

AUTORIZACIÓN

RÚBRICA

LIC. CYNTHIA MARÍA RENDÓN MARTÍNEZ

JEFA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN ELABORÓ:

RÚBRICA

DR. CARLOS E. CARVAJAL CABEZA DE VACA
DIRECTOR DE AFILIACIÓN Y ASEGURAMIENTO Aprobó:

RÚBRICA

DR. ANTONIO CRUCES MADA Autorizó:

DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL

Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

	Código:	DOM-P120-D1_001				
	DOCUMENTACIÓN:	5 de noviembre de 2013				
ECHA DE	ACTUALIZACIÓN:	12 DE DICIEMBRE DEL 2013				
AUTORIZACIÓN		21 JUNIO 2014				
Niv	/EL DOCUMENTAL:	II	Versión:			

CLAVE:

DOCUMENTO DE REFERENCIA

El Presente procedimiento SI cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello



SERVICIOS DE SALUD

JALISCO

SEGURO POPULAR

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud. Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos Fecha de publicación: 12 diciembre 2014



NIVEL:	II	A C 4	CÓDIGO:	DOM-P120-D1_001
CLAVE:			€ DOCUMENTACIÓN:	5 de noviembre del 2013
VERSIÓN:		Militadas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

1.- Objetivo

Estandarizar y mejorar las actividades de registro y atención preventiva a los beneficiarios al sistema nominal de salud (SINOS).

Límites del procedimiento:

2.- Alcance

El procedimiento inicia cuando el afiliado a seguro popular y los beneficiarios del programa oportunidades se presentan en el modulo y termina cuando se le entrega el formato de las recomendaciones de consulta segura.

Áreas que intervienen:

Modulo de afiliación y orientación y personal de salud.

3.- Reglas de Operación

- 1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
 - Un procedimiento es <u>vigente</u> mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
 - Un procedimiento <u>actualizado</u> es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo.
 - Un procedimiento es obsoleto cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
 - Un procedimiento es <u>dictaminado</u> favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
- 2. Lineamientos para la Afiliación, Operación, integración al Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.

Numeral modificado DOF 19-12-2011

9 Bis 1. Una vez que se haya formalizado la afiliación de la familia al Sistema, se deberá llevar a cabo el procedimiento de Registro Biométrico y Consulta Segura de cada uno de sus integrantes, orientando al Titular para concluir con dicho procedimiento.

Numeral adicionado DOF 18-10-2011

9 Bis 2. Para llevar a cabo el Registro Biométrico y la Consulta Segura, se deberá ingresar al módulo específico SINOS, capturando el folio de afiliación de la familia generado al momento de su incorporación.

Numeral adicionada DOF 18-10-2011







NIVEL:	II	A @ a a	CÓDIGO	: DOM-P120-D1_001
CLAVE:			₹ DOCUMENTACIÓN:	
VERSIÓN:		Militadas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

3.- Reglas de Operación

9 Bis 3. Primeramente deberá llevarse a cabo el Registro Biométrico a todos los integrantes de la familia a partir de los 10 años, debiendo el personal encargado observar que se digitalicen las huellas dactilares de todos los dedos de las dos manos de dichos integrantes.

Numeral adicionado DOF 18-10-2011 Numeral modificado DOF 19-12-2011

9 Bis 4. Finalizado el Registro Biométrico de los integrantes de la familia a partir de los 10 años afiliados al Sistema, se le indicará a la familia que se llevará a cabo la aplicación de la Consulta Segura a todos los integrantes de la familia afiliados al Sistema, indicándole que se realizará la aplicación de pruebas que permitan identificar algunas condicionantes que pudieran significar riesgo en la salud de la persona.

Numeral adicionado DOF 18-10-2011 Numeral modificado DOF 19-12-2011

9 Bis 5. Los Regímenes Estatales deberán implementar las estrategias necesarias, a efecto de que a los integrantes a partir de 10 años de las familias afiliadas al Sistema les sea aplicado el Registro Biométrico y, a todos los integrantes, la Consulta Segura.

