



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la intervención del personal de Trabajo Social en los Hospitales Rurales del Programa IMSS-BIENESTAR
0730-003-003

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Célida Duque M.

Dra. Célida Duque Molina
Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas

Revisó

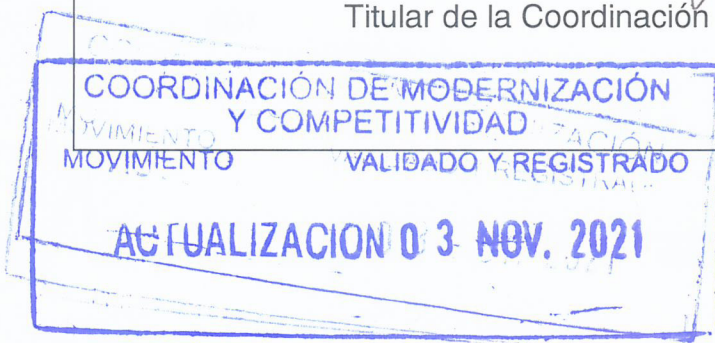
Gisela Lara Saldaña

Dra. Gisela Juliana Lara Saldaña
Titular de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR

Elaboró

Juan Carlos Ledesma Vázquez

Dr. Juan Carlos Ledesma Vázquez
Titular de la Coordinación de Atención Integral a la Salud



"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	4
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	11
6	Descripción de actividades	17
7	Diagrama de flujo	49
Anexos		
Anexo 1	Diagnóstico Sociocultural Clave 0730-018-001	78
Anexo 2	Autoevaluación Cualitativa de las actividades de Trabajo Social Clave 0730-022-001	81
Anexo 3	Programa Anual de Trabajo Social Clave 0730-019-001	86
Anexo 4	Carta de los derechos generales de los pacientes Clave 0730-018-004	92
Anexo 5	Nota de Trabajo Social Médico Clave MF 4-30-54	94
Anexo 6	Estudio Social Médico Clave MF 4-30-53	98
Anexo 7	Reporte de pacientes remisos Clave 0730-009-001	106
Anexo 8	Crónica de grupo Clave 0730-009-017	109



INDICE		Página
Anexo 9	Evaluación de Grupos Educativos Clave 0730-018-003	113
Anexo 10	Resguardo de valores Clave 0730-009-021	115
Anexo 11	Aviso a Ministerio Público Clave 0730-009-019	120
Anexo 12	Egreso voluntario Clave 0730-009-020	124
Anexo 13	Registro nominal de referencias y contra referencias Clave 0730-009-022	128



1 Base normativa

- Artículo 82, fracción I y IV, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de septiembre 2006 y sus reformas.
- Numerales 3.4, 3.5 y 3.7 de las Reglas de Operación del Programa IMSS-BIENESTAR para el ejercicio fiscal 2021, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2020.
- Numeral 7.1.1.1 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Médicas, validado y registrado el 08 de octubre de 2021.

2 Objetivo

Brindar atención integral, efectiva y eficaz a la población usuaria en los servicios de los Hospitales Rurales el Programa IMSS – BIENESTAR, a través de la intervención del personal de Trabajo Social

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria en los Hospitales Rurales del Programa IMSS-BIENESTAR, para el personal de Trabajo Social, Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento, Equipo Multidisciplinario de Supervisión, Director del Hospital Rural, Coordinador de Educación y Calidad y Coordinador de Vigilancia Epidemiológica y Medicina Preventiva.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 AEG: Auxiliar de Enfermera General.

4.2 AHR: Administrador del Hospital Rural.

4.3 albergue comunitario: Espacio físico en donde los acompañantes de personas hospitalizadas y particularmente las mujeres embarazadas procedentes de comunidades dispersas y lejanas, tienen acceso a servicios gratuitos de hospedaje, alimentación y sesiones educativas para el cuidado de la salud y vigilancia médica.



- 4.4 alta social:** Decisión del profesional de Trabajo Social cuando la problemática en la unidad médica ha sido resuelta, aún y cuando pudiera continuar en otra forma, espacio o tiempo.
- 4.5 apoyo emocional:** La capacidad de hacerle sentir al usuario querido, escuchado, útil y poder proporcionarle cierto bienestar.
- 4.6 apoyo socio familiar:** Intervención en la gestión de conflictos familiares, adaptación de roles y reajuste de las funciones familiares.
- 4.7 asistencia social:** Servicio que se presta para solucionar problemas de diversa índole a fin de mejorar las condiciones de vida de las personas.
- 4.8 atención integral a la salud:** Conjunto de acciones coordinadas de promoción y educación para la salud, protección específica, atención médica de enfermedades que se desarrollan por la interacción de diferentes grupos profesionales y técnicos, con el fin de preservar o recuperar la salud del individuo, en interrelación con la familia o la comunidad.
- 4.9 aval ciudadano:** Mecanismo de Contraloría Social y de participación ciudadana, que busca generar capital social a través la ciudadanía y grupos organizados de la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales y otras instituciones, que participan en la evaluación de los componentes de calidad percibida en la prestación de los servicios de salud. Son el enlace entre los establecimientos médicos del Programa y los usuarios de los servicios de salud.
- 4.10 calidad de la atención:** Atributos del sistema de atención médica cuyas acciones consistentes y sistemáticas permiten promover, proteger y restaurar la salud, proporcionando la adecuada y eficiente prestación de los servicios para la atención integral del paciente, lo que contribuye a su bienestar, el de su familia y del medio ambiente, además de permitir satisfacer expectativas del personal de salud, del paciente y de su familia, al mantener o mejorar su calidad de vida.
- 4.11 cartilla:** Documento oficial y personal que se entrega de forma gratuita; instrumento que le sirve al personal de salud y al usuario para llevar el control de las acciones de promoción de salud, prevención, detección oportuna y control de las enfermedades, facilitando el seguimiento del estado de salud, promoción de estilos de vida saludable y el registro de los principales servicios de salud.
- 4.12 caso médico legal:** Toda lesión interna o externa de origen activo o pasivo, con intención o imprudencia, causada por persona distinta al que resiente la alteración en su salud o por un hecho ajeno a su voluntad, siempre y cuando las circunstancias que originaron la lesión concurren con la posible antijuridicidad de las mismas.
- 4.13 censo nominal:** Identificación y registro del número de pacientes que se encuentren integrados a un programa específico.



- 4.14 CEyC:** Coordinador de Educación y Calidad.
- 4.15 CGHR:** Cuerpo de Gobierno del Hospital Rural, responsable de la operación del Hospital Rural integrado por el Director, Jefe de Enfermería, Administrador y residente de conservación.
- 4.16 COCASEP:** Comité de Calidad y Seguridad del Paciente, comité colegiado de carácter técnico consultivo, orientado al análisis de la problemática en materia de calidad de la atención de los establecimientos de salud, que propone y recomienda a directivos, acciones de mejora continua de la calidad y la seguridad de las y los pacientes.
- 4.17 comité:** Grupo formal colegiado multidisciplinario, cuyo objetivo es analizar periódicamente casos de pacientes con problemática o con posibilidades de integrarse a un programa específico.
- 4.18 comité médico técnico administrativo de zona de servicios:** Grupo colegiado formado por el Director del Hospital, Cuerpo de Gobierno, Médicos Zonales y personal de Trabajo Social con el fin de analizar la problemática relacionada con la zona de servicios médicos.
- 4.19 comité de mortalidad hospitalaria:** Grupo multidisciplinario cuyo objetivo es analizar, investigar, decidir, actuar, dar seguimiento y evaluar los resultados obtenidos de las acciones ejecutadas con el fin de prevenir las defunciones que se presentan a nivel hospitalario.
- 4.20 consejería:** Proceso de ayuda técnica y humana, dirigida al individuo para que alcance autonomía personal en la toma de decisiones.
- 4.21 consentimiento informado** Los documentos escritos, signados por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente.
- 4.22 contraloría social:** Mecanismo que promueve la participación de los beneficiarios para verificar y dar seguimiento a los servicios y apoyos que se reciben a través del Programa, para que estos se proporcionen con oportunidad y legalidad.
- 4.23 consentimiento informado en planificación familiar:** La decisión voluntaria y sin presión del aceptante para que se le realice un procedimiento anticonceptivo con pleno conocimiento y comprensión de la información otorgada, plasmando su firma o huella digital en el documento oficial que exista para este fin.
- 4.24 cuerpo de gobierno:** Conjunto de personas profesionales responsables de la conducción de los procesos médicos y administrativos, constituido por el Director del Hospital Rural, jefe de Enfermería, Administrador y residente de Conservación.



4.25 Coordinador de vigilancia epidemiológica y medicina preventiva: Apoya al Director(a) del Hospital Rural en todas las actividades de vigilancia epidemiológica del Hospital Rural y la zona de servicios.

4.26 derechos generales de los pacientes: Documento sobre los derechos del paciente, el cual favorece una mejor calidad en las actuaciones médicas, al entender los principios que guían la relación médico-paciente.

4.27 diagnóstico social: Interpretación y evaluación profesional de una situación.

4.28 DHR: Director del Hospital Rural, primera autoridad médica administrativa de la unidad, encargado de coordinar y supervisar los recursos humanos, materiales y de otra índole puestos bajo su responsabilidad, para proporcionar a la población usuaria atención oportuna y eficaz, dentro de lo establecido por la Ley del Seguro Social.

4.29 desempeño: Ejecución de un proceso o logro de un resultado.

4.30 educación para la salud: Conjunto de acciones dirigidas a que los individuos y sus familias desarrollen conocimientos, habilidades y destrezas para que modifiquen actitudes que les permitan cumplir en forma habitual la responsabilidad de cuidar su salud, disminuir los factores de riesgos, prevenir los daños y participar en forma activa y eficiente en el control de enfermedades.

4.31 egreso voluntario: Documento fechado y firmado, por medio del cual el paciente, familiar más cercano, tutor o representante legal, manifiesta la salida o interrupción del tratamiento, con pleno conocimiento de las consecuencias que dicho acto pudiera originar.

4.32 embarazadas de alto riesgo: Mujer en etapa grávida que tiene características y/o circunstancias, que incrementan la posibilidad de presentar daño(s) a la salud de la madre y/o el feto, durante el embarazo, parto y/o puerperio.

4.33 EMS: Equipo Multidisciplinario de Supervisión, integrado por supervisor médico, supervisor de enfermería, supervisor administrativo y supervisor de acción comunitaria.

4.34 entrevista: Proceso de interacción verbal entre dos o más personas, con roles y objetivos definidos, conocidos por ambas partes.

4.35 equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento: Responsable de la operación del Programa en el OOAD.

4.36 equipo de Salud (ES): Grupo de personas que comparten una meta común de salud y objetivos comunes, determinados por las necesidades de la comunidad a cuya consecución contribuyen todos los miembros del equipo, de acuerdo con su competencia y habilidad técnica y en coordinación con las funciones de los demás, integrado por: médico,



enfermera, trabajo social, nutricionista/dietista, estomatólogo, psicólogo y promotor de acción comunitaria.

4.37 evaluación: Parte del proceso de control, que consiste en el análisis crítico, cualitativo y cuantitativo de los resultados obtenidos con respecto a las metas establecidas a fin de determinar las causas de las variaciones y definir las posibles medidas correctoras.

4.38 expediente clínico: Al conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

4.39 grupos de ayuda mutua: Organización de pacientes que bajo la supervisión y apoyo de los servicios de salud, sirve de escenario para la capacitación necesaria, en el control de las enfermedades crónicas no transmisibles, facilita la educación y autocuidado de la salud.

4.40 Hospital Rural (HR): Unidad médica del Programa que presta servicios de primero y segundo nivel de atención.

4.41 indicadores de desempeño: Herramientas que proveen un valor de referencia a partir del cual se puede establecer una comparación entre lo planeado y los logros obtenidos.

4.42 interculturalidad: Interacción y relación desde un enfoque igualitario entre las culturas o sectores diferentes de una sociedad.

4.43 intervención: acción programada y justificada desde un marco legal y teórico, que se realiza sobre un colectivo o persona con el fin de mejorar su situación generando un cambio social y cambiando situaciones que generen desigualdad.

4.44 investigación social: Es el campo de la investigación que permite tener la validez a través de un diseño de investigación, de datos confiables y registros recolectados.

4.45 médico tratante (MT): Profesionista que con su autonomía, conocimiento y herramientas científicas disponibles, ofrece al paciente opciones de tratamiento pertinentes a su condición clínica.

4.46 ministerio público: Órgano independiente con autonomía funcional, que tiene por cargo promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad de los intereses generales de la sociedad, en coordinación con las demás autoridades de la República.



- 4.47 nota médica:** Documento legal en el cual, el médico describe detalladamente la consulta realizada al paciente. Es en este apartado en el cual se solicita la captura de signos vitales según el programa de atención elegido con anterioridad.
- 4.48 paciente con abandono familiar:** Acto de desamparo injustificado hacia uno o varios miembros de la familia, con los que se tienen obligaciones que derivan de las disposiciones legales y que ponen en peligro la salud.
- 4.49 paciente en calidad de desconocido:** Persona que carece de identificación al ingreso al Hospital Rural.
- 4.50 paciente espontáneo:** Persona que solicita atención del servicio de trabajo social por propia iniciativa.
- 4.51 paciente reintegrado** Persona que se reintegra a su control médico, durante el mes posterior a su inasistencia.
- 4.52 paciente referido:** Persona que es enviada al servicio de trabajo social por algún integrante del personal de salud.
- 4.53 paciente remiso:** Persona que estando en control médico, no asistió a su cita programada y tampoco lo hizo durante los siguientes siete días hábiles.
- 4.54 perfil del grupo:** Características de los integrantes de un grupo, ejemplo: edad, sexo, tiempo de evolución de un padecimiento, mitos, religión, estado civil, etc.
- 4.55 persona con discapacidad:** Individuo que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, que al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.
- 4.56 persona legalmente responsable:** Padres, tutor o persona que ejerce la patria potestad de los menores o ancianos, o la representación legal de los pacientes en casos de incapacidad.
- 4.57 persona recién nacida depositada:** Persona recién nacida que por sus condiciones de salud debe permanecer hospitalizada.
- 4.58 personal de salud:** Grupo de trabajo interdisciplinario constituido por personal profesional, técnico y auxiliar, cuyo fin común es generar acciones en el campo de la promoción, protección y recuperación de la salud.
- 4.59 PDMF:** Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia; tiene la responsabilidad de resguardar y proteger los derechos de los menores, mujeres y familias que son víctimas de violencia familiar o que se encuentran en situación de vulnerabilidad por conflictos familiares, brindando asesoría jurídica, así como valoraciones psicológicas y de trabajo social por intervención legal.



4.60 planificación familiar: Derecho de toda persona a decidir de manera libre, responsable e informada, sobre el número y el espaciamiento de sus hijos, a obtener al respecto la información específica y los servicios idóneos. El ejercicio de este derecho es independiente del género, la preferencia sexual, edad y el estado social o legal de las personas.

4.61 promoción de la salud: Proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas que participan corresponsablemente en el cuidado de su salud.

4.62 red comunitaria: Personas de la comunidad que participan voluntariamente en la implementación de iniciativas que el Programa IMSS-BIENESTAR desarrolla a favor de la salud, de la persona y de la comunidad y que pertenecen al Comité de Salud, voluntarios de salud, parteras voluntarias rurales y agentes comunitarios de salud.

4.63 Referencia y contra referencia: Procedimiento médico-administrativo que vincula los servicios institucionales para garantizar la continuidad y la integralidad de la atención médica, relacionando los tres niveles de atención de acuerdo a la regionalización de los mismos para recibir atención diagnóstica, terapéutica y de rehabilitación de conformidad a la complejidad de su padecimiento.

4.64 resguardo de valores: Cuidado de los artículos materiales que tienen que ver con las necesidades básicas de los pacientes, registrando en un documento el número de artículos y características de los mismos, para posteriormente ser devueltos a su propietario o persona legalmente responsable.

4.65 riesgo reproductivo: Probabilidad que tienen, tanto la mujer en edad fértil, como su producto potencial, de experimentar enfermedad, lesión o muerte en caso de presentarse un embarazo.

4.66 riesgo social: Posibilidad de que una persona sufra un daño que tiene su origen en una causa social, las condiciones de salud, económicas, familiares y la contaminación ambiental son algunas de las circunstancias que pueden generar un riesgo social.

4.67 SISPA: Sistema de Información en Salud para Población Adscrita, instrumento administrado por la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR, que vinculado al Padrón de Beneficiarios registra en los formatos establecidos las acciones del Programa, tales como consultas entre otra productividad médica y de acciones comunitarias.

4.68 SMZ: Supervisor Médico Zonal.

4.69 Trabajo Social (TS): personal del equipo de salud que favorece el desarrollo de vínculos humanos saludables y fomenta cambios sociales los cuales derivan en un mayor bienestar para las personas.



4.70 UMR: Unidad Médica Rural, que cuenta con capital humano, recursos materiales y tecnológicos destinados a proporcionar acciones integrales del primer nivel de atención.

4.71 UPIB: Unidad del Programa IMSS – BIENESTAR.

4.72 universo de trabajo: Total de municipios y localidades donde tiene presencia el Programa IMSS-BIENESTAR a través de sus unidades médicas.

4.73 usuario: Persona que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.

4.74 valores: Artículos materiales que tienen que ver con las necesidades básicas del paciente, importantes en la medida que son necesarios, como ejemplo pueden ser: cartera, bolsa, accesorios (cadena, anillo, aretes) documentos, etcétera.

4.75 vida sexual activa: Personas que tuvieron relaciones sexuales en el último mes, incluyendo a las embarazadas y las que se encuentran en el puerperio, debido a que este grupo de mujeres estuvieron expuestas al riesgo de embarazo recientemente.

4.76 violencia familiar: Acto u omisión, único o repetitivo, cometido por un miembro de la familia en contra de otro u otros integrantes de la misma, sin importar si la relación se da por parentesco consanguíneo, de afinidad, o civil mediante matrimonio, concubinato u otras relaciones de hecho, independientemente del espacio donde ocurra, comprende: abandono, maltrato físico, maltrato psicológico, maltrato sexual y maltrato económico.

4.77 violencia sexual: Todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo.

4.78 VRS: Voluntario Rural de Salud, persona que participa de manera regular, a título voluntario en las actividades del Programa: promoción de la salud, educación para la salud, vigilancia epidemiológica simplificada, derivación de pacientes y mejora de las condiciones de salubridad general y ambiental; en los municipios y localidades donde está presente el Programa.

4.79 ZSM: Zona de Servicios Médicos.

5 Políticas

5.1. Generales

5.1.1. El incumplimiento de las disposiciones incluidas en el presente documento por los servidores públicos involucrados, será causal de las responsabilidades que resulten



conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto

5.1.2. La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto el Procedimiento para la intervención de la Trabajadora Social en los Hospitales Rurales del Programa IMSS-Oportunidades 0730-003-003, registrado el 5 de mayo de 2010.

5.1.3. El lenguaje empleado en el presente documento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, salvo en aquellos casos en que por la naturaleza de la atención resulte necesaria la precisión de algún género en particular.

5.1.4. La Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR a través de la Coordinación de Atención Integral a la Salud será la única facultada para modificar el presente procedimiento así también la responsable de la interpretación del procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.

5.2. Específicas

Equipo de Gestión Asesoría y Seguimiento

5.2.1. Difundirá este Procedimiento a los equipos Multidisciplinarios de Supervisión y a los Cuerpos de Gobierno de los Hospitales Rurales, vigilará su aplicación y cumplimiento.

Equipo Multidisciplinario de Supervisión

5.2.2. Supervisará que las actividades establecidas en el presente procedimiento se apliquen en los Hospitales Rurales que se encuentran en el ámbito de su competencia.

5.2.3. Verificará que el cuerpo de Gobierno de los Hospitales Rurales del Programa, haga llegar este documento al personal de Trabajo Social.

Personal titular de la Dirección del Hospital Rural

5.2.4. Asignará un área específica para la atención social de los pacientes y/o familiares, a fin de salvaguardar la confidencialidad y dignidad en el proceso de la entrevista y desahogo de la problemática socio/emocional.

5.2.5. Tendrá la responsabilidad de conocer el presente documento, así como de difundirlo con el personal de Trabajo Social del Hospital Rural del Programa IMSS-BIENESTAR para su aplicación.

5.2.6. Será el responsable de supervisar, asesorar y evaluar anualmente al personal de Trabajo Social del Hospital Rural, para verificar que se cumpla con lo estipulado en el presente procedimiento.



5.2.7. Participará en los sistemas de información (SISPA), y contribuye en el desarrollo de las técnicas que aplica el personal de Trabajo Social

5.2.8. Coordinará la participación del personal de Trabajo Social con las diferentes disciplinas (médica, enfermería, nutrición y psicología) en beneficio de la población usuaria.

5.2.9. Otorgará los insumos necesarios y equipo al personal de Trabajo Social para la realización de sus actividades, las cuales deberá registrar en los diferentes sistemas de información.

El personal de Trabajo Social

5.2.10. Dependerá directamente del personal titular de la Dirección del Hospital Rural

5.2.11. Formará parte del equipo de salud de los Hospitales Rurales, en la aplicación del Modelo de Atención Integral a la Salud, en apoyo al proceso de salud/enfermedad del paciente y su familia.

5.2.12. Acudirá a los cursos de capacitación, actualización y desarrollo profesional que le sean establecidas por el DHR.

5.2.13. Elaborará anualmente el Diagnostico Sociocultural de la comunidad, para la integración al Diagnostico Situacional de Salud y al Programa del Hospital Rural con base en los criterios para la elaboración del “Diagnostico Sociocultural “clave 0730-018-001 (Anexo 1), el cual se entregará al DHR, para conocimiento e integración al Diagnóstico Situacional de Salud” del Hospital Rural.

5.2.14. Revisará la conformación del Diagnostico Situacional de Salud” del Hospital Rural, e identificará las zonas de riesgo y los problemas epidemiológicos predominante para diseñar programas específicos del servicio, con base a la problemática social, resultado de indicadores y de salud detectada, para su integración al Programa de Trabajo del Hospital Rural.

5.2.15. Participará activamente en los diferentes Comités establecidos en el Hospital Rural, con investigación de aspectos socio/emocionales, relacionados a la problemática de salud, así como en la opinión que tiene la población usuaria respecto a los servicios otorgados.

5.2.16. Aplicará, métodos y técnicas de intervención en casos, grupos y desarrollo de la comunidad.

5.2.17. Promoverá con la población usuaria, las acciones de educación para la salud, de prevención y control de enfermedades

5.2.18. Asesorará sobre sesiones educativas y procesos técnicos de enseñanza/aprendizaje al Equipo de Salud.



- 5.2.19.** Brindará apoyo emocional a pacientes y sus familias, cuando la situación lo requiera.
- 5.2.20.** Facilitará información, orientación y consejería de acuerdo con las necesidades de atención del paciente y su familia, para el caso de consejería familiar se apegará a lo contenido en la Norma Oficial Mexicana 005-SSA2-1993 de los Servicios de Planificación Familiar.
- 5.2.21.** Gestionará y orientará en trámites administrativos y de tipo legal, en casos de defunción, accidentes, egresos voluntarios, violencia familiar, abuso sexual y abandono social.
- 5.2.22.** Participará en la organización comunitaria, en acciones de promoción y desarrollo social a través de actividades culturales y recreativas que mejoren la calidad de vida.
- 5.2.23.** Sensibilizará y motivará a la comunidad con el fin de lograr su participación en el autocuidado de la salud, a través de la formación de grupos de ayuda mutua o socioeducativos en dónde participará en temas de su conocimiento y gestionará recursos que pudieran ser necesarios para valorar y mejorar la situación de los pacientes.
- 5.2.24.** Elaborará los perfiles grupales de pacientes integrados a los grupos y los dará a conocer al Equipo de Salud para el ajuste de contenidos temáticos, determinación de técnicas y material didáctico, que se aplicará en las sesiones.
- 5.2.25.** Elaborará y adaptará al medio sociocultural de la población, el material didáctico de apoyo técnico, en las acciones de educación para la salud.
- 5.2.26.** Establecerá coordinación con Instituciones Públicas, Privadas o Asistenciales de la comunidad para el apoyo al tratamiento del paciente y su familia.
- 5.2.27.** Mantendrá comunicación y enlace con los servicios Institucionales, para garantizar la continuidad de la atención médica en el proceso de Referencia y Contra referencia.
- 5.2.28.** Proveerá información y orientación clara, respetuosa y precisa a la población usuaria, para la correcta utilización de los servicios de la unidad médica.
- 5.2.29.** Integrará al expediente clínico, el resultado de su intervención realizada al paciente y su familia en el formato expreso para ello.
- 5.2.30.** Registrará oportunamente todas las actividades que expresen su productividad, en los diferentes formatos SISPA por la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR.
- 5.2.31.** Realizará una Autoevaluación mensual y semestralmente sobre los resultados de sus actividades con base en el formato "Autoevaluación Cualitativa de las actividades de Trabajo Social", clave 0730-022-001 (Anexo 2).



5.2.32. Analizará anualmente los resultados obtenidos durante la autoevaluación y los cuales servirán de base para la realización del Programa Anual de Trabajo de la disciplina y la supervisión por parte del DHR.

5.2.33. Elaborará al cierre de la información anual el “Diagnóstico de atención social”, el cual presentará al DHR con la propuesta de acciones de mejora en sus actividades.

5.2.34. Construirá un directorio de unidades médicas lo mantendrá actualizado así como de Instituciones especializadas, Gubernamentales y no Gubernamentales las cuales deberán incluir: nombre de la unidad, responsable, domicilio, teléfono, servicios, horario de atención y costos si fuera el caso.

5.2.35. Mantendrá coordinación con la Red comunitaria para dar seguimiento a las acciones extramuros

5.2.36. Fortalecerá la comunicación con autoridades Gubernamentales, líderes, Asociaciones y Organizaciones Civiles, para la resolución en los procesos de gestión y apoyo a trámites.

5.2.37. Gestionar ante autoridades competentes los apoyos que se destinan a la población usuaria

5.2.38. Mantendrá constante coordinación con Instituciones Públicas y Privadas para la derivación de casos que ameriten servicios que no brinda el Hospital Rural.

5.2.39. Mantendrá actualizado el Directorio Institucional de dependencias y organizaciones del sector público y privado para la derivación de casos o apoyos que se requieren.

5.2.40. Documentos de referencia

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre del 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los Servicios de Planificación Familiar, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 1994 y su modificación publicada el 21 de enero del 2004.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018.
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010.



- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre del 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero del 2001.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud
- Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia Familiar, Sexual y contra las mujeres, Criterios para la Prevención y Atención, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de abril del 2009 y su modificación el 24 de marzo del 2016.



