



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801  
Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CXC VIII A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 250

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 16 de octubre de 2014  
No. 77

## SUMARIO:

SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE POLÍTICAS DE ATENCIÓN A PACIENTES EN UNEME  
CISAME.

“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

SECCION SEPTIMA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SALUD



## MANUAL DE POLÍTICAS DE ATENCIÓN A PACIENTES EN UNEME CISAME.

Julio 2014

Derechos Reservados.  
Primera Edición, Julio 2014.  
Gobierno del Estado de México.  
Secretaría de Salud.  
Instituto de Salud del Estado de México.  
Independencia Ote. 1009.  
Colonia Reforma. C.P. 50070.  
Impreso y hecho en Toluca, México.  
Printed and made in Toluca, México.  
Correo electrónico: webmasterisem@salud.gob.mx

La reproducción total o parcial de este documento  
podrá efectuarse mediante la autorización  
expreso de la fuente y dándole el crédito  
correspondiente.

ÍNDICE

- Presentación
- Aprobación
- Base Legal
- Objetivo General
- Políticas

**Capítulo I:** De la Operación del Personal de la UNEME CISAME

**Capítulo II:** De las Funciones de las Áreas Técnicas y Administrativas.

**Capítulo III:** Procedimiento de atención a pacientes de la UNEME CISAME

- Glosario
- Anexos
- Registro de Ediciones
- Distribución
- Validación

**PRESENTACIÓN**

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Gobierno del Estado de México, impulsa acciones eficientes y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente Manual Administrativo documenta las funciones organizadas para dar cumplimiento a la atención proporcionada a pacientes de las Unidades de Especialidades Médicas Centros Integrales de Salud Mental (UNEME CISAME). La estructura organizacional, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinearán la gestión administrativa de esta Unidad de Especialidades Médica.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares del Sector Salud hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

**APROBACIÓN**

Con fundamento en el artículo 293, fracción IV del Reglamento de Salud del Estado de México, el H. Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México en sesión ordinaria número 196, aprobó el presente **"Manual de Políticas de Atención a Pacientes en la UNEME CISAME."**, el cual contiene la información referente a consideraciones generales, así como políticas que regulen el cumplimiento en materia de Salud Mental.

FECHA DE ACUERDO	NÚMERO DE ACUERDO
30 de Junio de 2014	ISE/196/010

**Lic. Manuel Marcué Díaz**  
Director de Administración y  
Secretario del Consejo Interno  
(Rúbrica).

**BASE LEGAL**

- Ley General de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002;
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestaciones de Servicios de Atención Médica.  
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986;
- Reglamento de Salud del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones;
- Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 12 de agosto de 2011, reformas y adiciones;
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994, Para la Prestación de Servicios de Salud en Unidades de Atención Integral Hospitalaria Médico Psiquiátrica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de noviembre de 1995.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.  
Diario Oficial de la Federación, 15 de Octubre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria medico-psiquiátrica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de noviembre de 1995.
- Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para el diagnóstico.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de febrero de 1995;
- Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-1993, estabilidad de medicamentos.  
Diario Oficial de la Federación, 8 de marzo de 1996;
- Norma Oficial Mexicana NOM-156-SSA1-1996, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimiento de diagnóstico médico de rayos "X".  
Diario Oficial de la Federación, 26 de septiembre de 1997;
- Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
Diario Oficial de la Federación 13 de enero de 2000;
- Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.  
Diario Oficial de la Federación, 17 de noviembre de 1999;
- Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998, para la atención Integral a personas con discapacidad.  
Diario Oficial de la Federación, 19 de noviembre de 1999;
- Norma Oficial Mexicana NOM-046 -SSA1-2005, Violencia Familiar, Sexual Y Contra las Mujeres . Criterios para Prevención y Atención.  
Diario Oficial de la Federación, Julio de 2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-097-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de octubre de 2001;
- Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.  
Diario Oficial de la Federación, 21 de julio de 2003.
- Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México, Gaceta del Gobierno, 18 de Diciembre de 2013.
- Estrategia Nacional de Promoción y Prevención Para una Mejor Salud, Secretaría de Salud, Dirección General de Promoción de la Salud, Junio de 2007.
- Manual del Procedimiento de Consulta Externa en los Hospitales Psiquiátricos, Instituto de Salud del Estado de México, septiembre de 2007.

**OBJETIVO GENERAL**

Implementar las políticas que regulen la atención a pacientes con repercusiones psicológicas y/o trastornos mentales en las Unidades de Especialidad Médica Centros Integrales de Salud Mental (CISAME), mediante instrumentos basados en la evidencia científica que favorezcan el proceso de atención integral e interdisciplinario de acuerdo a las expectativas del paciente y/o de sus familiares.

