



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

NOMBRE Y CLAVE DEL DOCUMENTO

Procedimiento de atención médica a población derechohabiente del IMSS Régimen Ordinario en las unidades médicas del Programa IMSS-Oportunidades

Clave 0730-003-007


AUTORIZACIÓN

Aprobó



Dr. Santiago Echevarría Zuno
Director de Prestaciones Médicas

Revisó



Lic. Israel Raymundo Gallardo Sevilla
Titular de la Unidad del Programa
IMSS-Oportunidades

Elaboró



Dr. Mario Munguía Ramírez
Coordinador de Atención Integral a la Salud

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

MÓVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

NUEVA ELABORACION - 5 SET. 2012



ÍNDICE

	Página
1 Base normativa	3
2 Objetivo	4
3 Ámbito de aplicación	4
4 Políticas	4
5 Definiciones	8
6 Descripción de actividades	11
7 Diagramas de flujo	32
8 Relación de documentos que intervienen en el procedimiento	45



Procedimiento de atención médica a población derechohabiente del IMSS Régimen Ordinario en las unidades médicas del Programa IMSS-Oportunidades

1. Base Normativa

El presente procedimiento atiende el contenido de los siguientes documentos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 2° apartado B. Art. 4°, tercer párrafo.
- Ley General de Salud. Artículos: 27, 28, 35, 36, 57, 58 y decimosexto transitorio de la Reforma a la Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo de 2003.
- Reglas de Operación del Programa IMSS-Oportunidades. Numerales: 7.2, 7.4 y 8 publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 2011.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Asamblea General de las Naciones Unidas de 1998.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social. Artículos: 1 y 82, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de septiembre de 2006.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de julio de 2002.
- Norma que establece las Disposiciones para la Operación del Sistema Institucional de Farmacovigilancia y la Vigilancia de Insumos para la Salud en el Instituto Mexicano del Seguro Social. Clave 2000-001-003, del 02 de octubre de 2003.
- Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica, del 15 de septiembre de 2004.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007, Atención de la mujer durante el embarazo, el parto, el puerperio y del recién nacido.
- Norma Oficial Mexicana NOM -168 - S.S.A. 1-1998 "Del expediente clínico".



2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades para otorgar servicios de atención médica a la población derechohabiente del IMSS del Régimen Ordinario en las unidades médicas del Programa IMSS-Oportunidades.

3 Ámbito de aplicación

Es de aplicación obligatoria para el personal que labora en las Unidades Médicas Rurales y Hospitales Rurales del Programa IMSS-Oportunidades.

4 Políticas

- 4.1 El Jefe de los Servicios de Prestaciones Médicas a través de los Equipos de Gestión Asesoría y Supervisión (EGAS), Equipos Multidisciplinarios de Supervisión (EMS) Equipos de Supervisión-Asesoría Zonal de UMR (ESAZUMR) y los Cuerpos de Gobierno de los Hospitales Rurales, según corresponda, realizarán la difusión de este procedimiento y vigilarán su aplicación y cumplimiento.
- 4.2 El personal de salud, otorgará atención médica al derechohabiente respetando los derechos humanos y los usos y costumbres de la comunidad.
- 4.3 El personal de salud otorgará la atención con calidad, calidez y trato digno.
- 4.4 El personal médico proporcionará información completa, veraz y oportuna a los derechohabientes y su familia en relación con el diagnóstico, pronóstico, tratamiento y en su caso, sobre la referencia a otra unidad hospitalaria.
- 4.5 El personal de salud, otorgará información y orientación para el cuidado de la salud a fin de lograr la participación activa y comprometida de los derechohabientes y su familia.
- 4.6 El personal de salud del Programa IMSS-Oportunidades otorgará a los derechohabientes del IMSS, en los servicios del primero y segundo nivel de atención en sus propias instalaciones.
- 4.7 El personal de salud del Programa IMSS-Oportunidades otorgará servicios médicos conforme al Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS) y a las Prioridades en Salud del Programa vinculando los procesos de Vigilancia Epidemiológica y Atención Médica a las líneas y estrategias de la Dirección de Prestaciones Médicas.



- 4.8** El personal de salud del Programa IMSS-Oportunidades otorgará la atención médica a los derechohabientes del IMSS de acuerdo a su esquema de operación y características propias del MAIS (recursos, espacios físicos, mobiliario y equipo, auxiliares de diagnóstico y tratamiento).
- 4.9** El médico enviará al derechohabiente a su unidad médica de adscripción del régimen obligatorio para que reciba las prestaciones a que tiene derecho de acuerdo a la ley como son: incapacidades, medicamentos de transcripción, viáticos; entre otras.
- 4.10** El personal de salud otorgará la atención médica ambulatoria preventiva y curativa en el primero y segundo nivel de atención. En el primer nivel de UMR a través de los consultorios de Medicina General y en HR en los consultorios de Medicina Familiar. En el segundo nivel, mediante los consultorios de Especialidades Básicas y Servicios Complementarios del hospital rural.
- 4.11** El equipo de salud y administrativo verificará que el derechohabiente, cumpla con los requisitos que establece la ley y su reglamento en materia de afiliación y vigencia de derechos para recibir la prestación de los servicios médicos en las unidades médicas del segundo nivel de atención del Programa IMSS-Oportunidades.
- 4.12** El equipo de salud de la UMR, solicitará al derechohabiente su número de afiliación para posteriormente verificar que cumpla con los requisitos que establece la ley y su reglamento en materia de afiliación y vigencia de derechos para recibir la prestación de los servicios médicos en las Unidades Médicas del segundo nivel de atención del Programa IMSS-Oportunidades.
- 4.13** Supervisará y analizará los registros de las acciones del personal de salud realizadas a la población derechohabiente del IMSS.
- 4.14** El personal administrativo se encargará del adecuado requisitado del: Formato de Registro de Atención a Derechohabientes (FRAD) para el traspaso de costos de la atención prestada a los derechohabientes en las unidades médicas del Programa.

El Cuerpo de Gobierno y el Equipo de Supervisión y Asesoría Zonal de UMR:

- 4.15** Vigilará el cumplimiento de los lineamientos marcados en este procedimiento de atención médica a población derechohabiente del IMSS Régimen Ordinario en las unidades médicas del Programa IMSS-Oportunidades.
- 4.16** Informará al personal de nuevo ingreso sobre los lineamientos contenidos en este procedimiento.
- 4.17** Garantizará el abasto oportuno y suficiente de los insumos necesarios para la realización de todas las actividades.



- 4.18 Proporcionará en tiempo y forma al equipo médico todos los formatos que se indican en este procedimiento.
- 4.19 Difundirá e implementará las Guías de Práctica Clínica entre el personal médico operativo y vigilará la aplicación de las recomendaciones contenidas en el documento.
- 4.20 Evaluará la calidad y seguridad en la atención médica, así como a las recomendaciones de las Guías de Práctica Clínica para la Atención a la población derechohabiente del IMSS.
- 4.21 Vigilará que la prescripción médica se ajuste al Cuadro Básico de Medicamentos vigente para HR y/o UMR.
- 4.22 Verificará que todo derechohabiente del IMSS que amerite incapacidad sea referido a su unidad médica de adscripción.

El personal de salud del primero y segundo nivel de atención:

- 4.23 Solicitará al derechohabiente que se identifique plenamente para recibir los servicios, a través de la credencial ADIMSS (9 años y más), o una identificación oficial que puede ser credencial para votar del IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional.
- 4.24 Deberá otorgar servicios que corresponden al primero y segundo nivel de atención con base al Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS) del Programa IMSS Oportunidades, principalmente en los servicios de Consulta Externa de Medicina Familiar, Especialidades, Urgencias, Hospitalización, etc.
- 4.25 Garantizará la continuidad de la atención médica del derechohabiente, con base en la cartera de servicios de la unidad y a los acuerdos de gestión con los demás niveles de atención.
- 4.26 Efectuará la referencia y contrarreferencia de acuerdo a la regionalización y criterios de envío.
- 4.27 Elaborará en el ámbito de su competencia, los registros institucionales necesarios y suficientes de las acciones que realice en los sistemas de información vigentes.
- 4.28 Resguardará la información relacionada con la atención a la salud de la población usuaria en el expediente clínico, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-168-S.S.A. 1-1998 "Del expediente clínico y en la Ley del Seguro Social.



- 4.29** Informará en forma completa y clara al derechohabiente, familiar o persona legalmente responsable de los riesgos y beneficios esperados, relacionados con cualquier procedimiento médico o quirúrgico o diagnóstico terapéutico, con el fin de obtener la carta de consentimiento bajo información, debidamente firmada en los términos señalados por la Ley General de Salud.
- 4.30** Deberá dirigirse al derechohabiente y a su familia de manera respetuosa y con un lenguaje que les permita comprender la información proporcionada.
- 4.31** Contribuirá a la vinculación eficiente entre el primero, segundo y tercer nivel de atención.
- 4.32** Otorgará la atención al derechohabiente y a su familia con oportunidad, calidad, seguridad y trato digno conforme a los conocimientos médicos y principios éticos.
- 4.33** Deberá ser responsable de los procedimientos preventivos, diagnósticos, terapéuticos y de los derechohabientes que atiendan durante su jornada de labores.
- 4.34** Participará en el ámbito de su competencia, en la clasificación y manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos.
- 4.35** Realizará sus actividades con respeto y apego a los derechos del derechohabiente, así como al Código de Conducta del Servidor Público del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 4.36** Respetará la decisión del asegurado, para la libre elección del médico y la toma de decisiones para su tratamiento y el de su familia, proporcionando información suficiente que le permita elegir la mejor opción sobre los procedimientos diagnósticos o terapéuticos requeridos para su atención.
- 4.37** Obtendrá del derechohabiente, familiar o persona legalmente responsable la carta de consentimiento bajo información, debidamente firmada en los términos señalados por la Ley General de Salud y las adecuaciones realizadas por el área normativa correspondiente del Instituto Mexicano del Seguro Social. (Planificación familiar y procedimientos quirúrgicos)
- 4.38** Facilitará a la población derechohabiente la accesibilidad a los servicios institucionales de salud dependiendo del nivel de capacidad resolutive que la atención del caso amerite.
- 4.39** Registrará sus actividades en los formatos institucionales correspondientes a su cargo, contenidos en el expediente clínico, manual o electrónico en forma legible con lenguaje técnico médico y sin abreviaturas, con las medidas de confidencialidad y seguridad que marca la norma.



4.40 Otorgará atención médica utilizando los recursos institucionales de manera eficiente y racional con enfoque de gestión clínica para la mejor atención del derechohabiente.

4.41 Efectuará con oportunidad la referencia de derechohabientes con apego a los criterios definidos por la unidad y el hospital de zona que le corresponde dentro del marco normativo institucional y las evidencias científicas disponibles, considerando las características y circunstancias particulares de la población y su entorno, así como los recursos institucionales.

4.42 El equipo de salud y administrativo verificará que el derechohabiente, cumpla con los requisitos que establece la ley y su reglamento en materia de afiliación y vigencia de derechos para recibir la prestación de los servicios médicos en las unidades médicas del segundo nivel de atención del Programa IMSS-Oportunidades.

5 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá como:

5.1 accesibilidad a los servicios: Facilidad que se otorga a una persona para obtener atención a la salud en las unidades médicas con la eliminación de barreras geográficas, culturales y organizacionales.

5.2 archivo clínico: Área de la unidad médica donde se guardan los expedientes clínicos debidamente ordenados para su custodia y fácil manejo.

5.3 atención médica: El conjunto de servicios que se proporcionan al individuo en el primer y segundo nivel de atención en UMR y HR del Programa, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

5.4 atención médica en hospitalización: Es la atención que se proporciona a todo aquel derechohabiente que por la índole de su padecimiento ocupa una cama hospitalaria por un determinado tiempo para la realización de procedimientos diagnóstico, terapéuticos de prevención de riesgos a su salud.

5.5 atención médica de urgencias: Es la atención que se proporciona a todo aquel derechohabiente que presenta un padecimiento agudo que pone en peligro la vida o la función de un órgano y requiere atención inmediata.