Responsable	Descripción de actividades
<p>6. Descripción de actividades</p> <p>Trabajo Social</p> <p>Director del Hospital Rural</p> <p>Trabajo Social</p> <p>Director del Hospital Rural</p> <p>Trabajo Social</p>	<p style="text-align: center;">Etapa I Organización del Servicio</p> <p style="text-align: center;">Fase 1 Planeación del Programa Anual de Trabajo</p> <p>1. Realiza y/o actualiza anualmente el formato “Diagnostico Sociocultural”, clave 0730-018-001 (Anexo 1)</p> <p>2. Revisa y analiza el diagnostico situacional de Salud del Hospital Rural y el diagnostico sociocultural, de acuerdo a ello, registra el formato “Programa Anual de Trabajo Social “, clave 0730-019-001 (Anexo 3)</p> <p>3. Asienta y actualiza las actividades específicas de cada Trabajo Social en el Cronograma de Actividades incluido en el “Programa Anual de Trabajo Social”, clave 0730-019-001 (Anexo 3).</p> <p>4. Entrega al DHR, el “Programa Anual de Trabajo Social”, clave 0730-019-001 (Anexo 3) para su revisión y validación.</p> <p>5. Recibe y revisa el “Programa Anual de Trabajo Social”, instruye correcciones, en caso de ser necesario.</p> <p style="text-align: center;">Instruye correcciones</p> <p>6. Efectúa las correcciones al “Programa anual de Trabajo Social”, clave 0730-019-001 (Anexo 3) y lo presenta al DHR para su autorización.</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 5.</p> <p style="text-align: center;">No instruye correcciones</p> <p>7. Valida el “Programa Anual de Trabajo Social”, clave 0730-019-001 (Anexo 3) y turna para su ejecución al personal de Trabajo Social.</p> <p>8. Revisa e informa por escrito cuatrimestralmente al DHR el monitoreo de las metas y actividades establecidas en el “Programa Anual de Trabajo Social”, clave 0730-019-001 (Anexo 3).</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Director del Hospital Rural</p> <p>Coordinador de Vigilancia Epidemiológica y Medicina Preventiva / Coordinador de Educación y Calidad</p> <p>Director del Hospital Rural</p> <p>Coordinador de Vigilancia Epidemiológica y Medicina Preventiva / Coordinador de Educación y Calidad</p> <p>Trabajo Social</p>	<p>9. Convoca de manera verbal y de forma cuatrimestral, recibe al personal de Trabajo Social para que presente acciones de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos del “Programa Anual de Trabajo Social”, clave 0730-019-001 (Anexo 3).</p> <p style="text-align: center;">Fase 2 Planeación de la Promoción a la Salud</p> <p>10. Definen las “Metas presupuestales” de las sesiones de promoción de la salud de acuerdo al panorama epidemiológico de la ZSM.</p> <p>11. Presentan al DHR, las “Metas presupuestales” de las sesiones de promoción de la salud para su validación.</p> <p>12. Recibe, avala y autoriza las “Metas presupuestales”</p> <p>13. Realizan con periodicidad anual el “Cronograma de sesiones de promoción de la salud” a impartirse a nivel intramuros y extramuros</p> <p>14. Establecen la participación de cada una de las disciplinas que integran el equipo de salud. y las metas por servicio.</p> <p>15. Dan a conocer al equipo de salud el “Cronograma de sesiones de promoción de la salud” y vigilan el cumplimiento de las actividades.</p> <p>16. Diseña material didáctico de apoyo para llevar a cabo las sesiones de promoción para la salud.</p> <p>17. Participa con temas de acuerdo con su perfil y competencia.</p> <p>18. Difunde los servicios y horarios que proporciona el Hospital Rural, así como el reglamento hospitalario, y las diferentes acciones educativas.</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Trabajo Social</p> <p>Coordinador de Educación y Calidad</p>	<p>19. Promociona, respeta y hace valer los Derechos Generales de los Pacientes, mantiene a la vista de la población usuaria, “Carta de los derechos generales de los pacientes”, clave 0730-018-004 (Anexo 4)</p> <p>20. Informa a pacientes y familiares sobre el servicio que ofrece el albergue comunitario.</p> <p style="text-align: center;">Fase 3 Capacitación</p> <p>21. Solicita al personal de Trabajo Social la elaboración del “Cronograma anual de educación para la salud”, dirigido a grupos educativos y de ayuda mutua de acuerdo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupos por prioridad ▪ Temas a desarrollar en las sesiones ▪ Material didáctico ▪ Ponentes ▪ Formas de evaluación <p>22. Coordina la reunión anual con las disciplinas que integran el equipo de salud para la programación y organización de las actividades extra e intramuros y verifica que se lleven a cabo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso inducción a personal de nuevo ingreso ▪ Sesiones educativas y de promoción para la salud a la Red Comunitaria ▪ Promoción y educación para la salud orientada a la población usuaria con enfoque intercultural ▪ Sesiones educativas al personal Institucional
<p>Trabajo Social</p>	<p>23. Determinan la participación de las disciplinas involucradas y presenta el “Cronograma anual de educación para la salud” al CEyC para su validación.</p>
<p>Coordinador de Educación y Calidad</p>	<p>24. Recibe el “Cronograma anual de educación para la salud”, valida y da a conocer al equipo de salud.</p>
<p>Trabajo Social</p>	<p>25. Registra sus actividades en las “Libretas de grupos educativos”, “Hoja diaria” y “Concentrado mensual de</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social Coordinador de Educación y Calidad Trabajo Social	<p>actividades de trabajo social”, “SISPA SS-26P y SISPA SS-26I2, respectivamente y participa en los cursos y sesiones.</p> <p>NOTA: La “Hoja Diaria” y “Concentrado Mensual de Actividades de Trabajo Social”, “SISPA SS-26P y SS-26I, así como el Concentrado Diario y Concentrado mensual de sesiones de promoción para la Salud SS-44P y SS44I forman parte del SISPA</p> <p style="text-align: center;">Curso de inducción, Personal nuevo ingreso</p> <p>26.Elabora la “Carta descriptiva” de acuerdo al formato estipulado en la unidad médica para el curso de Inducción a personal de nuevo ingreso, así como la capacitación y actualización para personal Institucional de Hospital Rural y ZSM, estableciendo la participación del equipo de salud.</p> <p>27. Informa y entrega copia de las “Cartas descriptivas” a Trabajo Social para su estricto cumplimiento.</p> <p>28. Recibe las “Cartas descriptivas” y participa como ponente en el curso de inducción para personal de nuevo ingreso, así como en la capacitación y actualización del personal Institucional.</p> <p>29. Mantiene la “Carta descriptiva” a la vista, a fin de dar cumplimiento a la capacitación y actualización en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Análisis del resultado del diagnóstico sociocultural▪ Planificación Familiar▪ Consejería y obtención del consentimiento informado▪ Aplicación de técnicas y dinámicas didácticas grupales▪ Trato adecuado a las personas con discapacidad.▪ Derechos Generales de las y los pacientes <p style="text-align: center;">Sesiones educativas y de promoción para la salud a la Red Comunitaria</p>



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de Educación y Calidad Trabajo Social Director del Hospital Rural	<p>30.Elabora y da a conocer al equipo de salud la “Carta descriptiva de sesiones de orientación y capacitación a la Red Comunitaria”.</p> <p>31.Integra a personal de Trabajo Social en la capacitación con temática de acuerdo a su perfil.</p> <p>32.Recibe copia de la “Carta descriptiva de sesiones de orientación y capacitación a la Red Comunitaria” y participa con la temática que le fue asignada tomando en cuenta la interculturalidad.</p> <p>33.Asienta en los formatos instituidos las actividades realizadas. “Hoja Diaria y Concentrado Mensual de Actividades de Trabajo Social SISPA SS-26P y SISPA SS-26I2 respectivamente</p> <p style="text-align: center;">Fase 4 Comités Hospitalarios</p> <p>34.Convoca y solicita la integración y participación del personal de Trabajo social de manera verbal y de acuerdo a la programación, a las sesiones de los Comités Hospitalarios, solicitando conserven copia de las “Minutas de cada sesión” para su archivo</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A COCASEP Continúa en la actividad 35.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B Comité de Mortalidad Continúa en la actividad 39.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C Comité Médico Técnico Administrativo de la Zona de Servicios Médicos Continúa en la actividad 42.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad D Comité de referencia y contra referencia. Continúa en la actividad 46.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Coordinador de Educación y Calidad Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad A COCASEP</p> <p>35. Coordina con Trabajo social de manera cuatrimestral la aplicación de las “Encuestas del Sistema Integral de Calidad en Salud”, así como la integración y análisis de la información generada.</p> <p>36. Aplica de manera aleatoria y de forma cuatrimestral, las “Encuestas del Sistema Integral de Calidad en Salud”, así como los instrumentos que la UPIB designe, a fin de conocer la satisfacción de la población usuaria, respecto a los servicios de salud que brindan las unidades médicas.</p> <p>37. Presenta el “Resultado” al CEyC para que coteje con el “Resultado de las encuestas del aval ciudadano” y plantear para su atención, estrategias de mejora ante el COCASEP.</p> <p>38. Conserva la “Minuta” descrita en el Comité para su debido seguimiento.</p> <p>Continúa en la actividad 49.</p>
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad B Comité de Mortalidad</p> <p>39. Registra en “Nota de Trabajo Social Médico”, clave MF 4-30-54 (Anexo 5) los factores relevantes socio-familiares, administrativos y/o de trámites que pudieron haber influido en el deceso del paciente.</p> <p>40. Expone de acuerdo con la investigación, alternativas que coadyuven a la prevención y disminución de casos similares.</p> <p>41. Efectúa seguimiento a los compromisos adquiridos hasta su cumplimiento.</p> <p>Continúa en la actividad 49.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C Comité Médico Técnico Administrativo de la Zona de Servicios Médicos</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>42. Identifica pacientes ambulatorios y hospitalizados referidos de las UMR de la ZSM, con especial atención a los de alto riesgo y que requieran seguimiento o continuidad de su tratamiento vigilado por el equipo de salud del primer nivel de atención.</p> <p>43. Elabora “Listado nominal” e informa al DHR y al SMZ a través de éste de los pacientes con alto riesgo que ameriten seguimiento y vigilancia.</p> <p>44. Acuerda en las reuniones mensuales del Comité, los compromisos que le correspondan y coadyuven al avance del Programa de Trabajo de la Unidad.</p> <p>45. Desarrolla las acciones pertinentes, para cumplir con los compromisos establecidos en las diferentes reuniones.</p> <p>Continúa en la actividad 49.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad D Comité de referencia y contra referencia</p>
Director del Hospital Rural	<p>46. Integra al personal de Trabajo social en el Comité para realizar un análisis de referencias y contra referencias, así como para el debido seguimiento de los pacientes.</p>
Trabajo Social	<p>47. Participa exponiendo el informe, análisis y problemática social identificada en el proceso de referencia y contra referencia como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retrasos de atención • Duplicidad de recursos y esfuerzos • Interrupción de tratamiento • Desplazamiento innecesario de pacientes • Improductividad en las contra referencias <p>48. Efectúan de manera conjunta estrategias para dar solución a la problemática encontrada.</p> <p style="text-align: center;">Fase 5 Autoevaluación</p> <p>49. Revisa y reúne semestralmente las evidencias documentales como el “Concentrado mensual de</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>actividades SISPA SS-2612” y “Expedientes clínicos” para llevar a cabo la autoevaluación del servicio.</p> <p>50. Evalúa semestralmente el resultado de sus actividades con base en el formato “Autoevaluación Cualitativa-cuantitativa de las actividades de Trabajo Social clave 0730-022-001 (Anexo 2)</p> <p>51. Analiza los “Resultados obtenidos en las autoevaluaciones” y los toma en cuenta para la realización del “Programa Anual de Trabajo” y la supervisión por parte del DHR.</p>
Director del Hospital Rural	<p style="text-align: center;">Fase 6 Supervisión semestral al servicio de Trabajo Social</p> <p>52. Evalúa el cumplimiento de los indicadores de desempeño, establecidos en el formato de “Autoevaluación Cualitativa-cuantitativa de las Actividades de Trabajo Social”, clave 0730-022-001 (Anexo 2).</p>
Director de Hospital Rural/Trabajo Social	<p>53. Establecen, de acuerdo al resultado de la supervisión, compromisos de forma conjunta, registran en “Minuta de compromisos” señalando fecha de cumplimiento y conservan copia del documento.</p>
Trabajo Social	<p>54. Informa al DHR por medio de un “Reporte” y de acuerdo a la fecha establecida en la “Minuta de compromisos” el avance realizado</p>
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Etapas II De la intervención de Trabajo Social en los servicios del Hospital Rural</p> <p>55. Determina sus actividades de acuerdo al servicio que tenga asignado</p>
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad A Consulta Externa</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 56.</p>
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad B Servicio de Urgencias</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 121.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad C Servicio de Hospitalización</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 143</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A Consulta Externa Recepción</p> <p>56. Recibe al paciente y familiar, saluda, se presenta y se conduce con honestidad y claridad, verifica si el paciente acude de manera espontánea o derivado al servicio por cualquier integrante del equipo de salud.</p> <p style="text-align: center;">Paciente espontáneo</p> <p>57. Entrevista al paciente para identificar necesidades de información y determinar las acciones de educación para la salud.</p> <p>58. Proporciona al paciente y familiar la orientación, información o intervención necesaria.</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 61</p> <p style="text-align: center;">Paciente derivado al servicio</p> <p>59. Recibe de la AEG al paciente referido o por algún integrante del equipo de salud, con "Expediente clínico".</p> <p>60. Investiga a través del "Expediente clínico", el motivo de la derivación del paciente al servicio y considera su intervención.</p> <p>61. Determina de acuerdo con el resultado de la investigación preliminar, el tipo de intervención que requiere el paciente</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A.1 Atención Individualizada</p> <p style="text-align: center;">Conductas de riesgo 62</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad A.2 Consejería en planificación familiar</p> <p>Continúa en la actividad 71.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A.3 Pacientes remisos</p> <p>Continúa en la actividad 84.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A.4 Intervención grupal</p> <p>Continúa en la actividad 96</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A.5 Promoción a la salud</p> <p>Continúa en la actividad 113.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A.6 Gestión y apoyo a trámites</p> <p>Continúa en la actividad 118.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A.1 Atención Individualizada</p>
Trabajo Social	<p>62. Investiga las conductas de riesgo social y focaliza su atención en aspectos de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Malnutrición• Planificación familiar• Control prenatal• Salud ginecológica• Violencia• Toma de decisiones• Autoconocimiento y Autoestima• Conocimiento de Derechos Generales de las y los pacientes. <p>63. Realiza su intervención de acuerdo a la vulnerabilidad del caso y al grupo de edad que corresponda, de acuerdo a elaboración del “Estudio Social Médico”, clave MF 4-30-53 (Anexo 6)</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>64. Establece el diagnóstico social y las posibles alternativas de solución de la problemática identificada en el paciente.</p> <p>65. Crea corresponsabilidad con el paciente, en el diseño del plan y tratamiento social.</p> <p>66. Sensibiliza y promueve la participación del paciente y su familia, en relación a los factores de riesgo y conductas favorables para el control de su padecimiento y/o cuidado de su salud.</p> <p>67. Aclara dudas a fin de verificar que la información se haya recibido de manera clara y precisa por el paciente y su familia.</p> <p>68. Determina si se requieren citas subsecuentes para continuar el tratamiento social o procede a finalizar el caso.</p> <p style="text-align: center;">No requiere citas subsecuentes</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Requiere citas subsecuentes</p> <p>69. Procede de acuerdo con el tratamiento social proporcionado, dar continuidad al caso.</p> <p>70. Informa por medio de la “Nota de Trabajo Social Médico” clave MF-430-54 (Anexo 5) y periódicamente al médico tratante sobre los avances del caso o hasta la resolución de la demanda o problemática presentada.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A.2 Consejería en planificación familiar</p>
Trabajo Social	<p>71. Otorga consejería en planificación familiar a los diferentes grupos de población en riesgo.</p> <p>72. Investiga las necesidades de información de pacientes, necesidades personales, expectativas reproductivas y estilos de vida.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>73. Aporta información, orientación y apoyo educativo a individuos y parejas, a fin de contribuir a clarificar las opciones que tienen en la selección de un método de planificación familiar y/o relacionada a su vida sexual y reproductiva.</p> <p>74. Vigila el respeto a los derechos de las personas sobre su vida sexual y reproductiva, así como la libertad de decidir de forma responsable sobre el número y esparcimiento de los hijos, y los medios que permitan alcanzar esa situación.</p> <p>75. Solicita a pacientes la confirmación de entendimiento de la información vertida, con el fin de verificar si es aceptada la opción de planificación familiar.</p> <p style="text-align: center;">Si es aceptada la opción</p> <p>76. Confirma que la información haya quedado clara a fin de despejar dudas o ampliar conocimientos</p> <p>77. Deriva con el médico tratante al paciente para la provisión del método elegido y el llenado del consentimiento informado en planificación familiar, de acuerdo a la “Guía para la Obtención del Consentimiento Informado en Planificación Familiar” CSR-CI-2004</p> <p>NOTA: La “Guía para la obtención del consentimiento informado en Planificación Familiar” CSR-CI-2004, es el Anexo 9 del Procedimiento de planificación familiar en las unidades médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 2230-003-001</p> <p>78. Verifica que el “Consentimiento” en planificación se encuentre bien registrado y da seguimiento hasta la provisión del método elegido, o solución del caso</p> <p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">No es aceptada la opción</p> <p>79. Integra al paciente, al “Censo nominal de pacientes no aceptantes de método de planificación familiar”.</p> <p>80. Cita al paciente para el respectivo seguimiento y lograr la obtención del método y consentimiento</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social Coordinador de Educación y Calidad, Médico Tratante y Trabajo Social	informado 81. Analiza posterior a la consejería, los casos de los pacientes no aceptantes, e informa por escrito al médico tratante y al SMZ. 82. Focaliza el seguimiento social en las pacientes con alto riesgo reproductivo, para la obtención del consentimiento informado. 83. Diseñan en conjunto estrategias para incrementar la adopción de algún método y vigila la presencia de probables signos de violencia familiar y sexual. Se presentan signos de violencia Continúa en la actividad 134. No se presentan signos de violencia Continúa en la actividad 218 Modalidad A.3 Pacientes remisos
Trabajo Social	84. Recibe semanalmente de la AEG, el “Reporte de pacientes remisos”, clave 0730-009-001 (Anexo 7), que estando en control médico, no asistieron a su cita programada y tampoco lo hicieron durante los siguientes siete días hábiles de los servicios de: <ul style="list-style-type: none">• Medicina familiar• Medicina preventiva• Módulo de salud ginecológica• Consulta de especialidades• Desarrollo Infantil Temprano. 85. Solicita al personal de archivo clínico los Expedientes Clínicos de los pacientes enlistados en el “Reporte de pacientes remisos”, clave 0730-009-001 (Anexo 7). 86. Revisa los “Expedientes Clínicos” para obtener mayor información. 87. Coordina y/o efectúa acciones para la localización de los pacientes remisos, a través de la red comunitaria.



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>88. Identifica y prioriza los casos que requieren de su intervención a través de una visita domiciliaria, como resistencia a continuar con el tratamiento, violencia familiar, necesidad de alguna gestión o apoyo para asistir a la cita médica.</p> <p>89. Elabora un plan de acción para cada visita con base en las necesidades socio/médicas.</p> <p>90. Acude al domicilio en caso necesario para entrevistar al paciente o familiar y obtener mayor información, observa las condiciones ambientales así como la dinámica familiar.</p> <p>91. Identifica la causa de inasistencia y/o abandono al tratamiento, fortalece la orientación e información necesaria.</p> <p>92. Realiza su intervención, enfocándose al apego del paciente al tratamiento, comprometiéndolo a conseguir cambios perdurables en el estilo de vida.</p> <p>93. Promueve la integración a grupos socioeducativos como parte del tratamiento, para que adquiera los conocimientos necesarios y modifique comportamientos no saludables, persuade a través de su intervención la reintegración de los pacientes a control y tratamiento médico.</p> <p style="text-align: center;">No se reintegra al tratamiento</p> <p>94. Analiza la causa de inasistencia y abandono al tratamiento del paciente e informa al equipo de salud, a fin de definir nuevas acciones.</p> <p>Continúa en la actividad 95.</p> <p style="text-align: center;">Se reintegra al tratamiento</p> <p>95. Elabora de acuerdo al caso, "Estudio Social Médico", clave MF-4-30-53 (Anexo 6) y lo agrega al "Expediente clínico".</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p data-bbox="938 268 1235 342" style="text-align: center;">Modalidad A.4 Intervención grupal</p> <p data-bbox="626 369 1446 510">96. Determina de acuerdo al tipo de padecimiento del paciente la factibilidad de integrarlo como parte del tratamiento al grupo socioeducativo o al grupo de ayuda mutua.</p> <p data-bbox="850 552 1219 583" style="text-align: center;">Grupos socioeducativos</p> <p data-bbox="626 604 1446 783">97. Investiga los conocimientos del paciente con relación a su padecimiento, mitos, creencias, hábitos y estilos de vida, registra los datos en “Nota de Trabajo Social Médico”, clave MF 4-30-54 (Anexo 5) e integra al “Expediente clínico”.</p> <p data-bbox="626 814 1446 888">98. Informa al paciente y/o familiar, el objetivo y organización de los grupos educativos</p> <p data-bbox="626 919 1446 1098">99. Comunica y acuerda con el paciente y/o familiar, la opción más fácil para su integración o en su caso, le proporciona la atención educativa individual, enfatizando sobre la importancia de la corresponsabilidad en el cuidado de la salud.</p> <p data-bbox="626 1140 1446 1287">100. Sensibiliza al paciente sobre la importancia de asistir a las sesiones y así tomar decisiones apropiadas e informadas con respecto al autocuidado.</p> <p data-bbox="626 1329 1446 1434">101. Agenda cita con el paciente y/o familiar para la sesión con el grupo específico y registra los datos en la “Libreta de control de Grupos Educativos”.</p> <p data-bbox="683 1455 1089 1486">Continúa en la actividad 105.</p> <p data-bbox="902 1518 1268 1549" style="text-align: center;">Grupos de ayuda mutua</p> <p data-bbox="626 1602 1446 1675">102. Promueve la integración de pacientes y/o persona responsable a grupos de ayuda mutua:</p> <ul data-bbox="776 1707 1446 1885" style="list-style-type: none">• Madres de menores de 5 años con malnutrición• Pacientes con Diabetes mellitus e Hipertensión arterial en descontrol• Pacientes con sobrepeso y obesidad



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>103. Da a conocer a los integrantes del grupo, el objetivo principal de asistir continuamente para lograr la salud o mantener el control de su enfermedad.</p> <p>104. Promueve la red de apoyo y de relaciones sociales entre los asistentes, para generar un sentido de pertenencia y amistad entre ellos.</p> <p>105. Supervisa el desarrollo del grupo e induce a la autonomía de la organización.</p> <p>106. Registra los perfiles grupales de pacientes integrados en la “Libreta de grupos”, así como las asistencias en las diferentes sesiones.</p> <p>107. Integra, desarrolla y evalúa grupos educativos de mujeres embarazadas, segmentados por tiempo de gestación, de 0 a 20 y 21 a 40 semanas y de pacientes que viven con diabetes mellitus e hipertensión arterial.</p> <p>108. Anota la intervención de los asistentes, desempeño de los ponentes y factores que facilitaron u obstaculizaron el proceso enseñanza-aprendizaje en el formato “Crónica de Grupo”, clave 0730-009-017 (Anexo 8).</p> <p>109. Escribe fecha y hora de las sesiones educativas subsecuentes en la “Cartilla nacional de salud” de los pacientes, hasta concluir.</p> <p>110. Evalúa el proceso, con base en “Evaluación de grupos educativos”, clave 0730-018-003 (Anexo 9)</p> <p>111. Da a conocer los resultados al grupo educativo correspondiente, a fin de identificar el grado de conocimientos adquiridos y el cumplimiento a las metas.</p> <p>112. Informa al CEyC los avances obtenidos, registrados al término de cada capacitación grupal en el formato “Evaluación de grupos educativos”, clave 0730-018-003 (Anexo 9) para conservar o redefinir acciones.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad A.5 Promoción de la salud</p> <p>113. Verifica que el paciente cuente con su “Cartilla nacional de salud”, a fin de dar seguimiento a la prevención, detección y control de enfermedades.</p> <p>114. Fortalece vínculos por medio de la información e importancia de la comunicación que permitan la unidad familiar o comunitaria, para el mejoramiento de la salud.</p> <p>115. Informa de manera verbal a pacientes y familiares sobre temas específicos, así como contar con un albergue comunitario y su reglamento.</p> <p>116. Difunde y sensibiliza sobre la importancia de la donación de sangre así, como los requisitos y condiciones para ser candidatos a donadores.</p> <p>117. Promueve la técnica de lavado de manos Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A.6 Gestión y apoyo a trámites</p> <p>118. Obtiene apoyo para el traslado de pacientes en caso de ser necesario.</p> <p>119. Logra ayudas para el paciente a fin de conseguir descuentos en estudios de laboratorio y gabinete.</p> <p>120. Informa de manera verbal o escrita sobre los trámites administrativos para la obtención de cartillas nacionales de salud, registro civil, constancias de identidad etc. Continúa en la actividad 218.</p>
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad B Servicio de Urgencias Recepción</p> <p>121. Recibe la “Notificación del médico tratante” y/o efectúa visita a los pacientes que se encuentran en el servicio y verifica si se encuentra acompañados de familiar o persona responsable.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Enfermera	<p style="text-align: center;">Se encuentra acompañado</p> <p>122. Entrega de manera inmediata al familiar o persona legalmente responsable los valores del paciente.</p> <p>Continúa en la actividad 130.</p> <p style="text-align: center;">No se encuentra acompañado</p> <p>123. Recoge de la AEG, los valores retirados del paciente y los registra en el formato, “Resguardo de valores”, clave 0730-009-021 (Anexo 10).</p> <p>124. Informa en cuanto sea posible al paciente, que sus valores (pertenencias) le serán entregados a sus familiares o que permanecerán protegidos hasta su egreso.</p> <p>125. Resguarda las pertenencias en el espacio asignado por el AHR, recabando las firmas correspondientes en “Resguardo de valores”, clave 0730-009-021 (Anexo 10) y espera a que se presente el familiar o personal legalmente responsable para su posterior entrega.</p> <p style="text-align: center;">No se presenta familiar</p> <p>126. Interroga al paciente, con el fin de obtener información necesaria para la localización de algún familiar o persona responsable.</p> <p>127. Notifica al DHR y AHR, para el resguardo de valores hasta el alta del paciente.</p> <p>128. Registra las acciones efectuadas en “Nota de Trabajo Social Médico”, clave MF 4-30-54 (Anexo 5) y en la “Libreta de control de valores”.</p> <p>Continúa en la actividad 130.</p> <p style="text-align: center;">Se presenta familiar</p> <p>129. Entrega al familiar los valores resguardados a la persona legalmente responsable, solicita la firma de recibido en el formato “Resguardo de valores”, clave 0730-009-021 (Anexo 10).</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>130. Efectúa visita a los pacientes que se encuentran en el servicio y verifica el tipo de intervención que se requiere.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B.1</p> <p>Paciente que requiere ser trasladado a otra unidad para continuar con el tratamiento médico.</p> <p>Continúa en la actividad 131</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B.2</p> <p>Paciente con sospecha de violencia familiar y/o sexual.</p> <p>Continúa en la actividad 134</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B.3</p> <p>Paciente con sospecha de adicciones</p> <p>Continúa en la actividad 135</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B.4</p> <p>Caso médico legal</p> <p>Continúa en la actividad 136</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B.5</p> <p>Paciente en calidad de desconocido</p> <p>Continúa en la actividad 137</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B.6</p> <p>Paciente que demande egreso voluntario</p> <p>Continúa en la actividad 141</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B.7</p> <p>Casos de defunción</p> <p>Continúa en la actividad 142</p>



