AL SERVICIO DE URGENCIAS EN FORMA VERBAL Y ESCRITA A TRAVES DE UNA NOTA EN EL EXPEDIENTE CLINICO. |
| | 6 | EN CASO NECESARIO SOLICITA APOYO AL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL. |
| | 7 | SI EL PACIENTE AMERITA CONTINUAR CON SEGUIMIENTO DEL TRATAMIENTO PSICOLOGICO, LE COMUNICARA AL MEDICO RESIDENTE INTERCONSULTANTE LA NECESIDAD DE PROGRAMAR UNA CITA YA SEA DIRECTAMENTE, O A TRAVES DE LA CONSULTA GENERAL DE MEDICINA PSICOLOGICA, DONDE SE ESTABLECERA LA FRECUENCIA DE LAS CITAS. |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | | |
| | | INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN | | FECHA DE AUTORIZACION <small>DIA MES AÑO</small> 24 11 95 |

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|---------------------------------|---------------------|--|
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 8 | EN CASO DE TRATAMIENTO DE PACIENTES CON EXPEDIENTE CLINICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICION, QUE PRESENTA UN CUADRO CLINICO PSIQUIATRICO QUE POR SUS CARACTERISTICAS NO PUEDA SER MANEJADO POR EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA DE LA INSTITUCION, Y QUE REQUIERA DE MANEJO ESPECIFICO FUERA DE LA MISMA, SE INFORMARA AL MEDICO INTERCONSULTANTE, PARA QUE ESTE REALICE LA REFERENCIA POR ESCRITO A LA INSTITUCION QUE SE CONSIDERE CONVENIENTE ASENTANDOLO EN EL EXPEDIENTE. |
| | 9 | EN CASO DE TRATARSE DE PACIENTES SIN EXPEDIENTE CLINICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICION, SE INFORMARA AL INTERCONSULTANTE PARA QUE SEA CANALIZADO AL TRATAMIENTO QUE REQUIEREN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

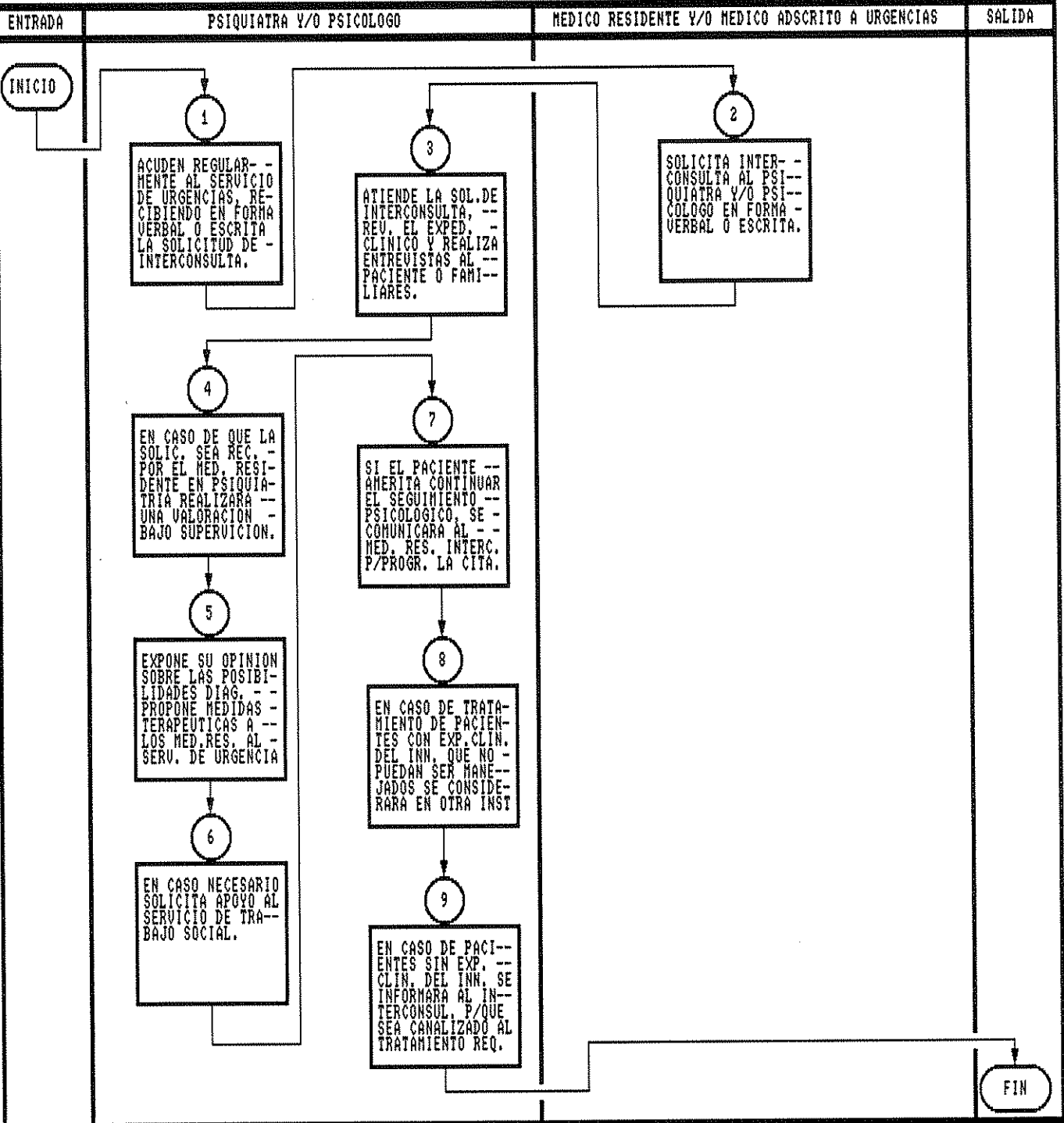
DIA MES AÑO

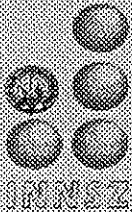
24 11 95

NO. DE PAGINAS

29/57

PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA EN EL SERVICION DE URGENCIAS





**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

**NO. DE
PAGINAS**

DIA

MES

AÑO

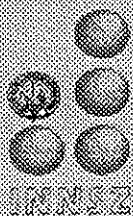
24

11

95

30/57

**3.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA PARA
PACIENTES CON REGISTRO HOSPITALARIO DE CONSULTA EXTERNA**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE

PAGINAS

24

11

95

31/57

OBJETIVO ESPECIFICO

EVALUACION PSIQUIATRICA Y/O PSICOLOGICA ENFOCADA A LA DETECCION Y TRATAMIENTO DE TRASTORNOS MENTALES EN LA CONSULTA EXTERNA AMBULATORIA.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE

PAGINAS

24

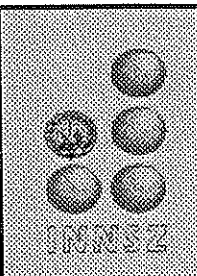
11

95

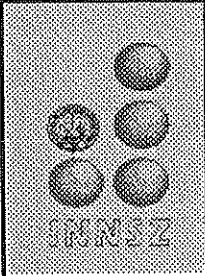
32/57

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACION

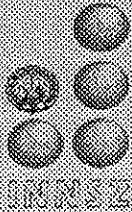
1. LAS SOLICITUDES DE CONSULTA SERAN ATENDIDAS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO (PSIQUIATRAS Y/O PSICOLOGOS) QUIENES DETERMINARAN EL TIPO DE EVALUACION QUE SE REQUIERE, Y SOLICITARAN EN SU CASO LOS ESTUDIOS PSICOLOGICOS, DE LABORATORIO Y GABINETE QUE RESULTEN PERTINENTES.
2. SOLO SE ATENDERAN SOLICITUDES (VERBALES Y/O ESCRITAS) QUE PROVENGAN DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO, O BIEN POR LOS SERVICIOS, SECTORES Y DEPARTAMENTOS DEL MISMO.
3. SE RESPETARA LA INTEGRIDAD Y DIGNIDAD DEL PACIENTE, ABSTENIENDOSE DE LA EXHIBICIÓN PUBLICA DE LA INFORMACION O EMPLEARLA PARA OTROS FINES QUE NO SEAN ESTRICTAMENTE MEDICOS. LA INFORMACION OBTENIDA SE MANEJARA CON DISCRECION Y OBJETIVIDAD EN EL EXPEDIENTE MEDICO, ESTABLECIENDO UNICAMENTE AQUELLOS PUNTOS RELEVANTES PARA EL DIAGNOSTICO Y COMPRENSION DEL PACIENTE. ASIMISMO, SE LLEVARA UN ARCHIVO INTERNO DONDE QUEDARAN CONSIGNADOS LOS ESTUDIOS Y/O PRUEBAS QUE SE HAYAN REALIZADO.
4. LA CONSULTA SE DESARROLLARA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO Y POR NINGUN MOTIVO A NIVEL PRIVADO O PARTICULAR.
5. EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEBERA ABSTENERSE DE RECIBIR COMPENSACIONES ECONOMICAS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.
6. LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA SE OTORGARA DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE, TRATANDO A LOS PACIENTES CON AMABILIDAD Y CORTESIA, AUN CUANDO NO TENGAN EXPEDIENTE EN EL HOSPITAL.
7. AQUELLOS CASOS EN QUE EL TIPO DE TRATAMIENTO REQUERIDO EXCEDE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL DEPARTAMENTO, EL PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO RESPONSABLE DEBERA CANALIZAR AL PACIENTE A LA INSTITUCION CORRESPONDIENTE, REALIZANDO EL DOCUMENTO DE REFERENCIA NECESARIO.

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | | |
| | | INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN | | |

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|---|----------------------------|--|
| CONSULTA EXTERNA DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | 1 | SE IMPARTE UN DIA ESPECIFICO DE LA SEMANA A PARTIR DE LAS 8:00 A.M. HASTA TERMINAR CON EL NUMERO ASIGNADO DE PACIENTES. |
| MEDICO RESIDENTE Y/O MEDICO ADSCRITO SECTORES DE HOSPITALIZACION O CONSULTA EXTERNA | 2 | SOLICITA INTERCONSULTA PSIQUIATRICA EN FORMA VERBAL O ESCRITA PARA PACIENTES SUBSECUENTES; ASI COMO LOS DE LA VEZ QUE FUERON VISTOS EN AREAS DE HOSPITALIZACION, URGENCIAS Y CONSULTAS ESPECIALES. |
| | 3 | SI EL MEDICO TRATANTE CONSIDERA QUE EL PACIENTE DEBE SER VISTO ANTES DE LA FECHA ASIGNADA DE LA CONSULTA EXTERNA, SOLICITA TRATAMIENTO AL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA EN FORMA VERBAL O ESCRITA, PARA QUE EL PACIENTE EN CUESTION SE INCLUYA COMO "AGREGADO" EL DIA ESPECIFICO QUE SE CONSIDERE MAS OPORTUNO. |
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 4 | EN CASO NECESARIO SOLICITA PRUEBAS PSICOLOGICAS, EVALUACION FAMILIAR Y/O DE PAREJA, ESTUDIOS DE LABORATORIO JUSTIFICANDOLO CON NOTA EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE. |
| | 5 | REALIZA UN ESTUDIO PSICOLOGICO CUYO RESULTADO CONSIGNA EN UN REPORTE QUE SE ARCHIVA EN EL DEPARTAMENTO Y UNICAMENTE SE ANOTA EN EL EXPEDIENTE, LOS DATOS CLINICOS DE MAYOR RELEVANCIA. |
| | 6 | UNA VEZ OBTENIDO EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS SOLICITADOS, EXPRESA SU OPINION ACERCA DE LAS POSIBILIDADES DIAGNOSTICAS Y TRATAMIENTO CONSIGNANDOLO EN EL EXPEDIENTE. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------|-------|---|-----|-----|-----|-------------------|----|----|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | | | | | | | | | |
| | | INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN | | | FECHA DE AUTORIZACION <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">DIA</td> <td style="text-align: center;">MES</td> <td style="text-align: center;">AÑO</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">NO. DE PAGINAS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">24</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">95</td> <td style="text-align: center;">34/57</td> </tr> </table> | DIA | MES | AÑO | NO. DE PAGINAS | 24 | 11 |
| DIA | MES | AÑO | NO. DE PAGINAS | | | | | | | | |
| 24 | 11 | 95 | | 34/57 | | | | | | | |