**CAPITULO I: DE LA OPERACIÓN DE LA UNEME CISAME**

1. La UNEME CISAME es una Unidad de Primer Nivel de Atención.
2. La Unidad de Especialidad Médica CISAME será el lugar propicio para atender los Trastornos Mentales y del Comportamiento incluidos en el Catalogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), correspondientes al primer nivel de salud
3. La UNEME CISAME deberá detectar, tratar y rehabilitar a pacientes con Trastornos Mentales y del Comportamiento aplicando un Plan de Cuidados Individualizados con una perspectiva integral y multidisciplinaria, apegándose a las Normas Oficiales Mexicanas y Guías de Práctica Clínica, y con estricto respeto a los Derechos Humanos de los Pacientes.
4. La Unidad, en coordinación con el Responsable de Salud Mental de Nivel Jurisdiccional, realizará programas de capacitación en Salud Mental para el personal técnico de las Unidades médicas no psiquiátricas del primer nivel de atención, con el fin de mejorar los procedimientos de promoción de la salud mental; prevención, detección y tratamiento oportuno y referencia oportuna de pacientes con trastornos mentales y del comportamiento a la UNEME CISAME y al segundo y tercer nivel de atención.
5. La UNEME CISAME será evaluada cada 6 meses mediante cédulas de acreditación para obtener indicadores concretos en cuanto a su operatividad, y deberá realizar las minutas correspondientes de las áreas de oportunidad detectadas.
6. Esta Unidad de Especialidad Médica, atenderá preferentemente a población sin seguridad social o afiliada al Sistema de Protección Social en Salud.
7. Se proporcionará atención a derechohabientes de otros servicios médicos y se realizará la referencia a su servicio de salud correspondiente.
8. La Unidad referirá a los pacientes que requieran de atención en segundo y tercer nivel en los siguientes casos:
  - Pobre o nula respuesta al tratamiento farmacológico posterior a la utilización de la dosis terapéutica máxima y por el tiempo mínimo necesario durante la fase aguda.
  - Abuso activo de sustancias.
  - Comorbilidad con otros trastornos psiquiátricos.
  - Alto riesgo de suicidio.
  - Riesgo de heteroagresividad con o sin psicosis.
  - Necesidad de manejo en ambiente controlado.
  - En caso de condiciones clínicas que pongan en riesgo la integridad física del paciente o de terceros.
9. Se considerarán criterios de contrarreferencia del tercer nivel de atención a la UNEME CISAME los siguientes:
  - Pacientes en quienes haya remitido la idea suicida y alcanzado la remisión de síntomas agudos.
  - Pacientes en quienes haya remitido la sintomatología psicótica.
  - Pacientes con respuesta y estabilidad clínica en fase de continuación o mantenimiento farmacológico.
  - Pacientes con máximo beneficio al tratamiento.
10. Se considerarán criterios de contrarreferencia del segundo nivel de atención a la UNEME CISAME los siguientes:
  - En quienes haya remitido la sintomatología y se encuentren en fase de continuación y mantenimiento farmacológico.
  - Pacientes con máximo beneficio terapéutico.
11. La Unidad realizará investigación clínica epidemiológica y de salud pública apegándose a la NOM-012-SSA3-2012 que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos, así como el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación. Para ello deberá seguir la Metodología de la Investigación Operativa de Servicios de Salud (MIOSS).
12. Los trabajos de investigación deberán ser registrados en el Sistema Estatal del Registro de la Investigación (SERIS) y la difusión de resultados se realizará en eventos académicos tales como: Encuentros Interinstitucionales de Investigación, Foros Interinstitucionales de Investigación y Congresos de Investigación.
13. El Responsable de la Unidad con apoyo del Departamento de Estadística de la UNEME CISAME coordinará la recopilación de información derivada de las acciones en salud realizadas en la Unidad y su registro, así como procesará la información para remitir en tiempo y forma los Informe Mensual de Actividades a la Jurisdicción, de acuerdo a calendarios preestablecidos, para que ésta se registre en el Sistema de Información en Salud (SIS).

## CAPITULO II. DE LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

1. La UNEME CISAME contará con las áreas técnicas y administrativas necesarias para su operación.
2. El o la Responsable de la Unidad deberá ser preferentemente un médico o médica con especialidad en psiquiatría o un psicólogo o psicóloga con estudios de maestría en el área de la salud pública.
3. El personal técnico de la UNEME CISAME será capaz de diagnosticar y evaluar el impacto bio-psico-social de los trastornos mentales y del comportamiento en el paciente y su grupo primario de apoyo.
4. El Responsable de la UNEME CISAME con apoyo del área administrativa deberá verificar y coordinar que las instalaciones de la Unidad se encuentren en óptimas condiciones para su uso, así como gestionar y proporcionar los apoyos que requiera el personal técnico y administrativo para la instalación del equipo y material necesario de acuerdo a los recursos con que se cuenten.
5. El **área médica y paramédica** deberá colaborar en la elaboración y análisis de proyectos técnicos para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos materiales y humanos con los que cuenta la UNEME CISAME, informando de manera periódica de los avances y resultados de los proyectos y programas asignados.
6. El **personal de las áreas técnicas** y administrativas deberá participar en los Comités de las líneas de acción del Programa SICALIDAD en Salud.
7. Las intervenciones del personal técnico de la UNEME CISAME respecto a la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los Trastornos Mentales y del Comportamiento deberán apegarse a los lineamientos de acción propuestos en las guías de práctica clínica publicadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).
8. El **área de Psiquiatría** brindará atención médica, realizando acciones de educación para la salud; integrará el expediente clínico con apego a la normatividad correspondiente, realizará la nota de evolución integrada cada 6 meses que incluya el análisis por las diferentes áreas (enfermería, trabajo social y psicología); asignará el alta del paciente, así como las referencias y contrareferencias (Ver anexo pag. 25) correspondientes, deberá llenar la Hoja Diaria de consulta externa ( Ver anexo pag. 33) con los datos específicos de la consulta, colaborará en el análisis de proyectos técnicos, elaborará reportes técnicos para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales, preparará informes de Diagnóstico Situacional relacionada a la atención proporcionada en el área y realizará reportes periódicos de los avances y resultados de los programas asignados.
9. El **área de Psicología** deberá promover la salud mental a través de intervenciones psicoeducativas, talleres y cursos dirigidos a los pacientes y sus familiares.
10. Participará en el tratamiento de los pacientes y cooperará con el equipo multidisciplinario para brindar una atención psicológica de calidad.
11. Deberá realizar e integrar los estudios psicológicos necesarios para el diagnóstico integral del paciente, así como integrar el expediente clínico con apego a la normatividad correspondiente.
12. Deberá llenar la Hoja Diaria de Consulta Externa (Ver anexo pag. 33) con los datos específicos de la consulta; asimismo realizará encuestas y análisis de la información para detectar las necesidades de los distintos sectores de la población, con la finalidad de mejorar los servicios de la institución.
13. El área de Psicología deberá colaborar en el análisis de proyectos y reportes técnicos; elaborar para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales; así como preparar informes de Diagnóstico Situacional relacionados a la atención proporcionada en el área.
14. Deberá realizar reportes periódicos de los avances y resultados de los programas asignados.
15. El **área de Trabajo Social** realizará la evaluación del nivel socioeconómico de los pacientes que ingresan a la Unidad, aplicará Test de Adherencia Terapéutica y la Carta Compromiso del paciente respecto a su tratamiento en la Unidad.
16. Integrará el expediente clínico con apego a la normatividad correspondiente.
17. Deberá auxiliar a pacientes y a sus familiares con problemas personales o ambientales los cuales predispongan a la permanencia del trastorno mental y del comportamiento o interfieran en el tratamiento del mismo a través de orientación individual, familiar o de grupo.
18. Realizará el registro, seguimiento y control de las Referencias y Contrareferencias de los pacientes de la Unidad con apego al marco nacional y estatal que norman esta actividad.
19. Deberá realizar trabajo de investigación de campo con base en la necesidad requerida del paciente y su familia para cumplir con los objetivos asignados en el otorgamiento de los servicios, en coordinación con el equipo multidisciplinario realizará el diagnóstico comunitario de la Unidad.
20. Elaborará el padrón de pacientes afiliados al Seguro Popular que acuden a la UNEME CISAME.
21. Participará en la planeación para el mejoramiento de los servicios de la Unidad.