Numeral adicionado DOF 18-10-2011 Numeral modificado DOF 19-12-2011







NIVEL:	II	A G a a	CÓDIGO:	DOM-P120-D1_001
CLAVE:			₹ DOCUMENTACIÓN:	5 de noviembre del 2013
VERSIÓN:		Militadas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

4.- Responsabilidades

Documento Manual de Organización Específico de Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

Funciones

- Promover la operación, normatividad, cobertura y acciones del Régimen Estatal de Protección Social en Salud –Seguro Popular-con el objeto de ampliar la base de usuarios del sistema.
- Difundir mediante acciones como pláticas, reuniones, medios impresos, radio, televisión y trabajo de campo, en qué consiste la cobertura y acciones que contempla el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (Seguro Popular) para que cada vez sea mayor el alcance, cobertura y protección a los diversos estratos socioeconómicos, que conforman la población, en especial a aquellos más vulnerables.
- Afiliar a todo aquel que exprese voluntariamente su deseo de contar con la protección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (Seguro Popular), siempre y cuando sea mexicano por nacimiento y/o naturalización para revertir el impacto que significa la pérdida de la salud a nivel familiar social y económico, con el objeto de ampliar la base de usuarios del sistema.

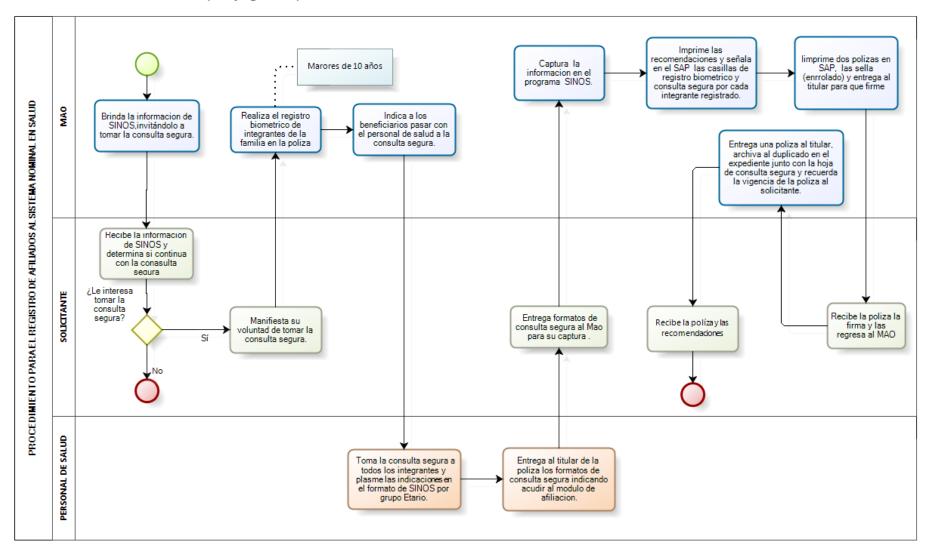








5.- Modelado de Proceso (Flujograma)









NIVEL:	II	A		CÓDIGO:	DOM-P120-D1_001
CLAVE			¥	DOCUMENTACIÓN:	
VERSIÓN:		Militadas	Ħ	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

6.- Desarrollo:

No. ACT	RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD			
1.	Encargado de MAO.	Brinda información de SINOS, invita al solicitante a tomar la consulta segura.				
			, y determina si le interesa tomar la consulta segura			
		¿Le interesa tomar la consulta segura?	¿Entonces?			
2.	Solicitante	Si	Manifiesta su voluntad de tomar la consulta segura al MAO. Continua en la actividad siguiente			
		No	Fin de procedimiento			
		Realiza el registro biométrico	de todos los integrantes de la familia mayores de 10 años en el programa SINOS.			
3.	Encargado de MAO.	 Notas: La huellas dactilares se inician con la mano derecha del solicitante, colocando los dedos en el lector de en el siguiente orden: dedo pulgar, índice, medio, anular y meñique y posteriormente la mano izquier mismo orden, y así sucesivamente con todos los integrantes de la póliza. Cuando el solicitante presenta algún problema con los dedos de la mano, el Afiliador especificará si 				
		está amputado, si la huella es ilegible, o se encuentra vendado, o bien indicará información adicional sobre la ausencia de huellas.				
4.	Encargado de MAO.	Indica al solicitante pasar con el personal de salud de la unidad médica a tomar la consulta segura.				
5.	Personal de Salud	Recibe al solicitante y toma la consulta segura a todos los integrantes de la familia y plasma las indicaciones en el "formato de consulta segura" por grupo etario (ver anexos del 1 al 5)				
6.	Personal de Salud	Entrega al Solicitante los formatos de consulta segura y le indica al solicitante acudir nuevamente con el encargado del MAO.				
7.	Solicitante.	Recibe los formatos y los entrega al encargado del MAO para su captura.				
8.	Encargado de MAO.	Recibe los formatos de consulta segura y captura la información contenida en dichos formatos en el programa SINOS				
9.	Encargado de MAO.		ciones" (ver anexo 6) y señala en el Sistema de Administración de Padrón (SAP) las y consulta segura por cada integrante registrado en la póliza.			









No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
10.	Encargado de MAO.	Imprime dos "pólizas" (ver anexo 7) en el sistema SAP, las sella con la leyenda "enrolado" y entrega al solicitante (titular de la póliza) para que las firme.
11.	Solicitante.	Recibe los documentos, firma ambas "pólizas" y las regresa al encargado del MAO
12.	Encargado de MAO.	Entrega una póliza al solicitante (titular de la póliza), archiva póliza en el expediente junto con los formatos de consulta segura y recuerda al solicitante la vigencia de la póliza.
13.	Solicitante.	Recibe la póliza de afiliación y la "hoja de recomendaciones". Fin de procedimiento

7.- Colaboradores:

7. Colaboladolos.							
	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS QUE LO ASESORÓ						
Asesorado por:	LAE. Adolfo Montaño Rubio						
	PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN						
Lic. Karen Ivonne Hernández Ávila		Lic. Susana Mendoza Gutiérrez					









8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
SINOS	Sistema nominal de salud.
MAO	Modulo de afiliación y orientación.
SAP	Sistema de Administración del Padrón.
Tamizaje	Aplicación de pruebas indicativas de riesgo tales como: peso talla, glucosa en la sangre, hemoglobina en la sangre, presión arterial y perímetro abdominal.
Personal de salud	Medico y enfermera

9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
DOM-0E173-D1_001	Manual de Organización Específico de Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
N. A.	Lineamientos para la Afiliación, Operación, integración al Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.

10.- Formatos Utilizados:

Código		Documento
S/C	Anexo 1	Formato de Consulta Segura, Adolecentes 10 a 19 años de edad
S/C	Anexo 2	Formato de Consulta Segura, adultos mayores de 60 años o más
S/C	Anexo 3	Formato Consulta Segura, hombres de 20 a 59 años de edad
S/C	Anexo 4	Formato Consulta Segura, mujeres de 20 a 59 años de edad
S/C	Anexo 5	Formato Consulta Segura, niños y niñas de 0 a 9 años de edad
S/C	Anexo 6	hoja de recomendación
S/C	Anexo 7	Póliza de Afiliación



SELLO





NIVEL:	II	A G a a	CÓDIGO	: DOM-P120-D1_001
CLAVE:			₹ DOCUMENTACIÓN:	
Versión:		Militadas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Referencia del cambio	Breve Descripción del Cambio	
1.	12 de diciembre de 2013	Documentar procedimientos	Primera vez que se documenta el procedimiento	







NIVEL:	II	A	CÓDIGO	: DOM-P120-D1_001
CLAVE:		Crogentaerstony	€ DOCUMENTACIÓN:	
Versión:		Mirodes	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