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|---------------------------------|---------------------|--|
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 7 | SI EL DIAGNOSTICO CORRESPONDE A ENTIDADES CUYO MANEJO SE JUZGA, DEBE LLEVARSE A CABO EN ESTE DEPARTAMENTO, SE INSTALA EL TRATAMIENTO ADECUADO INFORMANDO Y EN COORDINACION CON EL MEDICO TRATANTE; SE CITA A CONSULTA SUBSECUENTE SEGUN AMERITE EL CASO, DETERMINANDO SI EL PACIENTE REQUIERE DE CITAS PROGRAMADAS ESPECIALMENTE PARA PSICOTERAPIA BREVE, PSICOTERAPIA DE APOYO, O TECNICAS DE RELAJACION HASTA LA RESOLUCION DEL PROBLEMA. |
| | 8 | SI SE CONCLUYE QUE EL PACIENTE REQUIERE DE EVALUACION POR OTRO SERVICIO, SE SOLICITA INTERCONSULTA POR ESCRITO EN EL EXPEDIENTE Y SE COMUNICA VERBALMENTE AL PACIENTE PARA QUE ESTE LA CONCILIE. |
| | 9 | SI SE CONCLUYE QUE SE TRATA DE UN PACIENTE CUYO CUADRO CLINICO PSIQUIATRICO PRESENTA CARACTERISTICAS POR LAS CUALES NO SON MANEJADAS POR EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION, Y QUE REQUIERA DE ATENCION ESPECIALIZADA A OTRO NIVEL, REALIZARA REFERENCIA POR ESCRITO A LA INSTITUCION QUE SE CONSIDERE CONVENIENTE ASENTANDO EN EL EXPEDIENTE EL MOTIVO DE ENVIO. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

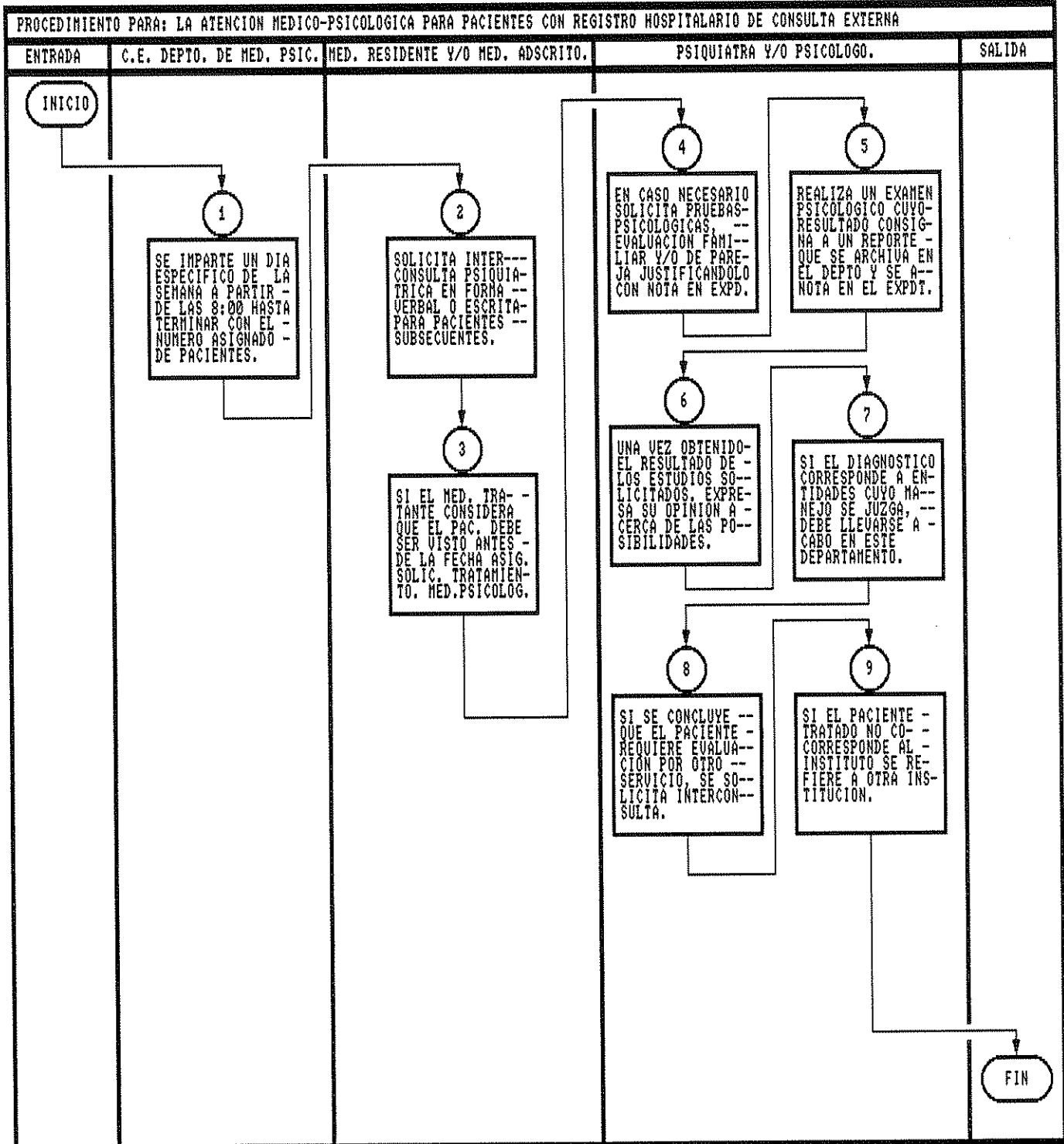
DIA MES AÑO

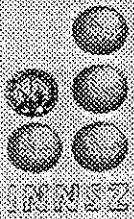
24 11 95

NO. DE

PAGINAS

35/57





**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE

DIA

MES

AÑO

PAGINAS

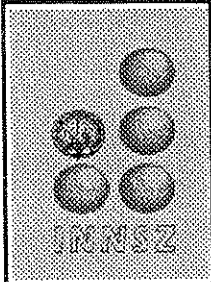
24

11

95

36/57

**4.- PROCEDIMIENTO PARA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE PERSONAL
MEDICO, PARAMEDICO Y ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

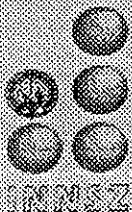
DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

| FECHA DE AUTORIZACION | | | NO. DE PAGINAS |
|-----------------------|-----|-----|-------------------|
| DIA | MES | AÑO | |
| 24 | 11 | 95 | 37/57 |

OBJETIVO ESPECIFICO

EVALUACION PSIQUIATRICA Y/O PSICOLOGICA ENFOCADA A LA DETECCION Y TRATAMIENTO DE TRASTORNOS PSICOLOGICOS QUE SEAN SOLICITADOS POR EL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

