

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 1 |

**Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica para
pacientes sin Seguridad Social.**

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 2 |

1.0 PROPÓSITO

- 1.1. Establecer las bases para la aplicación de valoración socioeconómica al usuario de los servicios que proporciona la Institución conforme a la normatividad vigente y las políticas institucionales que apliquen.
- 1.2. Atender lo establecido en el artículo 35 de la Ley General de Salud, que señala: son servicios públicos a la población en general los que se presten en establecimientos públicos de salud a los residentes del país que así lo requieran, regidos por criterios de universalidad y de gratuidad en el momento de usar los servicios, fundados en las condiciones socioeconómicas de los usuarios.
- 1.3. Cumplir con lo que se señala en lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 en donde se modifican los numerales Cuarto y Sexto del Anexo Único del Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría publicado inicialmente en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2013.

2.0 ALCANCE

- 2.1. El procedimiento es aplicado por el personal con código de Trabajador Social, perteneciente a la Subdirección de Atención al Usuario, en todas las áreas o servicios correspondientes en donde este asignado.
- 2.2. Es aplicable a toda la población que resida legalmente en el país, que solicite atención médica desde la primera vez y que no cuente con una seguridad social; cubre los servicios hospitalarios por concepto de hospitalización, consulta de especialidad, medicamentos, procedimientos médicos y estudios auxiliares de diagnóstico.
- 2.3. Todo paciente que requiera de algún servicio médico y que no cuente con seguridad social, podrá ser atendido en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" por medio de alguna de las siguientes vías de atención: A través del área de referencia y contrareferencia; Valoración por admisión médica continua (Triage Hospitalario) y/o presentando orden de médico particular a través de una preconsulta por el área de admisión continua.

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 3 |

3.0. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

De la Clasificación Socioeconómica

3.1. La valoración Socioeconómica se realiza respetando lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre del 2020 que se refiere al Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado inicialmente el 27 de mayo de 2013; acuerdo que exime de cuotas de recuperación según el nivel, quedando de la siguiente forma:

| PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA | CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA |
|---|------------------------------|
| 0 - 12 | 1X (Exento) |
| 13 - 24 | 1 (Exento) |
| 25 - 36 | 2 (Exento) |
| 37 - 52 | 3 (Exento) |
| 53 - 68 | 4 (Exento) |
| 69 - 84 | 5 (Exento) |
| 85 - 100 | 6 (Exento) |

3.2. El Personal con perfil de Trabajador Social, adscrito a la Subdirección de Atención al Usuario, será responsable de solicitar al paciente y/o familiares, la información y documentación para la valoración socioeconómica de los mismos, teniendo la responsabilidad de que los datos proporcionados por el paciente o familiar responsable sean capturados en el Sistema establecido para ello mediante un cuestionario estructurado que arrojará un nivel según la puntuación obtenida. Deberá Informar al paciente y/o familiar responsable sobre la forma en que se mantendrá la confidencialidad de la información vertida durante la entrevista, la cual será conforme a la normatividad vigente. (ANEXO 10.1)

3.3 La documentación que deberá presentar el paciente y/o familiar responsable al solicitar la valoración socioeconómica será la siguiente:

- Copia INE, CURP y Comprobante de domicilio reciente de paciente, tutor y/o familiar responsable.
- Formato de referencia original vigente u orden de médico particular reciente.
- Firma de carta bajo protesta de decir Verdad que no se encuentra afiliado a ningún servicio médico (vigencia de 6 meses). (ANEXO 10.3)