Responsable	Descripción de actividades
Médico tratante	<p style="text-align: center;">Modalidad B.1 Paciente que requiere ser trasladado</p> <p>131. Informa al paciente sobre la necesidad y beneficio de ser enviado a otra unidad médica para la continuidad del tratamiento.</p> <p>132. Registra en la “Nota médica 4-30-128” la solicitud de intervención de Trabajo social a fin de proporcionar la información y orientación necesaria en relación al traslado.</p> <p>133. Comunica a Trabajo social, por medio de la “Nota medica clave 4-30-128”, sobre el paciente que por sus condiciones requiere ser trasladado a otro nivel de atención</p> <p>Continúa en la actividad 160.</p>
Médico Tratante	<p style="text-align: center;">Modalidad B.2 Paciente con sospecha de violencia familiar y/o sexual</p> <p>134. Comunica a través de la “Nota médica clave 4-30-128” a Trabajo social del paciente con sospecha violencia de acuerdo a la “NOM-028-SSA2-2009 Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones”, criterios de oportunidad, calidad técnica e interpersonal, confidencialidad, honestidad, respeto a su dignidad y derechos humanos.</p> <p>Continúa en la actividad 170</p>
Médico Tratante	<p style="text-align: center;">Modalidad B.3 Paciente con sospecha de adicciones</p> <p>135. Comunica a través de la Nota Médica clave 4-30-128 a Trabajo social del paciente con sospecha violencia de acuerdo a la “NOM-028-SSA2-2009 Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones”, criterios de oportunidad, calidad técnica e interpersonal, confidencialidad, honestidad, respeto a su dignidad y derechos humanos.</p> <p>Continúa en la actividad 182.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Médico Tratante	<p style="text-align: center;">Modalidad B.4 Caso médico legal</p> <p>136. Comunica por medio del formato “Aviso a Ministerio público”, clave 0730-009-019 (Anexo 11) a Trabajo social del paciente con implicación legal para que inicie su intervención.</p> <p>Continúa en la actividad 186.</p>
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad B.5 Paciente en calidad de desconocido</p> <p>137. Recibe notificación por parte del médico tratante del ingreso del paciente en calidad de desconocido a través de la “Nota Médica clave 4-30-128”.</p> <p>138. Visita al paciente y para obtener información sobre las características físicas, señas particulares, tipo y condiciones de ropa con la que llegó al servicio.</p> <p>139. Investiga y gestiona en las instituciones de apoyo ubicadas en la región, la búsqueda de familiares, amigos y/ o conocidos del paciente.</p> <p>140. Informa al médico tratante y al DHR sobre el resultado de su intervención, registra sus acciones en los formatos respectivos.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p>
Médico Tratante	<p style="text-align: center;">Modalidad B.6 Paciente que demande egreso voluntario</p> <p>141. Registra el formato de “Egreso voluntario” clave 0730-009-020 (Anexo 12) y envía a Trabajo social para su intervención.</p> <p>Continúa en la actividad 206.</p>
	<p style="text-align: center;">Modalidad B.7 Casos de defunción</p> <p>142. Elabora “Notificación del fallecimiento” del paciente y entrega a Trabajo social para su intervención.</p> <p>Continúa en la actividad 210.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad C Servicio de Hospitalización Recepción y promoción para la salud</p> <p>143. Recibe de la AEG en turno, el “Listado de estado de pacientes” que se encuentran en hospitalización.</p> <p>144. Brinda apoyo socioemocional al paciente y propicia la adaptación hospitalaria.</p> <p>145. Favorece la comunicación entre pacientes, familiares y personal del Hospital rural, con la intención de mejorar la calidad de la atención y por ende la satisfacción del usuario.</p> <p>146. Difunde las medidas de higiene, “Reglamento hospitalario” y horarios de visita, para la mejor utilización de los servicios.</p> <p>147. Otorga a solicitud expresa del médico tratante, “Pase de visita” de 24 horas al familiar acompañante.</p> <p>148. Orienta y comunica a los pacientes y familiares, sobre todos los servicios que brinda el Hospital rural así como la ubicación y acciones que llevan a cabo en la oficina de Trabajo Social.</p> <p>149. Informa sobre la confidencialidad de la información, en relación a los padecimientos, respetando siempre los derechos generales de los pacientes.</p> <p>150. Realiza promoción del albergue comunitario y deriva a los familiares o acompañantes de los pacientes que se encuentren hospitalizados, que por la distancia de sus hogares se les dificulte regresar a su domicilio.</p> <p>151. Da a conocer los criterios de atención para ser usuarios del albergue comunitario.</p> <p>152. Informa y sensibiliza al paciente y familiar sobre la responsabilidad solidaria de la donación voluntaria y/o altruista de sangre, ante su paciente y la de los demás enfermos que requieren terapia transfusional.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>153. Asegura la promoción y respeto de los derechos del paciente, basados en un sistema de calidad integral para garantizar un trato digno y de protección a la seguridad de pacientes.</p> <p>154. Mantiene a la vista de la población usuaria la “Carta de los derechos generales de los pacientes”, clave 0730-018-004 (Anexo 4).</p> <p>155. Verifica con los pacientes y familiares, la recepción de la información respecto a cómo actuar para ejercer el respeto a “Carta de los derechos generales de los pacientes”, clave 0730-018-004 (Anexo 4).</p> <p>156. Consulta el “Expediente clínico” de pacientes hospitalizados a fin de identificar antecedentes socio/médicos del caso.</p> <p>157. Realiza investigación socio/médica preliminar a todos los pacientes de nuevo ingreso, considerando las necesidades de información y apoyos que requiera.</p> <p>158. Efectúa visita médica conjunta, aportando el resultado de su investigación y determina si el paciente requiere de una intervención individualizada.</p> <p style="text-align: center;">No requiere intervención individualizada</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Si requiere intervención individualizada</p> <p>159. Determina su intervención social de acuerdo con lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">Tipos de Intervención Individualizada de Trabajo Social</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C.1</p> <p style="text-align: center;">Paciente que requiere ser trasladado a otra unidad para continuar con el tratamiento médico.</p> <p>Continúa en la actividad 160.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C.2</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>Paciente con sospecha de violencia familiar y/o sexual.</p> <p>Continúa en la actividad 170</p> <p>Modalidad C.3 Paciente con sospecha de adicciones</p> <p>Continúa en la actividad 182</p> <p>Modalidad C.4 Caso médico legal</p> <p>Continúa en la actividad 186</p> <p>Modalidad C.5 Paciente en calidad de desconocido</p> <p>Continúa en la actividad 194</p> <p>Modalidad C.6 De la persona recién nacida</p> <p>Continúa en la actividad 197</p> <p>Modalidad C.7 Pacientes que demandan egreso voluntario</p> <p>Continúa en la actividad 206</p> <p>Modalidad C.8 Casos de defunción</p> <p>Continúa en la actividad 210</p> <p>Modalidad C9 Gestión y apoyo a trámites</p> <p>Continúa en la actividad 216.</p> <p>Modalidad C.1 Paciente que requiere ser trasladado a otra unidad para continuar con el tratamiento médico.</p>
Trabajo Social	<p>160. Recibe el comunicado del médico tratante a través de la “Nota médica clave 4-30-128” y a través de la</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>disposición, verifica que el paciente cuente con algún familiar o persona responsable para el acompañamiento en el traslado.</p> <p>No cuenta con familiar para el acompañamiento</p> <p>161. Entrevista al paciente en caso de no contar con algún familiar y obtiene la información necesaria para su localización.</p> <p>162. Realiza acciones para la localización de algún familiar a través de los voluntarios rurales de salud y autoridades correspondientes.</p> <p>No localiza al familiar</p> <p>163. Comunica al DHR y al médico tratante la situación y notifica a las autoridades correspondientes, para solicitar el apoyo en la localización del familiar.</p> <p>NOTA: La decisión sobre el traslado de pacientes quedará bajo la responsabilidad del Titular de la Dirección de la Unidad Médica.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p>Cuenta con familiar para el acompañamiento Se localiza al familiar</p> <p>164. Informa al familiar sobre el motivo del traslado, así como el nombre, afiliación, ubicación y costo (según sea el caso) de la unidad médica donde se transfiere el paciente.</p> <p>165. Corroborar con el paciente que la información vertida por el médico con relación al envío a otra unidad médica haya quedado clara.</p> <p>166. Informa al paciente y familiar, sobre el destino del traslado, la ubicación, afiliación, costos y aportaciones (si fuera el caso) de la unidad médica de referencia.</p> <p>167. Solicita al paciente o familiar que le mantenga informado sobre su situación de salud.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>168. Registra en la “Libreta de traslados” los datos del paciente trasladado.</p> <p>169. Registra las referencias y contra referencias en el “Registro nominal de referencias y contra referencias”, clave 0730-009-022 (Anexo 13), en coordinación con personal de enfermería y archivo clínico y elabora un informe para su análisis por el CGHR.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p>
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad C.2 Paciente con sospecha de violencia familiar y/o sexual</p> <p>170. Recibe el comunicado del médico tratante y revisa la “Nota médica clave 4-30-128” del paciente.</p> <p>171. Entrevista al paciente en cuanto a las condiciones físicas y/o psicológicas lo permitan.</p> <p>172. Lleva a cabo la investigación correspondiente por medio del “Estudio social médico”, clave MF 4-30-53 (Anexo 6) establece el diagnóstico, plan y tratamiento social.</p> <p>173. Informa al paciente o persona legalmente responsable sobre los riesgos y secuelas que genera el ser víctima de violencia en cualquier etapa de la vida así como la dimensión del problema cuando está en riesgo su integridad o la vida, como también el desamparo de menores y otros dependientes familiares (si fuera el caso).</p> <p>174. Orienta al paciente, familiar o persona de confianza, sobre la posibilidad de denunciar, a fin de que se ejerza la acción legal correspondiente.</p> <p>175. Refuerza y verifica con el paciente y/o familiar que la información difundida haya sido clara</p> <p>176. Elabora de manera conjunta un plan de seguridad, si fuera el caso a fin de resguardar su integridad.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>177. Informa al paciente o familiar de las instituciones y organizaciones del sector público y privado que brindan el apoyo, asesoría psicológica y legal en estos casos.</p> <p>178. Solicita el “Consentimiento” para ser referido a otra Institución de apoyo, para llevar a cabo el tratamiento social necesario.</p> <p style="text-align: center;">No acepta el envío</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Si acepta el envío</p> <p>179. Deriva de acuerdo a las necesidades del paciente y/o familiar, a Instituciones, Dependencias u Organizaciones, que en el ámbito de sus competencias proporcionen la atención.</p> <p>180. Brinda información al paciente y familiar sobre los requisitos, ubicación, servicios, horarios y en algunos casos los costos o donaciones requeridas para su atención.</p> <p>181. Da seguimiento al caso, solicitando al paciente o familiar que regrese a informar sobre el desarrollo del tratamiento.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C.3 Paciente con sospecha de adicciones</p>
Trabajo Social	<p>182. Recibe comunicado del médico tratante, revisa “Nota médica clave 4-30-128” del paciente con sospecha de adicciones y determina su intervención.</p> <p>183. Informa y asesora sobre las expectativas de tratamiento y los posibles recursos a utilizar.</p> <p>184. Fortalece el apoyo socio familiar con el paciente, acentuando la importancia de la familia, como figura clave de apoyo y acompañamiento en el proceso de atención.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>185. Da a conocer al paciente, familiar o persona de confianza, sobre instituciones y organizaciones del sector público y privado especializadas en el tema, para un tratamiento integral.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C.4 Caso médico legal</p>
Trabajo Social	<p>186. Recibe del médico tratante, por medio del formato “Aviso a Ministerio Público”, clave 0730-009-019 (Anexo 11) el caso con implicación legal.</p> <p>187. Da a conocer al DHR el caso a través del formato “Aviso a Ministerio Público”, clave 0730-009-019 (Anexo 11), inscrito por el médico tratante.</p>
Director de Hospital Rural	<p>188. Gira instrucciones a Trabajo social para que dé parte a la Agencia del Ministerio Público.</p>
Trabajo Social	<p>189. Informa al paciente, familiar o persona legalmente responsable que por tratarse de un caso médico legal, es necesaria la intervención del Ministerio Público.</p> <p>190. Notifica telefónicamente del caso a la Agencia del Ministerio Público correspondiente, registra el nombre completo de la persona que tomó conocimiento del caso, así como la fecha y hora exacta.</p> <p>191. Entrega al paciente o familiar el formato de “Aviso a Ministerio Público”, clave 0730-009-019 (Anexo 11) en original y copia, anexa otra al “Expediente clínico”.</p> <p>192. Informa al paciente sobre los trámites correspondientes, de acuerdo a las indicaciones proporcionadas por la Agencia del Ministerio Público y brinda apoyo emocional en caso de ser necesario.</p> <p>193. Solicita al paciente y/o familiar, devuelva copia del “Aviso a Ministerio Público”, clave 0730-009-019 (Anexo 11) debidamente sellado por la Agencia receptora, misma que se integra al “Expediente clínico”.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad C.5 Paciente en calidad de desconocido</p> <p>194. Recibe notificación por parte del médico tratante, visita al paciente, consigue información sobre las características físicas, señas particulares, tipo y condiciones de ropa con la que llegó al servicio.</p> <p>NOTA: En los Hospitales Rurales del Programa IMSS-BIENESTAR, los datos personales no son indispensables para ser hospitalizado, de acuerdo a los Estándares de Certificación de Hospitales, el médico y la enfermera generan un código interno para identificar al paciente en calidad de desconocido.</p> <p>195. Investiga y gestiona en las instituciones de apoyo ubicadas en la región, la búsqueda de familiares, amigos y/ o conocidos del paciente.</p> <p>196. Informa al médico tratante sobre el resultado de su intervención,</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p>
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad C.6 De la persona recién nacida</p> <p>197. Recibe notificación de atención a persona recién nacida e interviene de acuerdo con el caso.</p> <p style="text-align: center;">Persona recién nacida depositada</p> <p>198. Recibe de la AEG de turno, los datos de la persona recién nacida que se encuentra depositada.</p> <p>199. Brinda atención social en caso de ser necesario, al familiar o persona responsable.</p> <p>200. Entrevista y orienta a la madre o persona legalmente responsable de la persona recién nacida depositada sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Importancia del vínculo afectivo• Cuidado maternal• Estancia en el albergue comunitario



Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>201. Solicita a la madre o persona de confianza, datos de familiares que pudieran colaborar en el cuidado del menor en caso que tuvieran que ausentarse o en caso de urgencia extrema.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Persona recién nacida abandonada</p> <p>202. Recibe notificación verbal del personal médico.</p> <p>203. Realiza localización y/o se coordina con los VRS para las acciones de localización de los padres o de algún familiar.</p> <p style="text-align: center;">Localiza padres o familiares</p> <p>204. Identifica causas de abandono, actitudes de aceptación o rechazo (si fuera el caso), para motivar y sensibilizar sobre la importancia del apego maternal.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">No localiza a padres o familiares</p> <p>205. Notifica a la PDMF una vez agotadas todas las acciones de localización y a través de "Oficio firmado por el DHR", en caso de que no se presente la madre o un familiar legalmente responsable.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p>
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Modalidad C.7</p> <p style="text-align: center;">Pacientes que demanden egreso voluntario</p> <p>206. Recibe por escrito del médico tratante el aviso "Egreso voluntario", clave 0730-009-020 (Anexo 12) y entrevista al paciente y/o familiar, para identificar las causas que originaron su decisión y fortalecer la información proporcionada por el médico tratante.</p> <p>207. Sensibiliza al paciente y/o familiar con relación al riesgo que conlleva el egreso voluntario y el abandono al tratamiento médico.</p>



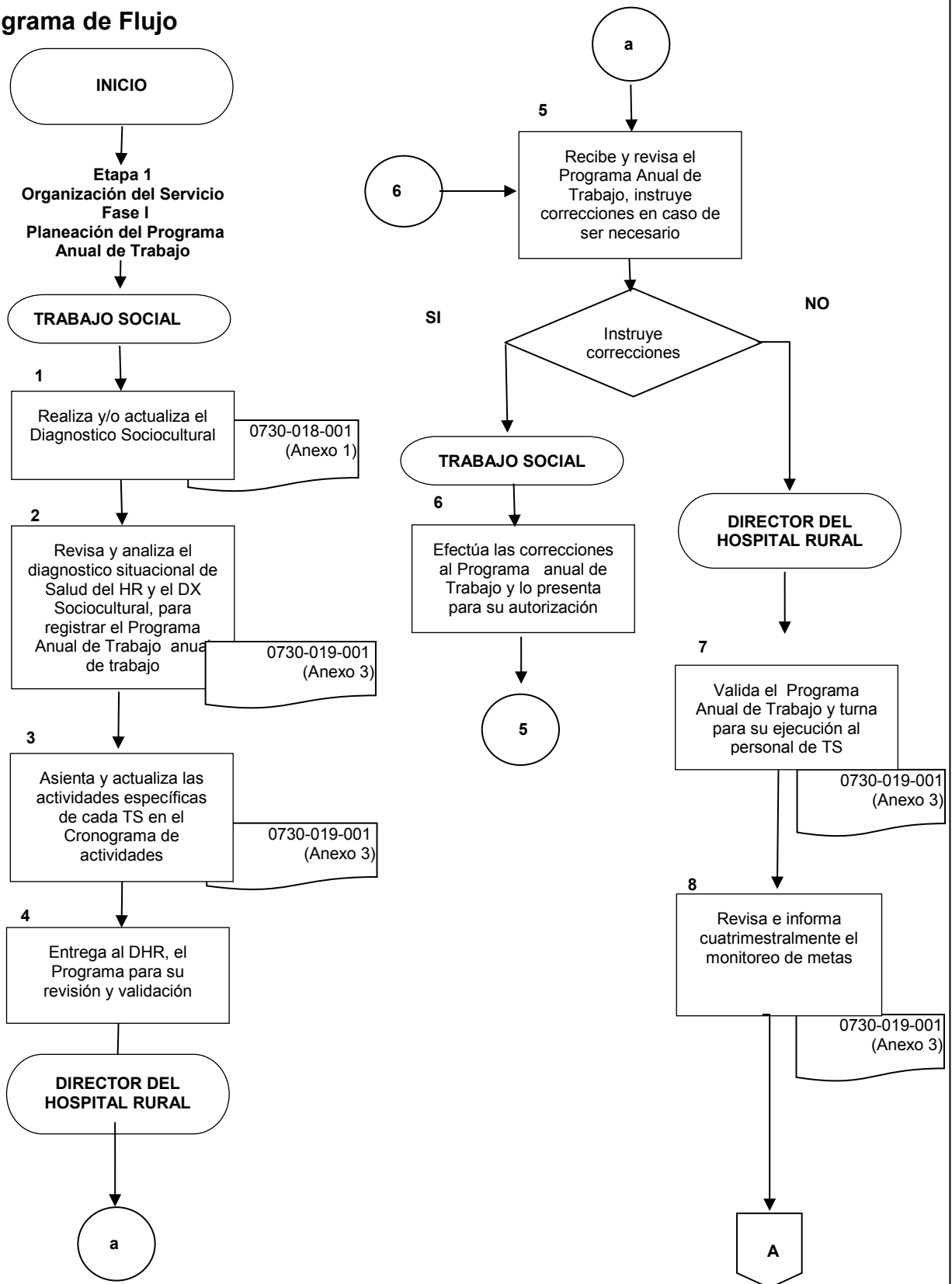
Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p style="text-align: center;">Paciente mantiene su posición de egreso voluntario</p> <p>208. Firma como testigo en el formato de “Egreso voluntario”, clave 0730-009-020 (Anexo 12) en caso de que mantenga la decisión.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Paciente desiste del egreso voluntario</p> <p>209. Notifica verbalmente al DHR y al médico tratante del desistimiento del paciente y la aceptación de continuar con el tratamiento, archiva “Egreso voluntario”, clave 0730-009-020 (Anexo 12).</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C.8 Casos de defunción</p>
Trabajo Social	<p>210. Recibe del médico tratante la “Notificación por escrito del fallecimiento” del paciente.</p> <p>211. Obtiene del médico tratante la tercera y cuarta copia del “Certificado de Defunción” debidamente llenado por el médico, la entrega al familiar o responsable legal para la realización del trámite correspondiente.</p> <p>212. Brinda apoyo psico emocional en caso necesario a los familiares o persona legalmente responsable del fallecido.</p> <p>213. Informa a los familiares o responsable legal, sobre los trámites a realizar para la entrega del cadáver y en algunos casos para la contratación de servicios funerarios.</p> <p>214. Conduce al familiar o responsable legal y al personal de los servicios funerarios siempre en compañía de personal de servicios generales, al mortuario del Hospital Rural, para la entrega del cadáver.</p> <p>215. Registra en la “Libreta de defunciones” los datos generales de la persona fallecida, recabando la firma de la persona y corroborando la misma con alguna</p>

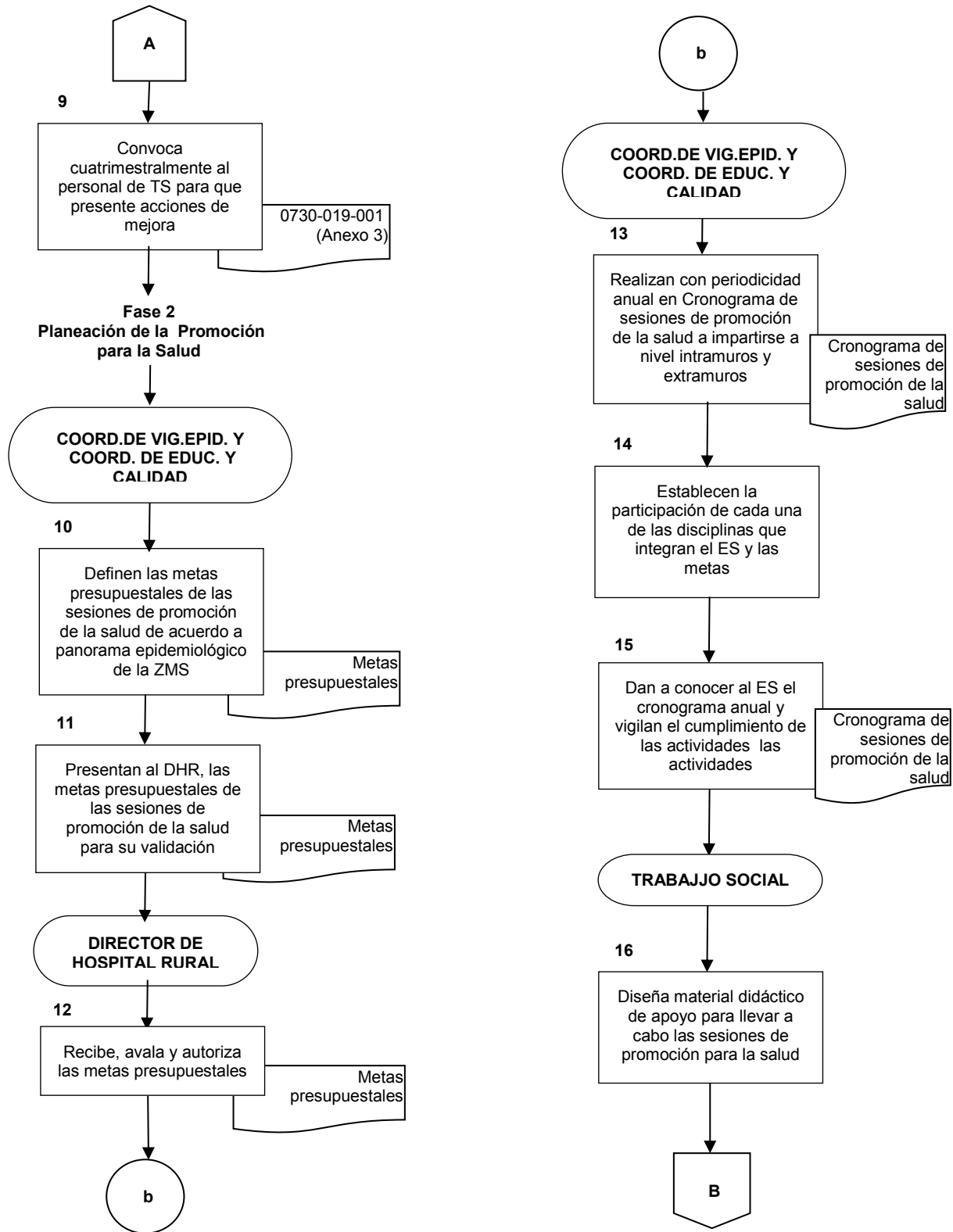


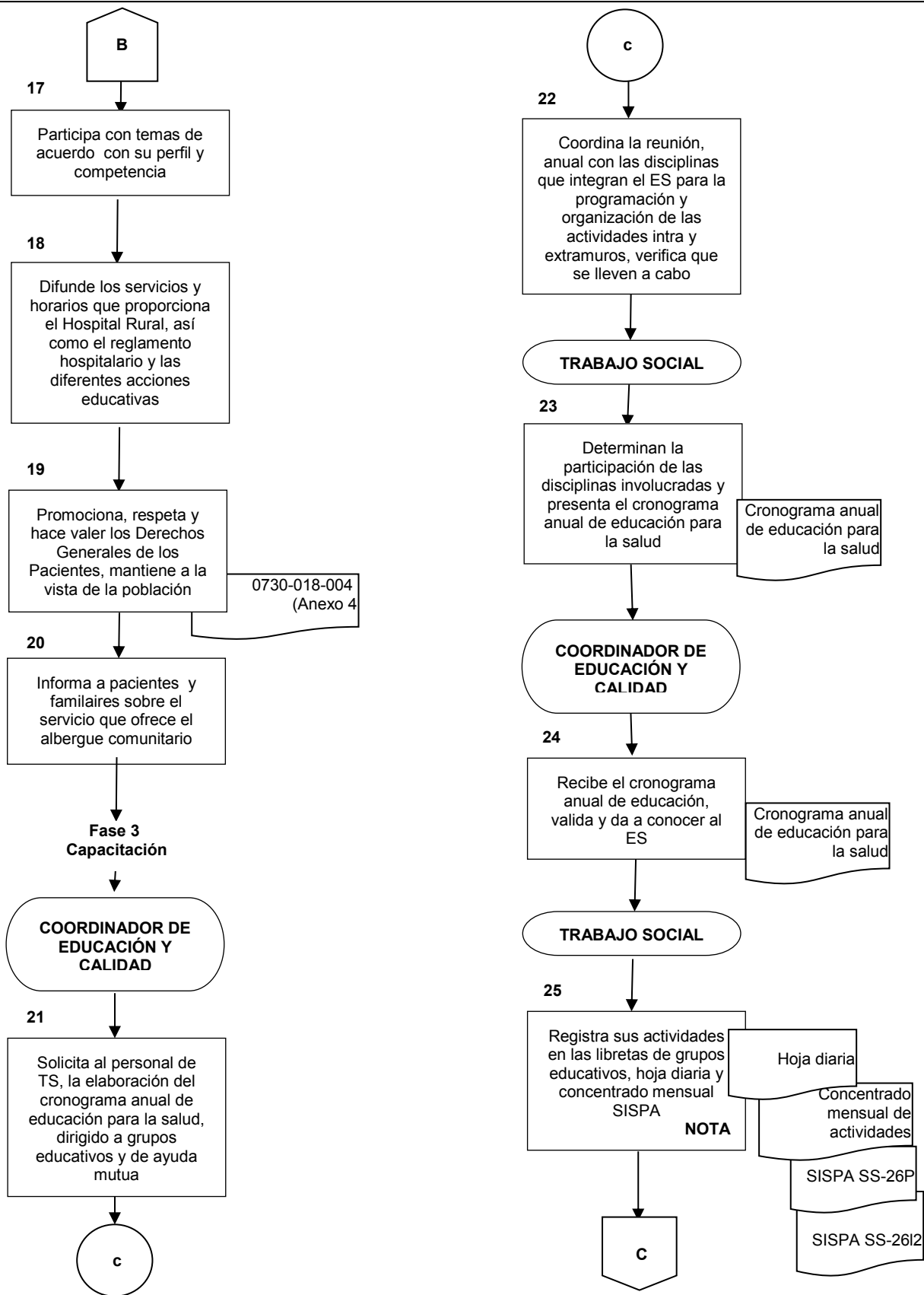
Responsable	Descripción de actividades
Trabajo Social	<p>identificación, a quien le fue entregado el cadáver.</p> <p>Continúa en la actividad 218.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad C.9 Gestión y apoyo a trámites</p> <p>216. Informa y orienta sobre las Instituciones de Asistencia Social, a los pacientes y familiares que así lo requieran.</p> <p>217. Gestiona y tramita para el otorgamiento de apoyos, ante las instancias correspondientes.</p> <p>218. Registra sus actividades en los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Nota de Trabajo Social Médico”, clave MF 4-30-54 (Anexo 5) e integra al expediente clínico.• Hoja diaria de actividades de trabajo social SISPA SS-26P.• Concentrado mensual de actividades de trabajo social SISPA SS-26I2, <p>NOTA: La “Hoja Diaria y Concentrado Mensual de Actividades de Trabajo Social SISPA SS-26P y SISPA SS-26I2 se encuentra impresa en cada Hospital.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>

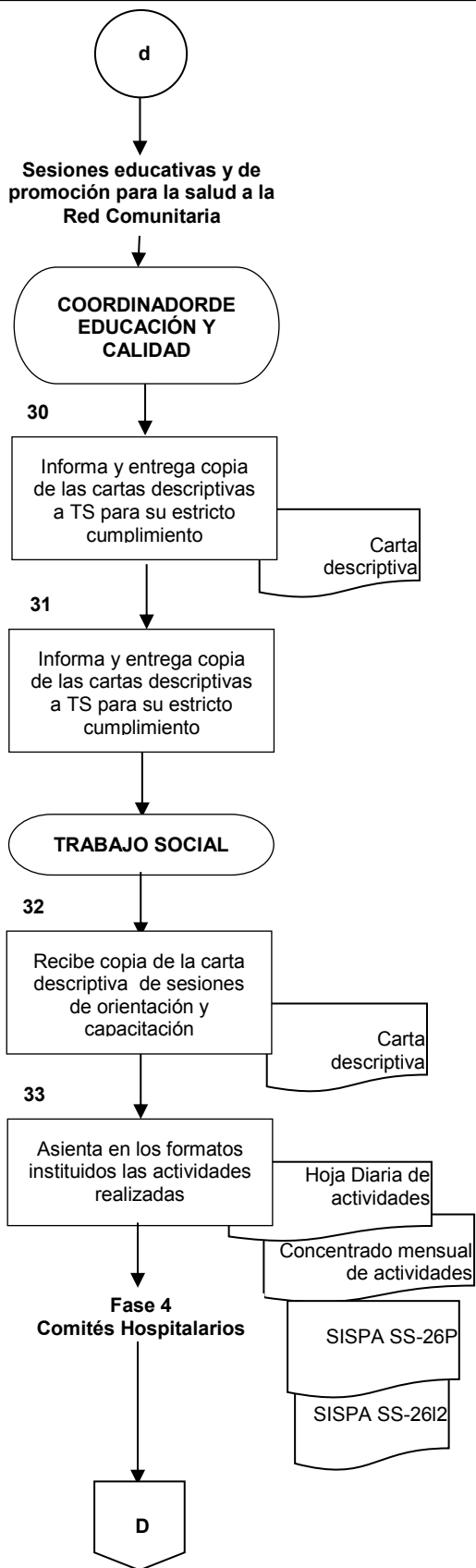
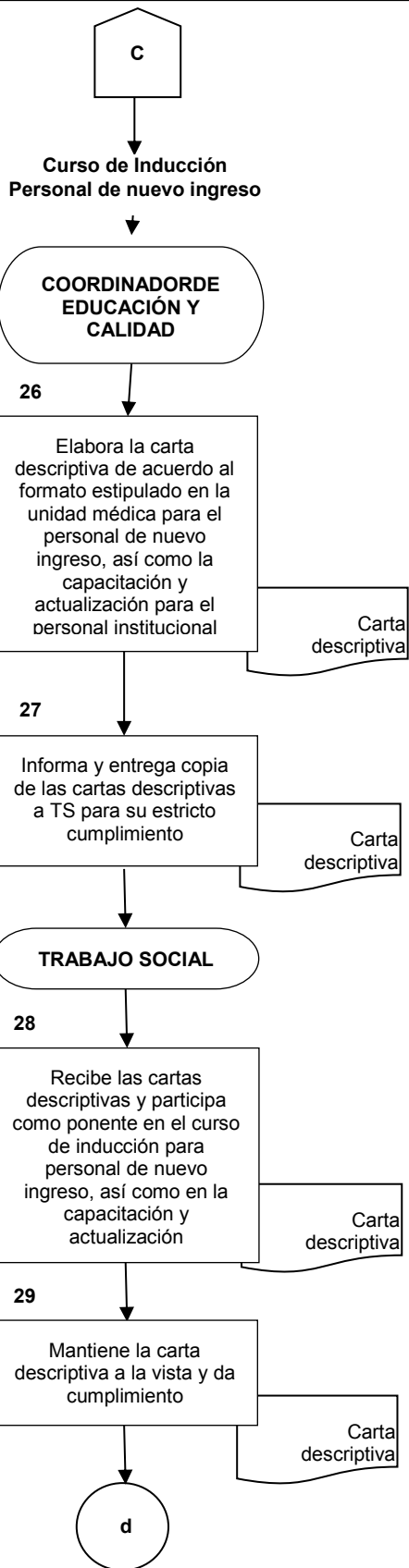