ANEXOS

Página 10

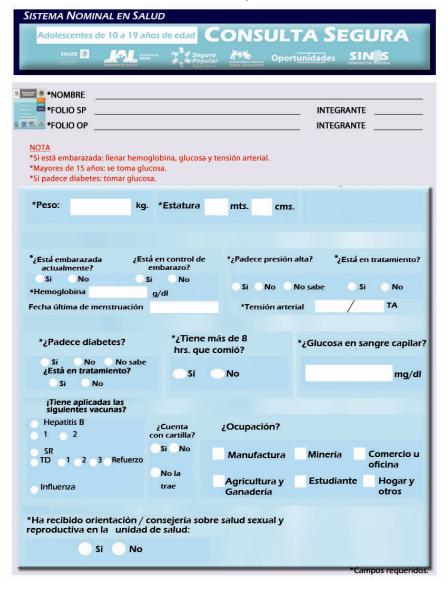






NIVEL:	II	A C 4	CÓDIGO	DOM-P120-D1_001
CLAVE:			₹ DOCUMENTACIÓN:	
VERSIÓN:		Militadas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

ANEXO 01: FORMATO DE CONSULTA SEGURA, ADOLECENTES 10 A 19 AÑOS DE EDAD



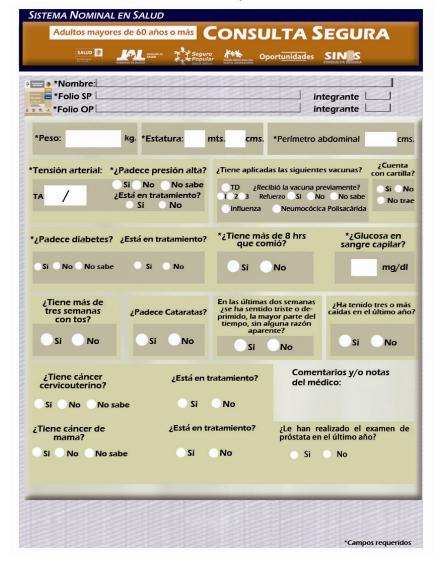






NIVEL:	II	A C a a	CÓDIGO	: DOM-P120-D1_001
CLAVE:		Organizacióny	₹ DOCUMENTACIÓN:	
VERSIÓN:		Militodas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

ANEXO 02: FORMATO DE CONSULTA SEGURA, ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS O MÁS

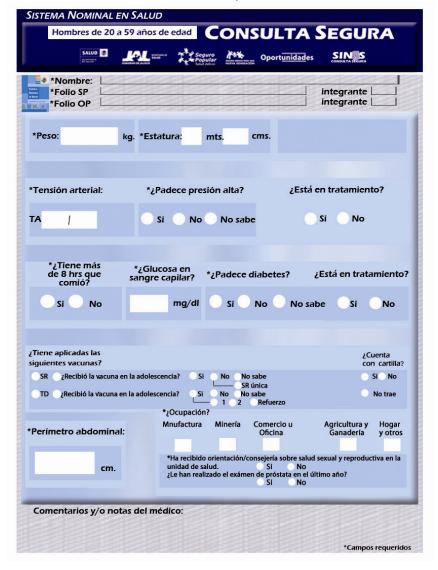








ANEXO 03: FORMATO CONSULTA SEGURA, HOMBRES DE 20 A 59 AÑOS DE EDAD



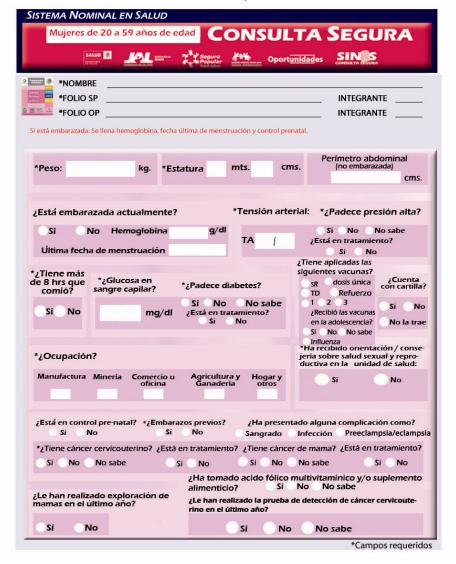






NIVEL:	II	A C 4	CÓDIGO	DOM-P120-D1_001
CLAVE:			€ DOCUMENTACIÓN:	5 de noviembre del 2013
Versión:		Militadas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