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 4 |

- 3.4. El Personal con perfil de Trabajador Social adscrito a la Subdirección de Atención al Usuario, será el responsable de verificar la no derechohabencia del paciente, por lo que deberá generar las constancias de no afiliación al IMSS e ISSSTE y anexarlas a la valoración socioeconómica como evidencia, así como solicitar cualquier otra documentación que derivado de la entrevista nos refiera que el paciente puede contar con alguna otra seguridad social.
- 3.5 El personal con código de Trabajador Social podrá considerar si se requiere valorar los casos para efectuar visita domiciliaria, que servirá para corroborar los datos proporcionados por los familiares y/o pacientes, previa autorización de la Subdirección de Atención al Usuario.
- 3.6 En todos los casos, el estudio socioeconómico deberá ser impreso y contar con el nivel de clasificación establecido, el nombre, firma y cedula del personal con código de Trabajador Social que lo elabora y nombre y firma del paciente o familiar que proporciona la información. Lo anterior como mutuo acuerdo de la veracidad en la información capturada.
- 3.7 La falta de presentación de documentos en el momento de la valoración para la asignación del nivel socioeconómico, no impide continuar con el trámite, ni recibir atención médica. El paciente y/o familiar responsable deberá presentar los documentos pendientes lo antes posible posterior a la atención al personal de trabajo social que le realice la valoración.
- 3.8 Los Pacientes que cuenten con seguridad social o que cuenten con seguro de gastos médicos y reciban atención médica en las Entidades Coordinadas, se sujetarán a la normatividad vigente y/o a los convenios suscritos en cada caso, por lo que no aplicará la valoración socioeconómica, sino aquél nivel que le corresponda por motivo del convenio, normativa o políticas de cada establecimiento de la Secretaría o de las Entidades Coordinadas en las que se presten servicios de atención médica.
- 3.9 Los pacientes que cuenten con Seguridad Social por parte de las Instituciones con las que se tiene establecido Convenio y que demanden directamente la atención, no aplicara la valoración socioeconómica; el personal con código de Trabajador Social los orientara para que acudan a el área de referencia de su Institución de derechohabencia, con la finalidad de que lleven a cabo el trámite correspondiente (solicitud de subrogado) para recibir dicha atención, en caso de que el paciente y/o familiar no quiera realizar este trámite, deberá realizar un escrito libre donde solicita la atención directa especificando los motivos; en automático se asignara el nivel 6XX y se asegurara con el socio de negocios de paciente con derechohabencia; el paciente estará obligado a pagar en el área de caja las cuotas de recuperación que resulten por la atención solicitada, respetando el nivel establecido por convenio con la institución del derechohabiente como se indica en las Políticas de Cobros del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria, "Bicentenario 2010".

| | | | |
|---|--|---|-------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 5 |

3.9 En el caso de los extranjeros que ingresen al país con el propósito predominante de hacer uso de los servicios de salud en la institución, no aplicara la valoración socioeconómica y se cobrará íntegramente el costo de los mismos, excepto en los casos de urgencias, acorde a lo estipulado por el artículo 36 párrafo III de la Ley General de Salud. Requisitos: Identificación oficial y comprobante de residencia.

3.10. En los casos de referencia de pacientes, entre los diferentes Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales de Referencia, Regionales de Alta Especialidad y Servicios de Atención Psiquiátrica, se respetará la clasificación del nivel socioeconómico que para efecto de pago de cuotas de recuperación haya sido asignada por el personal de Trabajo Social de la Institución que origina la referencia, el costo de la atención en la institución receptora será de acuerdo con el tabulador vigente en ella. Debiendo presentar la siguiente documentación:

- Hoja o Formato de Referencia con el Nivel Socioeconómico debidamente sellado de la unidad Médica que refiere.
- Oficio de solicitud en donde solicite el apoyo para respetar el Nivel Socioeconómico Asignado en la dependencia.
- Solicitud de estudio o servicio que requiera.
- Carnet de citas de la Institución de procedencia.
- Copia del Estudio Socioeconómico realizado por el personal de Trabajo Social de la Institución de procedencia.

3.11 En todo momento el personal con código de Trabajador Social deberá proporcionar al paciente y/o familiar responsable un trato cordial, amable y empático, de calidad y calidez, basado en el Código de ética Institucional, respetando sus valores, creencias, ideología, preferencias y origen, destinado a resguardar los preceptos de la Carta de los Derechos Generales de los Pacientes.

3.12 La vigencia de la valoración socioeconómica será de 6 meses; por lo que al término de esta vigencia el personal con perfil de Trabajador Social adscrito a la Subdirección de Atención al Usuario será el responsable de solicitar al paciente y/o familiar responsable nuevamente la información y documentación necesaria para la actualización de la valoración socioeconómica en el sistema, imprimir, recabar las firmas y anexar toda la documentación correspondiente.

3.13 El nivel socioeconómico que se asigne a cada usuario arrojado por la aplicación del Estudio Socioeconómico que realiza el personal con código de Trabajador Social; quedara sin efecto y podrá ser modificado mediante una **reclasificación socioeconómica (6XX)**, en caso de que se compruebe que el paciente o padre si es menor de edad, sea derechohabiente o haya recuperado su seguridad social, para lo cual se deberá anexar al expediente el documento probatorio al igual que la reclasificación debidamente firmada.