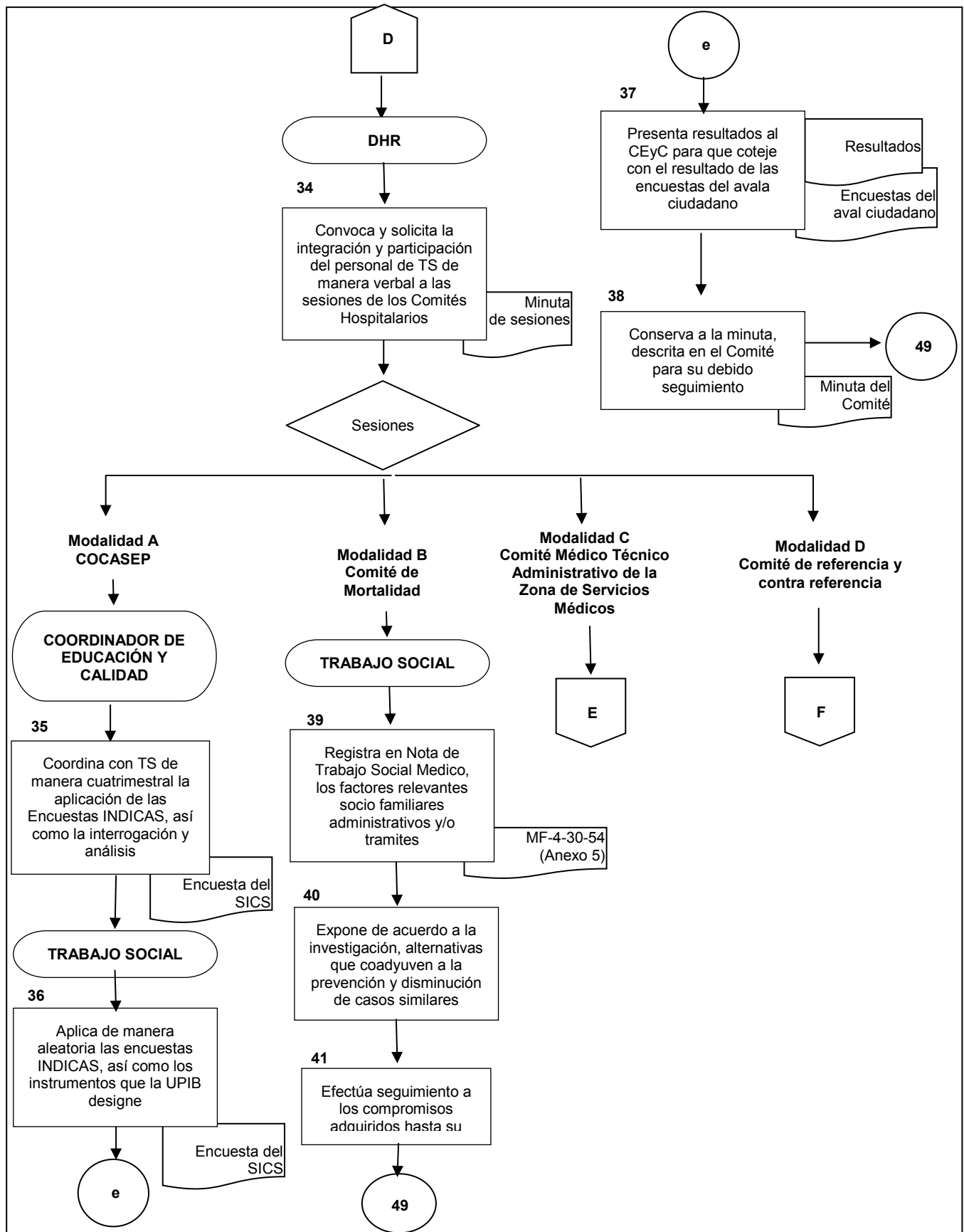
7. Diagrama de Flujo

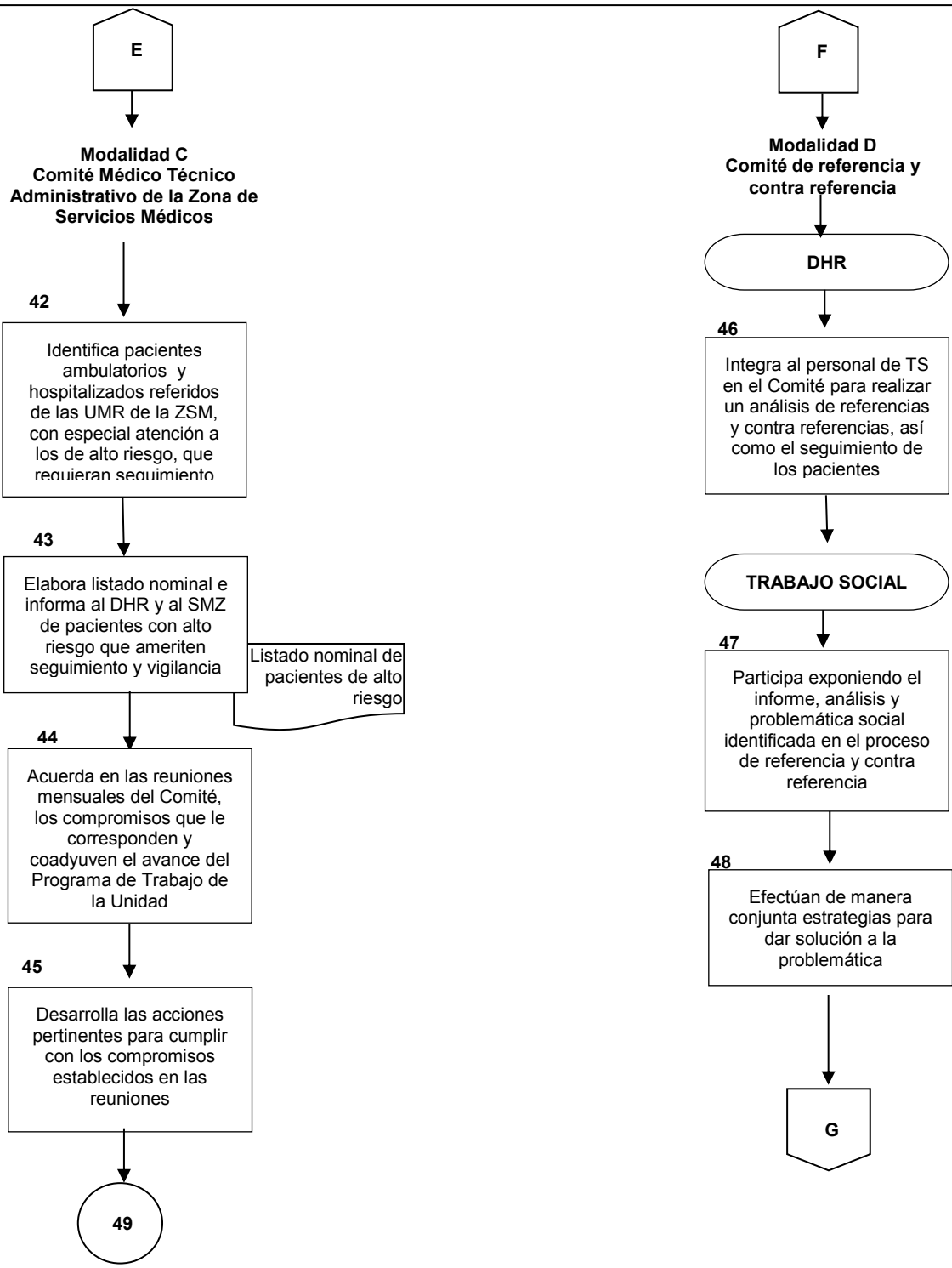


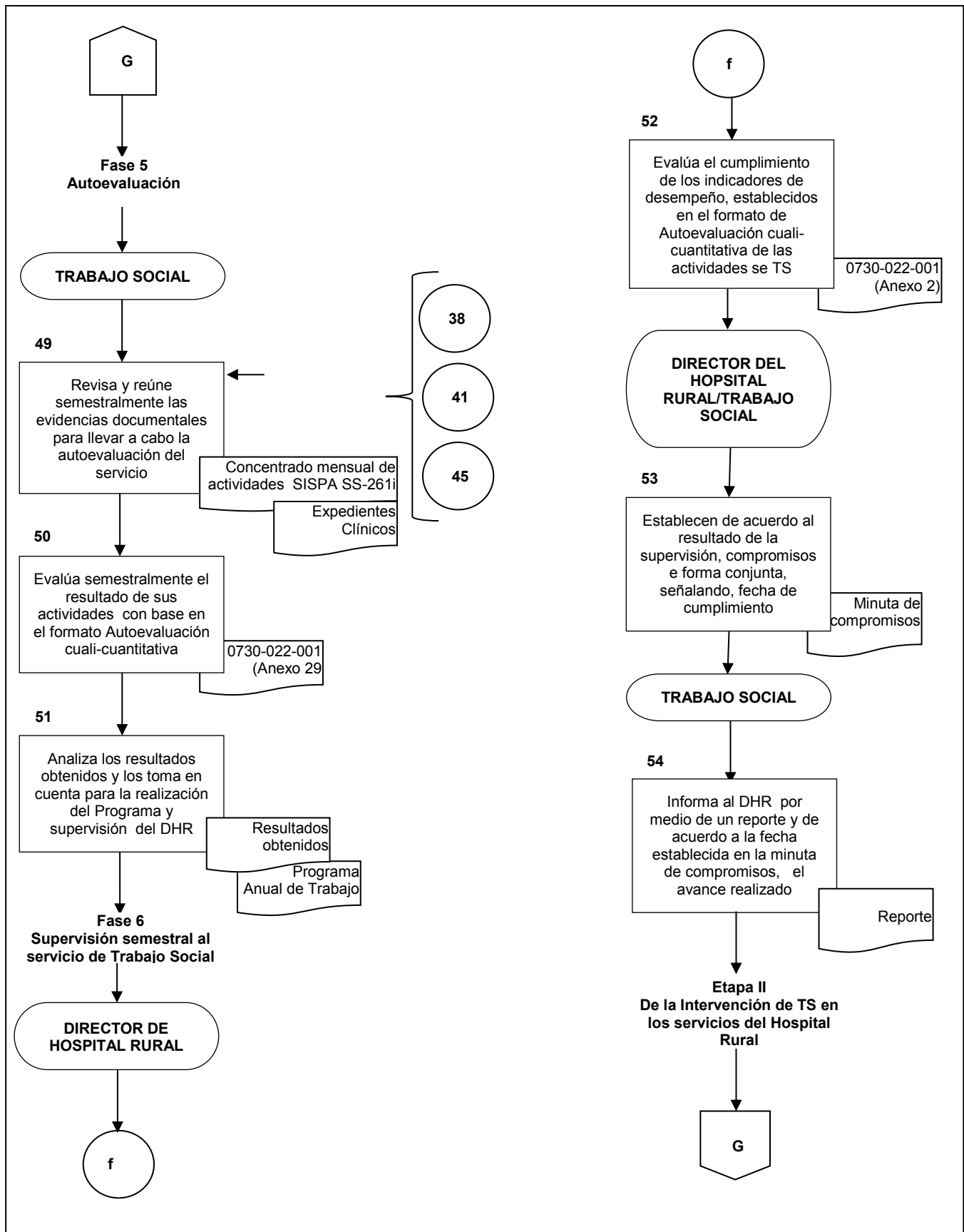


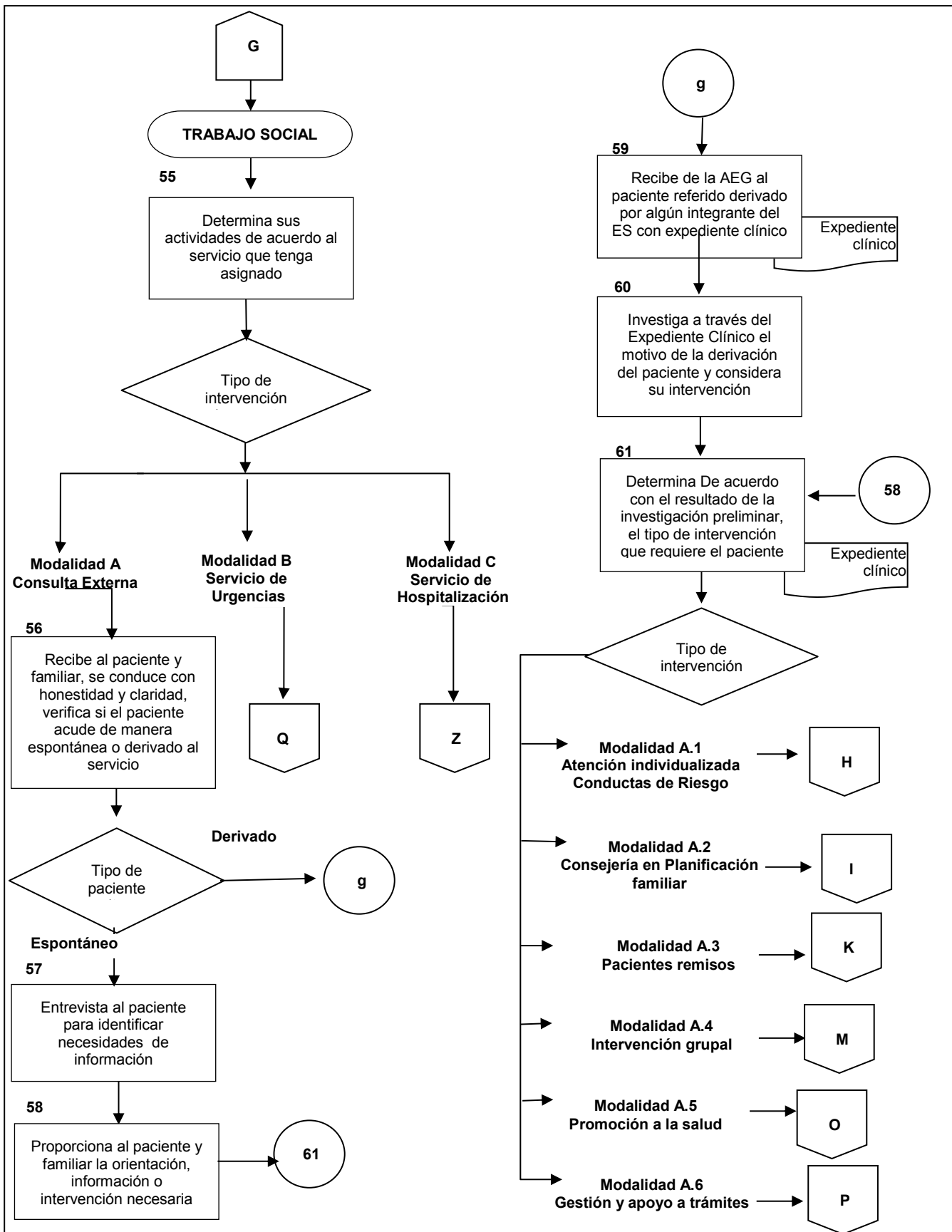


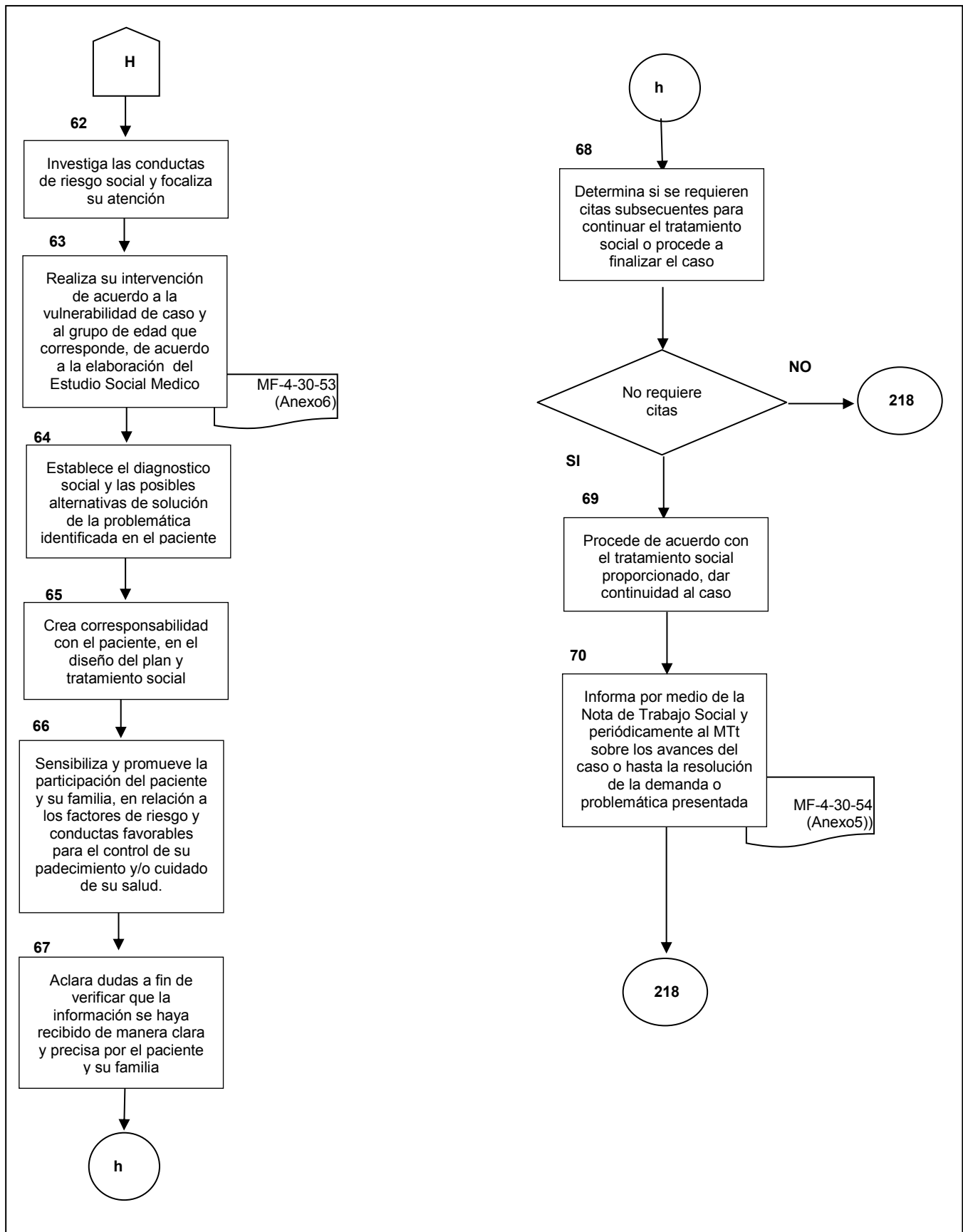


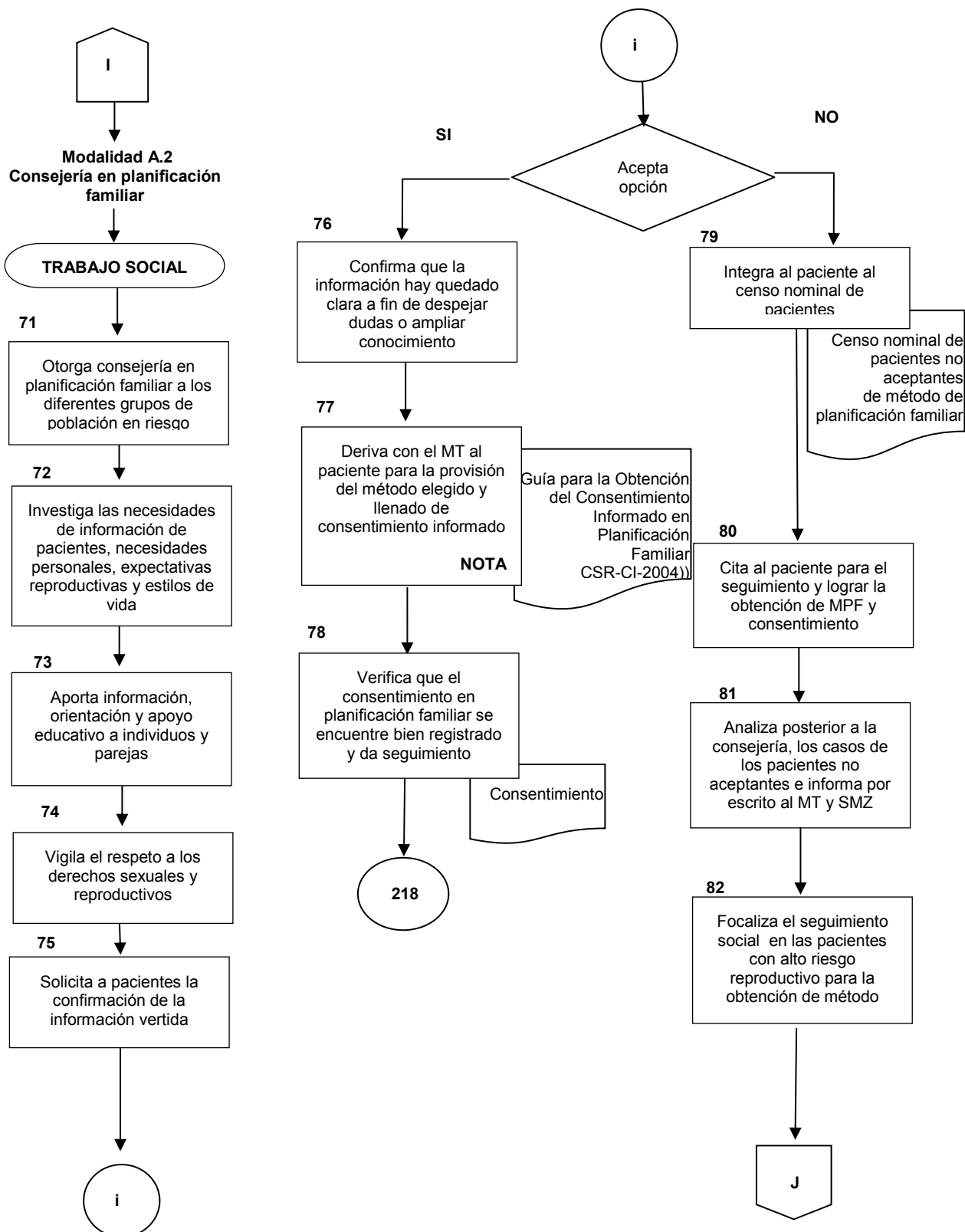


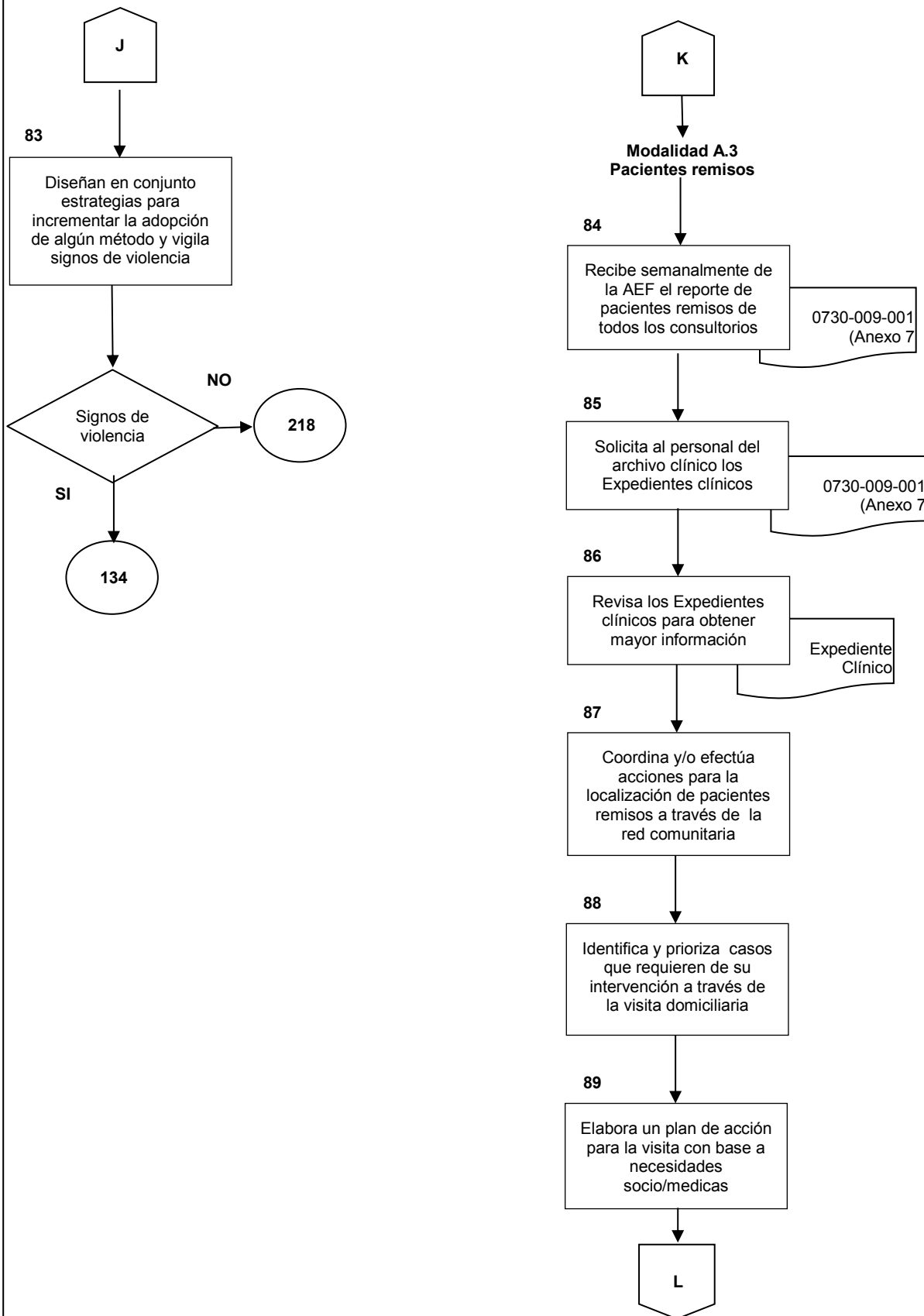


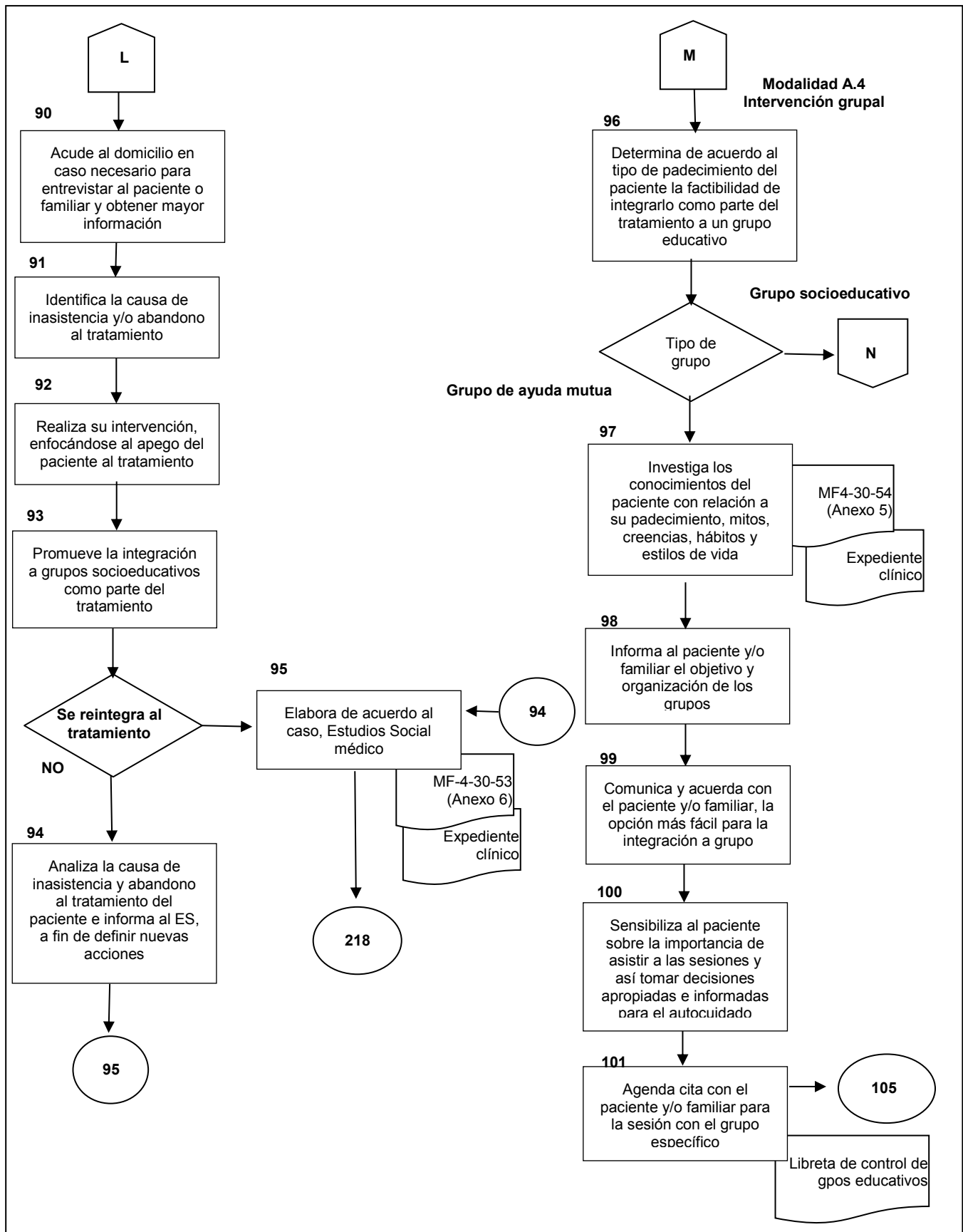