ANEXO 04: FORMATO CONSULTA SEGURA, MUJERES DE 20 A 59 AÑOS DE EDAD



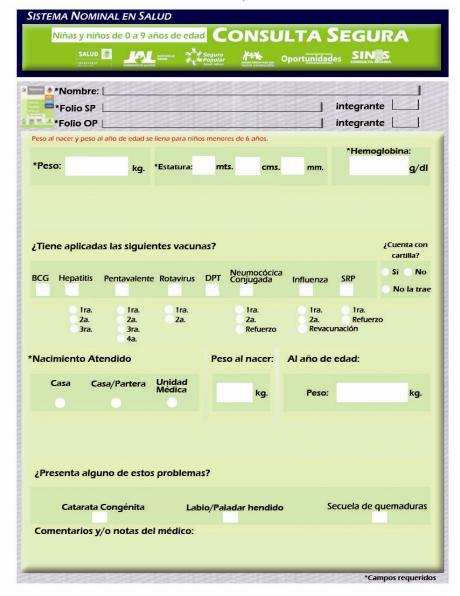






NIVEL:	II	A C 4	CÓDIGO:	DOM-P120-D1_001
CLAVE:			€ DOCUMENTACIÓN:	5 de noviembre del 2013
VERSIÓN:		Militadas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

ANEXO 05: FORMATO CONSULTA SEGURA, NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 9 AÑOS DE EDAD









NIVEL:	II	A Co a a	CÓDIGO	: DOM-P120-D1_001
CLAVE:		Crownwathry	€ DOCUMENTACIÓN:	
Versión:		Militades	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

ANEXO 06: HOJA DE RECOMENDACIÓN







CHRISTIAN ARTURO SANCHEZ ESTRELLA, MASCULINO, 30 AÑOS

Folio: 14076558051

19 noviembre 2013

RESULTADOS

Índice de masa corporal: Dato compatible con obesidad II [37.98].
Tensión arterial: Límite superior normal [120 / 80].
Glucosa en sangre capilar: En ayunas si. Dentro de parámetros normales [88].
Perimetro abdominal: Dentro de parámetros normales [80].
Vacunas: Esquema completo.

RECOMENDACIONES

Índice de masa corporal

Su Índice de Masa Corporal es compatible con obesidad. Pregunte a su médico respecto a los riesgos para la salud, los alimentos que debe consumir así como la forma de preparación y frecuencia de consumo. Realice ejercicio diariamente por 30 minutos o más. Se recomienda seguir los 5 pasos: Muévete - Realiza actividad física. Toma agua - Hidrátate adecuadamente. Come verduras y frutas- Sigue una alimentación correcta. Mídete - Conoce cómo estás y cómo avanzas. Comparte - Disfruta con la familia y amigos todos los pasos.

Tensión arterial

Su tensión arterial se encuentra en el limíte superior normal, por lo que es necesario que acuda a su unidad de salud para valoración cuando su médico lo indique.

Glucosa en sangre capilar

Su nivel de glucosa se encuentra dentro de parámetros normales. Es conveniente que se realice esta prueba con la periodicidad que el médico le indique.

Perímetro abdominal

Su perímetro abdominal es normal. Acuda a su unidad de salud cuando su médico lo indique.

Vacunas

Su esquema de vacunación se encuentra completo, Acuda a su unidad de salud cuando lo indique la cartilla.

Página

16

La evaluación que acaba de recibir no es el equivalente a una consulta médica, se recomienda acudir a su unidad de salud para valoración integral y determinación de la conducta a seguir.