22. Llenará la hoja diaria de consulta externa con los datos específicos de su intervención, realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con sus funciones establecidas y las que demanden según programas prioritarios.
23. La carta de corresponsabilidad deberá ser validada por el trabajador social
24. El **servicio de Enfermería** realizará y registrará la somatometría y signos vitales de todos los pacientes que asistan a la Unidad.
25. Impartirá talleres psicoeducativos grupales para pacientes y familiares, participará en la elaboración y aplicación de protocolos de investigación que contribuyan al desarrollo de la Unidad.
26. El personal de enfermería brindará sesiones informativas de prevención a grupos en situación de riesgo, aplicará encuestas y cuestionarios de tamizaje y evaluación de síntomas correspondientes al área clínica y realizará todas las actividades relacionadas con sus funciones establecidas y las que demanden según programas prioritarios.
27. El Gestor de Calidad de la UNEME CISAME deberá realizar sesiones informativas grupales, para los pacientes y sus familiares, respecto al proceso de atención en la Unidad. Así mismo realizará el seguimiento de las tres líneas de acción del Sistema Integral de calidad en Salud (SICALIDAD) y elaborará los informes pertinentes.
28. El **responsable administrativo** de la UNEME CISAME deberá suministrar y ejercer los valores financieros a su cargo.
29. Resguardar activo fijo y valores de la Unidad, practicar arqueos y efectuar corte de caja.
30. Llevará cabo el control de lo relacionado con recursos humanos, elaborar informes de los movimientos realizados en las fechas programadas o cuando lo requiera el responsable de la Unidad y realizar todas las funciones establecidas y que se le demanden según programas prioritarios.
31. El **personal de apoyo administrativo** de Caja de la unidad, llevará a cabo la correcta custodia de los Recibos Únicos Oficiales entregados por el responsable administrativo de la Unidad.
32. Deberá hacer el cobro a los pacientes por los servicios indicados en el Tabulador Oficial de Ingresos por Cuotas de Recuperación vigente y hacer el resguardo del dinero recibido hasta entregarlo al responsable del área administrativa.
33. Llevar a cabo todos los registros estipulados sobre el cobro de Cuotas y expedición de Recibos, realizar el corte diario de caja y hacer la conciliación del dinero en efectivo con los recibos expedidos y elaborar el arqueo diario de caja.
34. Deberá realizar un reporte semanal y mensual e informar inmediatamente cualquier anomalía que hubiese al responsable administrativo de la Unidad.
35. El **personal de Apoyo Administrativo de Control de Citas** deberá proporcionar información al paciente y sus familiares respecto al proceso de atención que se tiene en la UNEME CISAME; así como la cuota de recuperación a pagar por los diversos servicios que se otorgan.
36. Deberá coordinarse con las áreas técnicas de la Unidad para determinar los horarios de las citas de los pacientes; registrar las citas de los pacientes en las libretas de control de cada servicio; anotar la cita de los pacientes de primera vez en la ficha correspondiente y entregar al paciente; anotar en el Carnet de Citas (Ver anexo pag.19) del paciente la cita subsecuente correspondiente.
37. Deberá verificar que el paciente se esté presentando oportunamente a su cita; indicar al cajero el concepto del servicio por el que acude el paciente para que se le cobre la cuota correspondiente.
38. Deberá tener comunicación con el paciente para todo lo relacionado con la agenda de su consulta, verificar que los pacientes y personas que estén dentro de la Unidad estén siendo atendidos por el personal correspondiente.
39. Deberá atender el teléfono y en caso necesario, dar información sobre la atención que ofrece la UNEME CISAME.
40. El personal de Apoyo Administrativo en el área de Archivo Clínico deberá resguardar los expedientes clínicos de cada paciente; entregar a las áreas correspondientes los expedientes clínicos que se requieran y llevar el control y seguimiento de la ubicación de cada expediente clínico y verificar su orden e integridad de acuerdo a la normatividad correspondiente.
41. Tendrá que vigilar el abasto de todos los formatos que se utilizan y entregarlos a las áreas correspondientes cuando así se requiera. Así mismo deberá abrir el expediente clínico de cada paciente ingresado a la Unidad.
42. El personal de Estadística de la unidad deberá recabar la información de las consultas y acciones realizadas por las diversas áreas técnicas, integrará esta información al reporte del Sistema de Información en Salud (SIS).
43. Elaborará informes estadísticos trimestrales con la información requerida por las diversas áreas técnicas de la unidad para la elaboración del Diagnóstico Situacional de la Unidad.
44. Entregará la información estadística puntualmente a las instancias que se lo requieran, asimismo elaborará montajes de exposiciones gráficas y diseñará carteles y trípticos para la difusión interna y externa de la información pertinente de acuerdo a su área.