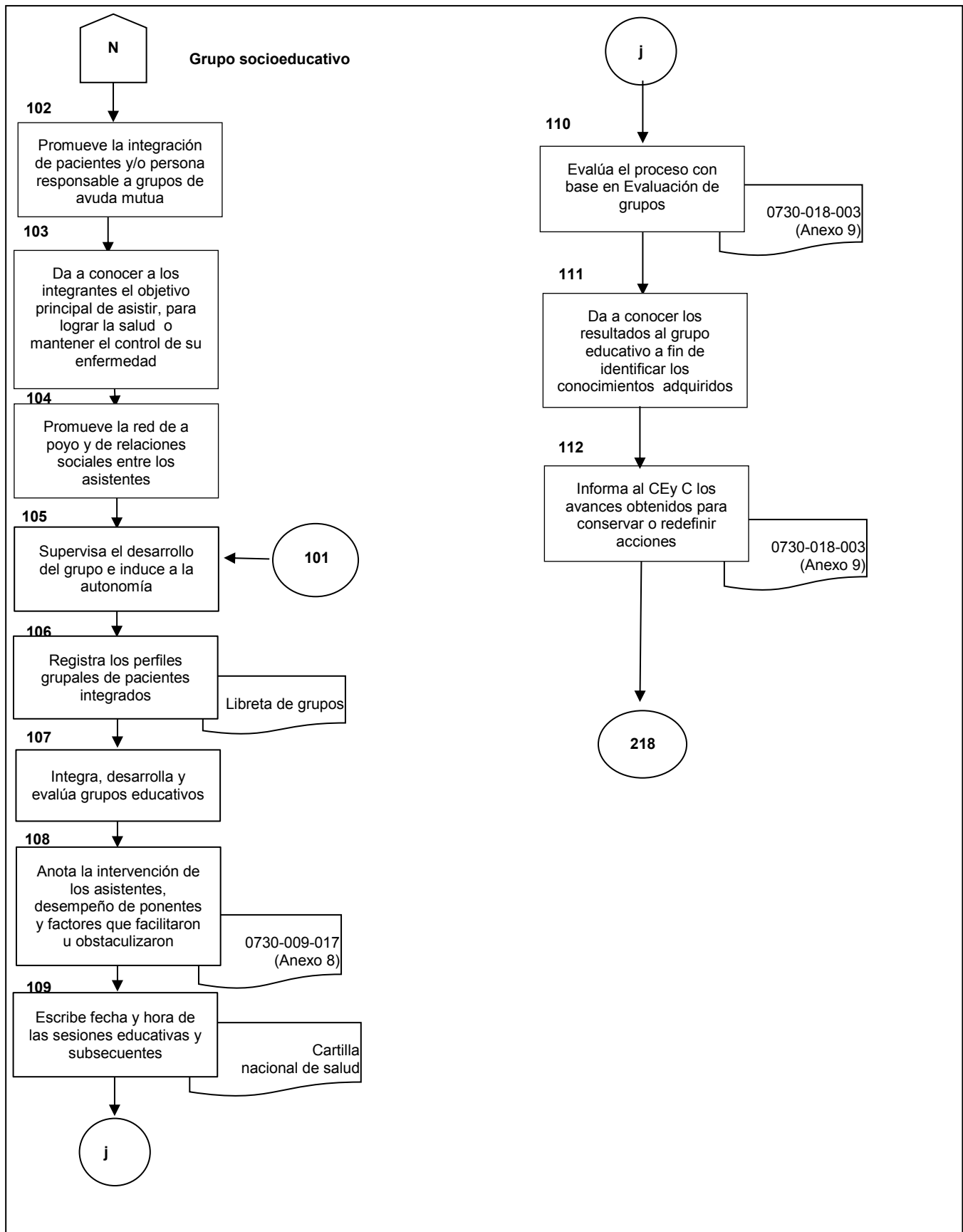


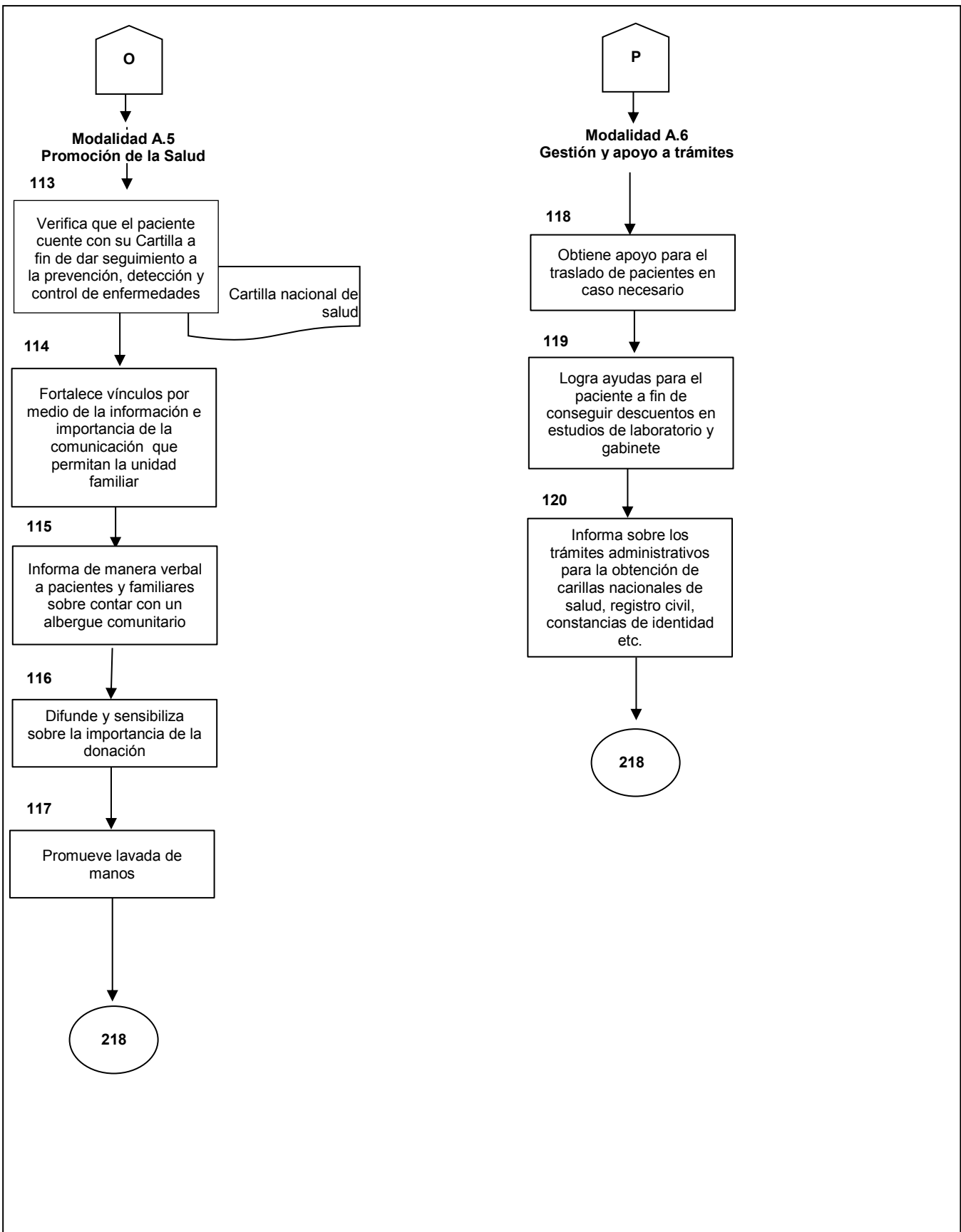


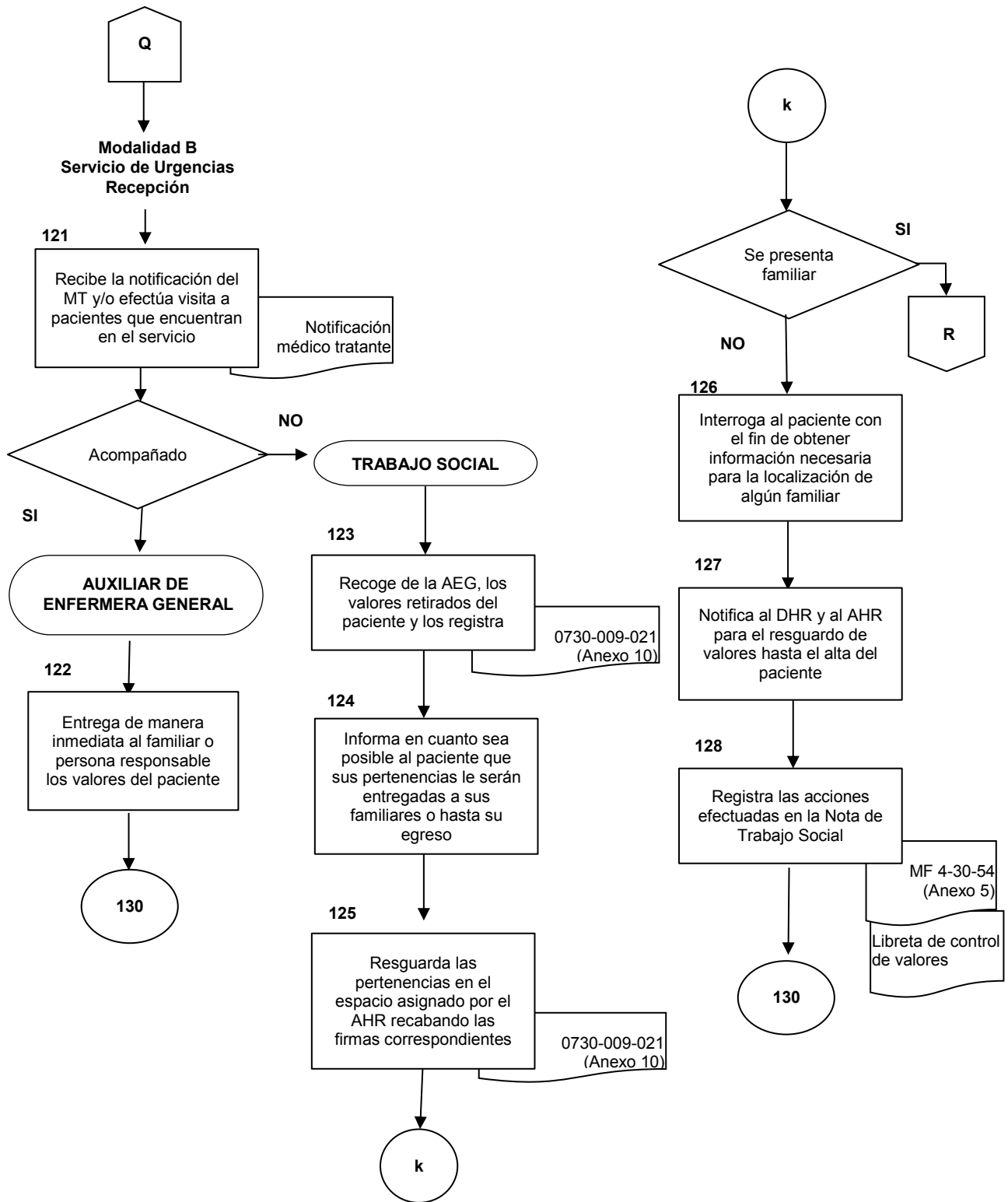


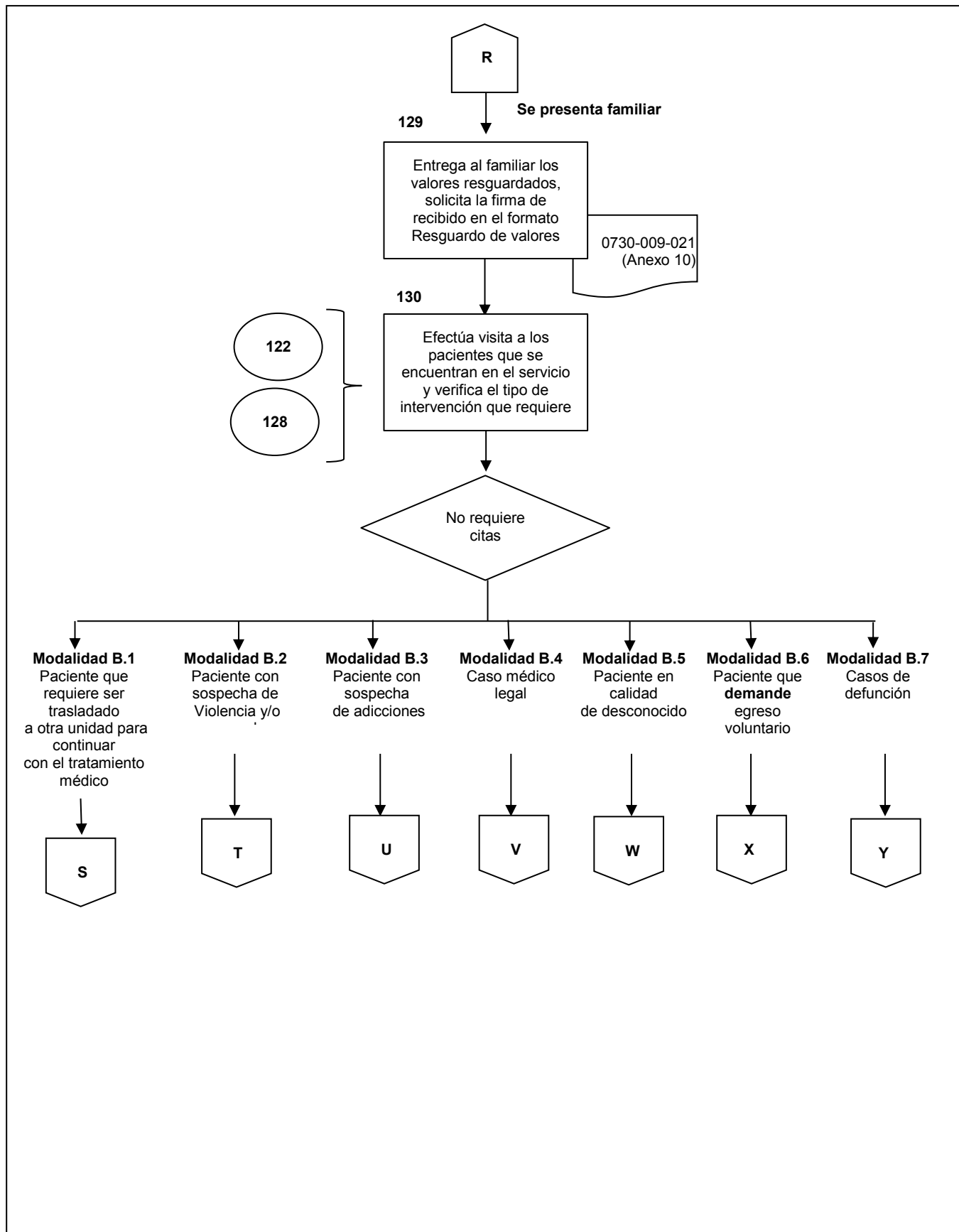


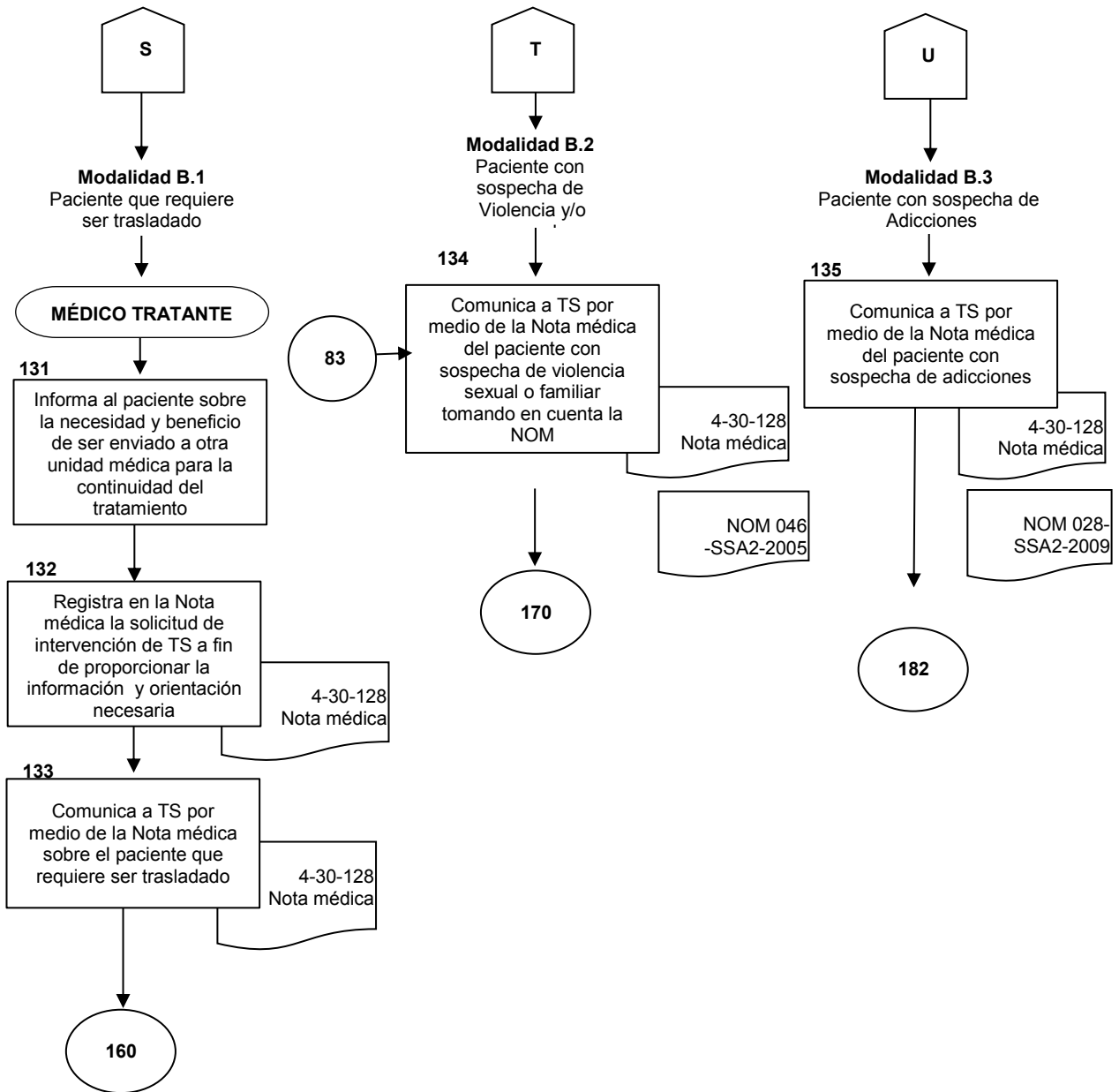


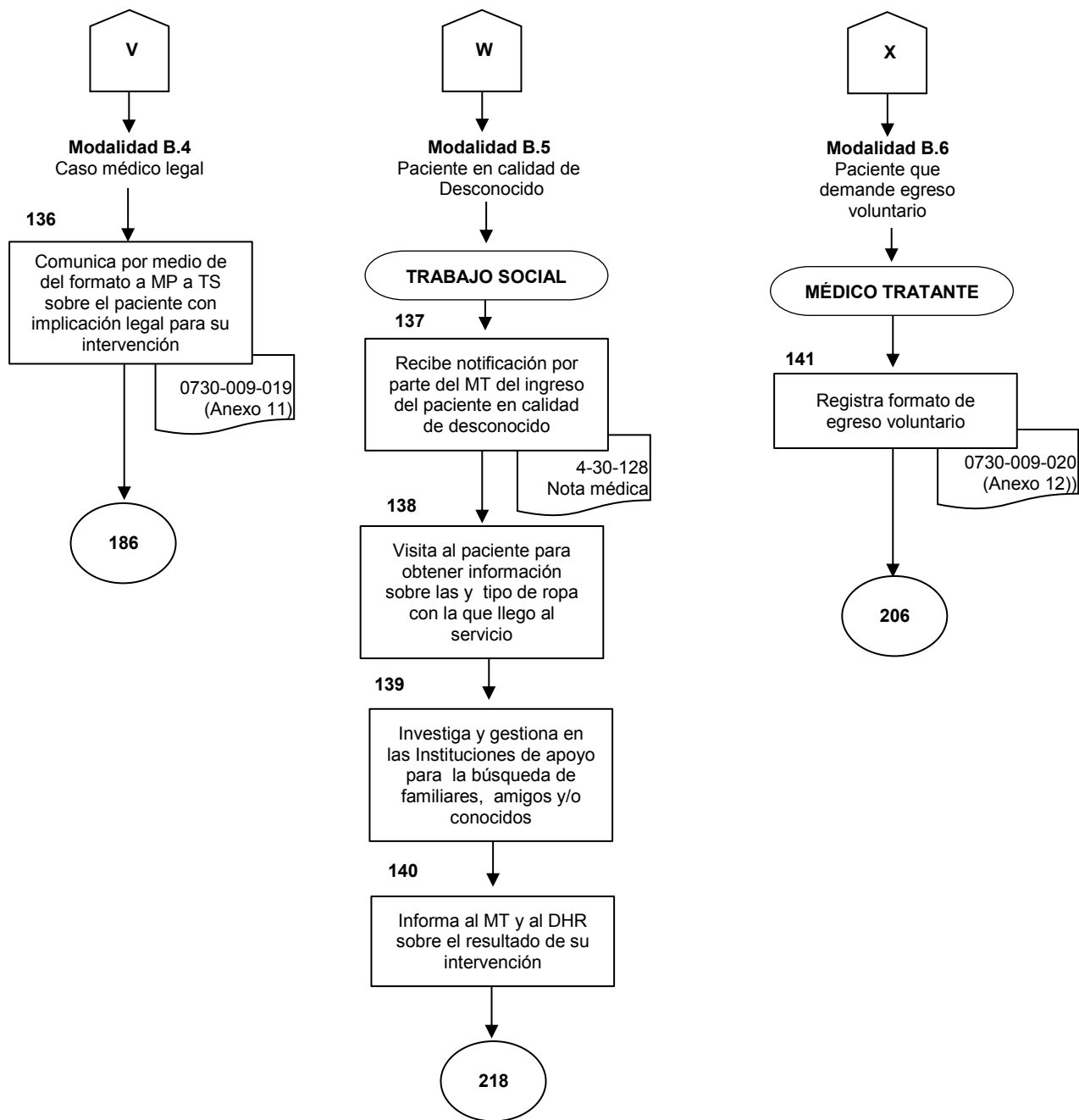


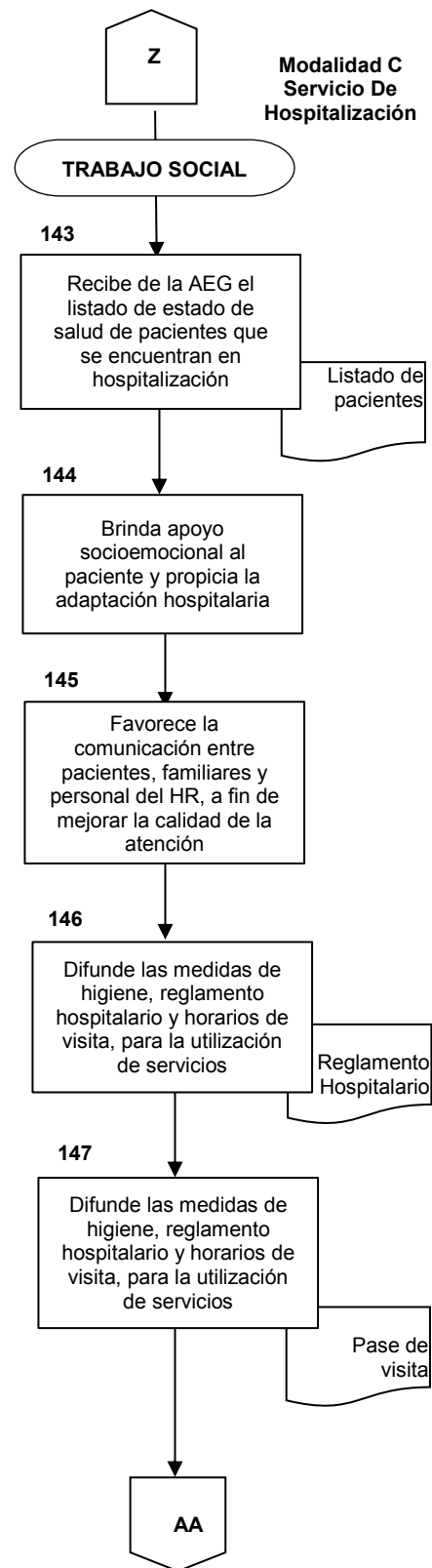
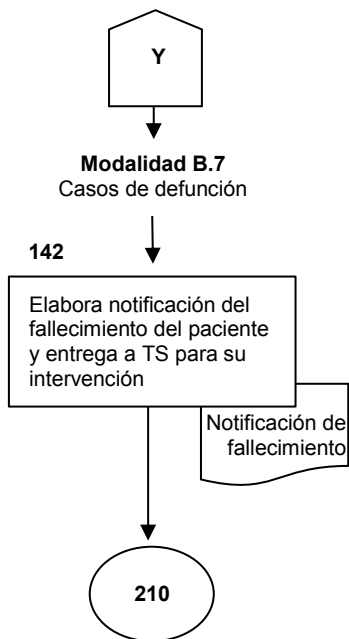