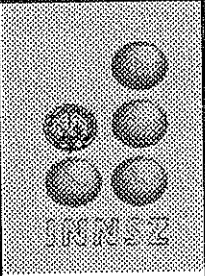
11

95

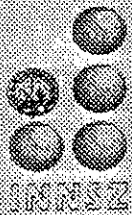
38/57

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACION

1. LAS SOLICITUDES DE CONSULTA SERAN ATENDIDAS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO (PSIQUIATRAS Y/O PSICOLOGOS) QUIENES DETERMINARAN EL TIPO DE EVALUACION QUE SE REQUIERE, Y SOLICITARAN EN SU CASO LOS ESTUDIOS PSICOLOGICOS, DE LABORATORIO Y GABINETE QUE RESULTEN PERTINENTES.
2. SOLO SE ATENDERAN SOLICITUDES (VERBALES Y/O ESCRITAS) QUE PROVENGAN DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO, O BIEN POR LOS SERVICIOS, SECTORES Y DEPARTAMENTOS DEL MISMO.
3. SE RESPETARA LA INTEGRIDAD Y DIGNIDAD DEL PACIENTE, ABSTENIENDOSE DE LA EXHIBICION PUBLICA DE LA INFORMACION O EMPLEARLA PARA OTROS FINES QUE NO SEAN ESTRICTAMENTE MEDICOS. LA INFORMACION OBTENIDA SE MANEJARA CON DISCRECION Y OBJETIVIDAD EN EL EXPEDIENTE MEDICO, ESTABLECIENDO UNICAMENTE AQUELLOS PUNTOS RELEVANTES PARA EL DIAGNOSTICO Y COMPRESION DEL PACIENTE. ASIMISMO, SE LLEVARA UN ARCHIVO INTERNO DONDE QUEDARAN CONSIGNADOS LOS ESTUDIOS Y/O PRUEBAS QUE SE HAYAN REALIZADO.
4. LA CONSULTA SE DESARROLLARA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO Y POR NINGUN MOTIVO A NIVEL PRIVADO O PARTICULAR.
5. EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEBERA ABSTENERSE DE RECIBIR COMPENSACIONES ECONOMICAS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.
6. LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA SE OTORGARA DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE, TRATANDO A LOS PACIENTES CON AMABILIDAD Y CORTESIA, AUN CUANDO NO TENGAN EXPEDIENTE EN EL HOSPITAL.
7. AQUELLOS CASOS EN QUE EL TIPO DE TRATAMIENTO REQUERIDO EXCEDE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL DEPARTAMENTO, EL PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO RESPONSABLE DEBERA CANALIZAR AL PACIENTE A LA INSTITUCION CORRESPONDIENTE, REALIZANDO EL DOCUMENTO DE REFERENCIA NECESARIO.

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | | |
| | | INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN | | |

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|--|----------------------------|---|
| RESIDENTE, ENFERMERA Y/O TRABAJADOR ADMINISTRATIVO | 1 | SOLICITA VERBALMENTE CONSULTA CON PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO, ACUDIENDO DIRECTAMENTE AL DEPARTAMENTO; O BIEN DURANTE LA VISITA A PISO. |
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 2 | ESTABLECE CITA CON EL INTERESADO EN EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA. |
| | 3 | DESARROLLA UNA O VARIAS ENTREVISTAS Y, DEPENDIENDO DEL CASO PUEDE SOLICITAR O DESARROLLAR UN ESTUDIO PSICOLOGICO, CUYOS RESULTADOS SE MANEJAN DE MANERA CONFIDENCIAL. |
| | 4 | COMENTA SUS IMPRESIONES CON EL INTERESADO Y SE ESTABLECEN SUGERENCIAS Y ESTRATEGIAS DE APOYO PSICOTERAPEUTICO. |
| | 5 | CITA A LA PERSONA EN FORMA PERIODICA, A FIN DE OBSERVAR EVOLUCIONES; O BIEN DEPENDIENDO DEL PROBLEMA Y TIPO DE TRATAMIENTO, SE LE REFIERE A LA INSTITUCION PERTINENTE. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE

DIA

MES

AÑO

PAGINAS

24

11

95

40/57

PROCEDIMIENTO PARA: ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE PERSONAL MEDICO, PARAMEDICO Y ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL

ENTRADA

RESIDENTE, ENFERMERA Y/O TRABAJADOR ADMINISTRATIVO

PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO

SALIDA

INICIO

1

SOLIC. VERB. UNA
CONSULTA CON EL -
PSIQUIATRA Y/O --
PSICOLOGO, ACUDI-
ENDO AL DEPTO.

2

ESTABLECE CITA --
CON EL INTERESADO
EN EL DEPARTAMEN-
TO DE MEDICINA --
PSICOLOGICA.

3

DESARROLLA UNA O
VARIAS ENTREV. Y
DEPENDIENDO DEL -
CASO, SOLIC. UN -
EST. PSICOLOGICO.

4

COMENTA IMPRESIO-
NES CON EL INTE--
RESADO Y ESTAB.
ESTRATEGIAS DE
APOYO PSICOTERAP.

5

CITA A LA PERSONA
EN FORMA PERIOD.
P/OBSERVACION O
LO CANALIZA A --
OTRA INSTITUCION.

FIN



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

**NO. DE
PAGINAS**

DIA

MES

AÑO

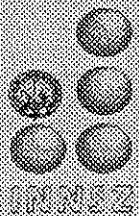
24

11

95

41/57

**5.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE PERSONAS SIN REGISTRO
HOSPITALARIO DE CONSULTA EXTERNA**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE

PAGINAS

24

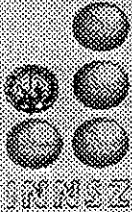
11

95

42/57

OBJETIVO ESPECIFICO

EVALUACION PSIQUIATRICA Y/O PSICOLOGICA ENFOCADA A LA DETECCION Y TRATAMIENTO DE ALTERACIONES MENTALES EN PACIENTES QUE ASI LO AMERITEN, AUN CUANDO NO CUENTEN CON REGISTRO HOSPITALARIO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

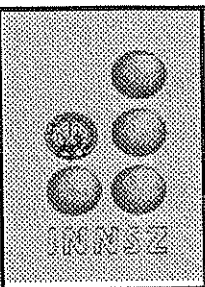
DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

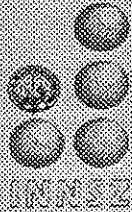
| FECHA DE AUTORIZACION | | | NO. DE PAGINAS |
|-----------------------|-----|-----|-------------------|
| DIA | MES | AÑO | |
| 24 | 11 | 95 | 43/57 |