**CAPITULO III. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A PACIENTES  
DE LA UNEME CISAME**

1. La UNEME CISAME atiende pacientes con trastornos mentales y del comportamiento de leves a moderados, que requieren tratamiento farmacológico y que no pueden ser atendidos en Centros de Salud.
2. La atención psicoterapéutica en la UNEME CISAME solo se brinda, cuando sea necesario, a pacientes con trastornos mentales y del comportamiento que cumplen criterios para recibir atención en esta institución.
3. Las consultas que se otorguen a los pacientes se clasificarán de la siguiente manera:
  - a) Preconsulta: proporcionada por médico o médica psiquiatra o psicólogo o psicóloga capacitados para ello. Consiste en atender a las personas que acuden por primera vez a la UNEME CISAME a solicitar atención médica. Después de la cita de Preconsulta el profesional de la salud determinará si el paciente requiere atención en esta Unidad o en su defecto informará al paciente y realizará la referencia correspondiente a la instancia de salud que le corresponda.
  - b) Consulta de Primera Vez: las áreas de Psiquiatría, Psicología y Trabajo Social realizarán la valoración del paciente correspondiente al área, acorde a la problemática detectada y a través del Método de Atención Individualizada.
  - c) Consulta Subsecuente: el área de Psiquiatría, Psicología y Trabajo Social realizará la evaluación subsecuente de pacientes ya conocidos por el servicio, realizando la valoración correspondiente a la problemática detectada.
4. Los requisitos para recibir atención de Preconsulta en la UNEME CISAME son:
  - Tener 6 años de edad cumplidos.
  - La persona interesada deberá presentar una identificación oficial con fotografía en original (credencial de elector o IFE, pasaporte, cartilla, cédula profesional), si no cuenta con lo anterior puede presentar licencia de manejo, credencial escolar o del trabajo y acta de nacimiento o CURP.
  - La persona interesada deberá presentarse acompañada de un familiar responsable mayor de edad.
  - En el caso de los menores de edad se deberá presentar Acta de nacimiento en original y acudir en compañía de padre y/o madre o tutor, quienes deberán portar identificación oficial original y en el caso del tutor deberá traer el documento en original que lo acredite como tal.
5. Para los casos de las citas de Primera vez y Subsecuentes los pacientes mayores de edad deberán asistir acompañados por un familiar responsable en los casos los que el personal de salud de la UNEME CISAME lo considere necesario.
6. Para obtener una cita de Preconsulta deberá presentarse personalmente el paciente de manera voluntaria al módulo de control, de preferencia con referencia institucional. En el caso de ser menor de edad deberá ser solicitada por el padre y/o madre o tutor del paciente, con los requisitos señalados anteriormente.
7. El módulo de control de citas deberá otorgar las citas de primera vez a todos los servicios una vez le sea indicado que el paciente ingresará a la Unidad.
8. El módulo de citas otorgará Consultas subsecuentes a todo paciente que requiera atención y cuente con un expediente clínico en la UNEME CISAME.
9. Para la apertura de expediente clínico el área de Preconsulta deberá realizar:
  - Historia clínica completa.
  - Solicitud de estudios de laboratorio y, en su caso, de gabinete.
  - Carta de Consentimiento Informado.
  - Interconsultas para cita de primera vez en los servicios de Psiquiatría, Psicología y Trabajo Social.
10. Para la apertura del expediente clínico el área de trabajo social deberá aplicar a todos los pacientes de nuevo ingreso las siguientes evaluaciones:
  - Nivel socioeconómico.
  - Aplicación de Test de adherencia terapéutica.
  - Aplicación de la carta compromiso.
11. El área de Psicología deberá realizar el Diagnóstico de evaluación psicométrica a todos los pacientes ingresados en la UNEME CISAME, de acuerdo a la problemática detectada, para dar seguimiento integral al caso.
12. El área de Psiquiatría y Psicología realizará la correspondiente Nota de evolución siguiendo los lineamientos que la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico, señale respecto a la elaboración y contenido de Notas médicas.
13. El área de Enfermería deberá realizar los Reportes de personal técnico correspondientes, de acuerdo a la normatividad correspondiente.
14. En caso de otros documentos del ámbito ambulatorio, tales como Resúmenes clínicos, estos deberán contener los contenidos mínimos necesarios señalados por la Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico.
15. En caso de que el Psiquiatra solicite exámenes de laboratorio o algún estudio de gabinete, el paciente deberá ser referido a una Unidad de Primer nivel u Hospital de Segundo nivel que cuente con la infraestructura necesaria para llevarlos a cabo.

16. La UNEME CISAME deberá señalar al paciente ingresado los compromisos que adquiere con la institución:

- Acudir a su cita sin menores de edad (a menos que se trate de él o la paciente).
- Presentar documentos de identificación y, en su caso, recibo de pago de servicios cuando le sean solicitados.
- Participar activa y decididamente de la o él paciente y sus familiares y cumplir con las indicaciones de personal técnico.
- Respetar y cumplir el reglamento de atención.

**GLOSARIO**

Para efectos del presente Manual se entiende por:

**Atención Médica.-** Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar la salud.

**Bioestadísticas:** Obtención y análisis de datos biológicos o de salud mental.

**UNEME CISAME.-**Centro Integral de Salud Mental.

**Comorbilidad.-**También conocido como diagnóstico dual, como la coexistencia en el mismo individuo de un trastorno inducido por el consumo de una sustancia psicoactiva y de un trastorno psiquiátrico, así como la coexistencia de un trastorno psiquiátrico primario y un trastorno de la personalidad.

**Expediente Clínico.-**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, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier 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.