5.6 capacidad resolutive: Es la posibilidad que un servicio o nivel de atención médica, tiene para atender en forma satisfactoria el proceso salud-enfermedad en el individuo y su familia; está determinada principalmente por la competencia profesional vertical u horizontal del personal que la integra, la suficiencia del mismo, la estructura con que cuenta la unidad y la funcionalidad de los procedimientos organizacionales y sus recursos auxiliares de diagnóstico y tratamiento.



- 5.7 consulta de medicina familiar:** Es la atención que proporciona el Médico Familiar o no Familiar a sus derechohabientes ambulatorios, en un consultorio en la Unidad Médica del Programa o bien otros profesionales de la salud.
- 5.8 clínica de adscripción:** Unidad de medicina familiar en la cual se encuentran registrados de acuerdo a su domicilio, el derechohabiente y sus beneficiarios.
- 5.9 credencial ADIMSS:** Credencial de acreditación como derechohabiente del IMSS.
- 5.10 cuerpo de gobierno:** Conformado por el Director, Administrador, Jefe de Conservación y Jefa de enfermeras del hospital rural.
- 5.11 derechohabiente:** El asegurado, el pensionado y los beneficiarios de ambos que en los términos de la Ley conserve vigente su derecho a recibir las prestaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 5.12 DHR:** Director de Hospital Rural.
- 5.13 equipo de salud:** Conjunto de profesionales, técnicos y auxiliares que interactúan o no entre sí y con los derechohabientes, identifican tareas comunes de la atención médica generan acciones de promoción, prevención, protección a la salud, curación y rehabilitación, desarrollan estrategias y tácticas por consenso para lograr una finalidad en el campo de la salud.
- 5.14 EC:** expediente clínico.
- 5.15 EGAS:** Equipo de Gestión, Asesoría y Supervisión.
- 5.16 EMS:** Equipo Multidisciplinario de Supervisión.
- 5.17 ESAZUMR:** Equipo de Supervisión-Asesoría Zonal de UMR.
- 5.18 hospital del régimen obligatorio:** Hospital general de zona con o sin medicina familiar, a los hospitales generales regionales con o sin medicina familiar y a las unidades médicas de alta especialidad del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 5.19 ingreso hospitalario:** Momento técnico administrativo de la atención médica, que corresponde a la entrada de un paciente al servicio de hospitalización para recibir atención médica quirúrgica.
- 5.20 intervención quirúrgica:** Conjunto de procedimientos sistematizados que se llevan a cabo en un paciente con fines terapéuticos o de diagnóstico y que por sus características, requieren ser realizados en salas de operaciones.
- 5.21 instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.



5.22 ME: Médico Especialista.

5.23 PIO: Programa IMSS-Oportunidades.

5.24 referencia-contrarreferencia: Procedimiento médico-administrativo que vincula los servicios institucionales para garantizar la continuidad y la atención médica integral, relacionando los tres niveles de atención de conformidad con la regionalización de los servicios.

5.25 médico: médico especialista, médico general, médico pasante en servicio social.

5.26 unidad médica: Establecimiento físico que cuenta con recursos materiales, humanos, tecnológicos y económicos, cuya complejidad es equivalente al nivel de operación y destinado a proporcionar atención médica integral a la población.

5.28 vigencia de derechos: Consiste en determinar la vigencia del asegurado y el cumplimiento de los requisitos legales para el otorgamiento de las prestaciones que establece la ley del Seguro Social.



6. Procedimiento de atención médica a población derechohabiente del IMSS Régimen Ordinario en las unidades médicas del Programa IMSS-Oportunidades

Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Auxiliar de Área Médica	<p style="text-align: center;">Etapas I Actividades previas a la atención médica en Hospital Rural</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visita el área de la consulta externa o en su caso, el área de espera de la UMR y coteja la lista de los derechohabientes anotados en la agenda de citas médicas o en el formato Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1 con la presencia de los mismos. 2. Se presenta con los derechohabientes 3. Registra los datos de los derechohabientes que acuden en forma espontánea a la consulta en el formato Hoja diaria de consulta externa SISPA- CSS-01P. 4. Verifica el orden, integridad y condiciones de funcionamiento de las instalaciones mobiliario y equipo. 5. Reporta por medio de la “Libreta de Inventario” en caso de faltantes, deterioro de equipo o instalaciones a su jefe inmediato. 6. Recibe el : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Material de curación ▪ Medicamentos ▪ Equipos ▪ Instrumental ▪ Ropa 7. Solicita faltantes al administrador del Hospital Rural en base a dotaciones fijas establecidas de acuerdo al “Instructivo de Operación de los Servicios Administrativos del Hospital Rural”. 	<p>Agenda de citas médicas. Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1.</p> <p>Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1.</p> <p>Libreta de inventario.</p> <p>Instructivo de Operación de los Servicios Administrativos del Hospital Rural.</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Auxiliar de Área Médica	<p>8. Recibe e integra el material, equipo e instrumental necesario para la atención del derechohabiente y lo traslada al área donde va a ser requerido.</p> <p>9. Prepara formatos de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 y entrega al Médico familiar, Médico no familiar, Médico general o Médico pasante en servicio social el formato de la Hoja diaria de la consulta externa SISPA- CSS-01P-1.</p> <p>10. Prepara el área para la atención del paciente</p> <p style="text-align: center;">Etapas II Recepción del paciente en Hospital Rural</p> <p>11. Se presenta con el derechohabiente</p> <p>12. Recibe e identifica el motivo de la atención médica y las condiciones generales de salud del derechohabiente.</p> <p>13. Solicita al derechohabiente la Cartilla Nacional de Salud y Credencial ADIMSS, así como cualquier Identificación oficial y anota la solicitud de consulta.</p> <p>14. Verifica en la agenda de citas médicas si el derechohabiente acude a consulta como: a) citado a consulta con cita previa. b) cita concertada. c) espontáneo.</p> <p>15. Registra el nombre del derechohabiente y número de afiliación en el formato de Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1 y le indica que espere hasta ser llamado a consulta.</p>	<p>Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Hoja diaria de la consulta externa SISPA-CSS-01P-1.</p> <p>Cartilla Nacional de Salud , Credencial ADIMSS, Identificación Oficial.</p> <p>Agenda de citas médicas</p> <p>Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Auxiliar de Área Médica	16. Acude al archivo clínico a solicitar el EC al auxiliar de servicios administrativos.	Expediente clínico.
Auxiliar de Servicios Administrativos	17. Recibe los datos del derechohabiente y localiza el EC o en su caso requisita por duplicado en el formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. 18. Valida vigencia de derechos de acuerdo al método específico de trabajo establecido en la unidad. 19. Sustraе y entrega EC o formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 a la auxiliar de área médica.	Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.
Áuxiliar de Área Médica	20. Recibe el EC o Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 acude con el médico del consultorio asignado. 21. Entrega al médico el EC y las Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.	Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.
Recepción del paciente Unidad Medica Rural		
	22. Se presenta con el derechohabiente. 23. Recibe e identifica el motivo de la atención médica y las condiciones generales de salud del derechohabiente. 24. Solicita al derechohabiente la Cartilla de Nacional de Salud y Credencial ADIMSS, así como cualquier Identificación Oficial y anota la solicitud de consulta.	Cartilla Nacional de Salud , Credencial ADIMSS, Identificación Oficial



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Auxiliar de Área Médica	<p>25. Verifica en la agenda de citas médicas si el derechohabiente acude a consulta como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) citado a consulta con cita previab) cita concertada.c) espontáneo. <p>26. Registra el nombre del derechohabiente y número de afiliación en el formato de Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1 y le indica que espere hasta ser llamado a consulta.</p> <p>27. Localiza EC o en su caso requisita por duplicado el formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>28. Valida vigencia de derechos de acuerdo al método específico de trabajo establecido en la unidad.</p> <p>29. Sustraer y entrega el EC o formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 al médico.</p> <p style="text-align: center;">Etapas III Actividades durante la atención médica Hospital Rural y Unidad Médica Rural</p> <p>30. Toma los signos vitales y registra en formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 del EC.</p> <p>31. Apoya al médico durante la exploración física del derechohabiente.</p>	<p>Agenda de citas médicas.</p> <p>Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1.</p> <p>Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Nota médica y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico.</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Médico	<p>32. Identifica y valora los datos clínicos, la evolución del padecimiento en el EC o en el formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 y los resultados de los exámenes de laboratorio, solicitud de exámenes de laboratorio MF-11 y gabinete Solicitud de estudios radiográficos MF4-30-2/2000.</p> <p>33. Realiza semiología completa de los síntomas referidos por el paciente y/o el acompañante, así como los signos vitales y somatometría.</p> <p>34. Efectúa exploración física completa del derechohabiente.</p> <p>35. Registra en el EC o Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 los datos clínicos, signos y síntomas que fundamentan el diagnóstico y/o la complicación.</p> <p>36. Otorga tratamiento médico y registra los datos en el EC o Nota médica y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>37. Informa al derechohabiente o persona legalmente responsable, sobre su padecimiento y tratamiento y lo consigna en el formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 o el EC.</p>	<p>Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Solicitud de exámenes de laboratorio MF-11.</p> <p>Solicitud de estudios radiográficos MF4-30-2/2000.</p> <p>Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Médico	<p>38. Prescribe receta médica individual de acuerdo al cuadro básico de Medicamentos del Programa IMSS-Oportunidades y refiere a su domicilio con cita a consulta externa de medicina familiar de adscripción para trámites administrativos de incapacidad y continuar la atención médica, proporciona copia del formato Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98 y/o formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>39. Registra las acciones en el formato de Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1</p> <p style="text-align: center;">Derechohabiente que requiere manejo del Servicio de Urgencias</p> <p>40. Informa al derechohabiente sobre el motivo de envío a urgencias del programa o a su unidad médica de adscripción del régimen Obligatorio y lo registra en el formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/172 o en el EC.</p> <p>41. Elabora el resumen clínico de la evolución del padecimiento en el formato Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98 o en el formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>42. Autoriza la derivación del derechohabiente anotando en el formato Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98 o en el formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 su nombre, matrícula, firma y sello de la Unidad Médica del IMSS-Oportunidades.</p>	<p>Receta médica individual. Cuadro básico de medicamentos IMSS-Oportunidades. Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1</p> <p>Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico.</p> <p>Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98. Nota médica y prescripción 4-30-128/72.</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Auxiliar de Área Médica	43. Registra la referencia en el formato Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1.	Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1.
	Derechohabiente en el Servicio de Urgencias del Hospital Rural	
	44. Recibe formato de Referencia y contrarreferencia 4-30-9/98 y/o el formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.	Referencia y contrarreferencia 4-30-9/98. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.
	45. Solicita al derechohabiente la Cartilla de salud y Credencial ADIMSS, así como cualquier identificación oficial.	Cartilla Nacional de Salud Credencial ADIMSS Identificación Oficial
	46. Valida vigencia de derechos de acuerdo al método específico de trabajo establecido en la unidad.	
	47. Registra el nombre del paciente y número de afiliación en el formato Hoja diaria de atención de urgencias SISPA –CSS-02P.	Hoja diaria de atención de urgencias SISPA –CSS-02P.
	48. Requisita el formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 o en su caso solicita EC.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico.
49. Toma signos vitales signos vitales y los registra en formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 del EC.	Expediente clínico Nota médica y prescripción 4-30-128/72.	
50. Asiste al médico durante la exploración física del derechohabiente.		