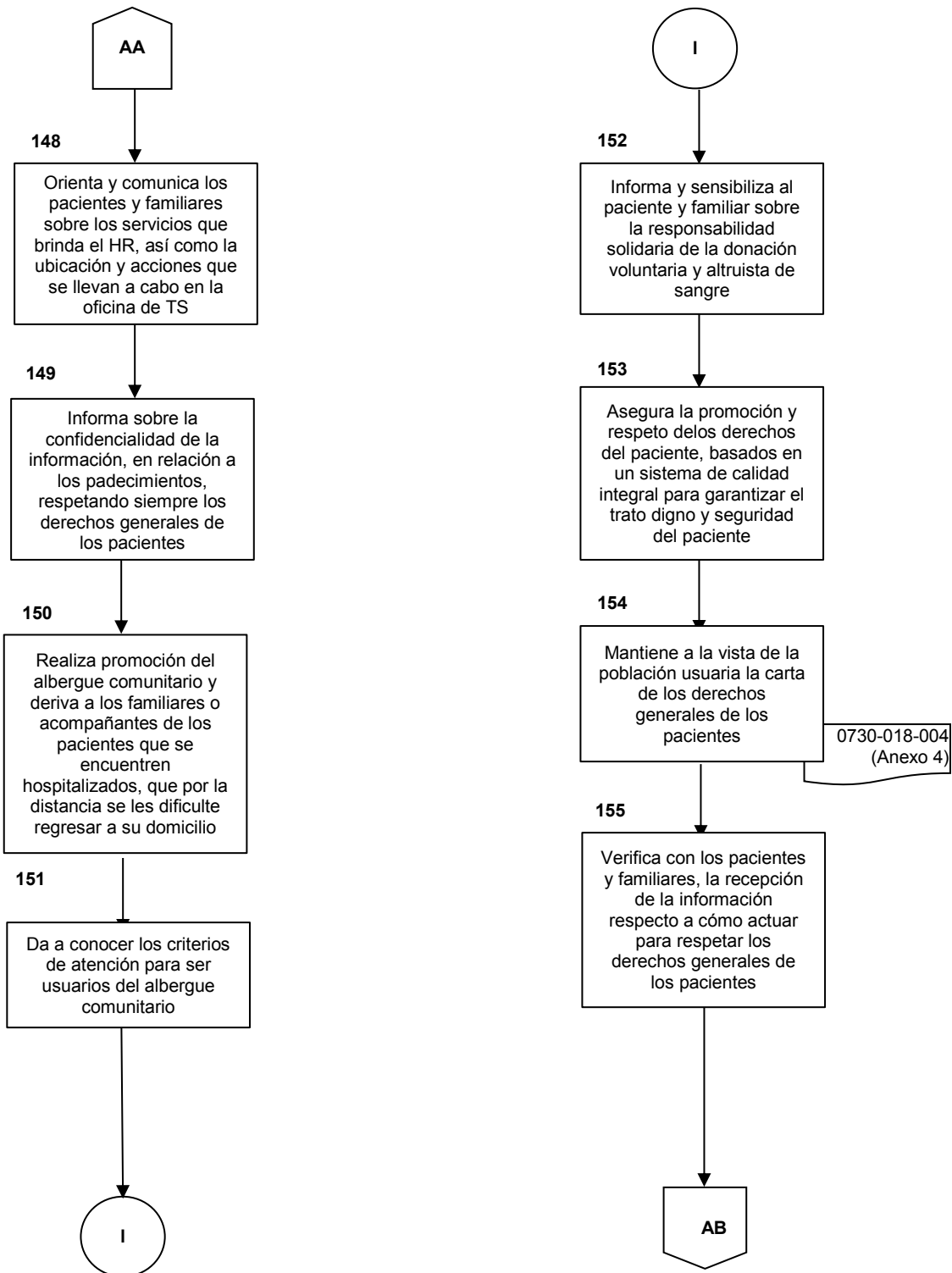


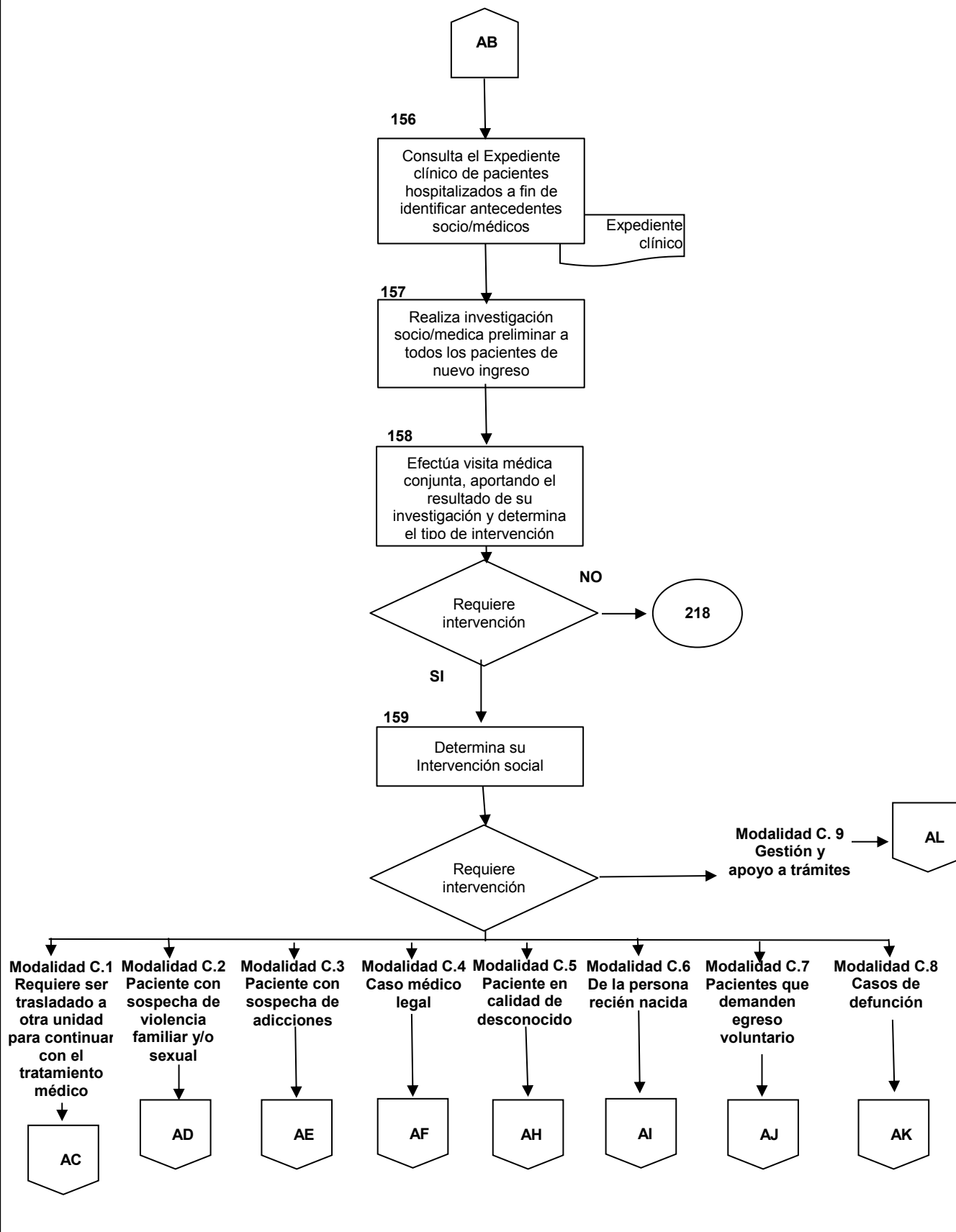


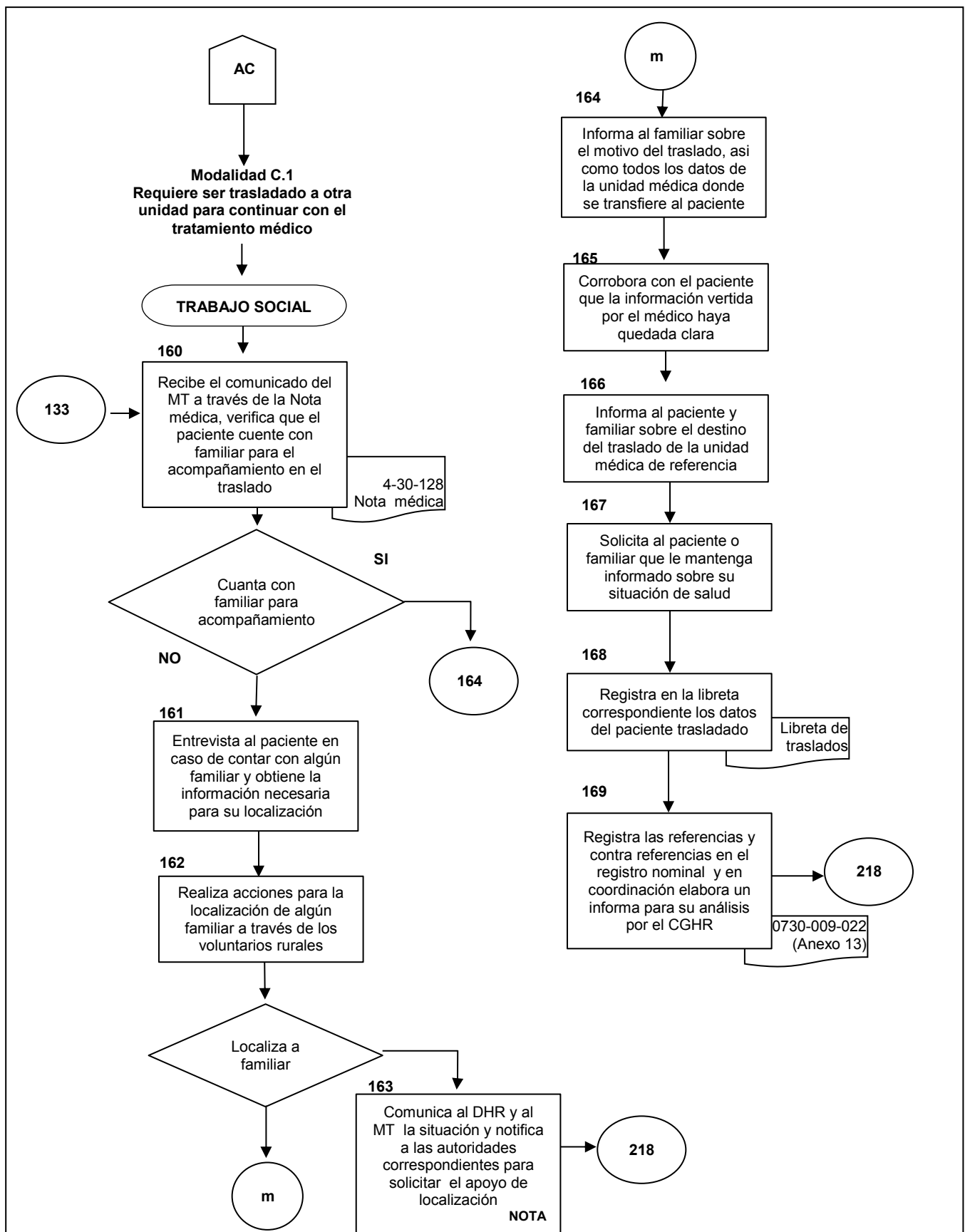


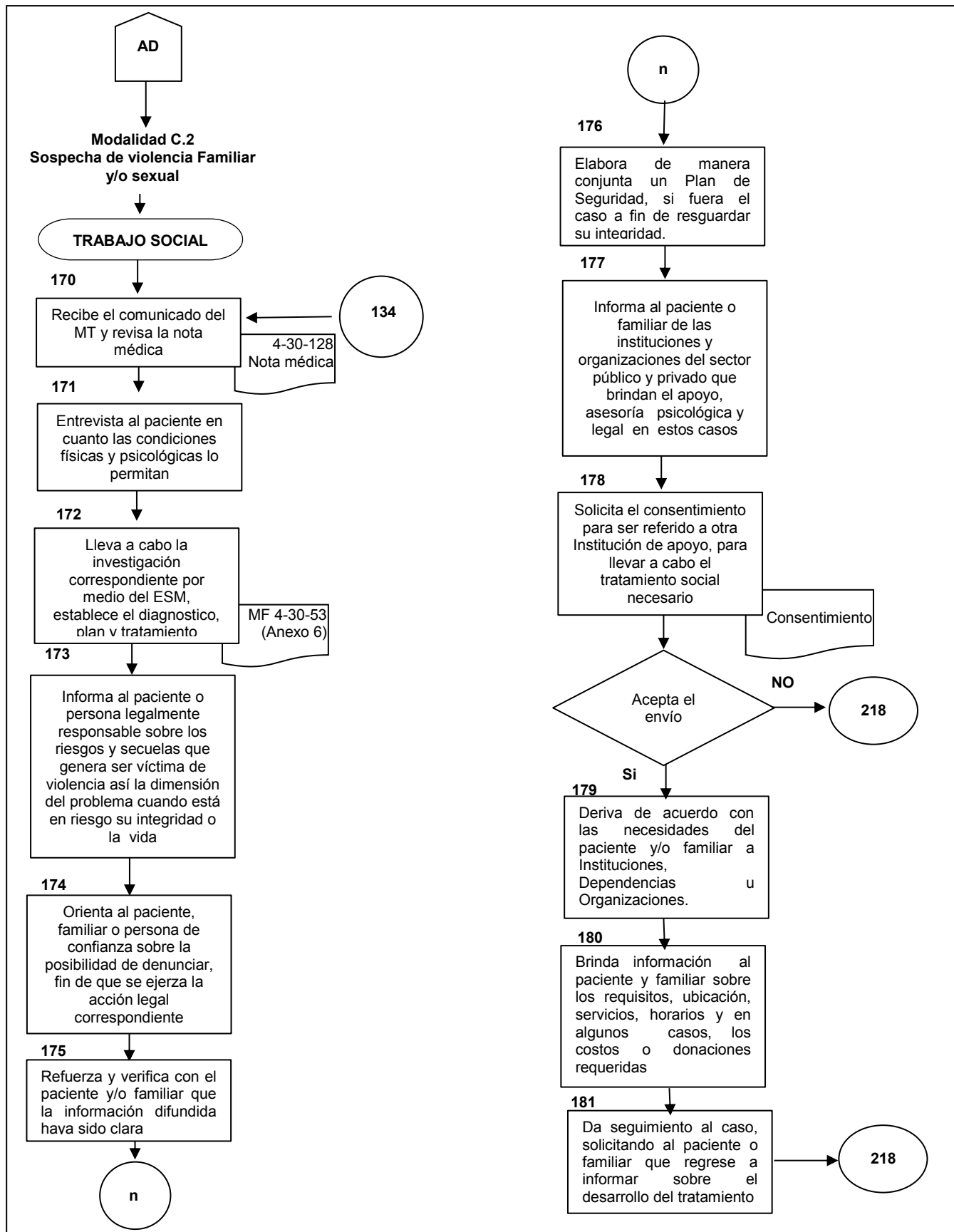


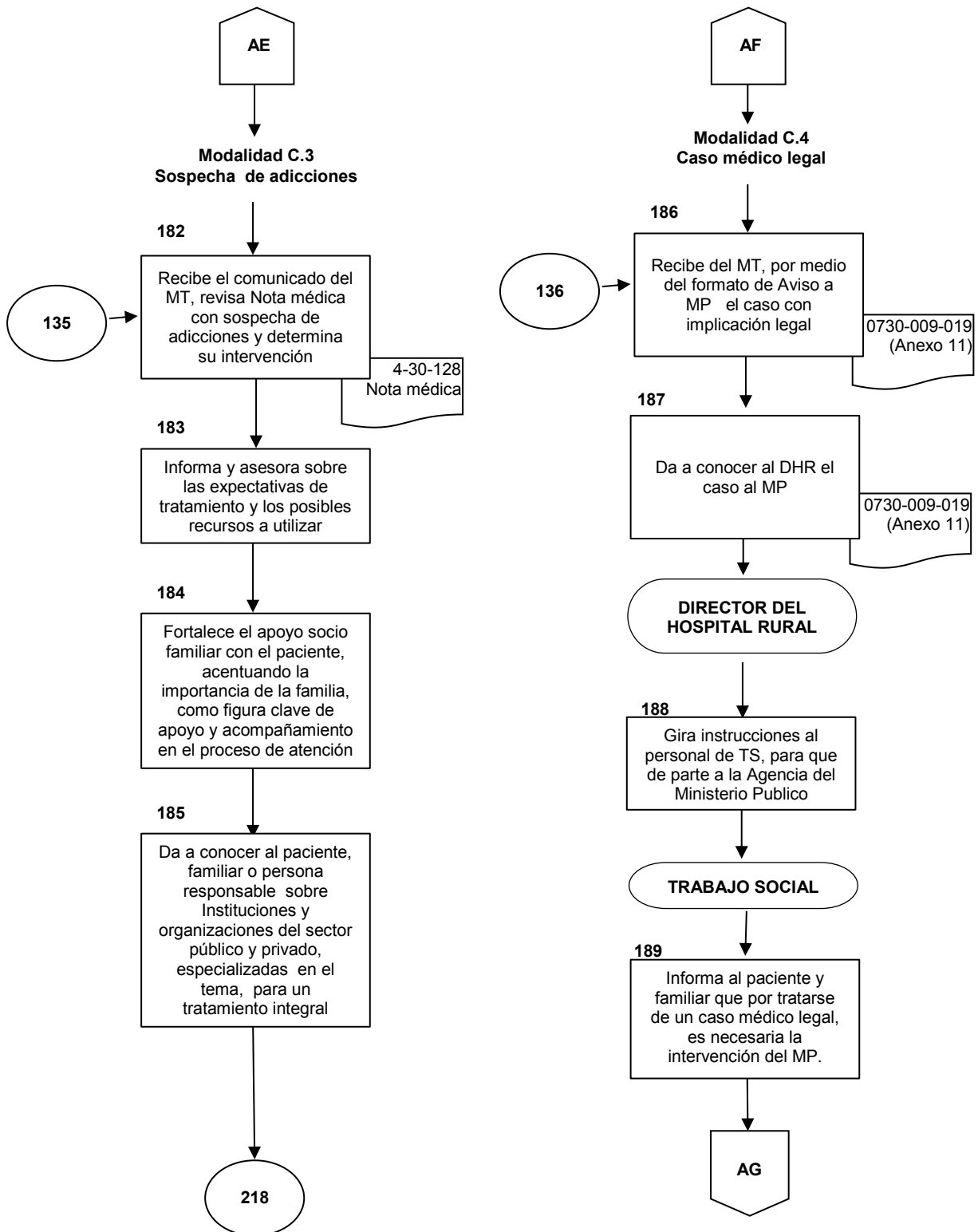


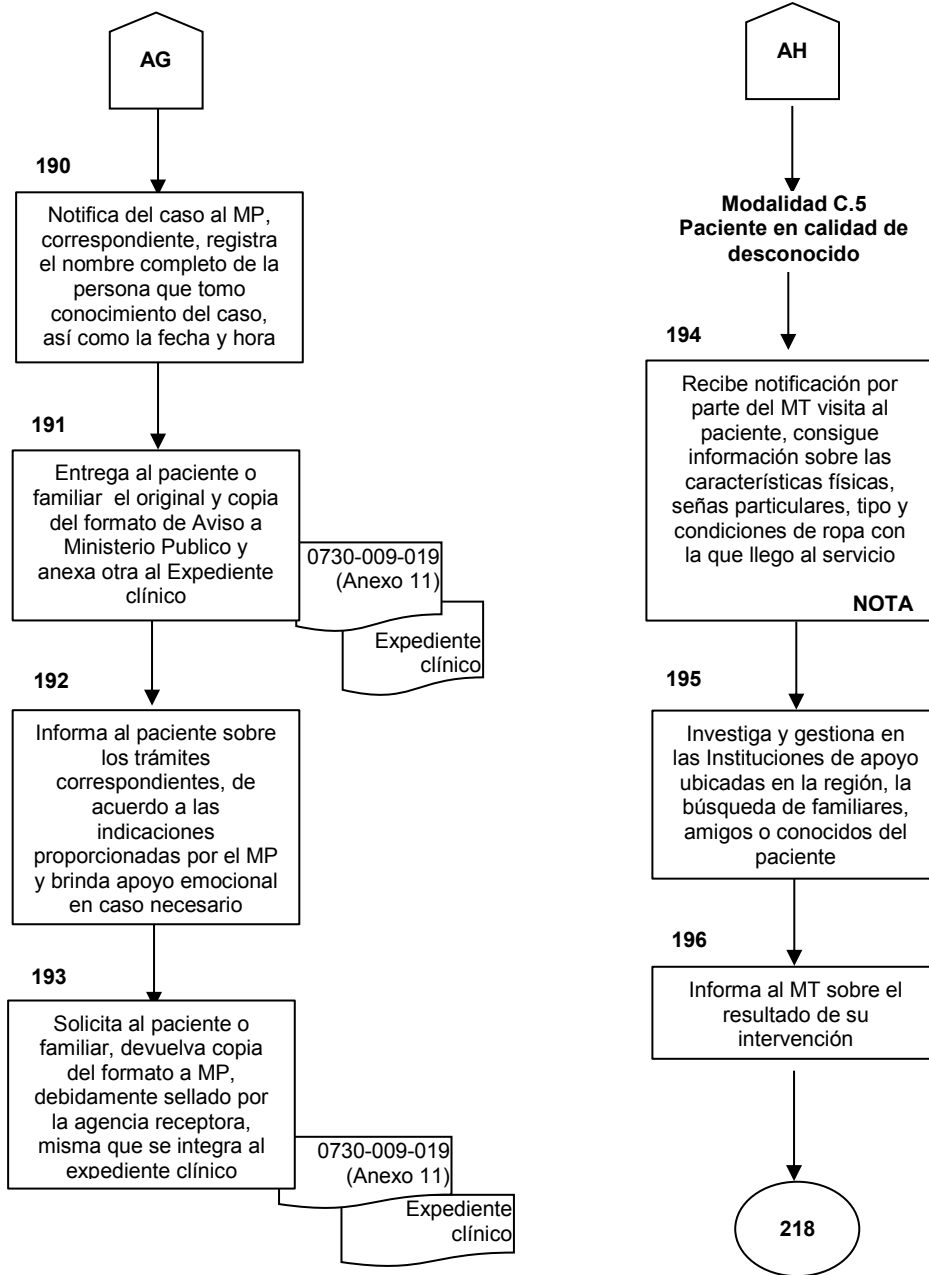


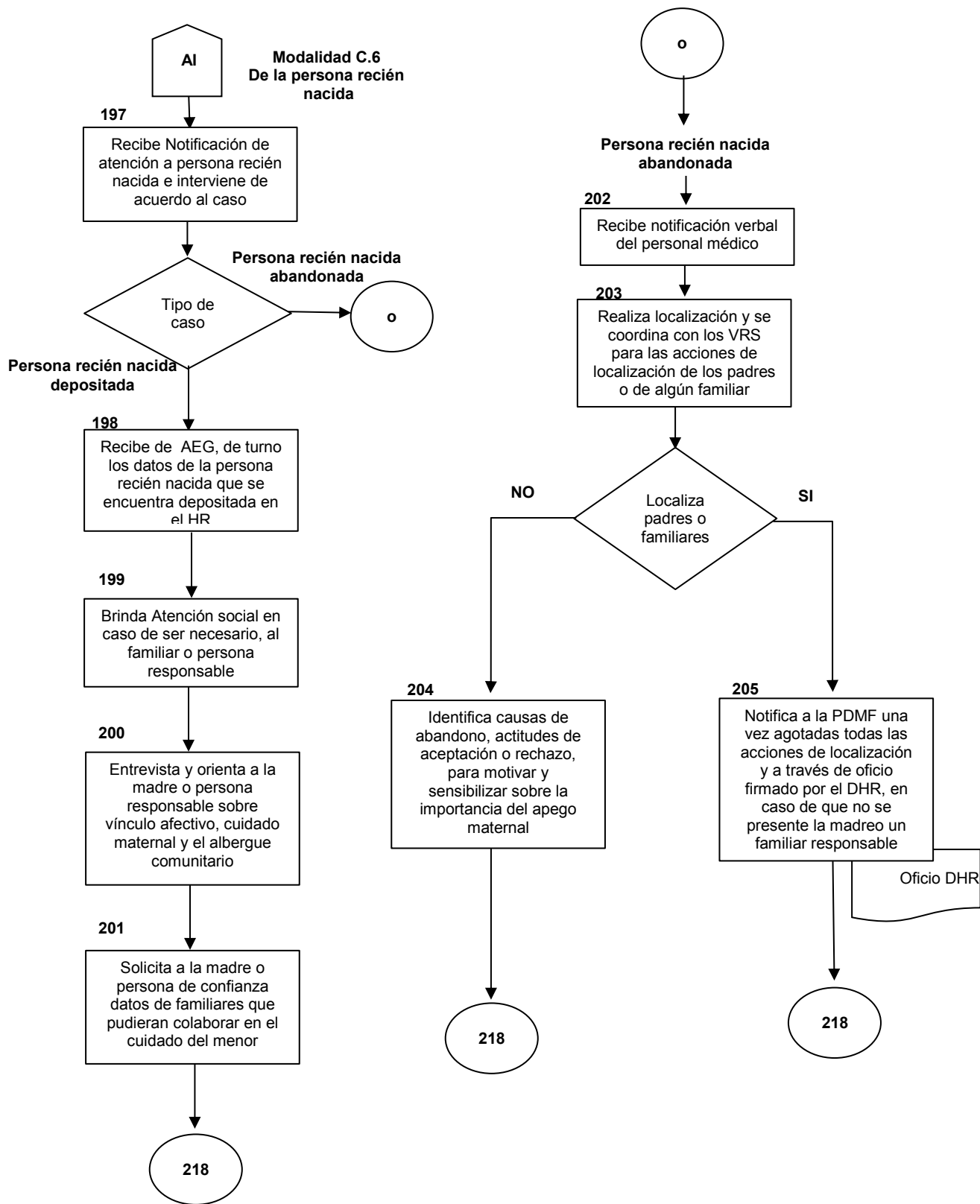


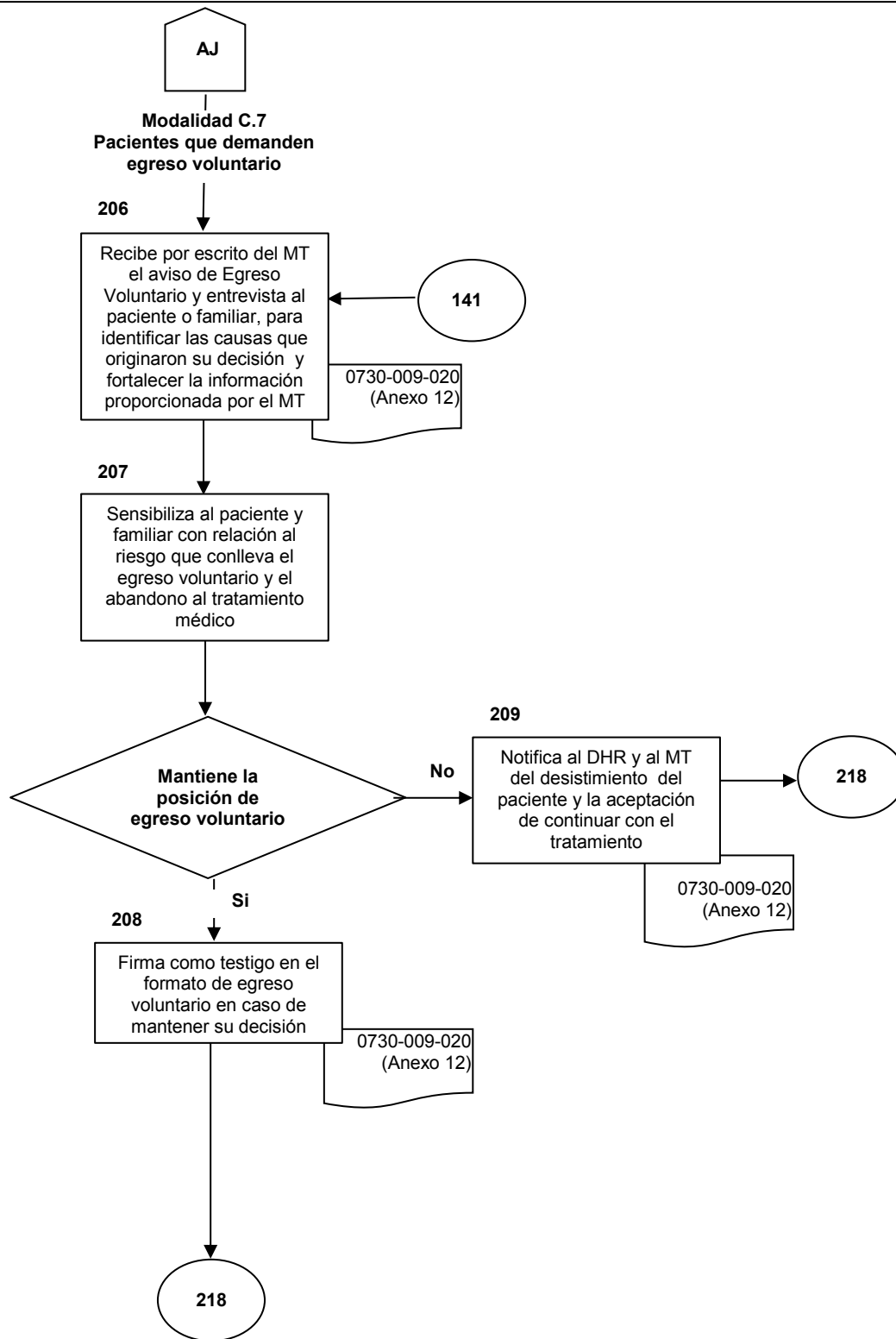


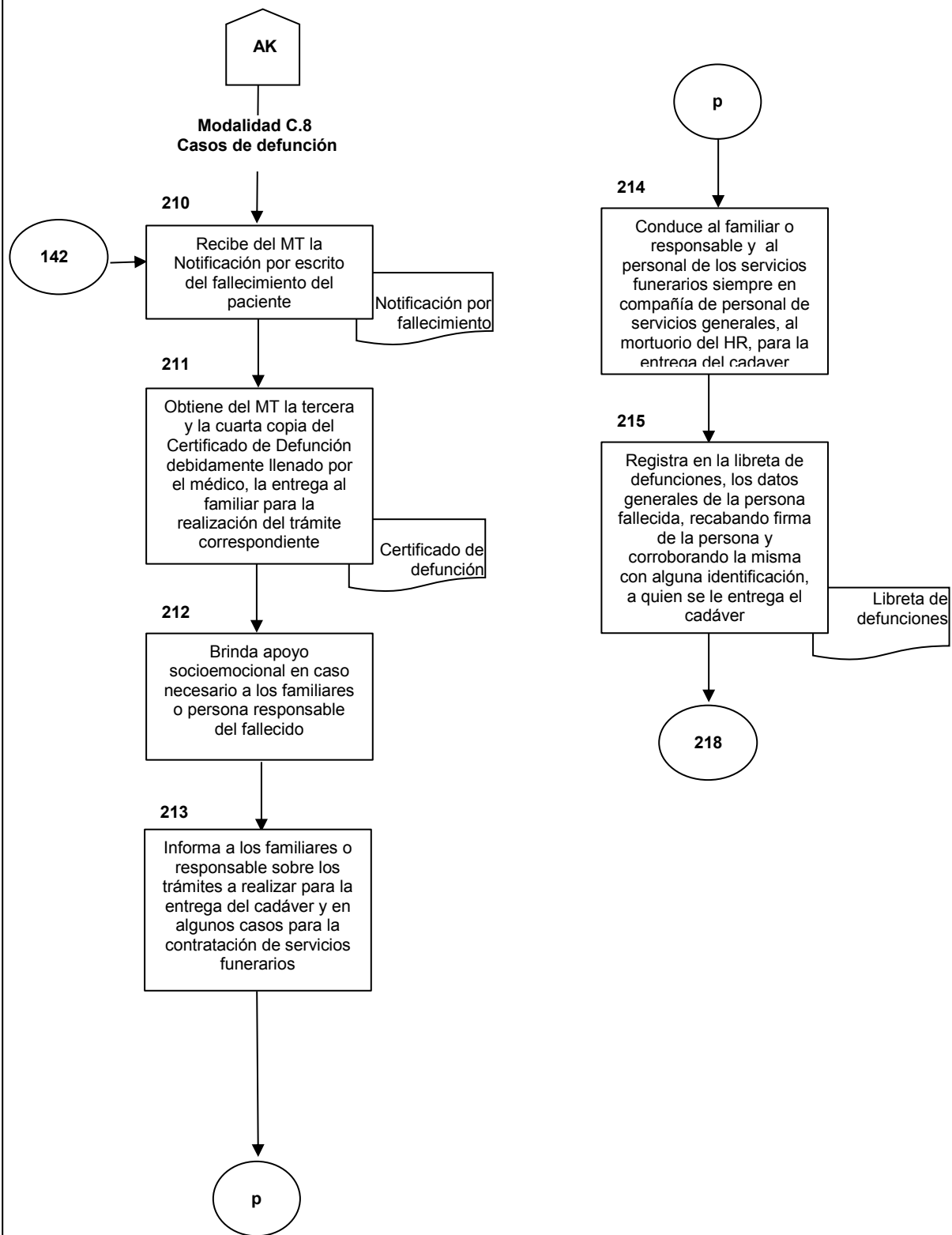


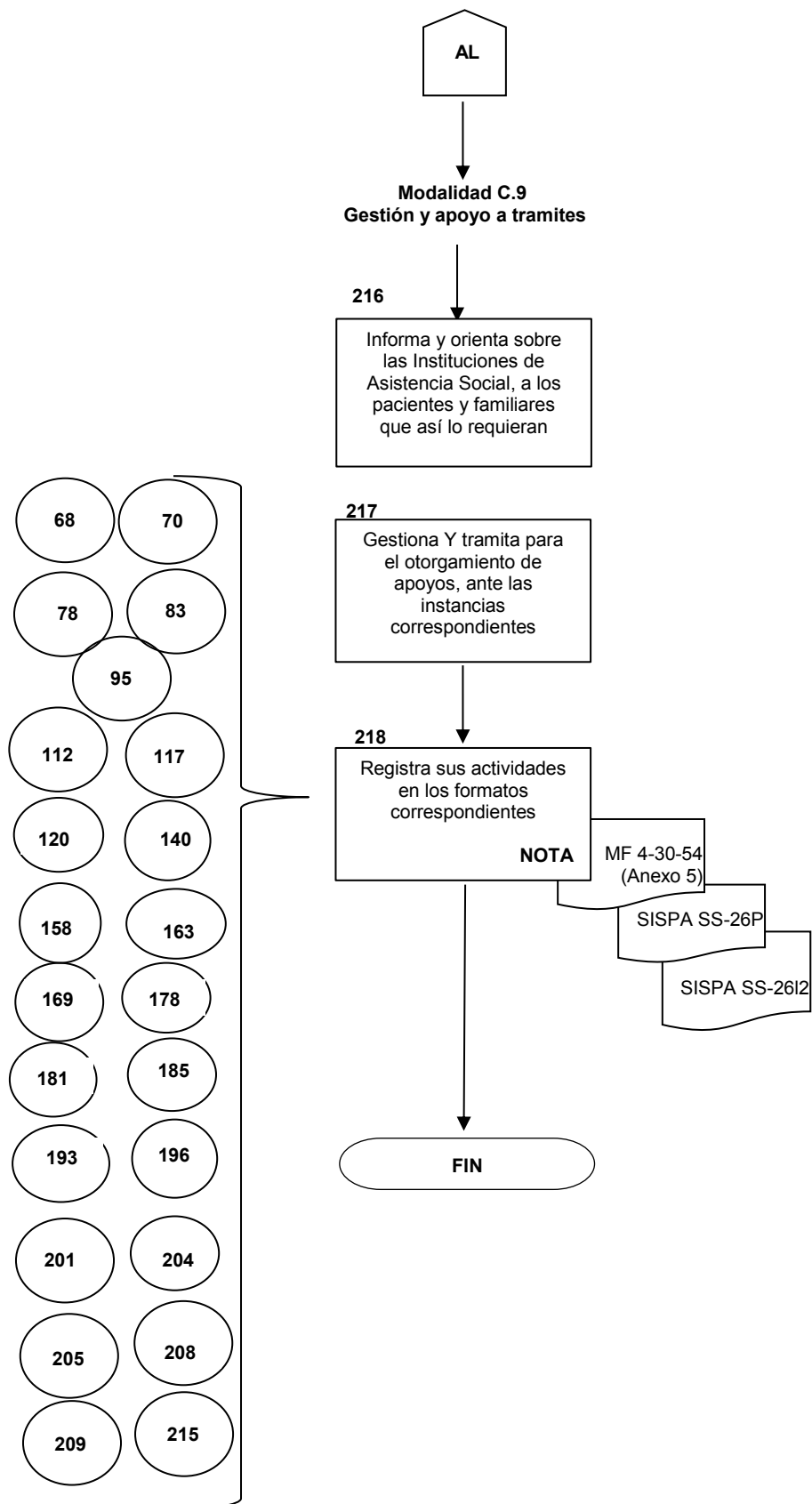














ANEXO 1

Diagnóstico Sociocultural
0730-018-001



Instituto Mexicano del Seguro Social
Programa IMSS- BIENESTAR

Diagnóstico Sociocultural

El Diagnóstico Sociocultural es como realizar un video de la vida cotidiana, el cual nos permite después de la investigación y el análisis, identificar situaciones en las que es factible intervenir o transformar o en las que para nada es posible hacerlo.

Objetivo: Identificar en su contexto cuales son las necesidades, carencias y significados para la población, a fin de orientar y enfocar la intervención hacia aspectos relevantes, tomando en cuenta recursos y medios disponibles para su atención.

Trabajo Social en los Hospitales Rurales elabora y/o actualiza en los meses de noviembre y diciembre, el Diagnóstico Sociocultural de la población perteneciente al universo de trabajo, de acuerdo a los siguientes criterios:

1.- Investigación General:

- I. **Localización:** Espacio geográfico determinado.
- II. **Marco Histórico:** Antecedentes de la comunidad (usos y costumbres)
- III. **Estructuras Físicas fundamentales:** Ubicación de la comunidad en el medio geográfico en el que se encuentra, la morfología del lugar, tipo de suelo, hidrología, hidrografía, geología etc. así como el clima que predomina.
- IV. **Infraestructura y Equipamiento:** Servicios y recursos disponibles para desarrollo. Obra Pública y transporte, medios de comunicación, escuelas, Hospitales

2.- Datos de la población:

- Número de personas, familias, grupos étnicos
- Composición de familias
- Nivel educacional (grado de escolaridad y analfabetismo)
- Distribución de la población por sexo
- Número de viviendas y tipo de vivienda
- Población económicamente activa
- Actividad económica predominante
- Otros datos interesantes tales como etnicidad, religión

Clave: 0730-018-001



3- Accesibilidad:

Referente a vías de acceso al espacio, acceso a contactos, vías de información, a organizaciones.

4.- Aspectos Económicos:

Las actividades económicas en que se desempeña la población, como: agricultura, ganadería, minería entre otras, así como industrias para la generación de bienes, bancos, empresas de turismo etc. es decir el trabajo remunerado y de subsistencia y nivel de vida de la población.

5.- Aspectos Religiosos:

Vivencia de la religiosidad en lo individual y colectivo, así como su influencia en aspectos de la vida de las personas, educación, salud, trabajo, relaciones sociales, familiares etc.

6.- Aspectos Culturales:

Aspectos y pautas sociales de convivencia, valores y normas compartidas que modelan las actividades de socialización, lenguaje, símbolos y prácticas, que dan identidad, personalidad, sentido y destino a una organización

7.- Aspectos del Entorno:

Como se habla o como se entienden las palabras y que se entiende por los conceptos comunes de uso, que quieren decir cuando no dicen enfermedad, amor, violencia, entre otros, en muchos casos no se entienden lo mismo y cada uno los conceptualiza de forma diferente.

8- Organización y Participación Social:

Como la comunidad participa de manera activa y efectiva conforme al régimen de Gobierno así como en las diferentes Asociaciones, Organizaciones Civiles u otros como Clubs, Sindicatos, Partidos Políticos, Cooperativas etc.

0730-018-001



ANEXO 2

**Autoevaluación Cualitativa-cuantitativa de las actividades de Trabajo Social
0730-022-001**



Instituto Mexicano del Seguro Social
Programa IMSS-BIENESTAR

La evaluación es un proceso administrativo que permite el análisis y la medición sistemática de: objetivos, metas, estrategias, y recursos; hace posible valorar la coherencia de las acciones, la utilización de los recursos, el grado y forma de intervención y los efectos producidos. Para el servicio de Trabajo Social es considerada como una de las funciones de mayor trascendencia en el ejercicio profesional.

El personal de Trabajo Social, realizará una autoevaluación del servicio de manera semestral, tanto cuantitativa y cualitativamente, integrando con ello, un análisis sobre la eficacia en el desarrollo de las acciones y en general de la intervención efectuada.

1. Autoevaluación Cuantitativa

Instrucciones: Realizar el concentrado de sus actividades, analizar e identificar de acuerdo al proceso evaluado, situaciones que hayan obstaculizado o fortalecido, los procesos y si es el caso, proponer estrategias de mejora. La productividad, se debe medir sacando el porcentaje de las acciones y así vez el resultado depende del valor de referencia de los Indicadores

I. EDUCACIÓN PARA LA SALUD

1.1 INTERVENCIÓN SOCIAL INDIVIDUAL							
Pacientes	Estudios Sociales Médicos 1ra. vez			Reincorporación a Tratamiento			
	Realizados	Alta Social	Seguimiento	Remisos	Reconquistas	Seguimiento	
Niños < de 5 años con desnutrición moderada y severa							
Mujeres adolescentes embarazadas							
Mujeres embarazadas > de 20 años alto riesgo							
Pacientes con D.M.							
Pacientes con HTA							
Mujeres con Displasia							
Mujeres con Ca de Mama							
Mujeres con CaCu							
Tamiz Neonatal Positivo							
Pacientes con Tuberculosis Pulmonar							
Pacientes con VIH-SIDA							
Pacientes sospechosos de Violencia Familiar							
Otros							
Total							
Planificación Familiar	Consejerías			Consentimiento Informado			
	Otorgadas	Aceptantes	Seguimiento	Pacientes	Otorgados	Obtenidos	Seguimiento
Total de Adolescentes				Mujeres adolescentes púerperas			
Hombres				Mujeres púerperas			
Mujeres				Varones candidatos a vasectomía			
Total de 20 a 49 años				Total			
Hombres				1.2 Gestión y Apoyo a Trámites	Realizados	Resolución favorable	Seguimiento
Mujeres				Gestiones			
Total				Trámites			
1.3 INTERVENCIÓN SOCIAL GRUPAL				1.4 PROMOCIÓN A LA SALUD			
Grupos educativos	Número de grupos	Sesiones X Grupo	Promedio de asistentes X sesión	Trabajo Social	Sesiones		Promedio de asistentes X sesión
					Programadas	Realizadas	
Mujeres embarazadas de 1-20 SDG				Consulta Externa			
Mujeres embarazadas de 21-40 SDG				Hospitalización			
Mujeres embarazadas > 20 años de alto riesgo							
Pacientes con Diabetes de 1era. Vez							
Pacientes con HTA de 1ra. Vez							
Grupos de ayuda muta							
Madres de niños < de 5 años con desnutrición							
Pacientes con descontrol glucémico e HAS							
II. ASPECTOS LABORALES							
Incidencias	Días		Horas				
	laborables	Reales	laborables	Reales			
Trabajador(a) Social 1							
Trabajador(a) Social 2							

Clave:0730-022-001



INDICADORES DE TRABAJO SOCIAL

Objetivo: Dar cumplimiento a las metas establecidas con base en los indicadores de Trabajo Social para conocer los avances y limitantes de las acciones.

El Programa **IMSS-BIENESTAR** establece indicadores de productividad, cobertura, eficacia e impacto para el servicio de *Trabajo Social*, con el propósito de dar mayor objetividad y claridad a los resultados de las acciones y de acuerdo a ello, aplicar estrategias que aseguren el éxito.

En un primer momento el personal de Trabajo Social realizará la autoevaluación del servicio, para luego efectuarse por los diferentes niveles de conducción delegacional.

Trabajo Social llenará el cuadro siguiente, con una periodicidad mensual y posteriormente semestral; el EMS y DHR son responsables de que la actividad se efectúe, supervisando el grado de avance de los mismos.

Muestra del cuadro base para la **Evaluación y Análisis de los Indicadores para los servicios de Trabajo Social** con algunos ejemplos, rangos y semaforización.



Instituto Mexicano del Seguro Social
Programa IMSS-BIENESTAR

Evaluación y Análisis de Indicadores de Trabajo Social

Delegación: _____

Hospital Rural _____

Proceso		Tipo de Indicador	Indicador	Valor de Referencia %	Mecánica de Cálculo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Acumulado	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Annual				
Sustantivo	Específico																							
EDUCACIÓN PARA LA SALUD	INTERVENCIÓN SOCIAL INDIVIDUAL	PRODUCTIVIDAD	% de ESM a niños < de 5 años de 1ra. vez con desnutrición moderada y severa	90 - 100	Núm. de ESM a < de 5 años con desnutrición moderada y severa de 1ra. vez	4	2	5	8	3	3	25	5	2	5	1	4	6	23	48				
					Núm. de < de 5 años con desnutrición moderada y severa de 1ra. vez	10	6	5	10	7	4	42	6	2	8	3	5	8	32	74				
					Porcentaje	40	33	100	80	43	75	60	83	100	63	33	80	75	72	65				
			% de ESM a mujeres embarazadas adolescentes de 1ra. vez	90 - 100	Núm. de ESM a embarazadas adolescentes de 1ra. vez																			
					Núm. de embarazadas adolescentes de 1ra. vez																			
					Porcentaje																			
		% de ESM a mujeres embarazadas > de 20 años alto riesgo de 1ra. vez	90 - 100	Núm. de ESM a embarazadas > de 20 años alto riesgo de 1ra. vez																				
				Núm. embarazadas > de 20 años alto riesgo de 1ra. vez																				
				Porcentaje																				
		% de ESM a pacientes con displasia y CaCu de 1ra. vez	90 - 100	Núm. de ESM a pacientes con displasia y CaCu de 1ra. vez																				
				Núm. de pacientes con displasia y CaCu de 1ra. vez																				
				Porcentaje																				
% de ESM a pacientes con diabetes mellitus de 1ra. vez	90 - 100	Núm. de ESM a pacientes diabetes mellitus de 1ra. vez																						
		Núm. de pacientes con diabetes mellitus de 1ra. vez																						
		Porcentaje																						
% de ESM a pacientes con hipertensión arterial de 1ra. vez	90 - 100	Núm. de ESM a pacientes hipertensión arterial de 1ra. vez																						
		Núm. de pacientes con hipertensión arterial de 1ra. vez																						
		Porcentaje																						
IMPACTO	% de consejerías aceptadas en mujeres adolescentes	80 - 100	Núm. de consejerías aceptadas en mujeres adolescentes																					
			Núm. de consejerías otorgadas a mujeres adolescentes																					
			Porcentaje																					
	% de consejerías aceptadas en mujeres > de 20 años	80 - 100	Núm. de consejerías aceptadas en mujeres > de 20 años																					
			Núm. de consejerías otorgadas a mujeres > de 20 años																					
			Porcentaje																					
% de consejerías aceptadas en varones	20 - 40	Núm. de consejerías aceptadas en varones																						
		Núm. de consejerías otorgadas a varones																						
		Porcentaje																						

Clave:0730-022-001



Proceso		Tipo de Indicador	Indicador	Valor de Referencia %	Mecánica de Cálculo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Acumulado	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	Anual					
Sustantivo	Específico																								
E D U C A C I O N P A R A L A S A L U D	REINTEGRACIÓN A TRATAMIENTO	EFICACIA	% de mujeres embarazadas adolescentes reconquistadas	90 - 100	Núm. de embarazadas adolescentes reconquistadas	27	10	12	23	22	33	127	13	10	38	45	27	4	137	264					
					Núm. de embarazadas adolescentes remisas	29	24	174	23	35	39	324	37	10	41	57	32	8	185	509					
					Porcentaje	93	42	71	100	63	85	39	35	100	93	79	84	50	74	52					
			% mujeres embarazadas > de 20 años de alto riesgo reconquistadas	90 - 100	Núm. de mujeres > de 20 años embarazadas de alto riesgo reconquistadas																				
					Núm. de mujeres > 20 años embarazadas de alto riesgo remisas																				
					Porcentaje																				
			% de pacientes con displasia y CaCu reconquistadas	90 - 100	Núm. de pacientes con displasia y CaCu reconquistadas																				
					Núm. de pacientes con displasia y CaCu remisas																				
					Porcentaje																				
			% de pacientes con diabetes mellitus reconquistados	90 - 100	Núm. de pacientes diabéticos reconquistados																				
	Núm. de pacientes diabéticos remisos																								
	Porcentaje																								
	% de pacientes con hipertensión reconquistados	90 - 100	Núm. de pacientes hipertensos reconquistados																						