**Integralidad.-**Es la capacidad de resolver la mayoría de los problemas de salud de la población, en atención primaria se considera que la integralidad es alrededor del 90%. Es una de las cuatro características básicas de la atención primaria en la salud. La atención primaria proporciona servicios de salud integrales, incluidas la promoción de la salud, la prevención de la morbilidad, la atención curativa y los cuidados terminales integrados y coordinados en función con las necesidades.

**Paciente-** Beneficiario directo de la atención médica.

**Preconsulta.** Se considera así a la otorgada a todo aquel usuario que no cuenta con expediente, ajustándose ésta a los horarios de la Unidad.

**Sicalidad.-** Sistema Integral de Calidad en Salud.

**Salud mental.-** Estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

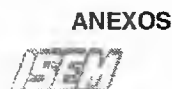
**Trastornos mentales:** Síndrome o un patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica que, por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad.

**UNEME:** Unidad de Especialidad Médica.

**Unidad.-**Para efectos del presente manual se refiere a la Unidad de Especialidad Médica Centro Integral de Salud Mental UNEME CISAME.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**Recuerde usted que:**

Las Unidades Médicas fueron creadas para mantener, proteger y mejorar la salud física y mental de usted y los suyos.

Cada cita que se le anota fue hecha después de estudiar su caso y para su conveniencia. Su puntualidad será en beneficio de usted, sus familiares y la Comunidad.

**Carnet de Citas(Hospitales)**

1 UNIDAD MÉDICA:			
2 LOCALIDAD:			
3 APELLIDO PATERNO:			
4 APELLIDO MATERNO:			
5 NOMBRE(S):			
6FECHA DE NACIMIENTO (DÍA, MES Y AÑO)			
7 DIRECCIÓN:			
8 NÚMERO DE EXPEDIENTE:		9 CLASIFICACIÓN DE TRABAJO SOCIAL:	





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



10FECHA	11HORA	12SERVICIO	13CLAVE DEL MÉDICO

FECHA	HORA	SERVICIO	CLAVE DEL MÉDICO

217B20000-101-07

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DEL CARNET DE CITAS**

CARNET DE CITAS 217B20000-060-07

**Objetivo:**

Contar con un documento que al paciente le permita identificarse y mantener el registro de sus consultas en las Unidades Médicas del ISEM.

**Distribución y Destinatario:**

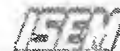
El formato se elabora en original y se entrega al paciente.

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	<b>UNIDAD MÉDICA</b>	Anotar el nombre de la Unidad Médica.
2	<b>LOCALIDAD</b>	Indicar el lugar donde esta ubicada la Unidad Médica
3	<b>APELLIDO PATERNO</b>	Anotar el apellido completo del paciente
4	<b>APELLIDO MATERNO</b>	Registrar apellido materno completo del paciente
5	<b>NOMBRE (S)</b>	Escribir el ó los nombres completos del paciente
6	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	Registrar la fecha de nacimiento día, mes y año
7	<b>DIRECCIÓN</b>	Escribir la dirección completa del paciente (calle, número exterior e interior, colonia o barrio, código postal, municipio o localidad).
8	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE</b>	Anotar el número del expediente que tiene asignado el paciente.
9	<b>CLASIFICACIÓN DE TRABAJO SOCIAL</b>	Indicar la clasificación que se da al paciente con base en el estudio socioeconómico en el tabulador de cobro.
10	<b>FECHA:</b>	Asentar el día, mes y año en que el paciente debe asistir a su próxima consulta.
11	<b>HORA:</b>	Indicar la hora en que el paciente debe asistir a su próxima consulta.
12	<b>SERVICIO:</b>	Anotar en nombre del servicio al que asistirá el paciente en la próxima cita.
13	<b>CLAVE DEL MÉDICO</b>	Registrar la Clave del Médico que atiende al paciente



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

1/ FOLIO:



### Referencia y Contrarreferencia

2/  ADULTO  PEDIÁTRICO

3/ FECHA DE REFERENCIA \_\_\_\_\_

4/ No. DE CONTROL \_\_\_\_\_

5/ EDAD		6/ GÉNERO	
AÑOS	MESES	M	F

7/ NOMBRE DEL PACIENTE \_\_\_\_\_

8/ DOMICILIO DEL PACIENTE \_\_\_\_\_

11/ URG. \_\_\_\_\_

9/ MOTIVO DE ENVIO \_\_\_\_\_

10/ DIAGNÓSTICO PRESUNCIONAL \_\_\_\_\_

12/ UNIDAD A LA QUE SE REFIERE \_\_\_\_\_

13/ ESPECIALIDAD O SERVICIO \_\_\_\_\_

14/ NOMBRE DEL MÉDICO QUE REFIERE: \_\_\_\_\_ 15/ CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA \_\_\_\_\_

16/ No. PÓLIZA DE SEGURO POPULAR: \_\_\_\_\_ 17/ CLAVE DE INTERVENCIÓN CAUSES: \_\_\_\_\_

18/ FOLIO:



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



### Referencia y Contrarreferencia

20/ Fecha \_\_\_\_\_ 21/ No. de control \_\_\_\_\_ 22/ Clasificación Socioeconómica \_\_\_\_\_ 23/ URGENCIA SI NO \_\_\_\_\_

24/ No. PÓLIZA DE SEGURO POPULAR: \_\_\_\_\_

25/ CLAVE DE IDENTIFICACIÓN CAUSES: \_\_\_\_\_

II

26/ NOMBRE (S) _____			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
27/ NOMBRE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE _____			
28/ PARENTESCO _____			
29/ NUMERO DE EXPEDIENTE _____		30/ EDAD _____	
31/ SEXO _____			