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Médico	<p>51. Instala y asegura los accesorios de protección al paciente (barandales, frenos cinturones de seguridad sujetadores y otros) sujetándolo correctamente para evitar accidentes, extrema las medidas de seguridad en pacientes excitados, sedados, inconcientes o con movimientos involuntarios.</p> <p>52. Vigila permanentemente las constantes vitales y las condiciones generales del derechohabiente, avisa de inmediato al médico de cualquier signo o síntoma de alarma.</p> <p>53. Cumple oportunamente las indicaciones médicas.</p> <p>54. Realiza semiología completa de los síntomas referidos por el paciente y/o el acompañante, así como, los signos vitales y somatometría registrados e informados por la auxiliar de Área Médica e identifica el tipo de urgencia o situación médico legal y lo registra en el EC o formato Nota médica y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>55. Evalúa los datos clínicos de la situación actual del paciente, realiza diagnóstico y lo registra en el EC o Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>56. Solicita en su caso estudios auxiliares de diagnóstico de laboratorio radiodiagnóstico e imagenología y requisita los formatos Solicitud de exámenes básicos de laboratorio MF-8/2000” y/o formato Solicitud de estudios radiográficos MF4-30-2/2000.</p>	<p>Expediente clínico Nota médica y prescripción 4-30-128/72</p> <p>Expediente clínico Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Solicitud de exámenes de laboratorio MF-11. Solicitud de estudios radiográficos MF-4-30-2/2000.</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Médico	<p>57. Define de conducta terapéutica a seguir y requisita formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” y/o EC.</p> <p>58. Solicita si el caso lo requiere, interconsulta a las especialidades, Cirugía General, Gineco-Obstetricia, Pediatría y Medicina Interna y lo registra en formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 y/o EC.</p> <p>59. Recibe e interpreta los resultados del formato Solicitud de exámenes de laboratorio MF-11 y placas radiográficas, los registra en el formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 y/o EC.</p> <p>60. Determina la estancia del derechohabiente en el servicio de urgencias, hospitalización, referencia al tercer nivel de atención o alta del servicio lo registra en formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 del EC.</p> <p>61. Otorga tratamiento médico y registra los datos en el EC o formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>62. Informa al derechohabiente o persona legalmente responsable, sobre su padecimiento y tratamiento y registra esta actividad en formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 o EC.</p> <p>63. Prescribe receta médica individual de acuerdo al Cuadro Básico de Medicamentos del Programa IMSS-Oportunidades.</p>	<p>Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico</p> <p>Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico.</p> <p>Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico</p> <p>Expediente clínico. Nota médica y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.</p> <p>Receta médica individual. Cuadro Básico de Medicamentos del Programa IMSS-Oportunidades.</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Médico	64. Refiere a su domicilio con cita a consulta externa de medicina familiar para trámites de incapacidad y continuar la atención médica proporciona formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/172 y lo registra en el EC.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico.
Auxiliar de Área Médica	65. Indica los trámites a seguir cuando el médico firma el alta del derechohabiente corrobora las indicaciones médicas del EC y/o formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. 66. Identifica los medicamentos prescritos, el número de unidades en la receta médica individual o en el formato Nota médica y prescripción 4-30-128/72, otorga la información necesaria al derechohabiente o familiar que permita el uso adecuado de éstos. 67. Efectúa los controles necesarios para la entrada y salida de insumos terapéuticos así como de los medicamentos narcóticos y sedantes de acuerdo al Instructivo de Operación de los Servicios Administrativos del Hospital Rural.	Expediente clínico Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 Receta médica individual. Nota médica y prescripción 4-30-128/72 Instructivo de Operación de los Servicios Administrativos del Hospital Rural.
Trabajadora Social	Derechohabiente con situación médico – legal en el Servicio de Urgencias 68. Recibe del Médico tratante el formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 y formato Aviso al Ministerio Público 0730-009-003 debidamente requisitados. 69. Notifica vía telefónica del caso legal, al personal responsable de la oficina del Ministerio Público, que corresponda al domicilio de la unidad médica.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 Aviso al Ministerio Público 0730-009-003



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Trabajadora Social	<p>70. Orienta al derechohabiente y a sus familiares sobre los trámites que correspondan de acuerdo a las indicaciones del Ministerio Público.</p> <p>71. Proporciona apoyo emocional al paciente y sus familiares, en caso necesario.</p> <p>72. Entrega los formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 y formato Aviso al Ministerio Público 0730-009-003 y recaba firma del representante del Ministerio Público.</p> <p style="text-align: center;">Derechohabiente que ingresa a Hospitalización</p>	<p>Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Aviso al Ministerio Público 0730-009-003.</p>
Auxiliar de Área Médica	<p>73. Recibe EC conteniendo formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 con la indicación de ingreso a hospitalización por parte del médico tratante.</p> <p>74. Requisita los datos de identificación y de ingreso del derechohabiente en el formato Hoja de hospitalización SISPA –SS-04P</p> <p>75. Asigna cama y cumple oportunamente las indicaciones médicas.</p> <p>76. Instala y asegura los accesorios de protección del derechohabiente (barandales, frenos cinturones de seguridad sujetadores y otros) sujetándolo correctamente para evitar accidentes, extremando las medidas de seguridad aquellos derechohabientes; excitados, sedados, inconcientes o con movimientos involuntarios.</p>	<p>Expediente clínico. Notas médicas y prescripción 4-30128/72.</p> <p>Hoja de hospitalización SISPA-SS-04P</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Auxiliar de Área Médica	77. Vigila permanentemente las constantes vitales y las condiciones generales del derechohabiente, avisa de inmediato al médico de cualquier signo o síntoma de alarma que detecte del derechohabiente.	
Médico	78. Elabora formato Historia clínica general 4-30-125/72 o formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 con semiología completa de los síntomas referidos por el paciente y/o su acompañante así como signos vitales, exploración física y los integra en el EC.	Historia clínica general 4-30-125/72. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico.
	79. Recibe y analiza resultados de los estudios de laboratorio reportados en el formato Solicitud de exámenes de laboratorio MF-11 y placas radiográficas.	Solicitud de exámenes de laboratorio MF-11.
	80. Solicita en su caso estudios complementarios de laboratorio y radiodiagnóstico y requisita los formatos de Solicitud de exámenes de laboratorio MF-11 y/o Solicitud de estudios radiográficos MF-4-30-2/2000.	Solicitud de exámenes de laboratorio MF-11. Solicitud de estudios radiográficos MF-4-30-2/2000
	81. Establece diagnóstico y conducta terapéutica a seguir registra en el formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 o EC.	Expediente clínico Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.
	82. Otorga tratamiento, vigila presencia de complicaciones y las registra en formato Notas médicas y prescripción 4-30128/72 o EC.	Expediente clínico Notas médicas y prescripción 4-30128/72.
Auxiliar de Área Médica	83. Cumple con las indicaciones médicas consignadas en el formato Notas médicas y prescripción 4-30128/72 del EC.	Expediente clínico Notas medicas y prescripción 4-30128/72



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Auxiliar de Área Médica	84. Otorga planes de cuidado de enfermería de acuerdo a diagnóstico.	
Médico	85. Vigila la evolución clínica del derechohabiente hasta su mejoría o curación registra en formato de Notas médicas y prescripción o en EC.	Expediente clínico Notas médicas y prescripción 4-30128/72
	86. Otorga alta en formato de Notas médicas y prescripción, requisita adecuadamente formato Hoja de hospitalización SISPA –SS-04P.	Hoja de hospitalización SISPA –SS-04P
	87. Prescribe Receta médica individual de acuerdo al Cuadro Básico de Medicamentos del Programa IMSS-Oportunidades.	Receta médica individual. Cuadro Básico de Medicamentos del Programa IMSS-Oportunidades
Auxiliar de Área Médica	88. Indica los trámites a seguir cuando el médico firma el alta del derechohabiente corrobora las indicaciones médicas del EC y/o formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.	Expediente clínico y Notas médicas y prescripción 4-30128/72
Auxiliar de Área Médica	89. Identifica los medicamentos prescritos el número de unidades en la receta médica individual o en el EC o en el formato Nota médica y prescripción 4-30-128/72, otorga la información necesaria al derechohabiente o familiar que permita el uso adecuado de estos.	Expediente clínico y Notas médicas y prescripción 4-30128/72
	90. Efectúa los controles necesarios para la entrada y salida de insumos terapéuticos así como de los medicamentos narcóticos y sedantes de acuerdo al Instructivo de Operación de los Servicios Administrativos del Hospital Rural.	Instructivo de Operación de los Servicios Administrativos del Hospital Rural.



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Médico	91. Refiere a su domicilio con cita a consulta externa de medicina familiar de su unidad de adscripción para trámites de incapacidad y continuar la atención médica, proporciona formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/172 y lo registra en el EC.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 Expediente clínico.
	Derechohabiente que requiere procedimiento quirúrgico de urgencia	
Auxiliar de Área Médica	92. Recibe formato de Referencia y contrarreferencia 4-30-9/98 y/o el formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.	Referencia y contrarreferencia 4-30-9/98. Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.
	93. Solicita al derechohabiente la Cartilla de salud y Credencial ADIMSS, así como cualquier identificación oficial.	Cartilla Nacional de Salud Credencial ADIMSS Identificación Oficial.
	94. Valida vigencia de derechos de acuerdo al método específico de trabajo establecido en la unidad.	
	95. Registra el nombre del paciente y número de afiliación en el formato Hoja diaria de atención de urgencias SISPA –CSS-02P.	Hoja diaria de atención de urgencias SISPA –CSS-02P.
	96. Requisita el formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 o en su caso solicita EC al archivo.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico.
	97. Toma signos vitales signos y los registra en formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 del EC.	Expediente clínico Nota médica y prescripción 4-30-128/72.



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Auxiliar de Área Médica	98. Asiste al médico durante la exploración física del derechohabiente. 99. Instala y asegura los accesorios de protección al paciente (barandales, frenos cinturones de seguridad sujetadores y otros) sujetándolo correctamente para evitar accidentes, extrema las medidas de seguridad en pacientes excitados, sedados, inconcientes o con movimientos involuntarios. 100. Vigila permanentemente las constantes vitales y las condiciones generales del derechohabiente, avisa de inmediato al médico de cualquier signo o síntoma de alarma. 101. Cumple oportunamente las indicaciones médicas	
Médico	102. Realiza semiología completa de los síntomas referidos por el paciente y/o el acompañante, así como los signos vitales y somatometría registrados e informados por la Auxiliar de Área Médica e identifica el tipo de urgencia o situación médico legal y lo registra en el EC o formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. 103. Evalúa los datos clínicos de la situación actual del paciente, realiza diagnóstico y lo registra en el EC o Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. 104. Solicita en su caso estudios auxiliares de diagnóstico de laboratorio radiodiagnóstico e imagenología y requisita los formatos Solicitud de exámenes básicos de laboratorio MF-8/2000” y/o formato Solicitud de estudios radiográficos MF4-30-2/2000.	Expediente clínico Nota médica y prescripción 4-30-128/72 Expediente clínico Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Solicitud de exámenes de laboratorio MF-11. Solicitud de estudios radiográficos MF-4-30-2/2000.