3.14 Es parte esencial de la labor del personal con perfil de Trabajador Social adscrito a la

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 6 |

Subdirección de Atención al Usuario Identificar si el paciente o su familiar responsable tienen capacidades diferentes, dificultad visual, dificultad auditiva, dificultad motora, es adulto mayor, o tiene discapacidad mental o emocional para intervenir con el equipo médico en las acciones que favorezcan su proceso de atención.

4.0 Del manejo y la Conservación de expedientes y de Archivo de Trámite

- 4.1 El Personal con perfil de Trabajador Social adscrito a la Subdirección de Atención al Usuario, será el responsable de verificar que la valoración socioeconómica al igual que toda la documentación que la conforme sea válida y anexarla al expediente físico en el apartado de documentos de trabajo social.
- 4.2 Para aquellos pacientes ambulatorios que no cuenten con un expediente físico, el Personal con perfil de Trabajador Social adscrito a la Subdirección de Atención al Usuario será el responsable de dar seguimiento al "Programa de Integración de Expediente de Estudio socio-económico" de forma trimestral, el cual ampara todos los Estudios socio-económicos referente a pacientes que no cuentan con Expediente Clínico en nuestra institución, por lo que al término de cada trimestre y en un lapso no mayor a 3 días hábiles deberá entregar debidamente documentadas todas las valoraciones socioeconómicas realizadas y un informe estadístico de la cantidad de pacientes beneficiados en este rubro, además de capturar esta información en el Sistema Medsys en el apartado de Archivo de Trámite. (ANEXO 10.4)