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACION

1. LAS SOLICITUDES DE CONSULTA SERAN ATENDIDAS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO (PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO) QUIENES DETERMINARAN EL TIPO DE EVALUACION QUE SE REQUIERE. DETERMINANDO SI EL CASO AMERITA QUE SE CONTINUE LA ATENCION EN ESTA INSTITUCION O SI ES NECESARIO UN MANEJO O INTERNAMIENTO PSIQUIATRICO EN OTRA INSTITUCION ESPECIALIZADA EN ESTA AREA.
2. SOLO SE ATENDERAN SOLICITUDES (VERBALES Y/O ESCRITAS) QUE PROVENGAN DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO, O BIEN POR LOS SERVICIOS, SECTORES Y DEPARTAMENTOS DEL MISMO.
3. SE RESPETARA LA INTEGRIDAD Y DIGNIDAD DEL PACIENTE, ABSTENIENDOSE DE LA EXHIBICION PUBLICA DE LA INFORMACION O EMPLEARLA PARA OTROS FINES QUE NO SEAN ESTRICTAMENTE MEDICOS. LA INFORMACION OBTENIDA SE MANEJARA CON DISCRECION Y OBJETIVIDAD EN EL EXPEDIENTE MEDICO, ESTABLECIENDO UNICAMENTE AQUELLOS PUNTOS RELEVANTES PARA EL DIAGNOSTICO Y COMPRESION DEL PACIENTE. ASIMISMO, SE LLEVARA UN ARCHIVO INTERNO DONDE QUEDARAN CONSIGNADOS LOS ESTUDIOS Y/O PRUEBAS QUE SE HAYAN REALIZADO.
4. LA CONSULTA SE DESARROLLARA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO Y POR NINGUN MOTIVO A NIVEL PRIVADO O PARTICULAR.
5. EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEBERA ABSTENERSE DE RECIBIR COMPENSACIONES ECONOMICAS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.
6. LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA SE OTORGARA DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE, TRATANDO A LOS PACIENTES CON AMABILIDAD Y CORTESIA, AUN CUANDO NO TENGAN EXPEDIENTE EN EL HOSPITAL.
7. AQUELLOS CASOS EN QUE EL TIPO DE TRATAMIENTO REQUERIDO EXCEDE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL DEPARTAMENTO, EL PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO RESPONSABLE DEBERA CANALIZAR AL PACIENTE A LA INSTITUCION CORRESPONDIENTE, REALIZANDO EL DOCUMENTO DE REFERENCIA NECESARIO.

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | | |
| | | INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN | | |

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|--|----------------------------|--|
| PERSONAL MEDICO Y/O PARAMEDICO DEL INSTITUTO | 1 | SOLICITAN VERBALMENTE, ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA PARA UN TERCERO SIN REGISTRO HOSPITALARIO. |
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 2 | ATIENDE SOLICITUD ESCLARECIENDO EL MOTIVO DE LA MISMA Y ESTABLECE CITA. |
| | 3 | DESARROLLA ENTREVISTA DIAGNOSTICA Y DEPENDIENDO DEL CASO SOLICITA Y/O DESARROLLA EL ESTUDIO PSICOLOGICO PERTINENTE. |
| | 4 | DELIMITA EL PROBLEMA, DESARROLLA SUGERENCIAS DEL TRATAMIENTO, LAS CUALES COMENTA CON EL INTERESADO Y CON LA PERSONA QUE LO REFIRIO. |
| | 5 | DEPENDIENDO DEL TIPO DE TRATAMIENTO, SE LE CANALIZA CON EL ESPECIALISTA Y/O INSTITUCION PERTINENTE. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