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Médico	105. Solicita interconsulta si el caso presenta datos clínicos sugestivos que requieran intervención quirúrgica, a las especialidades, Cirugía General o Ginecología y Obstetricia, registra en formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 y/o EC.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico
Médico Especialista en Cirugía General o Ginecología y Obstetricia	106. Define de conducta terapéutica quirúrgica a seguir y requisita formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72" y/o EC.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico.
	107. Informa al derechohabiente, familiar o acompañante en relación a los procedimientos a realizar, registra esta actividad en formato Notas médicas y prescripción 4-30128/72 del EC.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico
	108. Obtiene autorización para realizar el procedimiento quirúrgico con firma del derechohabiente y en su caso de un familiar en el formato Autorización solicitud y registro de intervención quirúrgica 4-30-59/72.	Autorización solicitud y registro de intervención quirúrgica 4-30-59/72
	109. Ejecuta el procedimiento quirúrgico específico y registra la actividad realizada en los formatos de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 y Autorización solicitud y registro de intervención quirúrgica 4-30-59/72. del EC.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Autorización solicitud y registro de intervención quirúrgica 4-30-59/72 Expediente clínico
	110. Vigila de la evolución del paciente hasta su egreso, lo registra en Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 del EC.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 Expediente clínico



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Médico Especialista en Cirugía General o Ginecología y Obstetricia	111. Autoriza a egreso hospitalario en formatos Notas médicas y prescripción 4-30-128/72, Hoja de hospitalización SISPA –SS-04P.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 Hoja de hospitalización SISPA –SS-04P
	112. Prescribe receta médica individual de acuerdo al Cuadro Básico de Medicamentos del Programa IMSS-Oportunidades.	Receta médica individual. Cuadro básico de medicamentos IMSS-Oportunidades.
Auxiliar de Área Médica	113. Indica los trámites a seguir cuando el médico firma el alta del derechohabiente y corrobora las indicaciones médicas del EC y/o formato de Notas médicas y prescripción 4-30-128/72.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72. Expediente clínico
	114. Identifica los medicamentos prescritos, el número de unidades en la receta médica individual o en el formato Nota médica y prescripción 4-30-128/72, otorga la información necesaria al derechohabiente o familiar que permita el uso adecuado de estos.	Nota médica y prescripción 4-30-128/72
	115. Efectúa los controles necesarios para la entrada y salida de insumos terapéuticos así como de los medicamentos narcóticos y sedantes de acuerdo al Instructivo de Operación de los Servicios Administrativos del Hospital Rural.	Instructivo de Operación de los Servicios Administrativos del Hospital Rural.
Médico Especialista en Cirugía General o Ginecología y Obstetricia	116. Refiere a su domicilio con cita a consulta externa de medicina familiar de su unidad de adscripción para trámites de incapacidad y continuar la atención médica, proporciona formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 y lo registra en el EC.	Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 Expediente clínico



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Médico	<p style="text-align: center;">Etapa IV Actividades al termino de la atención médica</p> <p>117. Verifica que el registro de las actividades realizadas durante el proceso de atención médica a los derechohabientes este completo y registrado en formatos de Hoja diaria de consulta externa CSS-01P-1, Hoja diaria de atención de urgencias SISPA –CSS-02P, Hoja de hospitalización SISPA-SS-04P según sea el caso.</p> <p>118. Entrega al archivo clínico en forma oportuna formatos de Hoja diaria de consulta externa CSS-01P-1, Hoja diaria de atención de urgencias SISPA–CSS-02P, Hoja de hospitalización SISPA-SS-04P para que el archivo clínico genere la información para el traspaso de costos de acuerdo a lo indicado en el Procedimiento para el traspaso de costos por atención médica entre el IMSS y el Programa IMSS – Oportunidades clave 0740-003-002.</p> <p>119. Refiere a los derechohabientes a su domicilio con cita a consulta externa de medicina familiar de su unidad médica de adscripción para trámites de incapacidad y continuar la atención médica y proporciona copia de Nota médica y prescripción 4-30-128/172 o elabora formato Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98.</p> <p style="text-align: center;">Traslado del derechohabiente a otra unidad de apoyo</p>	<p>Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1. Hoja diaria de atención de urgencias SISPA –CSS-02P. Hoja de hospitalización SISPA-SS-04P</p> <p>Hoja diaria de consulta externa SISPA-CSS-01P-1. Hoja diaria de atención de urgencias SISPA –CSS-02P. Hoja de hospitalización SISPA-SS-04P</p> <p>Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98</p>
Médico	<p>120. Informa al derechohabiente, familiar o acompañante de los motivos de su traslado y registra esta actividad en formato Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 del EC.</p>	<p>Notas médicas y prescripción 4-30-128/72 Expediente clínico</p>



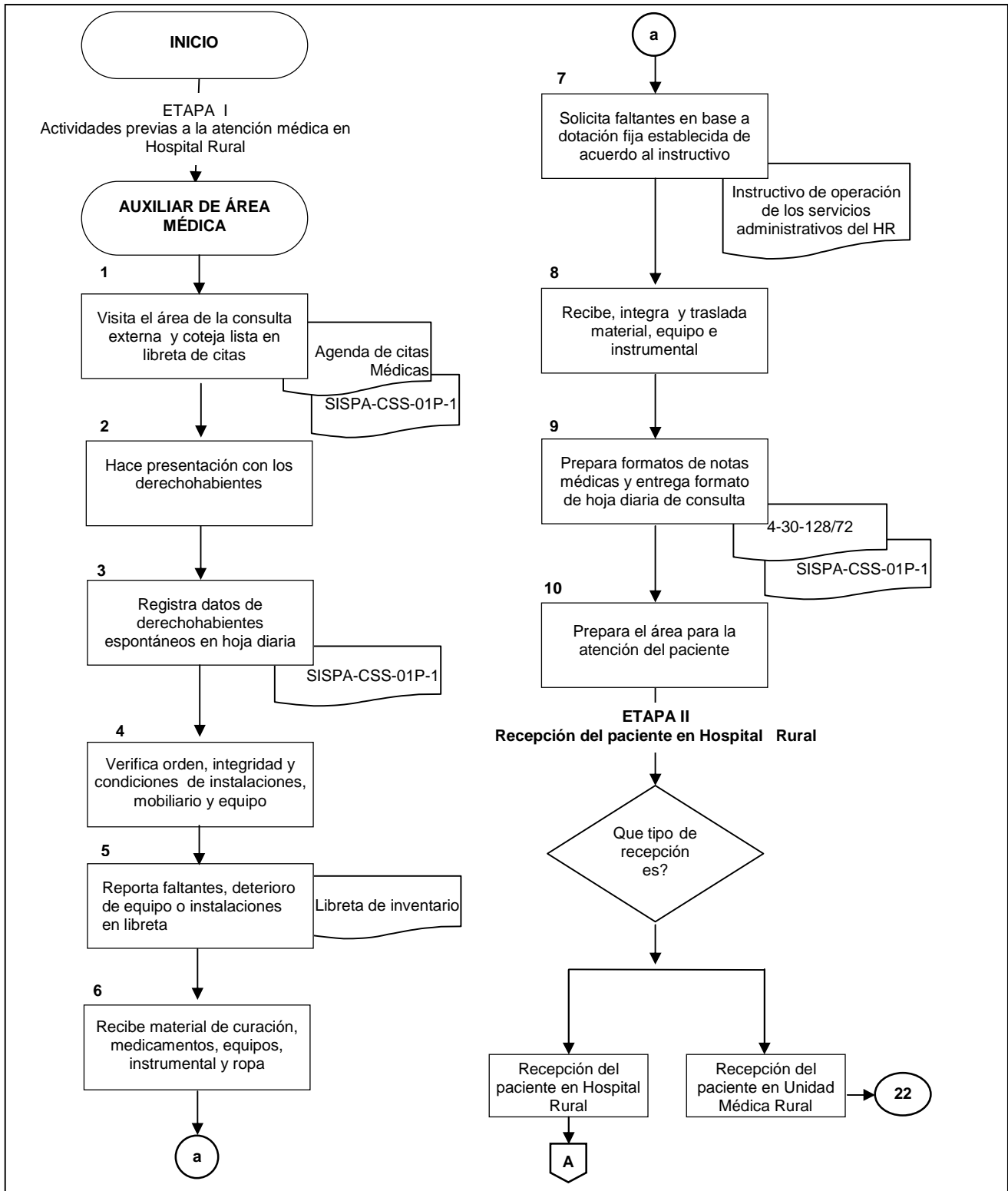
Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Trabajadora Social	121. Requisita el formato de Referencia contrarreferencia 4-30-8/98 y solicita vigencia de derechos de acuerdo a lo establecido en la unidad médica.	Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98
	122. Establece comunicación con el médico responsable o Jefe de Servicio de la unidad médica de apoyo y recava la aceptación del envío.	
	123. Registra el nombre del médico receptor de la unidad médica de apoyo en el formato Referencia contrarreferencia 4-30-8/98.	Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98
	124. Prepara al paciente para su traslado a la unidad médica de apoyo.	
	125. Entrega al médico que acompañará al derechohabiente durante su traslado formato Referencia contrarreferencia 4-30-8/98 con los datos de identificación del paciente, hospital de apoyo, y servicio solicitado así como el resumen clínico y el motivo de traslado.	Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98
	126. Registra las acciones realizadas en el proceso de atención en los formatos Hoja diaria de atención de urgencias SISPA – CSS-02P o la Hoja de hospitalización SISPA-SS-04P según corresponda.	Hoja diaria de atención de urgencias SISPA –CSS-02P. Hoja de hospitalización SISPA-SS-04P
	127. Obtiene la información necesaria para localizar al familiar.	