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 7 |

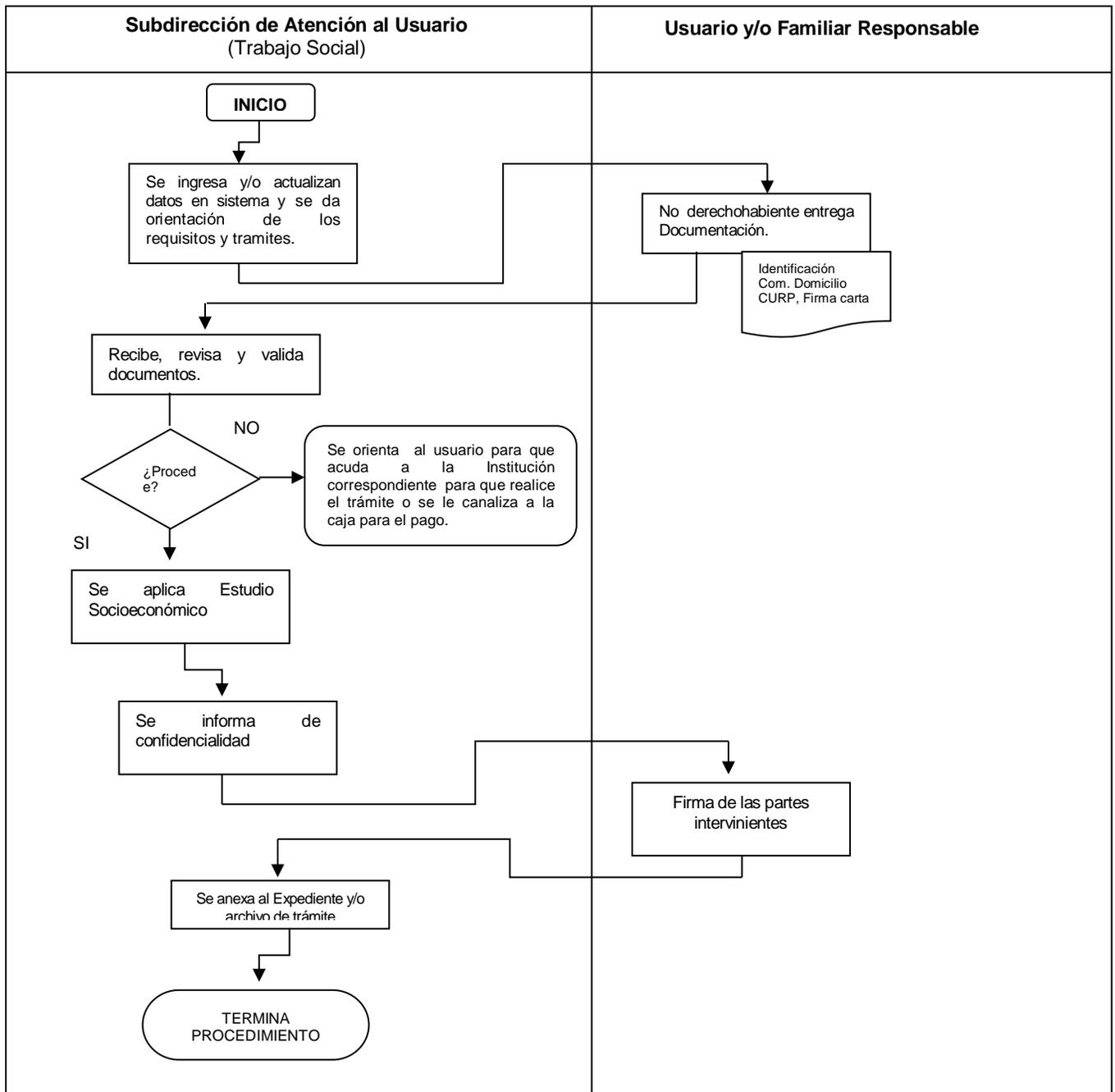
5.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Secuencia de Etapas | Actividad | Responsable |
|---|--|---|
| 1.0 Paciente de Primera vez, Subsecuente y/o Ingreso a expediente. | 1.1 Se ingresa y/o actualizan datos en sistema y se da la orientación de los requisitos y trámites administrativos a seguir. 1.2 Se apertura cuenta o se genera preconsulta según vía de atención requerida. | Subdirección de Atención al Usuario (Personal de Trabajo Social y/o de Control e Informes de las áreas) |
| 2.0 Elaboración de estudio socioeconómico y asignación del nivel correspondiente. | 2.1 Recibe al paciente y/o familiar. 2.2 Saluda al usuario, se presenta dando su nombre completo. 2.3 Solicita documentación para elaboración de estudio socioeconómico. 2.4 Genera las cartas de no derechohabencia IMSS e ISSSTE. Si cumple con el requisito de no derechohabencia pasa al punto 2.5. No Procede a orientar al usuario para que acuda a su Institución de derechohabencia para que realice el trámite correspondiente; si no acepta se solicita escrito de motivos, se asigna directo nivel 6xx, se le asegura como paciente con derechohabencia y se canaliza a caja para el pago de las cuotas de recuperación correspondientes. Nota un paciente subrogado debe presentarse en el área de referencia para la validación de documentos de subrogación, debe existir convenio vigente con la institución que lo envía, una vez validado se pasa a caja a realizar trámite administrativo para que se facture con el nivel indicado en las Políticas de Cobros del HRAEV "Bicentenario2010". 2.5 Recepción de documentación y validación. 2.6 Informa al paciente y/o familiar responsable, el objetivo de la entrevista y la confidencialidad de los datos obtenidos. 2.7 Aplica entrevista de estudio socioeconómico, para determinar el nivel. 2.8 Solicita la firma de conformidad del paciente y/o familiar y plasma su firma con número de cedula en el documento elaborado, se anexa al expediente clínico físico y/o al archivo de trámite con toda la documentación correspondiente. | Subdirección de Atención al Usuario (Trabajo Social) y área de referencia y contrareferencia. |
| 3.0 Elabora Carnet de Citas | 3.1 Anota en el carnet los datos generales del paciente y en su caso la cita programada. 3.2. Entrega al usuario y/o Familiar Responsable el carnet requisitado. | Subdirección de Atención al Usuario (Trabajo Social) |
| 4.0 Registra y elabora informe | 4.1 Registra la actividad en la hoja Diaria de Informes o en el Sistema. | Subdirección de Atención al Usuario (Trabajo Social) |

| | | | |
|---|--|---|-------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 8 |

| | | |
|-------------------------------|--|---------------|
| 5.0 Informe trimestral | 5.1 Entrega Informe trimestral a la Subdirección de Atención al Usuario. | TrabajoSocial |
| TERMINA PROCEDIMIENTO. | | |

6.0 DIAGRAMA DE FLUJO



| | | | |
|---|--|---|-------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 9 |