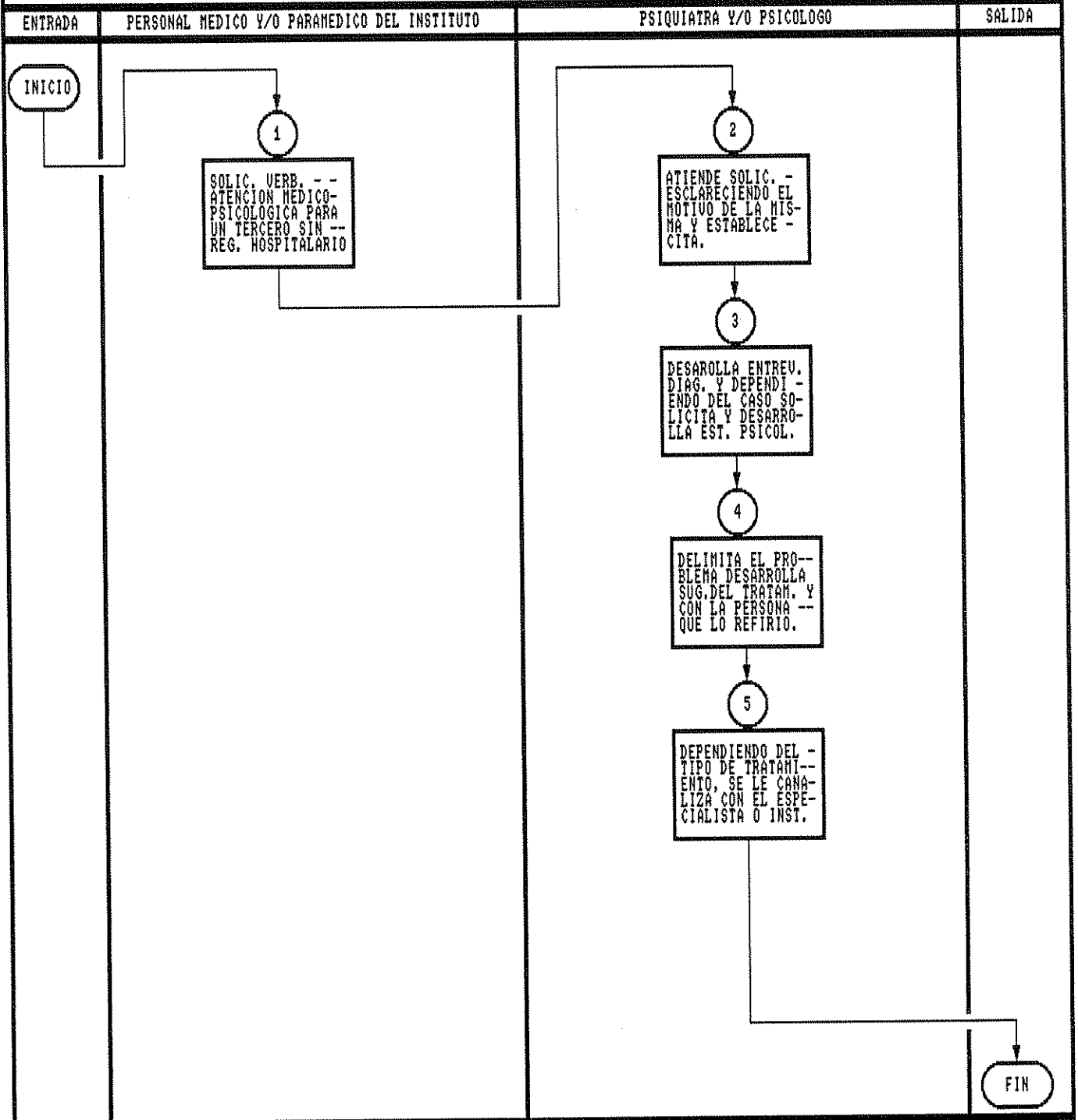
24

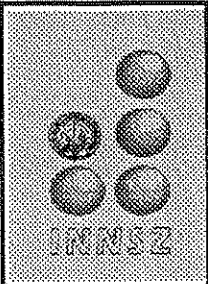
11

95

45/57

PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE PERSONAS SIN REGISTRO HOSPITALARIO DE CONSULTA EXTERNA





**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

**NO. DE
PAGINAS**

DIA

MES

AÑO

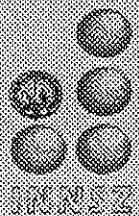
24

11

95

46/57

**6.- PROCEDIMIENTO PARA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE CONSULTAS
ESPECIALES**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA MES AÑO

NO. DE

PAGINAS

24

11

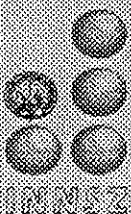
95

47/57

OBJETIVO ESPECIFICO

EVALUACION PSIQUIATRICA Y/O PSICOLOGICA ENFOCADA A LA ATENCION DE TRASTORNOS PSICOLOGICOS ASOCIADOS A ENFERMEDADES MEDICAS, EN LAS CUALES EXISTA UN PROTOCOLO ASISTENCIAL MULTIDISCIPLINARIO ESPECIFICO, POR EJEMPLO: TRASPLANTES.

AGILIZAR LA RUTA CRITICA EN LA ATENCION MEDICA, IMPLEMENTANDO PARA ELLO UNA VIA ALTERNA EN LA PROGRAMACION DE CITAS, INDEPENDIENTES DE LA CONSULTA EXTERNA.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE

PAGINAS

24

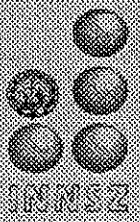
11

95

48/57

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACION

1. LAS SOLICITUDES DE CONSULTA SERAN ATENDIDAS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO (PSIQUIATRAS Y/O PSICOLOGOS) QUIENES DETERMINARAN EL TIPO DE EVALUACION QUE SE REQUIERE, Y SOLICITARAN EN SU CASO LOS ESTUDIOS PSICOLOGICOS, DE LABORATORIO Y GABINETE QUE RESULTEN PERTINENTES.
2. SOLO SE ATENDERAN SOLICITUDES (VERBALES Y/O ESCRITAS) QUE PROVENGAN DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO, O BIEN POR LOS SERVICIOS, SECTORES Y DEPARTAMENTOS DEL MISMO.
3. SE RESPETARA LA INTEGRIDAD Y DIGNIDAD DEL PACIENTE, ABSTENIENDOSE DE LA EXHIBICION PUBLICA DE LA INFORMACION O EMPLEARLA PARA OBTENER FINES QUE NO SEAN ESTRICTAMENTE MEDICOS. LA INFORMACION OBTENIDA SE MANEJARA CON DISCRECION Y OBJETIVIDAD EN EL EXPEDIENTE MEDICO, ESTABLECIENDO UNICAMENTE AQUELLOS PUNTOS RELEVANTES PARA EL DIAGNOSTICO Y COMPRENSION DEL PACIENTE. ASIMISMO, SE LLEVARA UN ARCHIVO INTERNO DONDE QUEDARAN CONSIGNADOS LOS ESTUDIOS Y/O PRUEBAS QUE SE HAYAN REALIZADO.
4. LA CONSULTA SE DESARROLLARA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO Y POR NINGUN MOTIVO A NIVEL PRIVADO O PARTICULAR.
5. EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEBERA ABTENERSE DE RECIBIR COMPENSACIONES ECONOMICAS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.
6. LA ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA SE OTORGARA DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE, TRATANDO A LOS PACIENTES CON AMABILIDAD Y CORTESIA, AUN CUANDO NO TENGAN EXPEDIENTE EN EL HOSPITAL.
7. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL TIPO DE TRATAMIENTO REQUERIDO EXCEDE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL DEPARTAMENTO, EL PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO RESPONSABLE DEBERA CANALIZAR AL PACIENTE A LA INSTITUCION CORRESPONDIENTE, REALIZANDO EL DOCUMENTO DE REFERENCIA NECESARIO.

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|----|----|---|-------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA | | | | |
| | | INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN | | | FECHA DE AUTORIZACION DIA MES AÑO | |
| | | | 24 | 11 | 95 | 49/57 |