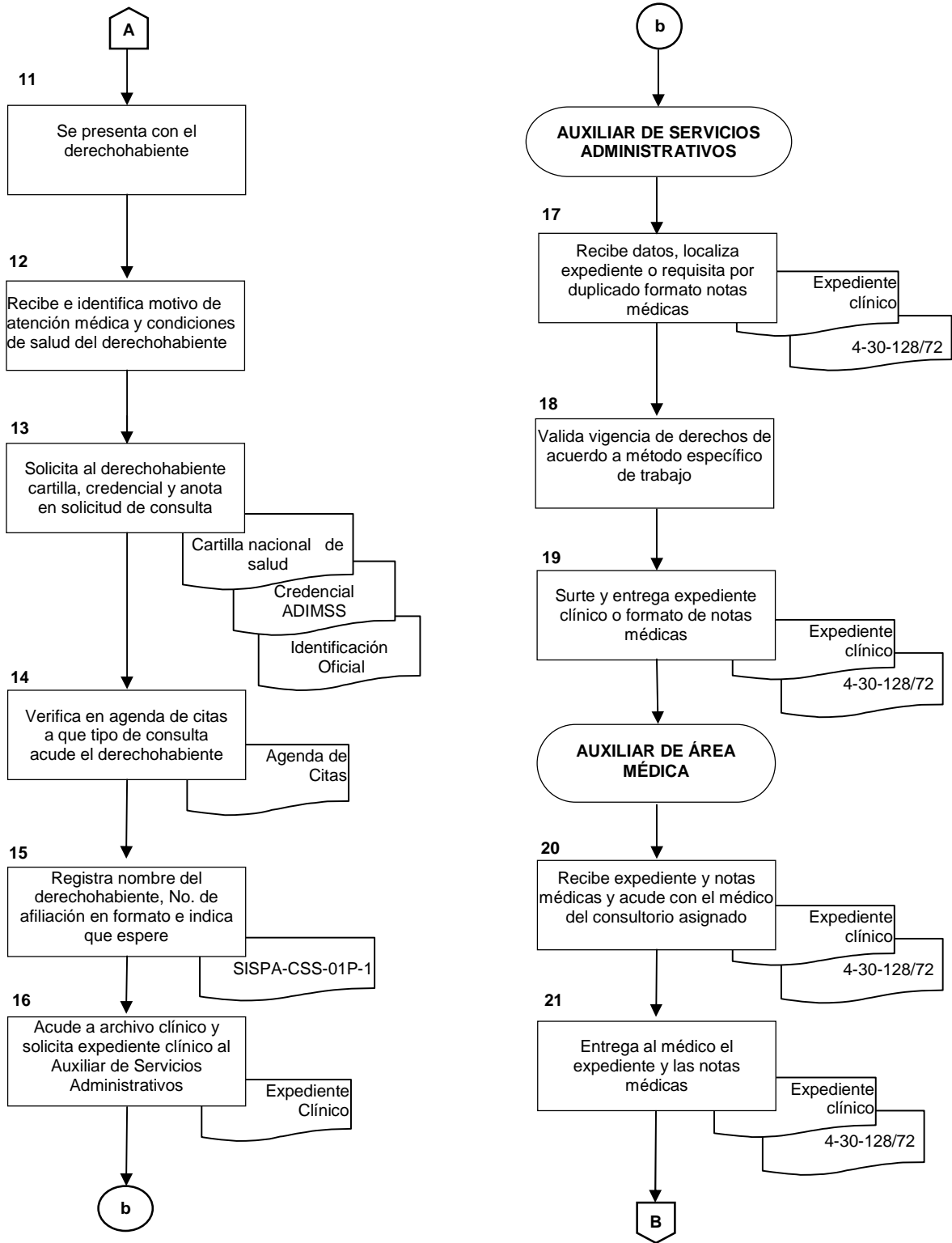


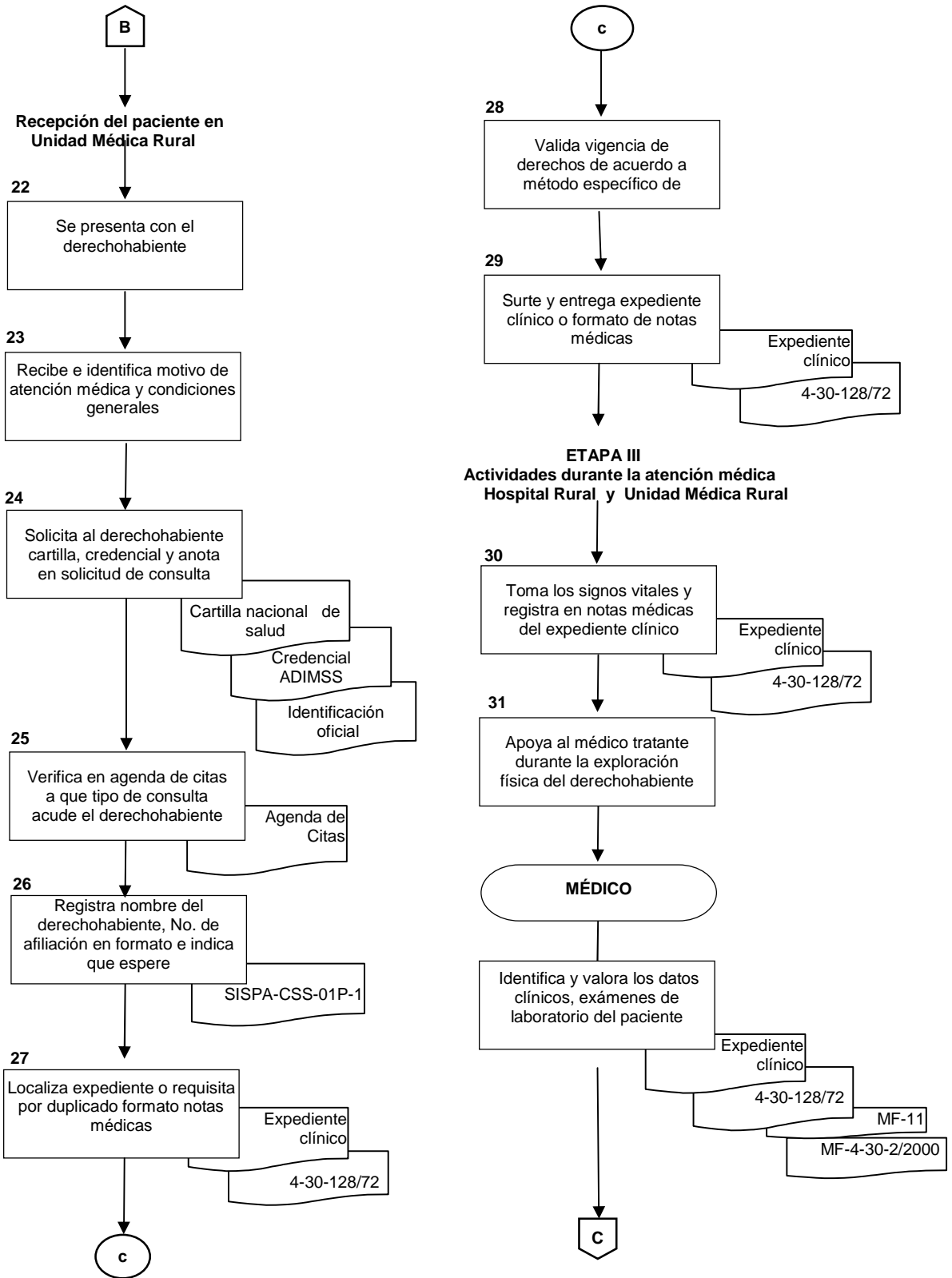
Responsable	Actividad	Documentos involucrados
	<p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>	

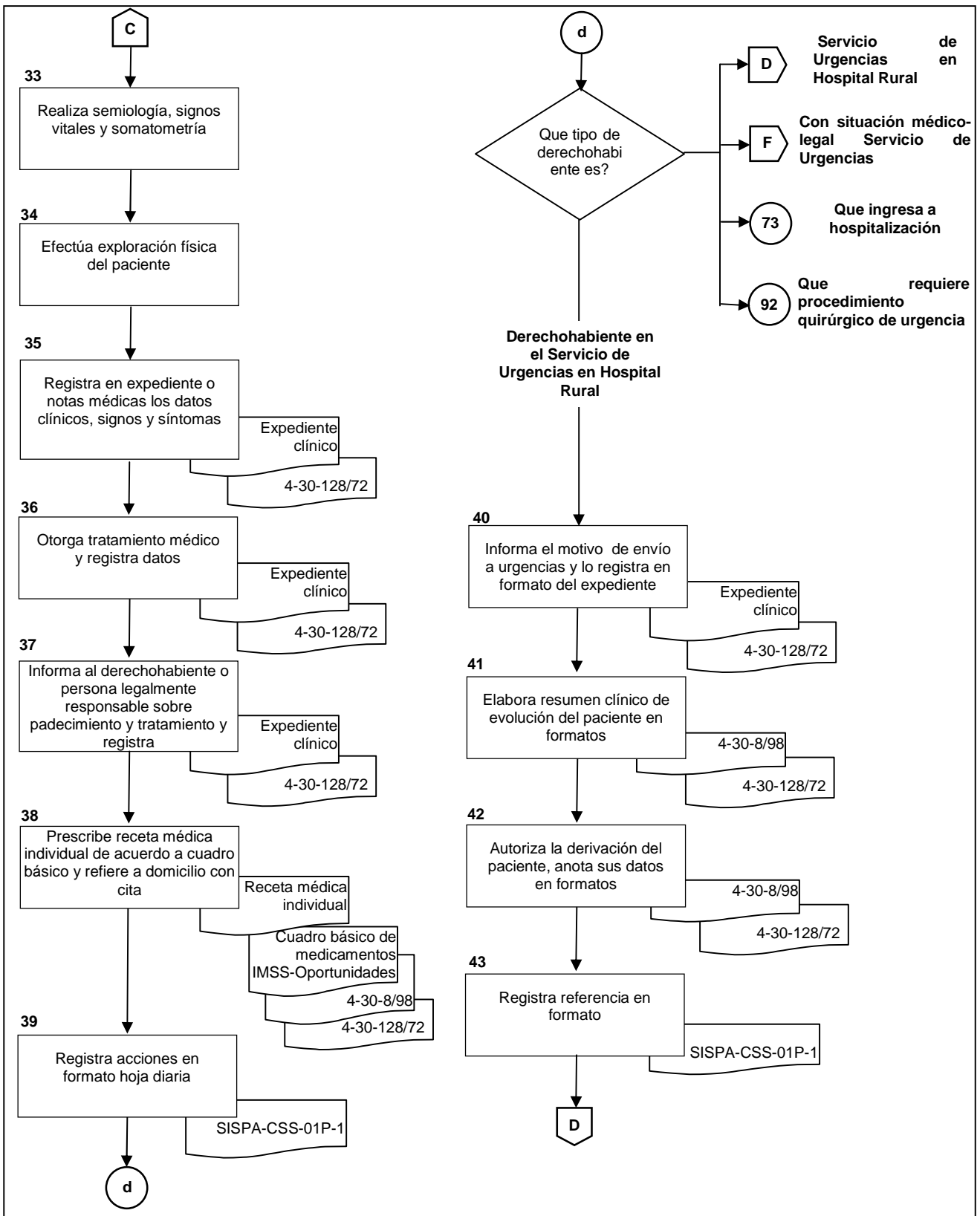


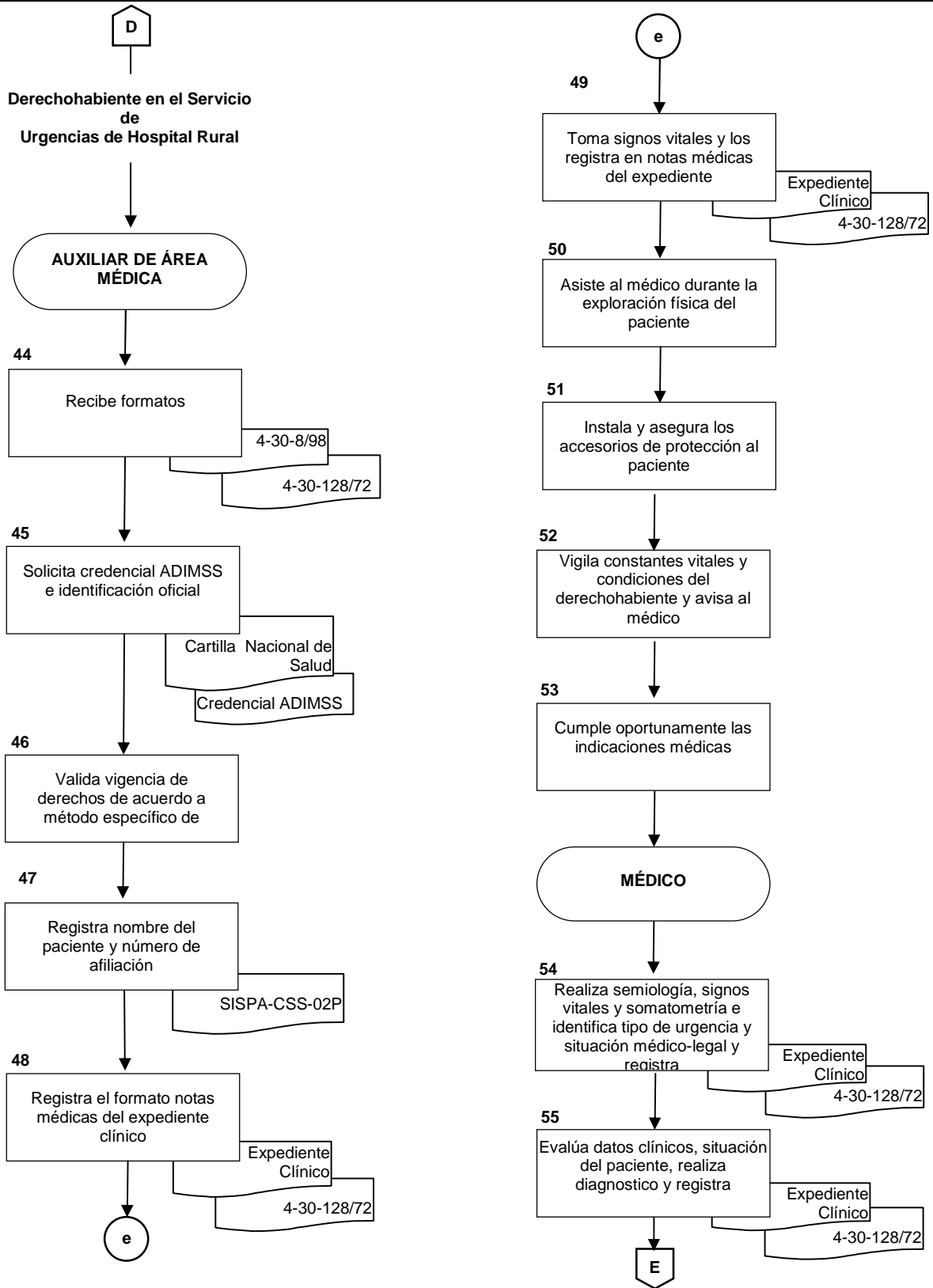
7. Diagrama de flujo del procedimiento de atención médica a población derechohabiente del IMSS Régimen Ordinario en las unidades médicas del Programa IMSS-Oportunidades