			Núm. de pacientes hipertensos remisos																						
			Porcentaje																						
	INTERVENCIÓN SOCIAL GRUPAL	COBERTURA	% de mujeres embarazadas > de 20 años capacitadas de 0 a 20 SMG	90 - 100	Núm. de mujeres embarazadas > de 20 años capacitadas de 0 a 20 SMG																				
					Núm. de mujeres embarazadas > de 20 años capacitadas de 0 a 20 SMG integradas a grupo																				
					Porcentaje																				
			% de mujeres embarazadas > de 20 años capacitadas de 21 a 40 SMG	90 - 100	Núm. de mujeres embarazadas > de 20 años capacitadas de 21 a 40 SMG																				
					Núm. de mujeres embarazadas > de 20 años capacitadas de 21 a 40 SMG integradas a grupo																				
Porcentaje																									
% de pacientes con diabetes mellitus capacitados			80 - 100	Núm. de pacientes con Diabetes Mellitus capacitados																					
				Núm. de pacientes con Diabetes Mellitus integradas a grupo educativo																					
				Porcentaje																					
% de pacientes con hipertensión arterial capacitados			80 - 100	Núm. de pacientes con Hipertensión Arterial capacitados																					
	Núm. de pacientes con Hipertensión Arterial integrados a grupo educativo																								
	Porcentaje																								
% pacientes con diabetes mellitus no controlada integrados al grupo de ayuda mutua	90 - 100	Núm. de pacientes con diabetes mellitus no controlada integrados al grupo de ayuda mutua																							
		Núm. de pacientes con diabetes mellitus no controlada																							
		Porcentaje																							

Valor de Referencia 90 - 100%

Si el resultado es del 91 al 100% se califica como **MUY BUENO** con semaforización color azul.
 Si el resultado es del 81 al 90% se califica como **BUENO** con semaforización color verde.
 Si el resultado es del 71 al 80% se califica como **REGULAR** con semaforización color amarillo.
 Si el resultado es del 70% o menos, se califica como **DEFICIENTE** con semaforización color rojo.

Valor de Referencia 88 - 100%

Si el resultado es del 85 al 100% se califica como **MUY BUENO** con semaforización color azul.
 Si el resultado es del 71 al 84% se califica como **BUENO** con semaforización color verde.
 Si el resultado es del 61 al 70% se califica como **REGULAR** con semaforización color amarillo.
 Si el resultado es del 60% o menos, se califica como **DEFICIENTE** con semaforización color rojo.

Clave:0730-022-001



2. Autoevaluación Cualitativa

Instrucciones: Elegir diez casos de manera aleatoria y con seis meses de antelación, de manera muy honesta realizar un análisis de las variables solicitadas en el cuadro posterior, registrar "C" cuando cumpla con el criterio; "NC", cuando debiendo cumplir con el criterio no realizó la actividad; y "NA", cuando no aplique el criterio por no corresponder la actividad al grupo de edad que se este evaluando.

CONCEPTOS A REVISAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	TOTAL DE "C" POR CONCEPTO
Recibió Atención Social											
Existe Nota de Trabajo Social											
Existe Estudio Social Médico											
Se integro a grupo educativo											
Concluyó las sesiones educativas											
Se le brindo promoción para la salud											
Se integro a grupo de ayuda mutua											
Recibió consejería											
Utiliza método anticonceptivo											
Fue atendido su parto en el Hospital											
Se logró la firma del Formato de Consentimiento informado											
Obtuvo un método anticonceptivo antes del alta hospitalaria											
Acudió a revisión puerperal											
Cuenta con su esquema de vacunación completo											
Cuenta con sus detecciones de acuerdo a su edad											
Gestionó algún apoyo											
Obtuvo resultado positivo a su gestión											
Acudió a su control médico											
Si tuvo inasistencias a control médico, realizo la localización											
Una vez localizada, regreso a tratamiento											
TOTAL DE "C" POR EXPEDIENTE											

Si cuenta con menos del 75% de respuestas "C", su desempeño se considera **REGULAR**; si tiene del 76-89% de respuestas "C", su desempeño es **BUENO** y si cuenta del 90 -100% de respuestas "C", su desempeño es **MUY BUENO**.

Clave:0730-022-001



ANEXO 3

Programa Anual de Trabajo Social
0730-019-001



Instituto Mexicano del Seguro Social
Programa IMSS-BIENESTAR

Objetivo: Colaborar en el cumplimiento de la Normativa legal vigente, relativo a nuestro quehacer profesional a fin de mejorar la calidad de la atención.

Programa Anual de Trabajo Social

OOAD _____ (1) HR _____ (2) Fecha _____ (3)

I. Introducción (4)

II. Situación actual (5)

- a) Resultados de la Atención Social brindada
- b) Daños a la Salud
- c) Infraestructura
- d) Recursos

III. Justificación (6)

IV. Objetivo (7)

- a) Generales
- b) Específicos

V. Límites (8)

VI. Estrategias (9)

VII. Organización (10)

VIII. Metas (11)

IX. Elaboraron (12)

X. Revisó y Autorizó (13)

XI. Cronograma de Actividades

- a) (14) Número
- b) (15) Responsal
- c) (16) Actividad
- d) (17) Programadas
- e) (18) Realizadas
- f) (19) Mes
- g) (20) Total Anual
(21) Supervisión

Clave:0730-019-001



ANEXO 3
Programa Anual de Trabajo Social
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	El nombre de Órgano se Operación Administrativa Desconcentrada a la que pertenece el Hospital Rural.
2	HR	El nombre completo del Hospital Rural.
3	Fecha	El día, Mes y Año en que se elabora el programa.
4	Introducción	De forma breve y clara la visión general e integral del desarrollo del programa.
5	Situación Actual	
	a) Resultado de la Atención Social brindada	La situación actual del servicio de Trabajo Social en relación con el año anterior (autoevaluación, procesos, objetivos, estrategias y metas
	b) Daños a la Salud	Los datos estadísticos del último año en relación con las características sociodemográficas y la morbi-mortalidad de la población atendida.
	c) Infraestructura	Los elementos o servicios que son necesarios para el adecuado desarrollo del Programa.
	d) Recursos	El tipo, número de personas, y material necesario para la realización del programa.
6	Justificación	El ¿por qué es importante realizar el programa y a quién beneficiará?
7	Objetivos	
	Generales	Lo que se quiere hacer y lo que se pretende alcanzar (¿qué?, ¿cómo?, ¿para qué?) los cuales deben ser: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Claros ▪ Susceptibles de alcanzar ▪ Redactarse en tiempo infinitivo ▪ Expresar una sola acción por objetivo ▪ Estructurarse en secuencia lógica

Clave:0730-019-001



ANEXO 3
Programa Anual de Trabajo Social
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
	Específicos	Los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general.
8	Límites	Referir tiempo y espacio para la realización de las acciones del programa
9	Estrategias	El cómo se va a realizar las actividades, de acuerdo a la problemática identificada.
10	Organización	La distribución general del personal involucrado en el programa, así como sus responsabilidades.
11	Metas	Los resultados que se pretender alcanzar.
12	Elaboraron	El nombre completo de los Trabajadores Sociales que elaboraron el programa. (es responsabilidad compartida)
13	Revisó y Autorizó	El nombre del Director o responsable del Hospital Rural, quien revisa y autoriza se ejecute el programa.
Cronograma de Actividades		
14	Número	El consecutivo en número arábigo, de las actividades a realizar.
15	Responsable	El nombre de la persona Trabajadora Social responsable.
16	Actividad	La tarea a realizar.
17	Programadas	La cantidad (número arábigo) de tareas dispuestas a realizar.

Clave:0730-019-001



ANEXO 3
Programa Anual de Trabajo Social
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
18	Realizadas	La cantidad de actividades realizadas por cada uno de los meses del año.
19	Mes	En cada uno de los meses del año.
20	Total Anual	La sumatoria de las actividades programadas y realizadas.
21	Supervisión	El resultado de observar de forma sistemática e intencionada el resultado de las actividades y efectuar reporte de la situación identificada, para modificar o replantear lo planeado



ANEXO 4

Carta de los derechos generales de los pacientes
0730-018-004



Objetivo: Informar con la importancia que merece los Derechos Generales de los Pacientes a la población usuaria, respecto a la atención médica que se brinda.

- 1 Recibir atención médica adecuada.
- 2 Recibir trato digno y respetuoso.
- 3 Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz.
- 4 Decidir libremente sobre su atención.
- 5 Otorgar o no su consentimiento válidamente informado.
- 6 Ser tratado con confidencialidad.
- 7 Contar con facilidades para obtener una segunda opinión.
- 8 Recibir atención médica en caso de urgencia.
- 9 Contar con un expediente clínico.
- 10 Ser atendido cuando se inconforme por la atención médica recibida.

DERECHOS GENERALES DE LAS Y LOS PACIENTES

Clave:0730-018-004



ANEXO 5

Nota de Trabajo Social Médico
MF 4-30-54



ANEXO 5
Nota de Trabajo Social Médico
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Número de seguridad socia	El número de seguridad social en caso de que sea derechohabiente
2	Agregado	El número de agregado en números arábigos
3	Nombre del Paciente	El apellido paterno, materno y nombre o nombres.
4	CURP	Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población, si lo tiene.
5	Unidad de adscripción	El nombre y número de la unidad Hospital Rural donde el paciente se encuentre registrado para la atención médica.
6	Número de consultorio	El número de consultorio donde es atendido el paciente.
7	Turno	El turno en el que se brinda la atención.
8	Fecha de Nacimiento	El día, mes y año en que nació el paciente atendido (si es posible ratificar con el expediente)
9	Sexo	Una X dentro del paréntesis según corresponda.
10	Fecha y Hora	El día, mes y año así como la hora de la atención.
11	Desarrollo de la Nota	En caso de no ser necesario un Estudio Social Medico, aspectos sociales importantes que coadyuven a brindar una atención integral y con calidad, brindar el seguimiento adecuado. A manera de resumen el seguimiento, inscribir aspectos importantes de la entrevista inicial y subsecuente tanto del paciente, la familia como de su entorno, citar aspectos significativos del caso y/o resultados obtenidos del tratamiento aplicado, si fue integrado a grupo, si cumplió o no con sus sesiones, en caso de ser necesario el replanteamiento del tratamiento o de las acciones realizadas

Clave:MF 4-30-54



ANEXO 5
Nota de Trabajo Social Médico
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
12	Trabajador(a) Social	El nombre(s), apellidos, matrícula y firma de la Trabajadora Social responsable de la elaboración de la Nota.

Clave: MF 4-30-54



ANEXO 6
Estudio Social Médico
MF 4-30-53



Elaboración de Estudios Sociales Médicos En los Hospitales Rurales

La Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico regula la obligatoriedad de los documentos que debe contener, entre ellos se encuentran los relacionados a la disciplina de Trabajo Social.

En el Instituto Mexicano del Seguro Social, existen formatos para registrar las actividades que el personal de Trabajo Social realiza; el primero refiere al Estudio Social Médico MF-4-30-53 (Anexo 6) y el segundo a la Nota de Trabajo Social MF 4-30-54.(Anexo 5)

Considerando la importancia que tiene, que el personal de salud conozca la esfera psicosocial del paciente, su contexto familiar, hábitos, costumbres y la forma en que estos inciden en el proceso salud/enfermedad, es necesario que todos los datos que obtenga Trabajo Social en la atención que brinda, se registren de manera sistemática, al igual que las acciones que efectúa en cada una de las intervenciones.

El Estudio Social Médico (**ESM**) se sustenta en el método de casos, específicamente en el área de salud, favorece la investigación, el análisis y resolución de situaciones sociales, grupales e individuales, que intervienen en el proceso salud-enfermedad.

El Estudio Social Médico, debe realizarse invariablemente en pacientes en condiciones de vulnerabilidad social o de salud, el cual, puede ser a solicitud del médico tratante o por iniciativa de Trabajo Social.