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|---|---------------------|---|
| CONSULTA DE ESPECIALIDADES | 1 | SE IMPARTE UN DIA ESPECIFICO DE LA SEMANA A PARTIR DE LAS 8:00 A.M. HASTA TERMINAR CON EL NUMERO ASIGNADO DE PACIENTES. |
| MEDICO RESIDENTE Y/O MEDICO ADSCRITO SECTORES DE HOSPITALIZACION O CONSULTA EXTERNA | 2 | SOLICITA INTERCONSULTA PSIQUIATRICA EN FORMA VERBAL O ESCRITA PARA PACIENTES SUBSECUENTES; ASI COMO LOS QUE FUERON VISTOS EN AREAS DE HOSPITALIZACION, URGENCIAS Y CONSULTAS ESPECIALES. |
| | 3 | SI EL MEDICO TRATANTE CONSIDERA QUE EL PACIENTE DEBE SER VISTO ANTES DE LA FECHA ASIGNADA DE LA CONSULTA EXTERNA, SOLICITA TRATAMIENTO AL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA EN FORMA VERBAL O ESCRITA, PARA QUE EL PACIENTE EN CUESTION SE INCLUYA COMO "AGREGADO" EL DIA QUE SE CONSIDERE MAS OPORTUNO. |
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 4 | EN CASO NECESARIO SOLICITA PRUEBAS PSICOLOGICAS, EVALUACION FAMILIAR Y/O DE PAREJA, ESTUDIOS DE LABORATORIO JUSTIFICANDOLO CON NOTA EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE. |
| | 5 | REALIZA UN ESTUDIO PSICOLOGICO CUYO RESULTADO CONSIGNA EN UN REPORTE QUE SE ARCHIVA EN EL DEPARTAMENTO Y UNICAMENTE SE ANOTA EN EL EXPEDIENTE, LOS DATOS CLINICOS DE MAYOR RELEVANCIA. |
| | 6 | UNA VEZ OBTENIDO EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS SOLICITADOS, EXPRESA SU OPINION ACERCA DE LAS POSIBILIDADES DIAGNOSTICAS Y TRATAMIENTO CONSIGNANDOLO EN EL EXPEDIENTE. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

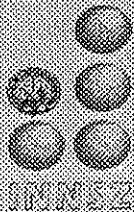
24

11

95

50/57

| UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|---------------------------------|---------------------|--|
| PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO | 7 | SI EL DIAGNOSTICO CORRESPONDE A ENTIDADES CUYO MANEJO SE JUZGA, DEBE LLEVARSE A CABO EN ESTE DEPARTAMENTO, SE INSTALA EL TRATAMIENTO ADECUADO EN COORDINACION CON EL MEDICO TRATANTE; SE CITA A CONSULTA SUBSECUENTE SEGUN AMERITE EL CASO, DETERMINANDO SI EL PACIENTE REQUIERE DE CITAS PROGRAMADAS ESPECIALMENTE PARA PSICOTERAPIA BREVE, PSICOTERAPIA DE APOYO, O TECNICAS DE RELAJACION HASTA LA RESOLUCION DEL PROBLEMA. |
| | 8 | SI SE CONCLUYE QUE EL PACIENTE REQUIERE DE EVALUACION POR OTRO SERVICIO, SE SOLICITA INTERCONSULTA POR ESCRITO EN EL EXPEDIENTE Y SE COMUNICA VERBALMENTE AL PACIENTE PARA QUE ESTE LA CONCILIE. |
| | 9 | SI SE CONCLUYE QUE SE TRATA DE UN PACIENTE CUYO CUADRO CLINICO PSIQUIATRICO PRESENTA CARACTERISTICAS POR LAS CUALES NO SON MANEJADAS POR EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION, Y QUE REQUIERA DE ATENCION ESPECIALIZADA A OTRO NIVEL, REALIZARA REFERENCIA POR ESCRITO A LA INSTITUCION QUE SE CONSIDERE CONVENIENTE ASENTANDO EN EL EXPEDIENTE EL MOTIVO DE ENVIO. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA MES AÑO