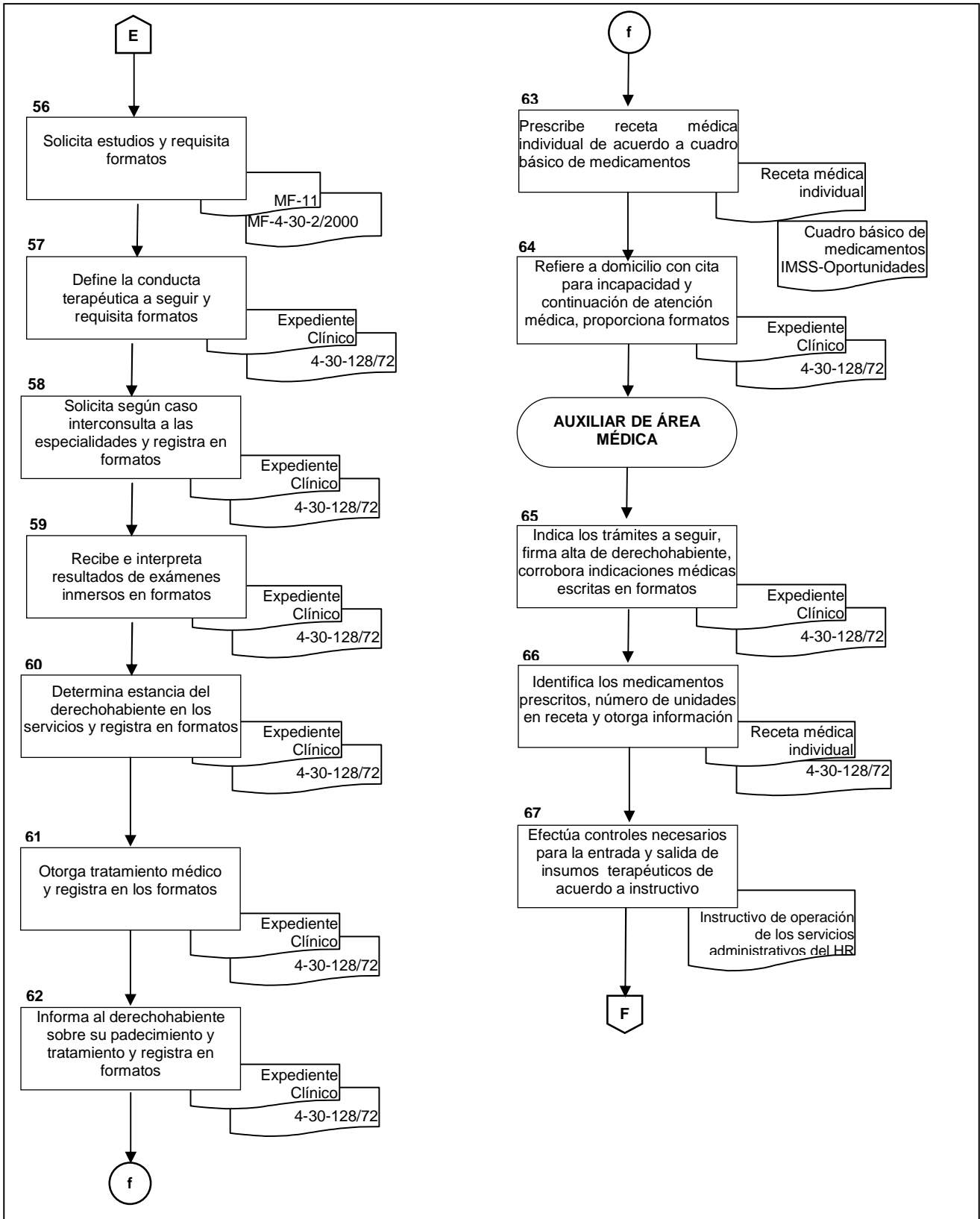


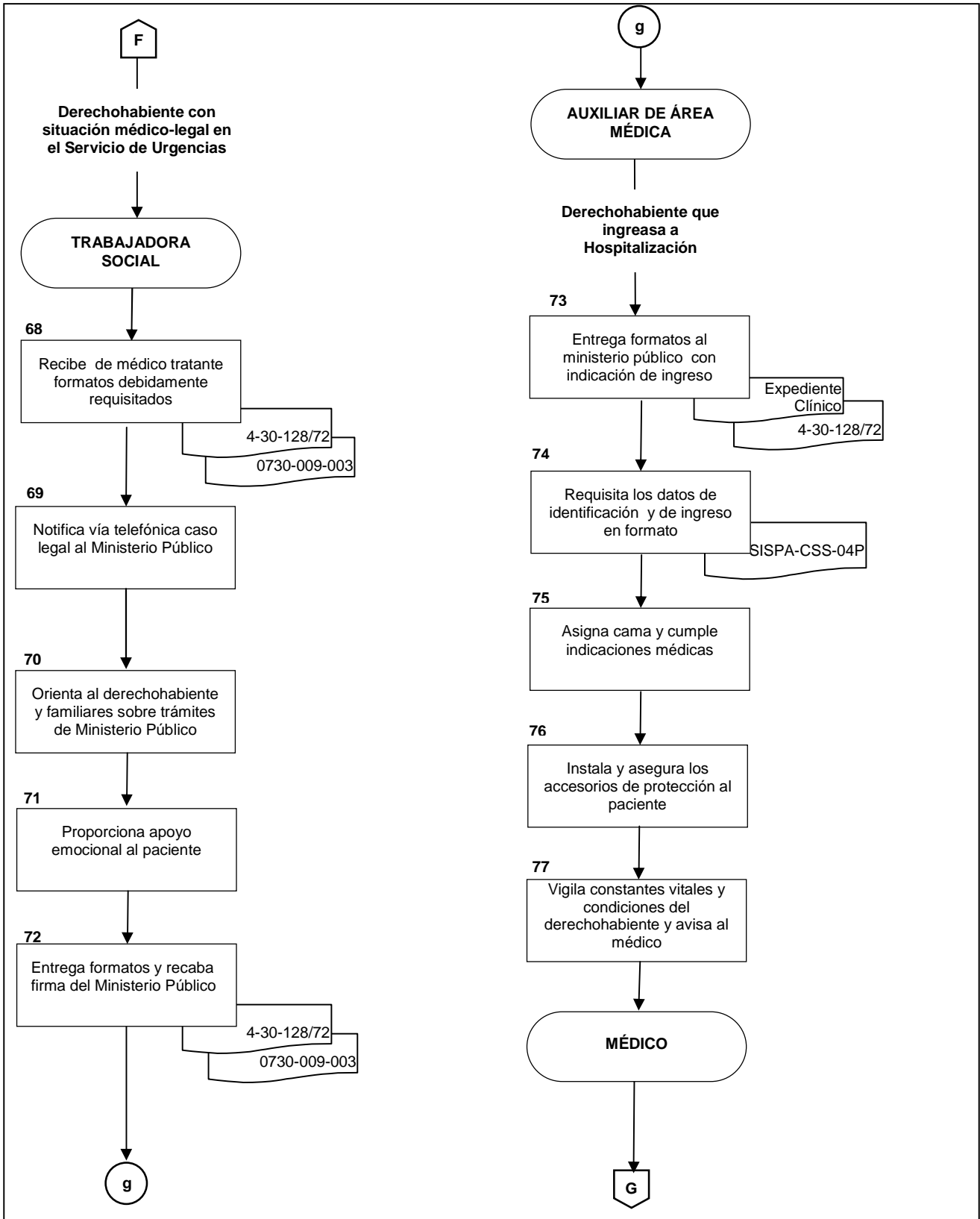


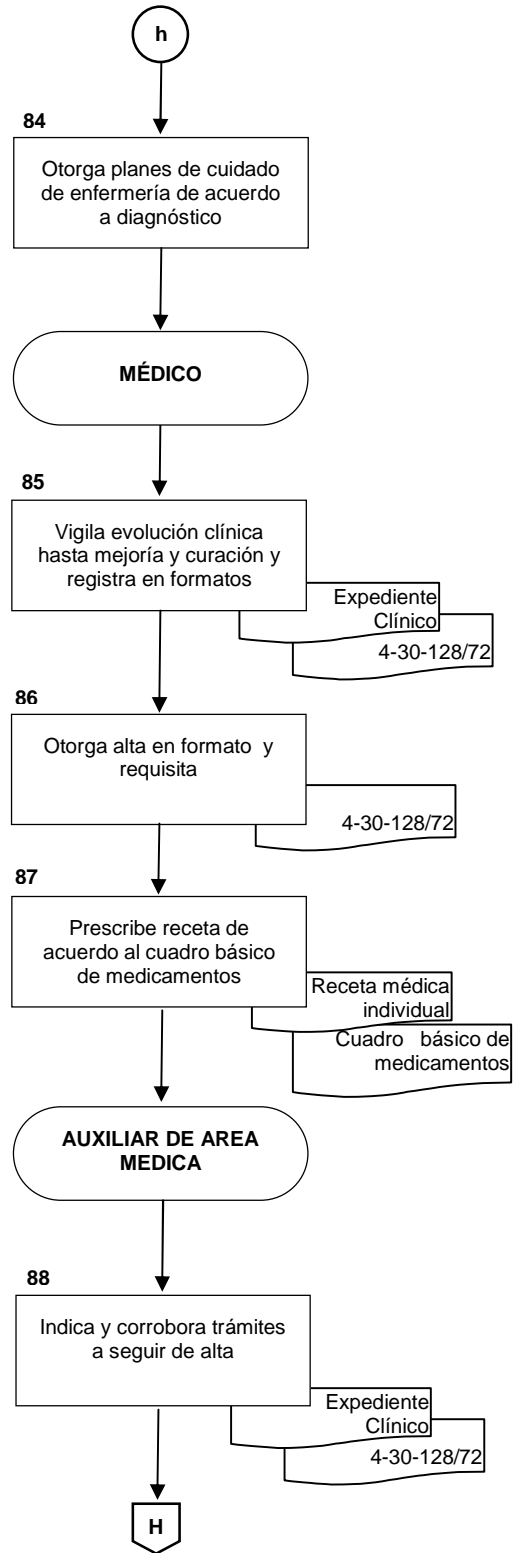
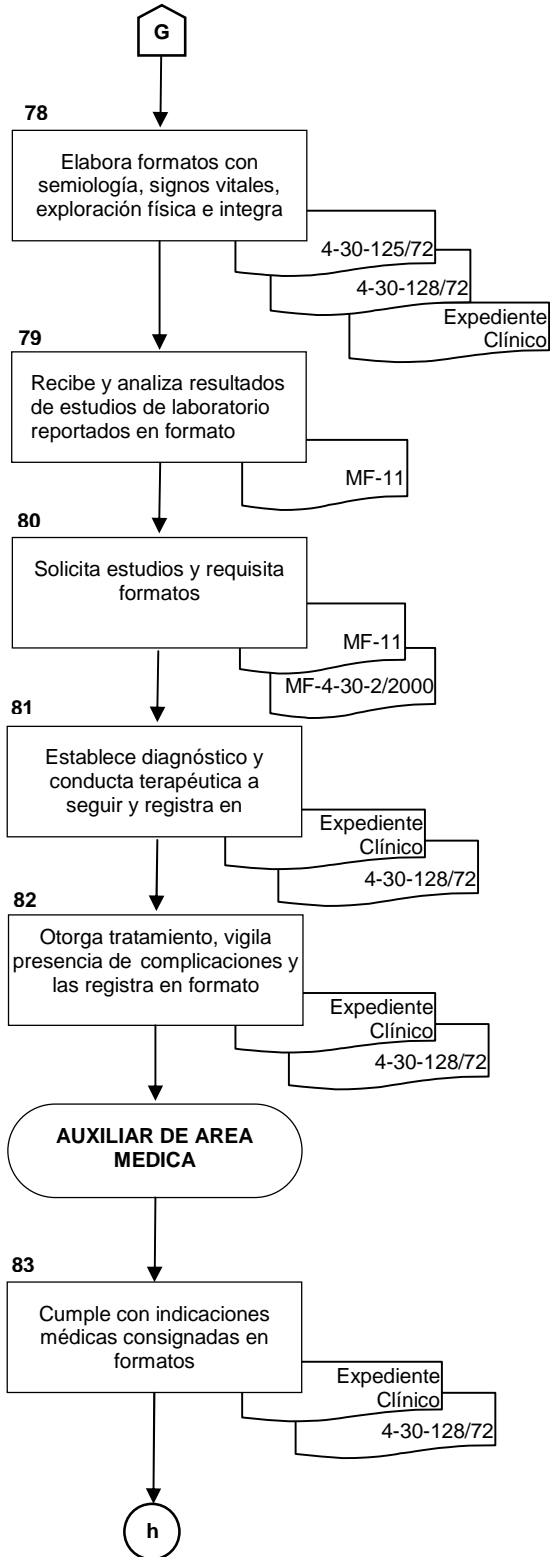