III

32/ UNIDAD QUE REFIERE _____
------------------------------

**IV**

33/ UNIDAD A LA QUE SE REFIERE
34/ DOMICILIO
35/ SERVICIO AL QUE SE ENVIA
36/ NOMBRE DEL MÉDICO QUE ACEPTA LA REFERENCIA

**V**

37/ MOTIVOS DE LA REFERENCIA (RESUMEN CLÍNICO DEL PADECIMIENTO): T.A. _____ TEMP. _____ F.R. _____
F.C. _____ PESO _____ TALLA _____ ESCALA DE GLASGOW _____ SILVERMAN _____
38/ LLENADO CAPILAR
39/ PADECIMIENTO ACTUAL
40/ EVOLUCIÓN
41/ ESTUDIOS DE LABORATORIO Y GABINETE
42/ IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

43/ NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD	44/ NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO QUE REFIERE
---	---

ORIGINAL PACIENTE

217B20000-181-11

**VISITA DOMICILIARIA**

**VI**

45/ FECHA DE VISITA	46/ FECHA DE ALTA
47/ SE LE ATENDIÓ: SI _____ NO _____	48/ NOMBRE DE LA UNIDAD:
49/ ¿POR _____	QUE? _____
50/ OBSERVACIONES:	

**HOJA DE CONTRARREFERENCIA**

**VII**

**UNIDAD MÉDICA QUE CONTRARREFIERE**

51/ NOMBRE: \_\_\_\_\_

52/ ESPECIALIDAD O SERVICIO: \_\_\_\_\_

53/ FECHA: \_\_\_\_\_

**VIII**

**MANEJO DEL PACIENTE**

54/ PADECIMIENTO ACTUAL

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

55/ EVOLUCIÓN

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

56/ ESTUDIOS DE LABORATORIO Y GABINETE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

57/ DIAGNOSTICO DE INGRESO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

58/ DIAGNOSTICO DE EGRESO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

59/ INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL PACIENTE EN SU UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

60/ DEBE REGRESAR: \_\_\_\_\_

61/ FECHA: \_\_\_\_\_

62/ En caso de dudas comunicarse con el médico que envió al teléfono: \_\_\_\_\_

63/ NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO TRATANTE

64/ NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA  
 (217B20000-181-07).**

**Objetivo:** Documentar la referencia y contrarreferencia de pacientes entre las unidades médicas de los distintos niveles de atención del Instituto de Salud del Estado de México.

**Distribución y destinatario:** El formato se genera en original y dos copias, el original para la unidad médica a la que se contrarrefiere al paciente, la primera copia para la unidad médica receptora o contrarreferente y la segunda copia para la unidad médica que refiere (solo anverso).

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	<b>FOLIO:</b>	Anotar el número consecutivo que corresponda al formato que se elabora.
2	<b>ADULTO/ PEDIÁTRICO:</b>	Marcar con una "X" el cuadro según corresponda; si el paciente es mayor de 15 años, se indicará como adulto, si es menor de 15 años, se indicará como pediátrico.
3	<b>FECHA DE REFERENCIA:</b>	Anotar el día, mes y año en que se refiere al paciente.
4	<b>No. DE CONTROL:</b>	Escribir el número de control asignado al formato para la identificación del trámite que se realiza.
5	<b>EDAD: AÑOS.....MESES</b>	Indicar el número de años y meses del paciente o, en su caso, el número de meses, cuando el paciente es menor de un año.
6	<b>SEXO: M.....F</b>	Marcar con una "X" el cuadro según corresponda M (hombre), F (mujer) para indicar el sexo del paciente.
7	<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	Anotar el nombre completo del paciente que es referido.
8	<b>DOMICILIO DEL PACIENTE:</b>	Escribir el nombre de la calle, número exterior e interior, colonia y localidad donde vive el paciente.
9	<b>MOTIVO DE ENVÍO:</b>	Especificar la causa o causas por las que el paciente es referido.
10	<b>DIAGNÓSTICO PRESUNCIONAL</b>	Anotar el diagnóstico que se sospecha en el paciente.
11	<b>URG.:</b>	Escribir en el espacio (SI), para indicar que el paciente requiere atención médica de urgencia, o (NO), para indicar que no requiere atención médica de urgencia.
12	<b>UNIDAD A LA QUE SE REFIERE:</b>	Indicar el nombre oficial de la unidad médica a la que se refiere al paciente.
13	<b>ESPECIALIDAD O SERVICIO:</b>	Especificar la especialidad o el servicio de la unidad médica, al que se envía al paciente.
14	<b>NOMBRE DEL MÉDICO QUE REFIERE:</b>	Anotar el nombre completo del médico que envía al paciente.
15	<b>CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA:</b>	Indicar la clasificación socioeconómica del paciente de conformidad con el tabulador correspondiente en vigor.
16	<b>NÚMERO PÓLIZA DE SEGURO POPULAR:</b>	Incluir el número de póliza del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular) del paciente. En caso de que el paciente no esté inscrito al Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), anotar NINGUNO.
17	<b>CLAVE DE INTERVENCIÓN CAUSES:</b>	Anotar el número de la intervención que cubre la enfermedad o padecimiento del paciente, según el Catálogo Universal de Salud Vigente del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular). En caso de que su enfermedad no esté contemplada en CAUSES, anotar NINGUNO.
18	<b>FOLIO:</b>	Incluir el número consecutivo que corresponda al formato que se elabora.
19	<b>ADULTO/ PEDIÁTRICO:</b>	Marcar con una "X" el cuadro según corresponda; si el paciente es mayor de 15 años, se indicará como adulto, si es menor de 15 años, se indicarán como pediátrico.
20	<b>FECHA:</b>	Anotar el día, mes y año en que se refiere al paciente.
21	<b>No. DE CONTROL:</b>	Escribir el número de control asignado al formato para la identificación del trámite que se realiza.
22	<b>CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA:</b>	Indicar la clasificación socioeconómica del paciente de conformidad con el tabulador correspondiente en vigor.
23	<b>URG.:</b>	Anotar en el espacio (SI), para indicar que el paciente requiere atención médica de urgencia, o (NO), para indicar que no requiere atención de urgencia.