Los casos que tienen prioridad son:

Resultado de tamiz neonatal positivo, madres de niños menores de nueve años con desnutrición moderada y severa, mujeres embarazadas con alto riesgo (se incluyen todas las adolescentes y de alto riesgo obstétrico), pacientes con diabetes mellitus, pacientes con hipertensión arterial, pacientes con displasias, cáncer cervicouterino y de mama, pacientes con tuberculosis pulmonar, VIH-SIDA, pacientes con sospecha de violencia familiar y sexual, cada uno de ellos diagnosticados de primera vez así como con alto riesgo social

Objetivo. Conocer las situaciones sociales que provocan riesgos para la salud o que obstaculizan el proceso de recuperación de la misma, para proponer alternativas de solución viables y capacitar a los individuos con el fin de que sean capaces de tomar decisiones sobre su salud de manera consiente libre e informada.

Clave: MF 4-30-53



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

ESTUDIO SOCIAL MÉDICO

FECHA DE NAC.
_____ (8)

SEXO
Femenino () (9) Masculino ()

NUMERO DE SEG.SOCIAL
_____ (1)

AGREGADO
_____ (2)

NOMBRE DEL PACIENTE
_____ (3)

CURP _____ (4)

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN
_____ (5)

NUM. DE CONSULTORIO
_____ (6)

TURNO
_____ (7)

DATOS GENERALES

ESTADO CIVIL _____ (10)

OCUPACIÓN _____ (11)

DOMICILIO _____ (12)

Calle Núm.. Col. C.P. Ciudad

TELÉFONO _____ (13)

Casa Celular

MÉDICO FAMILIAR _____ (14)

Nombre

Matricula

ESTUDIO SOLICITADO POR: _____ (15)

FECHA DEL ESTUDIO _____ (16)

DATOS DE EXPLORACIÓN DEL CASO

OBJETIVO DEL ESTUDIO _____ (17)

DATOS DEL PACIENTE _____ (18)

DATOS DE FAMILIARES _____ (19)

DATOS ECONÓMICOS _____ (20)

CONDICIONES DEL HOGAR _____ (21)

Clave: MF-4-30-53



DATOS COMPLEMENTARIOS (22)

Empty lines for complementary data.

DIAGNOSTICO SOCIAL MÉDICO DEL PACIENTE (23)

Empty lines for patient social diagnosis.

DIAGNOSTICO DE LA FAMILIA (24)

Empty lines for family diagnosis.

PLAN DE TRATAMIENTO SOCIAL (25)

Empty lines for social treatment plan.

ACCIONES REALIZADAS (26)

Empty lines for actions performed.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL ESTUDIO: DÍA (27) MES AÑO

ABAJADOR(A) SOCIAL (28)

NOMBRE COMPLETO MATRÍCULA FIRMA

Clave: MF-4-30-53



ANEXO 6
Estudio Social Médico
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Número de seguridad social	El número de seguridad social (solo en caso de que sea derechohabiente)
2	Agregado	El número de agregado en números arábigos
3	Nombre del Paciente	El apellido paterno, materno y nombre o nombres.
4	CURP	Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población, si lo tiene.
5	Unidad de adscripción	El nombre y número de la unidad donde el paciente se encuentre registrado para la atención médica. (nombre del Hospital Rural)
6	Número de consultorio	El número de consultorio donde es atendido el paciente.
7	Turno	El turno en el que se brinda la atención.
8	Fecha de Nacimiento	El día, mes y año en que nació el paciente atendido (si es posible ratificar con el expediente)
9	Sexo	Una X dentro del paréntesis según corresponda.
10	Estado civil	El estado civil del paciente de la siguiente manera: (casado (a), soltero (a), divorciado (a), viudo (a) o unión libre.
11	Ocupación	El nombre de la ocupación o actividad principal que desempeña.
12	Domicilio	La calle, número oficial, colonia o municipio, código postal, todo completo.
13	Teléfono	El número telefónico fijo o celular si lo tuviera o en su caso de algún familiar para facilitar su localización
14	Médico(a) familiar	El apellido paterno, materno y el nombre(s) del médico tratante, así como su matrícula

Clave: MF-4-30-53



ANEXO 6
Estudio Social Médico
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
15	Estudio solicitado por	El nombre del médico que solicita el estudio social o en su caso inscribir si se hace por propia iniciativa.
16	Fecha del estudio	El día, mes y año en que se inicia la investigación socio/médica.
17	Objetivo del Estudio Social Médico	El motivo principal por el que se hace la solicitud de atención social, especificando ¿Para qué? y el ¿Cómo se hará la intervención?, recordando que cada caso es único.
18	Datos de la o el paciente	Los datos personales del paciente como: lugar de origen, tiempo de residencia en la localidad o municipio, lugar que ocupa dentro de la familia, rol que tiene dentro del grupo familiar, nivel de estudios, estilo de vida (ocupación del tiempo libre, etc.), tipo de alimentación, actitud y participación del paciente ante su problema social/médico, grado de aceptación o rechazo ante el tratamiento médico (observado por el profesional de Trabajo Social) referencias sobre la consecuencia del problema de salud en la familia, el trabajo, medio escolar, medio social, y la perspectiva del paciente en relación a su situación, así como las expectativas respecto a su salud.
19	Datos familiares	Por orden de mayor a menor el nombre de los familiares, lugar de origen y tiempo de residencia en la localidad, parentesco con el paciente, edad, escolaridad, ocupación, estado civil y de salud de cada miembro de la familia, tipo de relaciones familiares identificadas; (satisfactorias, insatisfactorias) actitud que se tiene ante eventos trascendentes en la familia; (ruptura familiar, desempleo, enfermedad, hospitalización, maltrato físico o psicológico, abandono, etc.), que puedan estar relacionados con la problemática socio/médica actual.

Clave: MF-4-30-53



ANEXO 6
Estudio Social Médico
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No. DATO

ANOTAR

La actitud de la familia hacia el paciente, así como el grado de colaboración en el tratamiento médico que se requiere. Identificar, el nombre y parentesco de la persona que ejerce el rol de autoridad en la familia, así como el nombre y parentesco de la persona con quien más se identifica el paciente y que ejerce autoridad moral en el mismo (Los datos a registrar se harán de acuerdo a la particularidad de cada caso).

20 Datos económicos

El nombre de las personas que contribuyen al ingreso familiar y lugar donde trabajan, registrar tipo de empleo (temporal o fijo), ingresos y egresos por separado relacionadas con vivienda, salud, alimentación, educación transporte, servicios, ropa, zapatos, recreación, diversión entre otros, así como si existe desempleo o insatisfacción laboral

21 Condiciones del hogar

Según requerimientos del caso, el tipo, condiciones y características de la vivienda, así como si es rentada, propia o prestada, número de habitaciones para dormir, si cuenta con cocina y baño independientes, si existe iluminación, ventilación, servicios con los que cuenta (agua, drenaje), recolección y disposición de la basura dentro y fuera del hogar, fauna nociva, condiciones higiénicas del hogar

22 Datos complementarios

En este rubro, consignar otros datos relevantes para el diagnóstico social final y que no hayan sido contemplados en los rubros anteriores.

23 Diagnóstico social médico del paciente

Los resultados del análisis (casusa-efecto) del individuo, la familia y el ambiente laboral, en relación a las causas medico/sociales que intervienen en la problemática actual, así como recursos personales para la solución del problema, actitud ante el problema (aceptación o rechazo) y grado de información respecto a la problemática y si fuera el caso, actitud para resolverla

Clave: MF-4-30-53



ANEXO 6
Estudio Social Médico
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
24	Diagnóstico social de la familia	Los problemas detectados, posibles causas y recursos con los que se cuenta para resolverlos a nivel Institucional, familiar y de la comunidad, Las conclusiones respecto a la dinámica familiar, integración y tipo de familia, funciones básicas cumplidas, así como en las que se tiene deficiencias, tabúes, creencias y utilización del tiempo libre (cuando el caso así lo requiera) “Quién y Cómo se ejerce el liderazgo. Roles de los padres, nivel socio-económico y escolar, estado actual de la salud familiar, accesibilidad y disponibilidad de los servicios médicos y sociales.
25	Plan de tratamiento social	En forma conjunta con el paciente y la familia(cuando sea posible) el plan social a seguir debe ser congruente con el resultado de la investigación, describir las actividades individuales o grupales a desarrollar por el paciente y la familia según sea el caso, con fechas y horarios establecidos para llevarse a cabo, dar seguimiento a través de citas subsecuentes para la solución del problema socio/médico, recursos institucionales y de la comunidad con que se cuenta y que se utilizarán en las acciones así como el tiempo aproximado que se considera para cumplir con lo planeado.
26	Acciones realizadas	En forma concreta, describir las acciones realizadas en un primer momento, la evolución del caso y si se suscitaron citas subsecuentes, cuando técnicamente se considere adecuado, se da por concluido el caso, registrando en éste “Caso Cerrado o Alta Social”
27	Fecha de terminación del estudio	El día, mes y año en que se concluye el estudio social médico.
28	Trabajadora Social	El nombre(s), apellidos, matrícula y firma de la Trabajadora (or) Social responsable de la elaboración del estudio.

Clave: MF-4-30-53



ANEXO 7

**Reporte de pacientes remisos
0730-009-001**



ANEXO 7
Reporte de pacientes remisos
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Hospital Rural	El nombre completo del Hospital Rural.
2	A.E.G.	El nombre completo de la Auxiliar de Enfermera General, que requisita el formato.
3	Fecha	El día, mes y año en números arábigos, del día en que se pasa el reporte a Trabajo Social.
4	Número progresivo	El número continuo según corresponda.
5	Nombre del jefe de familia	El nombre del jefe de familia, iniciando por apellido paterno, materno y nombre(s)
6	Nombre de la o el paciente	El nombre completo del paciente, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).
7	Domicilio y teléfono	La calle, número oficial exterior e interior, localidad, ranchería, municipio y/o cualquier otro dato que facilite la localización, así como anotar el número telefónico (fijo o celular)
8	Medicina familiar	Una X si el paciente remiso corresponde al servicio de Medicina Familiar.
9	Especialidades	Una X si el paciente remiso corresponde al servicio de Especialidades señalado.
10	Medicina preventiva	Una X si el paciente remiso corresponde al servicio de Medicina Preventiva.
11	DIT (desarrollo integral temprano)	Una X si el paciente remiso corresponde al DIT y se encuentra en color rojo
12	Fecha de inasistencia	El día, mes y año de la inasistencia a consulta.
13	Observaciones	Cualquier información que se considere relevante, ejemplo: Si reincide en la inasistencia a su control, si es renuente al tratamiento médico u otro.

Clave:0730-009-001



ANEXO 8

**Crónica de grupo
0730-009-017**



Instituto Mexicano del Seguro Social
Programa IMSS-BIENESTAR

Crónica Grupal

Objetivo: Recolectar información, con el fin de analizar tanto a los integrantes como a los contextos y la comunicación donde se actúa, para llevar a cabo la evaluación de los mismos.

OOAD _____ (1) Hospital Rural _____ (2)

Fecha: [] (3) Hora de inicio: [] (4) Sesión N°: [] (5)

Asistencia [] (6) Inasistencia [] (7) Lugar: _____ (8)

Tema: [] (9)

Ponente: [] (10)

Objetivo: [] (11)

Técnica grupal aplicada: [] (12)

Relato: (Orden cronológico)
[] (13)

Interpretación :
[] (14)

Resultado de la sesión:
[] (15)

[] (16)

[] (17)

Clave:0730-009-017



ANEXO 8
Crónica de grupo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada donde pertenece el Hospital Rural.
2	Hospital Rural	El nombre completo del Hospital Rural.
3.	Fecha	El día, mes y año en que se elabora la crónica.
4	Hora de inicio	La hora y minutos, en que da inicio la sesión.
5	Sesión N°:	El número de sesión (en orden consecutivo).
6	Asistencia	El número de integrantes que asisten a la sesión.
7	Inasistencia	En número de faltantes, de acuerdo al número de pacientes inscritos al grupo
8.	Lugar	El lugar o espacio donde se lleva a cabo la sesión.
9	Tema	El nombre completo del tema que se expone.
10	Ponente	El nombre completo del ponente que presenta el tema.
11	Objetivo	El propósito o la finalidad hacia la cual se dirige la sesión, tomando en cuenta (qué, cómo y para qué).
12	Técnica grupal aplicada	El nombre de la técnica que se lleva a en la sesión educativa.
13	Relato	La narración de forma cronológica, todo lo sucedido, acciones, intervenciones y actitudes de todos los asistentes del grupo.
14	Interpretación	El estudio reflexivo del relato cronológico, se hace un análisis o razonamiento de las conductas y dinámicas del grupo. (fortalezas y debilidades)

Clave: 0730-009-017



ANEXO 8
Crónica de grupo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
15	Resultado de la sesión educativa	De forma breve, todo lo sucedido en la sesión
16	Hora de término	La hora y minutos, en que se da por terminada la sesión.
17	Elaboró	El nombre completo del Trabajador(a) Social que elabora la crónica.

Clave: 0730-009-017



ANEXO 9

Evaluación de grupos educativos
0730-018-003



En los Hospitales Rurales del Programa IMSS-BIENESTAR, se integran y desarrollan grupos educativos a fin de instruir a pacientes a cuidarse y hacerse responsables de su salud, por lo que es importante llevar a cabo una evaluación para detectar problemas y obstáculos poder hacer modificaciones de tal manera que se incrementen los resultados posesivos. Aquí un ejemplo



Instituto Mexicano del Seguro Social
Programa IMSS- BIENESTAR

Evaluación de Grupos Educativos

Delegación _____
Grupo Educativo _____

Hospital Rural _____
Fecha _____

Objetivo.- Determinar la efectividad del proceso enseñanza/aprendizaje, considerando tanto al capacitando como al capacitador y contenido temático, a fin de retroalimentar el propio

Instrucciones: Registrar de acuerdo a la valoración "C" cuando se cumpla con la actividad; "CP", cuando el cumplimiento es parcial y "NC" cuando no cumpla. Sumar los valores obtenidos y calcular el promedio inicial por rubro. Para obtener la calificación de cada rubro

EVALUACIÓN	PONDERACIÓN %	VALOR	CALIFICACIÓN
1. ENTORNO FÍSICO	20	60	NC = NO CUMPLE
2. PROCESO GRUPAL	30	80	CP = CUMPLIMIENTO PARCIAL
3. PROCESO DE ENSEÑANZA	30		
4.- PROCESO DE APRENDIZAJE	20	100	C = CUMPLE

EVALUACIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
1. ENTORNO FÍSICO		
1.1 Limpio		
1.2 Cómodo		
1.3 Ventilado		
Promedio	#iDIV/0!	
CALIFICACIÓN	#iDIV/0!	
2. PROCESO GRUPAL		
2.1 Existe programación de las sesiones educativas		
2.2 Se elaboró perfil grupal		
2.3 Se dio a conocer el perfil grupal a los ponentes		
2.4 El ponente se presentó con los asistentes al grupo		
2.5 El ponente fue respetuoso durante las sesiones		
2.6 Se aplicaron dinámicas participativas		
2.7 Se cumplió con las sesiones programadas		
2.8 La asistencia de los ponentes fue al 100%		
2.9 La asistencia de los participantes fue al 100%		
2.10 Trabajo Social estuvo presente en el 100% de las sesiones		
Promedio	#iDIV/0!	
CALIFICACIÓN	#iDIV/0!	
3. PROCESO DE ENSEÑANZA		
3.1 Se dio a conocer el tema y su objetivo		
3.2 El ponente investigó necesidades de información		
3.3 Se aclararon dudas		
3.4 El ponente desarrollo el tema de forma concreta y clara		
3.5 Se confirmó la comprensión del tema		
3.6 Se fortaleció la toma de decisiones		
3.7 Se aplicaron técnicas didácticas		
3.8 Existió participación de los asistentes		
Promedio	#iDIV/0!	
CALIFICACIÓN	#iDIV/0!	
4.- PROCESO DE APRENDIZAJE		
4.1 Se aplicó cuestionario de premedición, para saber el nivel de conocimientos del grupo a su ingreso		
4.2 Se aplicó cuestionario de posmedición para saber el nivel de conocimiento adquirido		
Promedio	#iDIV/0!	
CALIFICACIÓN	#iDIV/0!	
CALIFICACIÓN GENERAL DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA	#iDIV/0!	#iDIV/0!

Calificación	Rango
70 y menos	Crítico
71 a 80	Regular
81 a 90	Bueno
91 a 100	Muy Bueno

Clave: 0730-018-003



ANEXO 10

**Resguardo de valores
0730-009-021**



Instituto Mexicano del Seguro Social
Programa IMSS-BIENESTAR

Resguardo de Valores

Objetivo.- Registrar los objetos de valor de los pacientes que se presentan sin familiar o responsables, a fin de tener más control en la recepción y entrega de los mismos.

(Para ser llenado por la Aux. del Área Médica)

Folio (1) Fecha (2) Hora (3)
 jefe de familia (4) Nombre del paciente (5)
 Servicio (6) cama (7)
 Dirección (8)

Calle Núm. Exterior Núm. Interior Colonia o Barrio

(Para ser llenado por la AEG)

Valores	Cantidad	Características específicas
Anillos		
Bolsa		
Cadena y /o medalla		
Cartera o monedero		
Portafolios		
Pulsera		
Reloj		
Zapatos		
OTROS		

Dinero en efectivo, cantidad con número (11)
 Con letra

Recepción de Valores

 (12) (13) (14)
 Aux. de Enfermería General Trabajador(a) Social Administrador
 Recibe del paciente (Recibe de la Aux. del Área Médica) (Recibe de Trabajo Social)

Entrega de Valores

 (15) (16)
 J. Administrador (Nombre y Firma) Testigo (Nombre y Firma)
 Asistente de la Dirección

Datos del responsable o del paciente que recibe los Bienes

Nombre (17) Firma (18)
 Dirección (19)
 Parentesco (Calle) (20) (Núm. Exterior) (Núm. Interior) (Colonia o Barrio) C.P. (21)
 Tel.
 Fecha de Recepción (22) Hora (23)



ANEXO 10
Resguardo de valores
INSTRUCTIVO DEL LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Folio	Con número los dígitos que correspondan al consecutivo de formatos.
2	Fecha	Con números arábigos día, mes y año de la elaboración del formato.
3	Hora	El horario de la recepción de los valores anotados con minutos.
4	Jefe de familia	El nombre completo, empezando por el apellido.
5	Nombre de la o el paciente	El apellido paterno, materno y nombre de la persona, dueña de los bienes que se resguardan.
6	Servicio	El nombre del servicio donde se encuentra el paciente.
7	Cama	El número de cama asignada para el servicio.
8	Dirección	La calle, número exterior, número interior colonia, delegación o municipio y entidad federativa de la residencia habitual del paciente.
9	Cantidad	En el renglón que corresponda, los dígitos que describen el número de bienes descritos.
10	Características específicas	La descripción general y detallada de cada uno de los bienes que se resguardan.
11	Dinero en efectivo	Con número y letra, la cantidad exacta que se recoja del paciente y el tipo de moneda (nacional e internacional).
Recepción de valores		
12	Auxiliar de Enfermera General	El apellido paterno, materno, nombre y firma de la auxiliar de enfermera general que recibe, las pertenencias y valores del paciente.

Clave:0730-009-021



ANEXO 10
Resguardo de valores
INSTRUCTIVO DEL LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Trabajador(a) Social	El apellido paterno, materno, nombre y firma de la Trabajador(a) Social que recibe de la Auxiliar de enfermera general, las pertenencias y valores del paciente
14	Administrador(a)	El apellido paterno, materno nombre y firma del administrador(a) que recibe del Trabajador(a) Social las pertenencias y valores del paciente
Entrega de valores		
15	Administrador (a) y/o asistente del Director	El apellido paterno, materno, nombre y firma del administrador(a) o en su caso Encargado(a) de Dirección que entrega las pertenencias al paciente o responsable legal.
16	Testigo(a)	El apellido paterno, materno, nombre y firma del testigo(a), tomando en cuenta que puede ser un familiar, amigo(a) o personal Institucional que labora en el Hospital Rural.
Datos del responsable o del paciente que recibe los bienes		
17	Nombre	El apellido paterno, materno y nombre de la persona que recibe los bienes del paciente (familiar, tutor o responsable legal).
18	Firma	La firma de la persona que recibe los bienes de del paciente.
19	Dirección	El número exterior, número interior, la calle, colonia, delegación o municipio y entidad federativa de la residencia habitual del familiar o responsable del paciente.

Clave:0730-009-021



ANEXO 10
Resguardo de valores
INSTRUCTIVO DEL LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
20	Parentesco	La relación de parentesco que tiene con el paciente.
21	Teléfono	Con números arábigos, los dígitos que correspondan al teléfono del responsable del paciente.
22	Fecha de recepción	Con números arábigos los dígitos que correspondan al día, mes y año en que se reciben los bienes.
23	Hora de recepción	La hora exacta en que se reciben los bienes.

Clave:0730-009-021



ANEXO 11

Aviso a Ministerio Público
0730-009-019



Instituto Mexicano del Seguro Social
Programa IMSS BIENESTAR

Aviso a Ministerio Público

_____ a _____ de 1 de _____

C. Agente del Ministerio Público

Agencia Ministerial 2

Presente.

Con fundamento en los artículos 14 y 16, Constitucionales; 2, 3 y 130 del Código Federal de Procedimientos Penales; 23, 27, 32, 33 y 50 de la Ley General de Salud; 19 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, 47 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico. Me permito hacer de su conocimiento que se encuentra recibiendo atención médica en el Hospital Rural 3 ubicado en 4

el paciente 5 edad 6

fecha de nac. 7 sexo 8 núm. de cama 9 servicio 10

Hora de ingreso 11

El cual presenta:

12

Lo que informo a Usted para los fines legales que corresponda en el ámbito de sus atribuciones. No omito manifestarle que el personal adscrito a este hospital **no cuenta con facultades de ninguna índole para detener y/o custodiar a persona alguna.**

Médico Tratante

Trabajo Social

Autoridad que recibe la Notificación

13

14

15

Nombre, Matrícula y Firma

Nombre, Matrícula y Firma

Nombre, Cargo y Firma

Fecha y Hora 16

0730-009-019



ANEXO 11
Aviso a Ministerio Público
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Fecha	El día, mes y año en que se realiza la notificación.
2	Núm. de agencia	El número de la Agencia del Ministerio Público receptora.
3	Hospital Rural	El nombre y número del Hospital Rural que recibe el paciente.
4	Ubicación	La dirección completa del Hospital Rural (calle, número, Col., municipio o localidad etc.)
5	Paciente	El nombre completo, empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s) del paciente lesionado.
6	Edad	Los años cumplidos del paciente lesionado.
7	Fecha de nac.	El día, mes y año de nacimiento del paciente lastimado
8	Sexo	Si es hombre o mujer lo que corresponda
9	No. de cama	El número de cama en la cual se encuentra recibiendo atención médica el paciente.
10	Servicio	El servicio en el que se encuentra el lesionado (hospital o urgencias)
11	Hora de ingreso	La hora exacta en que el paciente lesionado fue ingresado al Hospital Rural.
12	El cual presenta	El resumen de los motivos de la notificación.
13	Nombre y firma del Médico Tratante	El nombre, firma y matricula del médico responsable de la notificación.
14	Nombre y firma del Trabajador(a) Social	El nombre, firma y matricula del Trabajador(a) Social encargada del caso.

Clave:0730-009-019



ANEXO 11
Aviso a Ministerio Público
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
15	Autoridad que recibe la notificación	El nombre completo, firma y cargo que tiene la autoridad que recibe la notificación, así como el día y hora que recibe la notificación.
16	Fecha y Hora	En que es recibida la notificación por la autoridad competente.

Clave:0730-009-019



ANEXO 12

Egreso voluntario
0730-009-020



Instituto Mexicano del Seguro Social
Programa IMSS - BIENESTAR

Egreso Voluntario

OOAD Fecha Hora

Hospital Rural

Dirección
(Calle, Num. Col.o Municipio)

El que suscribe
(Nombre completo del solicitante) Edad

En mi carácter de Solicito el Egreso
(Relación de parentesco que tiene con el paciente)

Voluntario de:
(Nombre completo del paciente) Fecha de Nac.

quien se encuentra en la cama en el servicio de:

Por el motivo de:

conociendo el estado de salud y sus riesgos.

Resumen clínico:

Recomendaciones de protección de la salud del paciente

Una vez firmado el presente documento y conforme a lo dispuesto en el **Art. 79 del Reglamento de la Ley General de Salud** en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, eximirá de toda responsabilidad médica, administrativa y legal al **Instituto Mexicano del Seguro Social** y al personal que labora en esta **Unidad Médica Hospitalaria**.

Paciente, familiar, tutor o representante legal

Nombre y firma

Médico tratante

Nombre, matrícula y firma

Testigo

Nombre y firma

Trabajadora(or) Social

Nombre, matrícula y firma

Clave:0730-009-020



ANEXO 12
Egreso voluntario
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	Nombre del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada donde pertenece el Hospital Rural.
2	Fecha	El día, mes y año en que se requisita el formato.
3	Hora	La hora con minutos en que se requisita el formato.
4	Hospital Rural	El número y nombre completo del Hospital Rural donde se encuentra el paciente que demanda el egreso.
5	Dirección	La dirección completa del Hospital Rural (calle, número, Col., municipio o localidad etc.)
6	El que suscribe	El nombre completo de la persona que solicita el egreso voluntario.
7	Edad	Los años cumplidos del solicitante.
8	En mi carácter de	La relación de parentesco que tiene con el paciente (familiar, tutor o representante legal).
9	Voluntario de	El nombre completo del paciente iniciando por apellidos.
10	Fecha de nacimiento	La fecha de nacimiento, de la persona que solicita el egreso voluntario (día, mes y año)
11	Cama	El número de la cama que está ocupando el paciente.
12	Servicio	El servicio en el cual se encuentra el paciente ya sea en el servicio de urgencias u hospitalización.

Clave:0730-009-020



ANEXO 12
Egreso voluntario
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Motivo	Breve y claramente las razones que motivan el egreso voluntario.
14	Resumen clínico	La manera de resumen la impresión diagnóstica y terapéutica empleada (si la hubo).
15	Recomendaciones de protección de la Salud del paciente	Las medidas o recomendaciones de control a seguir, para proteger la salud
16	Paciente, familiar, tutor o representante legal.	El nombre completo y firma del paciente (solo si está en condiciones de otorgar su autorización), familiar, tutor o responsable legal que solicita el egreso voluntario.
17	Testigo	El nombre completo y firma de un testigo designado por el paciente o el familiar.
18	Nombre y firma del médico tratante	El nombre, firma y matrícula del médico o médica responsable de la notificación.
19	Nombre y firma del Trabajador(a) Social	El nombre, firma y matrícula de la Trabajador(a) Social que realizo la intervención.

Clave:0730-009-020



ANEXO 13

Registro nominal de referencias y contra referencias
0730-009-022



Registro Nominal de Referencias y Contrareferencias

Unidad Médica _____

Fecha _____

Objetivo: Documentar las referencias - Contrareferencias de pacientes atendidos en las diferentes unidades médicas, a fin de obtener información para el análisis y evaluación de la productividad del personal involucrado en el proceso.

Instrucciones: Registrar en cada una de las celdas lo solicitado.

REFERENCIA											CONTRAREFERENCIA					
No.	Fecha de adscripción	Unidad Médica	Servicio que refiere	Nombre del Paciente	Fecha de nacimiento	Sexo	Domicilio	Teléfono	Unidad a la que refiere	Diagnóstico de envío	Nombre y especialidad del médico que refiere	Especialidad de la unidad médica reemplazada	Fecha	Diagnóstico final	Mango y Recomendaciones a pacientes	Observaciones
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																

Clave:0730-009-022



ANEXO 13
Registro nominal de referencias y contra referencias
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
Referencia		
1	Fecha	El día, mes y año de cuando se lleva a cabo el envío del paciente.
2	Unidad Médica de adscripción	El nombre de la unidad médica donde se encuentra adscrito el paciente ya sea UMR u Hospital Rural a fin de tener un mejor control de las Contra referencias.
3	Servicio que refiere	Una X en el servicio que refiere al paciente
4	Nombre del paciente	El nombre(s) apellido paterno y materno.
5	Fecha de nacimiento	La fecha de nacimiento del paciente, empezando por el día, mes y año.
6	Sexo	Una X en el cuadro correspondiente de acuerdo al sexo (hombre o mujer)
7	Domicilio	El domicilio completo del paciente (calle, núm. Col. Municipio) a fin de poderlo localizar más fácilmente.
8	Teléfono	El número telefónico móvil o fijo, sea propio o de algún familiar
9	Unidad a la que se refiere	El nombre de la unidad médica donde se traslada al paciente (ya sea de segundo o tercer nivel)
10	Diagnóstico de envío	El diagnostico detallado por el médico tratante.
11	Nombre y especialidad del médico que refiere	El nombre del médico que solicita el traslado del paciente, así como su especialidad.
12	Especialidad	El nombre de la especialidad a donde será referido el paciente de la unidad médica receptora.
Contra referencia		
13	Fecha	La fecha exacta de la recepción del paciente.

Clave:0730-009-022



ANEXO 13
Registro nominal de referencias y contra referencias
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
14	Diagnóstico Final	El diagnostico(s) con el que se contra refiere al paciente.
15	Manejo y recomendaciones a pacientes	Las recomendaciones, indicaciones y actividades para el adecuado manejo y seguimiento en la unidad receptora.
16	Observaciones	Cualquier dato no incluido en los apartados y que resulte importante para la mejor atención del paciente.

Clave:0730-009-022