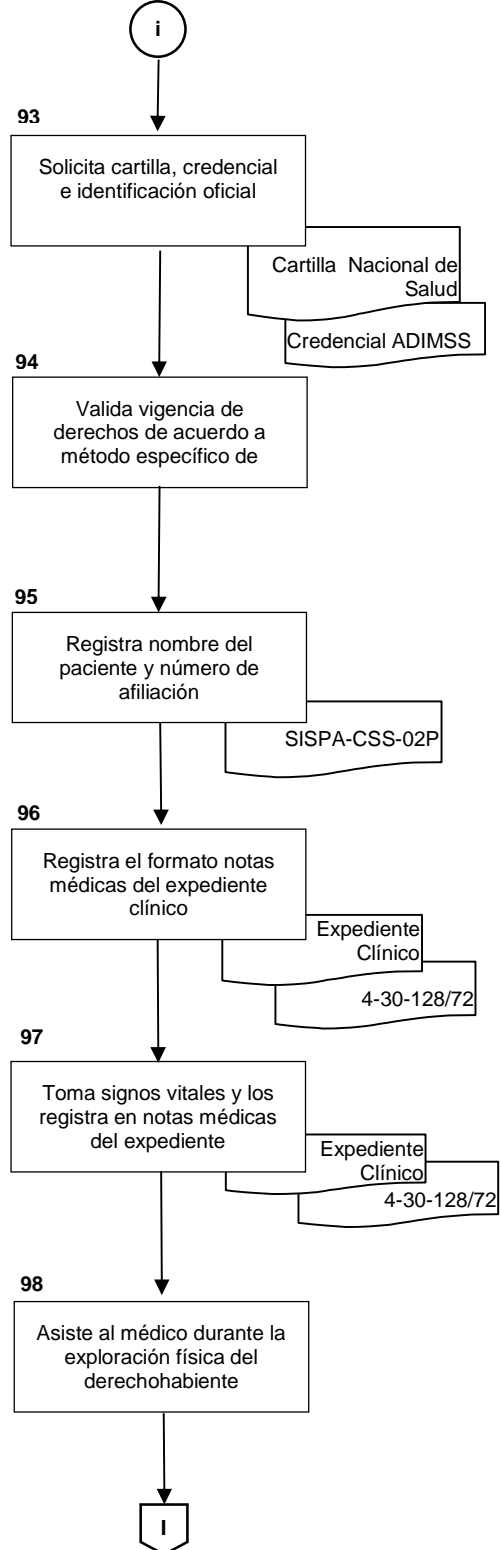
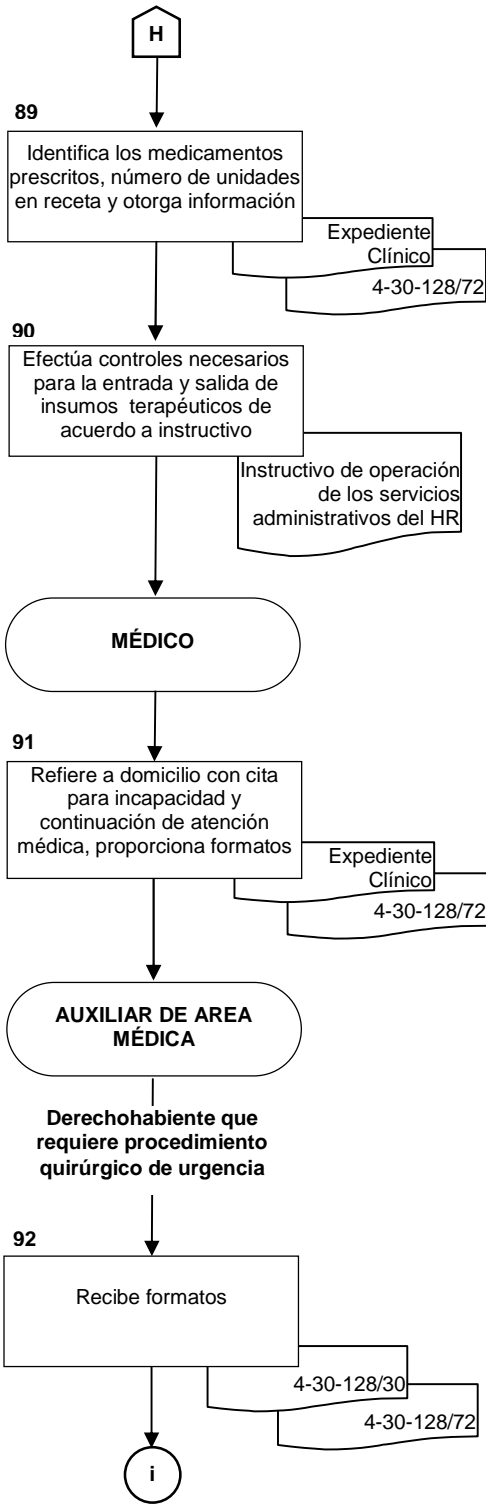


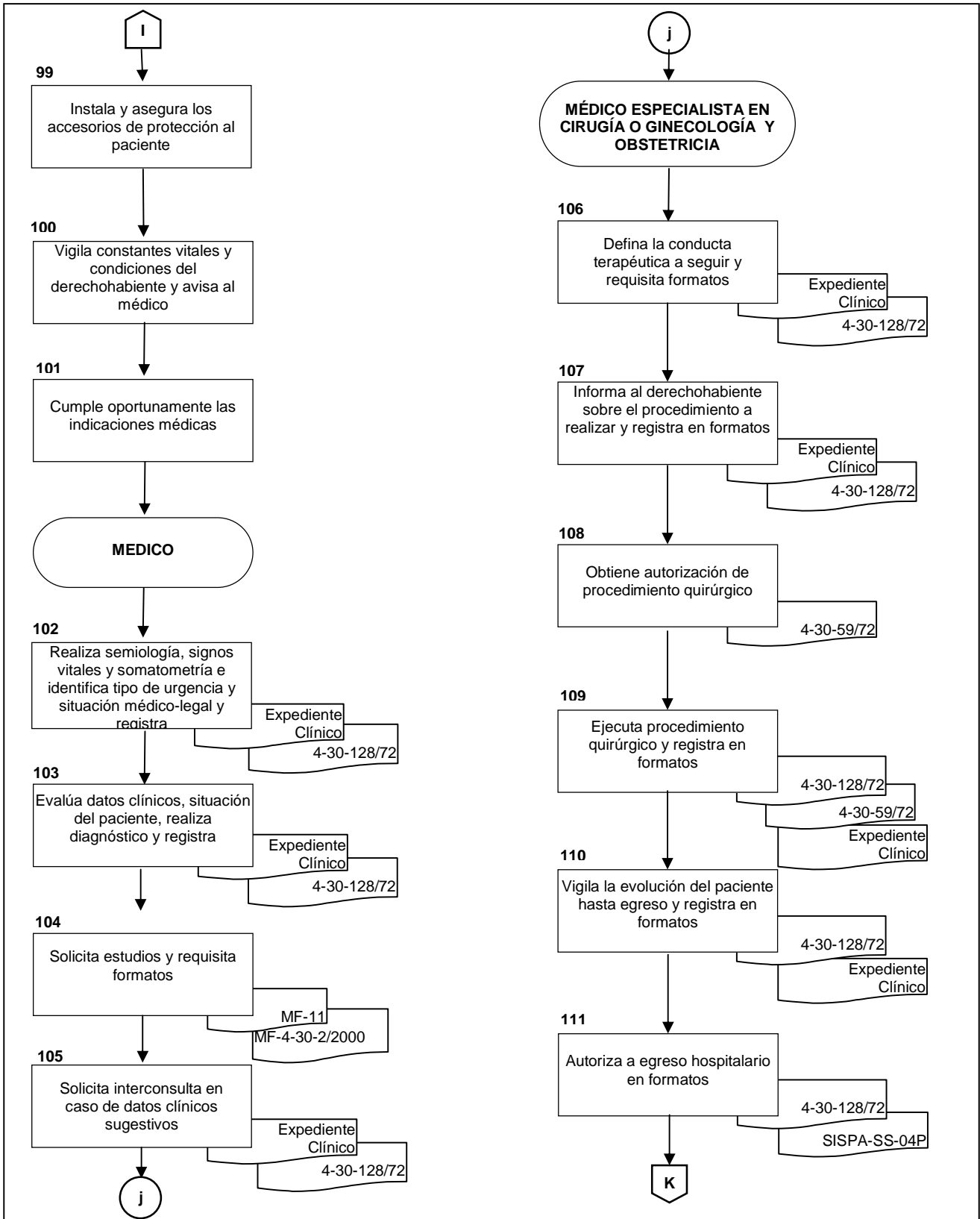


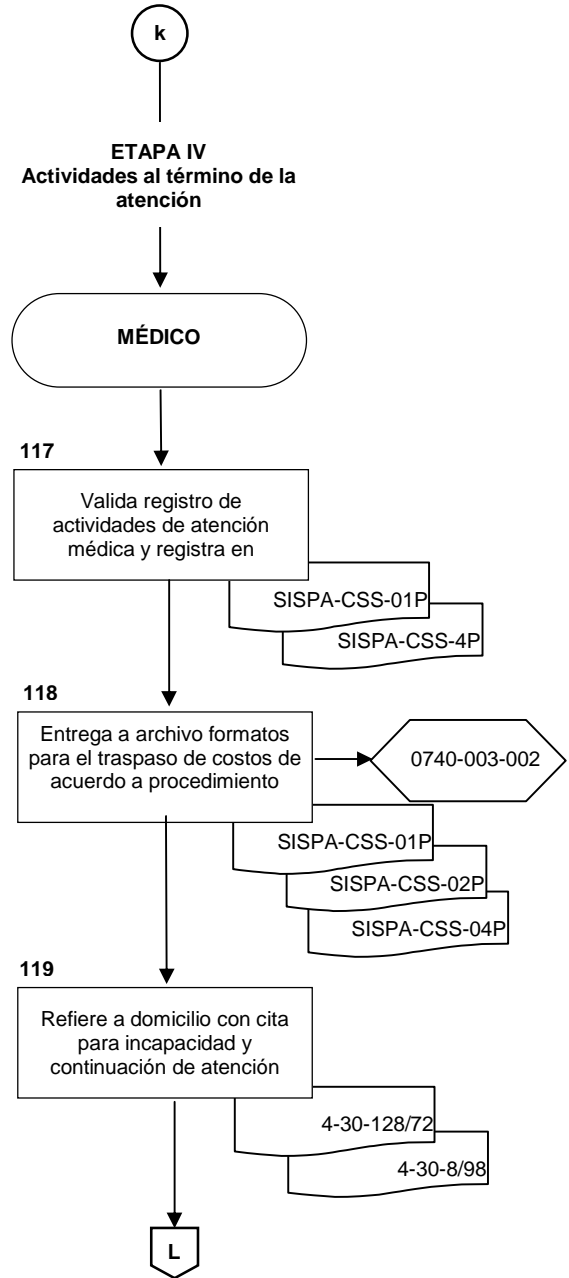
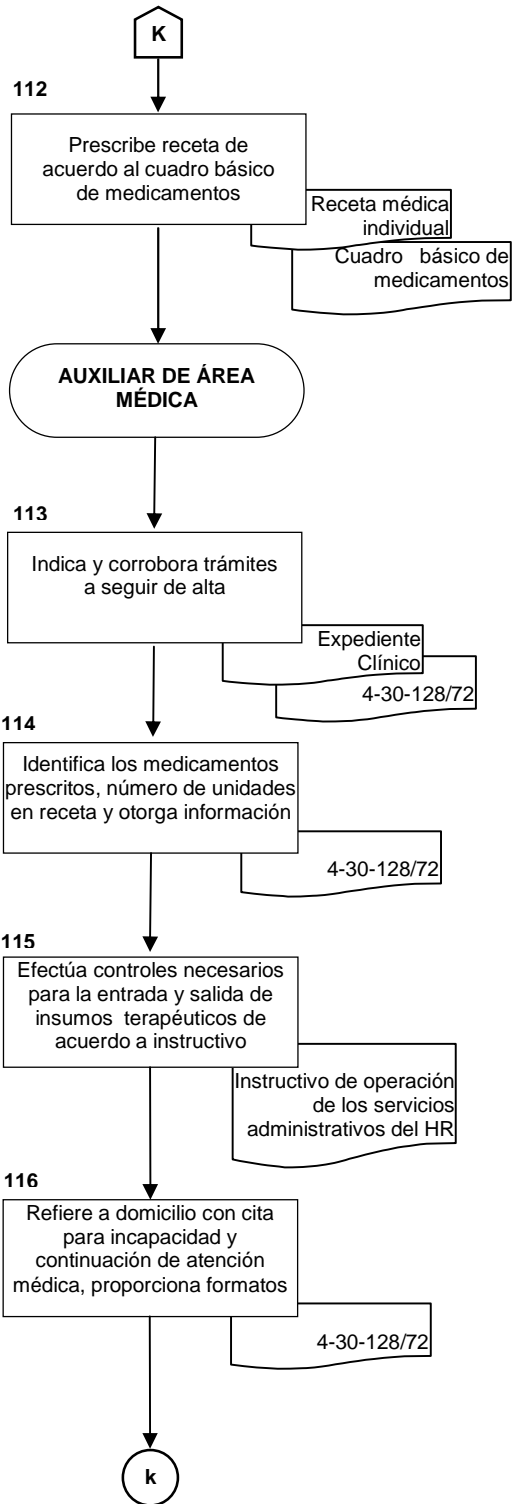