24	<b>NÚMERO PÓLIZA DE SEGURO POPULAR:</b>	Incluir el número de póliza del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular) del paciente. En caso de que el paciente no esté inscrito al Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), anotar NINGUNO.
25	<b>CLAVE DE INTERVENCIÓN CAUSES:</b>	Anotar el número de la intervención que cubre la enfermedad o padecimiento del paciente según el Catálogo Universal de Salud Vigente del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular). En caso de que su enfermedad no esté contemplada en CAUSES, anotar NINGUNO.
26	<b>NOMBRE(S):</b>	Anotar el nombre completo del paciente que se refiere.
27	<b>NOMBRE DEL FAMILIAR O RESPONSABLE:</b>	Escribir el nombre completo del familiar o, en su caso, de la persona responsable del paciente durante la referencia.
28	<b>PARENTESCO:</b>	Indicar el vínculo de consanguinidad entre el paciente y el familiar o responsable (papá, mamá, hijo, hermano, primo, otro.). En caso de no haber parentesco, anotar NINGUNO.
29	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	Anotar el número de identificación asignado al Expediente Clínico del paciente que se refiere.
30	<b>EDAD:</b>	Especificar el número de años y meses del paciente o, en su caso, el número de meses, si el paciente es menor de un año.
31	<b>SEXO:</b>	Indicar masculino o femenino, según el caso.
32	<b>UNIDAD QUE REFIERE:</b>	Anotar el nombre oficial de la unidad médica que refiere al paciente.
33	<b>UNIDAD A LA QUE SE REFIERE:</b>	Escribir el nombre oficial de la unidad médica a la que se envía al paciente.
34	<b>DOMICILIO:</b>	Anotar nombre de la calle, número y colonia en donde se localiza la unidad médica a la que se refiere el paciente.
35	<b>SERVICIO AL QUE SE ENVÍA:</b>	Indicar el nombre de la especialidad o servicio de la unidad médica al que se envía al paciente.
36	<b>NOMBRE DEL MÉDICO QUE ACEPTA LA REFERENCIA:</b>	Anotar el nombre completo del médico que recibirá al paciente referido.
37	<b>MOTIVOS DE LA REFERENCIA (RESUMEN CLÍNICO DEL PADECIMIENTO):</b>	Asentar la información que se solicita relacionada con los signos vitales y datos somatométricos del paciente que se envía.
38	<b>LLENADO CAPILAR:</b>	Anotar los valores detectados por el médico como resultado de esta prueba realizada al paciente que se contrarrefiere.
39	<b>PADECIMIENTO ACTUAL:</b>	Escribir el nombre de la enfermedad del paciente que se refiere.
40	<b>EVOLUCIÓN:</b>	Anotar las fases que se han observado durante el tratamiento al paciente.
41	<b>ESTUDIOS DE LABORATORIO Y GABINETE:</b>	Indicar el tipo de estudio de laboratorio o gabinete que se requiere practicar al paciente.
42	<b>IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA:</b>	Escribir el diagnóstico que se sospecha o presuncional que apoya la referencia.
43	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD:</b>	Escribir el nombre completo y la firma del médico responsable de la unidad médica que refiere.
44	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO QUE REFIERE:</b>	Anotar nombre completo y la firma del médico que refiere al paciente.
45	<b>FECHA DE VISITA:</b>	Anotar el día, mes y año en que se realiza la visita domiciliaria.
46	<b>FECHA DE ALTA:</b>	Anotar el día, mes y año en que se dio de alta al paciente.
47	<b>SE LE ATENDIÓ: SI _____ NO _____</b>	Señalar con una "X" en el espacio que corresponda, si se atendió o no se atendió al paciente en la unidad médica donde se le refirió.
48	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD:</b>	Indicar el nombre oficial de la unidad médica en la que se atendió o no se atendió al paciente.
49	<b>¿PORQUE?:</b>	En caso de haber sido atendido el paciente, anotar la fecha en los renglones en blanco, si no fue atendido, anotar los motivos.
50	<b>OBSERVACIONES:</b>	Asentar señalamientos relevantes u objeciones a considerar, relacionados con la referencia.
51	<b>UNIDAD MÉDICA QUE CONTRARREFIERE:</b>	Anotar el nombre oficial de la unidad médica que contrarrefiere al paciente.
52	<b>SERVICIO:</b>	Indicar el nombre de la especialidad o servicio médico donde se atendió al paciente.
53	<b>FECHA:</b>	Anotar el día, mes y año en que se contrarrefiere al paciente.
54	<b>PADECIMIENTO ACTUAL:</b>	Asentar el nombre de la enfermedad del paciente que se contrarrefiere.
55	<b>EVOLUCIÓN:</b>	Escribir las fases de mejoría que se han observado durante el tratamiento al paciente.



FECHA Y HORA	NOTAS DE EVOLUCIÓN

217B20000-016-12

**NOTA:** TODAS LAS NOTAS MÉDICAS DEBERÁN ESTAR FIRMADAS POR EL MÉDICO ADSCRITO DEL SERVICIO

Nombre y Firma del Médico

<b>INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE LA HOJA DE EVOLUCIÓN</b> 217B20000-016-12		
<b>Objetivo:</b> Contar con un documento para que al médico le permita identificar y mantener el seguimiento de atención y tratamiento que el paciente recibe en las Unidades Médicas del ISEM.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> El formato se elaborar en original y se integrará al expediente.		
<b>No</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	<b>NOMBRE DEL PACIENTE: (Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre)</b>	Anotar el apellido paterno, seguido del materno y nombre (s) del paciente.
2	<b>EDAD</b>	Indicar la edad del paciente
3	<b>GENERO F ( ) M ( )</b>	Registrar el sexo del paciente Femenino ó Masculino.
4	<b>SIGNOS VITALES T/A TEMP, FREC. C, FREC R, PESO, TALLA.</b>	Indicar los signos vitales temperatura, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, peso y talla.
5	<b>FECHA Y HORA</b>	Registrar la fecha día, mes y año, en que se están realizando la hoja de evolución.
6	<b>NOTAS DE EVOLUCIÓN</b>	Describir el tratamiento y mejoría que ha recibido el paciente.
7	<b>FIRMA DEL MÉDICO</b>	Registrar la firma del Médico adscrito del servicio.