7.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Documentos | Código |
|--|---|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 4º. | No aplica |
| Ley General de Salud. | No aplica |
| Modificación a los numerales Cuarto y Sexto del Anexo Único del Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría publicado inicialmente en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2013. | Diario Oficial de la Federación del 30 de noviembre del 2020 |
| Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024: Salud para toda la población, Instituto Nacional de Salud para el Bienestar. | No aplica |
| Programa Sectorial de Salud 2020-2024 | No aplica |
| Manual de Organización Específico Vigente en el HRAEV "Bicentenario2010" | No aplica |
| Criterios generales y metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica. | DOF 27 de mayo de 2013. |
| Guía de la DGIS | |

8.0 REGISTROS

| Registro | Tiempo de Conservación | Responsable de Conservarlo | Código o Registro |
|------------------------|---|--|-------------------|
| Estudio Socioeconómico | En expediente físico, después de 5 años de inactividad del expediente. En archivo de trámite 4 | Archivo Clínico Archivo de Trámite Archivo de Concentración | No Aplica |

| | | | |
|---|--|---|-------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 10 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | años, archivo de concentración 2 años. | | |
|--|--|--|--|

8.0. GLOSARIO

8.1 Atención al Usuario: Subdirección cuyo objetivo fundamental es hacer que durante la estancia en el hospital el usuario y su familia, sea grata, estén informados y los acompañen durante todo el proceso, para lo cual cuenta con personal con el perfil de Trabajo Social.

8.2 Trabajo Social: Personal Profesional que enfoca sus acciones a la atención de los aspectos de la esfera social que directa o indirectamente afectan al paciente y pudiesen ser factores determinantes de la enfermedad, o que influyan en el tratamiento y recuperación del paciente.

8.3 Auxiliar de Admisión (Control e Informes): Actualmente está cubierto por Trabajo Social y personal de Apoyo Administrativo, es el personal que enfoca sus acciones a la apertura, registro y control de pacientes; en la recepción y control de documentos para el ingreso, egreso y traslado de pacientes; realiza los trámites necesarios de la documentación ante las diversas áreas del hospital; realiza y reporta diariamente la depuración del Censo Hospitalario; apoya al área médica en la administración de pacientes en las consultas; administra las agendas medicas y controla el flujo de visitas al interior del área de hospitalización, siempre en coordinación de las áreas involucradas en la atención del paciente.

8.4 Carnet de Citas: Documento que identifica al usuario de los servicios del hospital; en él que se programan las citas para otorgar los servicios médicos.

8.5 Valoración Socioeconómica: Instrumento de evaluación que aplica el trabajador social a través de la técnica de la entrevista, para identificar la situación económica del usuario y conocimiento de su entorno social y familiar (dentro de una institución), que exenta al paciente del pago de cuotas de recuperación por la atención medica recibida.

8.6 Paciente con Derechohabencia: Es el criterio para la determinación del cobro de las cuotas de recuperación que se deriven de la atención al paciente, según las políticas de cobro del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010".

9.0. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica | Septiembre 2021 | Programa Gratuidad |

10. ANEXOS

10.1. Entrevista estructura en sistema Medsys.

10.2. Instructivo de llenado.

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 11 |

- 10.3 Carta bajo protesta de decir verdad que no cuenta con ningún servicio médico.
- 10.4 Caratula de Archivo de Trámite.

ANEXOS

| | | | |
|---|--|---|-------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 12 |

Anexo 10.1


HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA BICENTENARIO 2010
SECRETARIA DE SALUD
VALORACIÓN SOCIOECONÓMICA



FECHA DE IMPRESIÓN: _____ PÁGINA: _____
 HISTORIAL: _____
 EXPEDIENTE: _____ SERVICIO: _____ CAMA: _____
 AREA: _____ WGENCIA: _____

I. DATOS GENERALES DEL PACIENTE

NOMBRE DEL PACIENTE: _____ EDAD: _____ GENERO: _____
 FECHA DE NACIMIENTO: _____ ESTADO CIVIL: _____ ESCOLARIDAD: _____ RELIGION: _____
 OCUPACIÓN: _____ REFERENCIA: _____ IDIOMA: _____
 DERECHAHABIENTE O BENEFICIARIO: SI () NO () ¿Cum? _____
 TIPO DE ESTUDIO: _____ FECHA DEL ESTUDIO: _____
 RAZA: _____ GRUPO ÉTNICO: _____ LENGUA NATIVA: _____ TIPO DE FAMILIA: _____