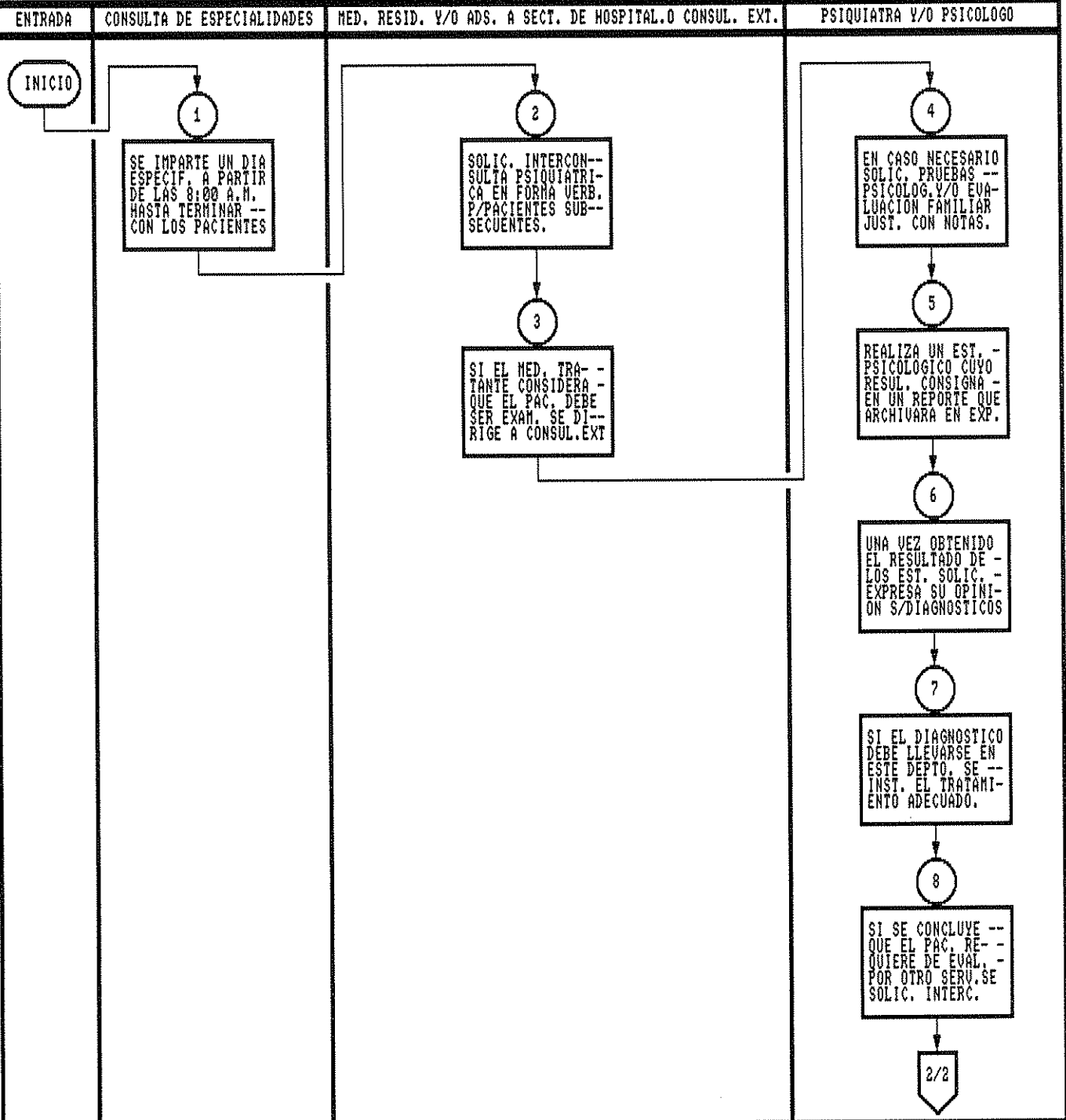
24 11 95

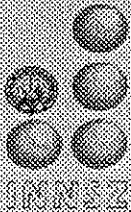
NO. DE

PAGINAS

51/57

PROCEDIMIENTO PARA: ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE CONSULTAS ESPECIALES





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

24

11

95

52/57

PROCEDIMIENTO PARA: ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE CONSULTAS ESPECIALES

PSIQUIATRA Y/O PSICOLOGO

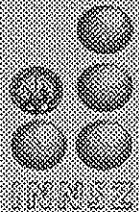
SALIDA

2/2

9

SI EL PAC. PRE- -
SENTA CARACTERIS-
TICAS QUE NO SON-
MANEJADAS EN EL -
INST. SOLIC. ESPEC.

FIN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA MES AÑO

NO. DE

PAGINAS

24

11

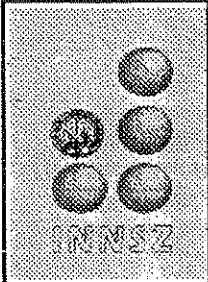
95

53/57

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMA: (UNICA) PARA LA SOLICITUD DE CONSULTA DE ESPECIALISTAS (ATENCION MEDICO-PSICOLOGICA DE HOSPITALIZACION, URGENCIAS Y CONSULTA EXTERNA).

| NO. | CONCEPTO | SE ANOTA |
|-----|-------------------------------|--|
| 1 | REGISTRO | EL NUMERO DE REGISTRO HOSPITALARIO DEL PACIENTE. |
| 2 | FECHA | LA FECHA DEL DIA EN QUE LA SOLICITUD ES LLENADA. |
| 3 | NOMBRE | EL NOMBRE COMPLETO DEL PACIENTE. |
| 4 | SALA | EL NUMERO DE SALA O SECTOR DE INTERNAMIENTO DEL PACIENTE. |
| 5 | CAMA | EL NUMERO DE CAMA DEL PACIENTE. |
| 6 | ESPECIALISTA | CONSULTARA POR ESCRITO AL PSIQUIATRA O PSICOLOGO. |
| 7 | SOBRE | DESCRIBIRA LA CAUSA DE INTERCONSULTA MEDICA. |
| 8 | FIRMA | FIRMARA EL SOLICITANTE. |
| 9 | OPINION DEL ESPECIALISTA | EXPRESARA SU OPINION ACERCA DEL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO Y/O CONDUCTA A SEGUIR, A TRAVES DE UNA NOTA. |
| 10 | DIAGNOSTICO Y RECOMENDACIONES | EL MEDICO ESPECIALISTA DESCRIBIRA EL DIAGNOSTICO, Y RECOMENDACIONES TERAPEUTICAS. |
| 11 | FIRMA DEL ESPECIALISTA | EL ESPECIALISTA FIRMARA LA SOLICITUD. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

| FECHA DE AUTORIZACION | | | NO. DE PAGINAS |
|-----------------------|-----|-----|-------------------|
| DIA | MES | AÑO | |
| 24 | 11 | 95 | 54/57 |

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN

SOLICITUD DE CONSULTA DE ESPECIALISTA

REG. 1

FECHA 2

NOMBRE 3 SALA 4 CAMA 5

CONSULTA DEL ESPECIALISTA EN: 6

SOBRE: 7

8
FIRMA DEL SOLICITANTE

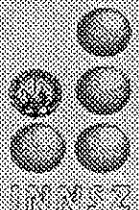
OPINION DEL ESPECIALISTA

SE ENCONTRO: 9

DIAGNOSTICO: 10

RECOMENDACIONES: 11

11
FIRMA DEL ESPECIALISTA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE

DIA

MES

AÑO

PAGINAS

24

11

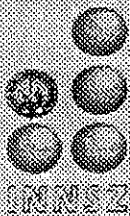
95

55/57

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMA: PARA REFERENCIA A OTRA INSTITUCION MEDICA

| NO. | CONCEPTO | SE ANOTA |
|-----|---|--|
| A | REFERENCIA VERBAL A OTRA INSTITUCION MEDICA | EN CASO DE CARACTERISTICAS DE TRANSTORNO MENTAL QUE REQUIERAN UN MANEJO PSIQUIATRICO ESPECIFICO, DE URGENCIA, EL MEDICO ESPECIALISTA SE PONDRÁ EN CONTACTO VIA TELEFONICA CON EL MEDICO RESPONSABLE DE OTRA INSTITUCION MEDICA COMENTANDO EL MOTIVO DE REFERENCIA. UNA VEZ EFECTUADO DEL ENLACE, ENVIA AL PACIENTE DIRECTAMENTE CON EL MEDICO RESPONSABLE DE ADMISION. |
| B | REFERENCIA ESCRITA O MIXTA | EL MEDICO SOLICITANTE ENVIA UNA HOJA MEMBRETADA DEL INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICION O EN UNA HOJA DE RECETA MEMBRETADA, ANOTANDO CLARAMENTE EL MOTIVO DE REFERENCIA A EL MEDICO RESPONSABLE DE LA ADMISION EN OTRA INSTITUCION. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE
MEDICINA
PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
| 24 | 11 | 95 |

NO. DE
PAGINAS

56/57

HOJA DE AUTORIZACION

ELABORADO POR:

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

DRA. MIRELLA MARQUEZ MARIN
Jefe del Departamento de Medicina Psicológica

UNIDAD DE PLANEACION

BIOL. ABDALA H. RODRIGUEZ ASSAD.
Coordinador de Organización y
Modernización Administrativa.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA PSICOLOGICA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
| 24 | 11 | 95 |

NO. DE

PAGINAS

24 11 95 57/57

REVISION TECNICA DEL MANUAL.

DRA. MIRELLA MARQUEZ MARIN
Jefe del Departamento de Medicina Psicológica.

DR. EZEQUIEL LOPEZ AMOR.
Jefe de la Unidad de Planeación.

AUTORIZO.

DR. DONATO ALARCON SEGOVIA.
Director General.

LIC. ANTONIO NUÑEZ AGUILAR.
Subdirector General de Administración.