Este formato no equivale ni sustituye a una nota médica, ni forma parte del expediente clínico.

Dánina 1 da 1







NIVEL:	II	A Go 4	CÓDIGO	: DOM-P120-D1_001
CLAVE:			€ DOCUMENTACIÓN:	
Versión:		Militodas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013

ANEXO 07: PÓLIZA DE AFILIACIÓN



PÓLIZA DE AFILIACIÓN



VALIDEZ DE LA PÓLIZA: 05-Sep-2011 al 05-Sep-2014 MES DE REAFILIACIÓN: Septiembre 2014 FOLIO: 1411625511

FECHA DE EXPEDICIÓN: 06-Dio-2013 10:32:10 am

CENTRO DE SALUD: CENTRO DE SALUD LAS CRUCES

MÓDULO HOSPITAL REGIONAL DE

ESTADO: JALISCO E MORENO RS II

DATOS DE	DATOS DEL TITULAR:					
Nombre:	GOMEZ ESTRADA MA DE SAN JUAN GOES880608MJCMSN08	DE	CIL:	2		
Domicilio:	DE PARAISO 4 , COLONIA LAS CRUCITAS, C.P. 4740 LAS CRUCITAS, LAGOS DE MORENO, JALISCO, ENTRE CERCA DE LAS CRUCES Y CONOCIDO	Ré	gimen	No Contributiva		
RELACIÓN	DE BENEFICIARIOS		1/0		· ·	
olio integran	nte Nombre	Sexo	Fecha Nacimiento	Par	rentesco	
1411625511-1 GOMEZ ESTRADA MA DE SAN JUAN		MUJER	08-Jun-1988	TITULAR	t.	
411625511-2 GOMEZ ESTRADA RN M						

- ESTA PÓLIZA AMPARA LOS SERVICIOS Y MEDICAMENTOS DEL CATÁLOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD Y DEL FONDO DE PROTECCION CONTRA GASTOS CATASTROFICOS.
- LA VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN DE LA CECASOEH ES DE TRES AÑOS FINALIZANDO EL 5- SEPTIEMBRE 2014, POSTERIORMENTE, PARA EFECTOS DE REAFILIACIÓN DEBERA APLICARSE OTRA CECASOEH, POR LO QUE DEBERA PRESENTARSE PARA LLEVAR A CABO SU REAFILIACIÓN, DEL 05-AGOSTO AL 05-SEPTIEMBRE DE 2014 EN EL MODULO DE AFILIACIÓN Y ORIENTACIÓN.
- DURANTE LA VALIDEZ DE LA INFORMACION DE LA CECASOEH, LAS FAMILIAS DEL REGIMEN NO CONTRIBUTIVO GOZARÁN DE LA REAFILIACION ANUAL DE MANERA AUTOMÁTICA: LAS FAMILIAS DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO DEBERÁN ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SU CUOTA FAMILIAR PARA MANTENER SUS DERECHOS VIGENTES, GOZANDO DE LA REAFILIACION ANUAL SIMPLIFICADA.
- CUALQUIER MODIFICACION A LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE POLIZA, FAVOR DE DIRIGIRSE AL MODULO DE AFILIACIÓN Y ORIENTACION UBICADO EN_____

"EL SEQUIDO POPULAR ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PRIONEIDO EL USO PARA PINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIA:"

ATENDISMOS TUB DUCAS EN EL 10000 773 SE SERVICIO GRATIUTO

> Representante de familia de conformidad con el Artículo 77 Bis 4, Fracción I, II o III de la Ley General de Salud

> > Firma de Conformidad y Acuse de recibo

Les des percents exclusions and programs, inciprocation y transfers et al. Saleras de Administration de l'Administration et al. Salera de Administration de l'Administration de l'Administ







NIVEL:	II	A	CÓDIGO	DOM-P120-D1_001
CLAVE:		Organizacióny	€ DOCUMENTACIÓN:	
VERSIÓN:		Militodas	ACTUALIZACIÓN:	12 de diciembre del 2013