DOMICILIO PERMANENTE

CALLE Y NO. _____ COLONIA _____ COD. POSTAL _____
 DELEG. O MPO. _____ ESTADO _____ TELÉFONO _____

DATOS DE RESPONSABLE

NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____ PARENTESCO: _____
 CALLE Y NO. _____ COLONIA _____ COD. POSTAL _____
 DELEG. O MPO./ESTADO _____ TELÉFONO _____

PROCEDENCIA: _____ ESCOLARIDAD: _____ RELIGION: _____

II. CONDICIONES ECONÓMICAS:

| PERSONAS QUE APORTAN | \$ INGRESO | DESGLOSE DE GASTOS: | EGRESO MENSUAL |
|----------------------|------------|-----------------------|----------------|
| JEFE DE FAMILIA | \$ | Alimentación/Despensa | \$ |
| ESPOSA(O) | \$ | Renta/Hipoteca/Predio | \$ |
| HUJO(A) | \$ | Agua | \$ |
| otro(s) | \$ | Luz | \$ |
| Total | \$ | Gas | \$ |
| | | Teléfono | \$ |
| | | Gastos Escolares | \$ |
| | | Gastos en Salud | \$ |
| | | Transporte | \$ |
| | | Servicios Domésticos | \$ |
| | | Consumos Adicionales | \$ |
| | | TOTAL | \$ |

Número de integrantes: _____
 Relación Ingreso - Egreso: _____ Relación Ingreso - Numero de dependientes Economicos: _____
 Situación Económica:
 Deficit () Equilibrio() Superavit()
 Ocupación del principal proveedor económico: _____

III. VIVIENDA:

PROPIA () PRESTADA () RENTADA () SIN VIVIENDA(ASILO,ALBERGUE,RECLUSORIO) () _____
 Comorbato _____
 Tipo de vivienda _____

| GRUPO | TIPO DE VIVIENDA | PTS |
|-------|--|-----|
| 1 | INST PROT SOCIAL,CUEVA,CROZA,S/VIVIENDA | |
| 2 | VECINDAD, CUARTO DE SERVICIO | |
| 3 | DEPTO O CASA POPULAR,UNIDAD HABITACIONAL | |
| 4 | DEPTO O CASA CLASE MEDIA CON FINANCIAMIE | |
| 5 | DEPARTAMENTO O CASA RESIDENCIAL | |

Servicios Públicos con los que cuenta _____

4 O MÁS SERVICIOS () 3 SERVICIOS PÚBLICOS () 2 SERVICIOS PÚBLICOS () DE 0 A 1 SERVICIO PÚBLICO ()

| | | | |
|---|--|---|-------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 13 |

Servicios Intrafamiliares
 4 O MAS SERVICIOS () 3 SERVICIOS () 2 SERVICIOS () 0-1 SERVICIO ()

Material de construcción
 MAMPOSTERIA () MIXTA () LÁMINA, MADERA, MATERIAL DE LA REGIÓN ()

Número de Dormitorios
 5 O MAS () 3-4 () 1-2 ()

Número de personas por dormitorio
 4 O MAS () 3 PERSONAS () 1-2 PERSONAS () 1-3 ()

IV. ESTADO DE SALUD:

DIAGNOSTICO MEDICO DEL PACIENTE
 ¿Desde hace cuanto tiempo se está tratando? _____
 MENOS DE 3 MESES O SIN CO-MORBILIDAD () DE 3 A 6 MESES () MAS DE 6 MESES ()
 El paciente tiene otros problemas de salud además del que presenta y por el cual se atiende en otra institución
 No () SI () ¿Cuál? _____ ¿Dónde? _____
 Estado de salud de los integrantes de la familia: _____

Puntos y Clasificación

Total Puntos: _____ Convenio: _____
 Última Actualización: _____ Clasificación: _____
 Diagnóstico Social: _____

Notas de Trabajador Social

Fecha de la Nota: _____
 Última Nota de Trabajo Social: _____

Plan Social:

Argumentación respecto al Nivel Asignado:

Declaro bajo protesta Decir la Verdad que los datos proporcionados son ciertos, salvo prueba lo contrario, Y autorizo al personal de atención al usuario de este Hospital para que se efectúen visitas domiciliarias y las investigaciones que sean necesarias para corroborar la información.