No	CONCEPTO	DESCRIPCION
1	FECHA	Anote con números arábigos, el día, mes y año a que corresponde la información.
2	UNIDAD	Anote el tipo y nombre de la unidad médica.
3	JURISDICCION	Anote el número y nombre de la jurisdicción sanitaria de la cual depende la unidad.
4	LOCALIDAD SEDE	Mote el nombre oficial de la localidad en la cual se ubica la unidad. Para áreas urbanas, la colonia.
5	SERVICIO	Anote el servicio, especialidad o identificación del módulo al que está asignado el médico, enfermera o TAPS.
6	NOMBRE	Consigne el nombre del personal responsable (médico, enfermera o TAPS), que otorga la consulta.
7	TIPO	Esta sección sirve para identificar la profesión de la persona que otorga la consulta, señalando con "X", según corresponda: MED = Médico, ENF = Enfermera y TAPS = Técnico en Atención Primaria a la Salud.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**Carta de Corresponsabilidad**

1/ NOMBRE DE LA UNIDAD MEDICA:		2/ FECHA DE ELABORACIÓN:	3/ No. EXPEDIENTE:
4/ NOMBRE DEL PACIENTE:	5/ GENERO: MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/>		6/ EDAD:

Por medio de la presente, hago constar que entiendo y acepto los beneficios y servicios que me ofrecen las diferentes áreas del (UNEME CISAME), 7/ \_\_\_\_\_ y que me comprometo a acudir a todas mis citas y talleres de forma puntual. De no ser posible asistir avisaré con 24 horas de anticipación para que se pueda utilizar ese espacio para otro paciente.

Me comprometo a preguntar al personal que me atiende, las dudas que me surjan a lo largo de mi tratamiento y poner todo mi empeño para el cumplimiento de metas para lograr el control de mi enfermedad para beneficio de mi estado de salud.

De no cumplir con las actividades, citas, talleres, horarios y cumplimiento de metas que se me asignen, perderé la oportunidad de ser atendido por el personal de la Unidad.

8/ PACIENTE



Huella del Dedo Pulgar

(Nombre y Firma)

9/ TRABAJADOR SOCIAL

10/ TESTIGO

(Nombre y Firma)

(Nombre y Firma)

<b>INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE LA CARTA DE CORRESPONSABILIDAD</b>		
<b>Objetivo:</b> Contar con un documento en el cual se respalde el compromiso que adquiere el paciente para su atención ante la Unidad Médica.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> El formato se elabora en original y copia; la original para control de la UNEME y la copia para el paciente.		
<b>No</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	<b>UNIDAD MÉDICA:</b>	Anotar el nombre de la unidad médica que otorga el servicio.
2	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	Asentar el día, mes y año en que se elabora la Carta de Corresponsabilidad.
3	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	Asentar el número del expediente que tiene asignado el paciente.
4	<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	Escribir el apellido paterno, seguido del materno y el nombre (s) del paciente.
5	<b>GENERO</b>	Indicar el sexo del paciente ya sea masculino o femenino.
6	<b>EDAD</b>	Anotar la edad del paciente
7	<b>LOCALIDAD:</b>	Indicar la localidad donde se encuentra ubicada la unidad médica.
8	<b>FIRMA DEL PACIENTE</b>	Escribir nombre y firma, el paciente o en su caso su huella digital.
9	<b>FIRMA DEL TRABAJADOR SOCIAL</b>	Anotar firma del Trabajador Social
10	<b>FIRMA DEL TESTIGO</b>	Asentar el nombre y firma de la persona que acompaña al paciente.

### REGISTRO DE EDICIONES

**Primera Edición (Julio de 2014):** elaboración del manual.

### DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Políticas de Atención a Pacientes en UNEME CISAME se encuentra bajo resguardo del Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, y una copia en el Departamento de Desarrollo Institucional de la Unidad de Modernización Administrativa, del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

Coordinación de Salud (1)  
 Dirección de Servicios de Salud (1)  
 Unidad Médica de Especialidades CISAME (1)

### VALIDACIÓN

**M. En G.P. César Nomar Gómez Monge**  
 Secretario de Salud  
 (Rúbrica).

**Dra. Elizabeth Dávila Chávez**  
Directora General del ISEM  
(Rúbrica).

**Dr. Pedro Montoya Moreno**  
Coordinador de Salud  
(Rúbrica).

**Mtro. Leopoldo Morales Palomares**  
Coordinador de Administración y Finanzas  
(Rúbrica).

**Dr. Ángel Salinas Arnaut**  
Director de Servicios de Salud  
(Rúbrica).

**Lic. Jorge Elliot Rodríguez**  
Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa  
(Rúbrica).

**Dra. Eloísa Laura Quijada Sánchez**  
Subdirectora de Prevención y  
Control de Enfermedades  
(Rúbrica).

MP.-

© *Manuales de Procedimientos*

*"Manual de Políticas de Atención a Pacientes en UNEME CISAME."*  
**Instituto de Salud del Estado de México**

*Responsable de su elaboración:*

*Lic. Tanya Torres López – Responsable de Salud Mental*  
*Lic. Psic. Alejandra Peña Narváez - Directora del UNEME CISAME*  
*Dr. Emmanuel Santos Narváez*

*Responsable de su integración:*

*Unidad de Modernización Administrativa*  
*Lic. Claudia Terán Cordero - Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional*  
*Lic. Sonia Sánchez Lara- Analista del Departamento.*