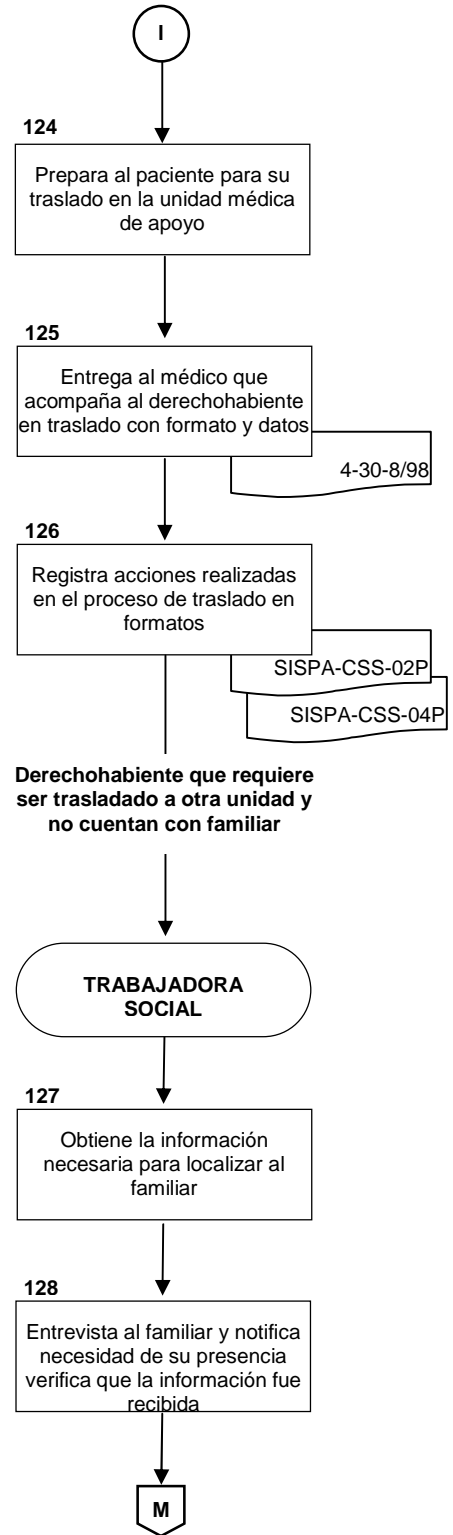
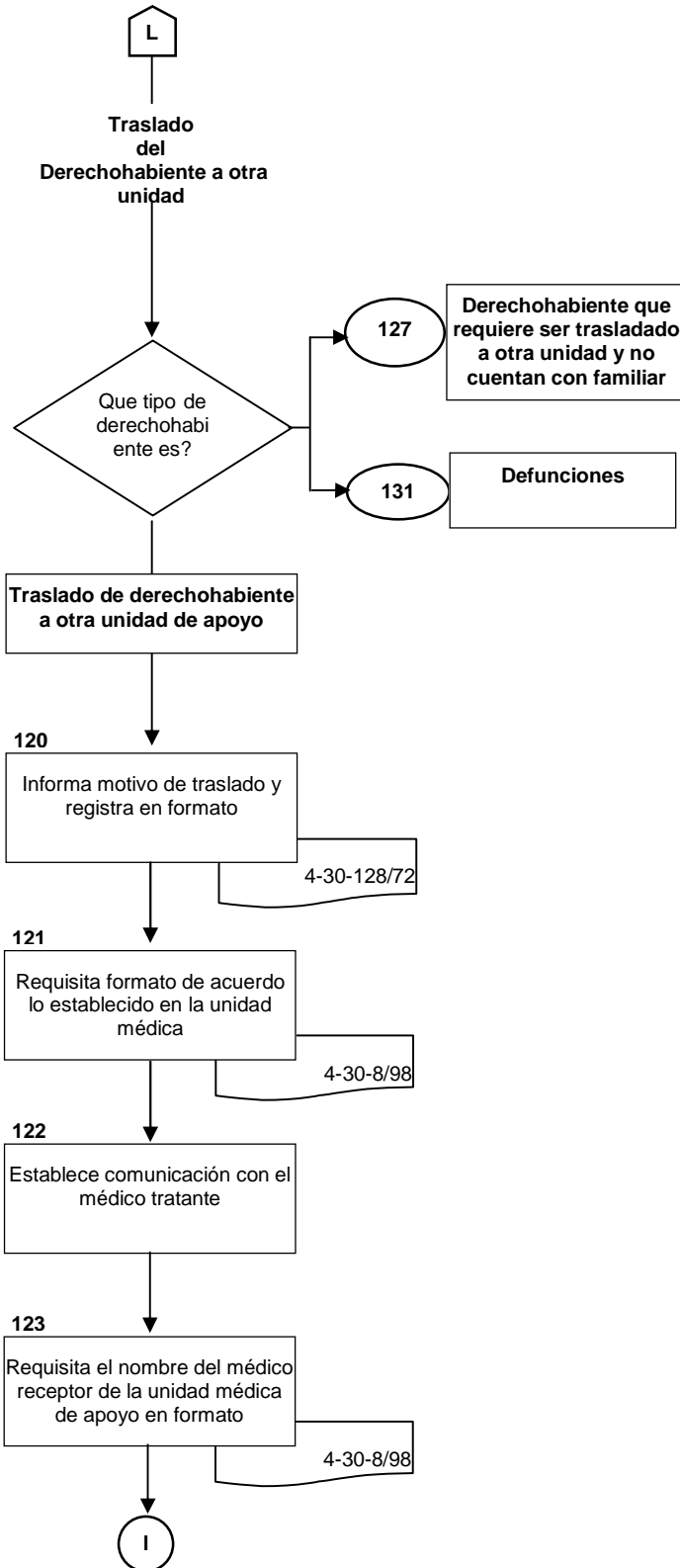


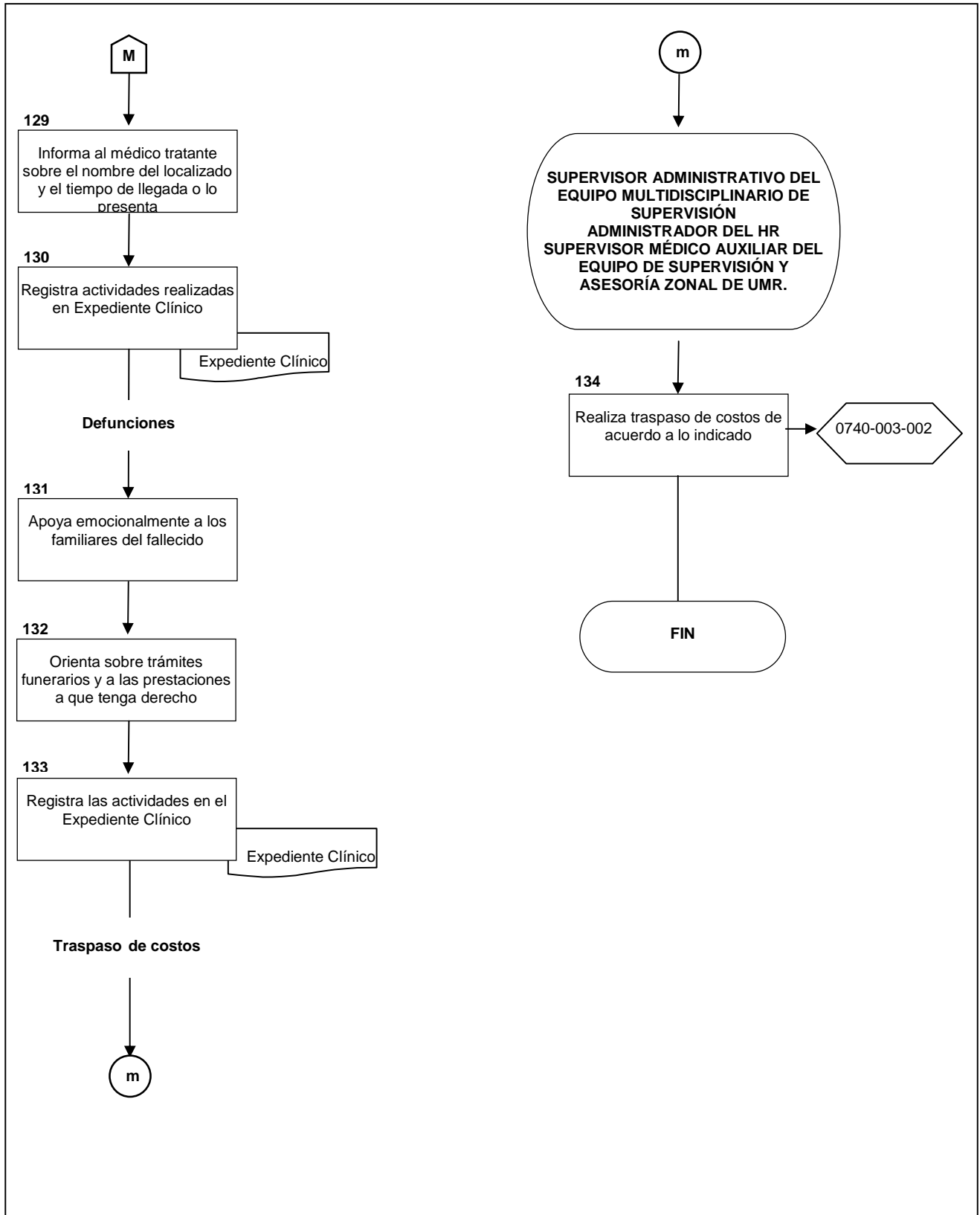














8. Hoja de relación de documentos del de atención médica a población derechohabiente del IMSS Régimen Ordinario en las unidades médicas del Programa IMSS-Oportunidades

CLAVE	NOMBRE	OBSERVACIONES
	Agenda de citas médicas	
SISPA-CSS-01P-1	Hoja diaria de consulta externa	
	Libreta de inventario	
	Instructivo de operación de los servicios administrativos del hospital rural	
4-30-128/72	Notas médicas y prescripción	
	Cartilla nacional de salud	
	Credencial ADIMSS	
	Identificación oficial	
	Expediente clínico	
MF-11	Solicitud de exámenes de laboratorio	
MF4-30-2/2000	Solicitud de estudios radiográficos	
	Receta médica individual	
	Cuadro básico de medicamentos IMSS-Oportunidades	
4-30-8/98	Referencia contra referencia	
SISPA-CSS-02P	Hoja diaria de atención de urgencias	
0730-009-003	Aviso al ministerio público	
SISPA-SS-04P	Hoja de hospitalización	
4-30-125/72	Historia clínica general	
4-30-59/72	Autorización solicitud y registro de intervención quirúrgica	