Nombre y Firma del Trabajador(a) Social

 Actualizado por:
 Cédula Profesional No: _____

Nombre y Firma del entrevistado

| | | | |
|---|--|---|-------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 14 |

Anexo 10.2

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

- (1) **Fecha.**- Día, mes y año en que se realiza el estudio socioeconómico.
- (2) **No. Expediente.**- Es el número de registro que se le asigna al paciente cuando ingresa a la institución, de acuerdo a su CURP
- (3) **Servicio.**- Especialidad o área donde se realizó el estudio socioeconómico.
- (4) **Nombre.**- Nombre y apellidos completos del paciente, tal como está registrado en su INE o en ausencia: CURP, empezando por apellido paterno, materno y nombre (s).
- (5) **Género.**- Seleccionar según el catalogo establecido por la DGIS Ejemplo: Masculino, Femenino, etc.
- (6) **Fecha de Nacimiento.**- Día, mes y año en que nació el paciente. (día00 / mes00 / año0000)
- (7) **Edad.**-Del paciente en años y meses cumplidos.
- (8) **Estado civil.**- Situación legal del paciente (Soltero, casado, divorciado, unión libre, viudo).
- (9) **Escolaridad.**- Año escolar que está cursando el paciente o grado máximo de estudios que cursó (ejemplo: primaria incompleta, primaria completa, secundaria incompleta, secundaria completa, etc.).
- (10) **Ocupación.**- Seleccionar según el catalogo establecido por la DGIS Ejemplo: No remunerados, no ocupado, unccionarios, etc.
- (11) **Institución de Referencia.**- Lugar de donde fue derivado el paciente: Institución oficial (1ro, 2do ó 3er nivel de atención médica) privada, médico particular, iniciativa propia.
- (12) **Derechohabiente ó Beneficiario.**- Nombre de la Institución que le proporciona Seguridad Social (IMSS, PEMEX, SEDENA, ISSSTE, etc.) o que cubre: Seguro de gastos médicos del paciente y a la cual tiene derecho.
- (13) **Religión.**- Seleccionar según el catalogo establecido por la DGIS Ejemplo: católico, cristiano, ateo, etc.
- (14) **Tipo de Estudio.**- Momento en que se realiza el estudio socioeconómico: apertura (1ra.Vez) o actualización de datos.
- (15) **Idioma.**- Anotar el nombre del idioma (en caso de extranjeros) o la lengua indígena que habla el paciente o la familia.
- (16) **Domicilio Permanente.**- Lugar donde vive el paciente, incluyendo calle, número exterior e interior, colonia, localidad, código postal, Estado, País y número telefónico con lada.
- (17) **Nombre del Responsable.**- Nombre y apellidos completos de la persona que se hace responsable del paciente ante la institución y que proporciona la información requerida.

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 15 |

(18)Parentesco.- Relación que tiene la persona que proporciona la información con el paciente y que firma como responsable.

(19) Escolaridad del Responsable.- Seleccionar según el catalogo establecido por la DGIS

(20) Religión del Responsable.- Seleccionar según el catalogo establecido por la DGIS

(21)Domicilio del responsable.- Lugar donde reside el responsable del paciente en forma permanente (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, delegación o municipio, estado y número telefónico incluyendo clave lada).

(22)Procedencia.- Estado de la República Mexicana o País donde radica el paciente, de acuerdo al catálogo.

(23)Ingreso Mensual.- Desglose y suma del total de ingresos mensuales de las personas que aportan regularmente al gasto familiar.

(24)Egreso Mensual.-Desglose de egresos mensuales referidos en los diferentes rubros, promedio mínimo estimado.

(25)Número de Integrantes.- Se registra el número total de los miembros que dependen económicamente del mismo ingreso y que viven en el mismo núcleo familiar.

(26)Relación ingreso-egreso.- Permite conocer el impacto de los egresos en relación a los ingresos familiares, se obtendrá mediante la siguiente operación: total de egresos por 100 entre total de ingresos; el porcentaje obtenido se ubicará de acuerdo a la siguiente tabla (A mayor porcentaje de gasto menor puntaje):

(27)Relación ingreso-número de dependientes económicos.- Corresponde a la relación del número total de integrantes de la familia y el Ingreso mensual, se asigna puntaje de acuerdo a la tabla correspondiente a la zona geográfica donde se realiza el estudio socioeconómico.

(28)Situación Económica.- Corresponde a la situación económica del paciente en relación a su grupo familiar:

Déficit.- Cuando superan los egresos a los ingresos.

Equilibrio.- Cuando los egresos se cubren con los ingresos.

Superávit.- Disposición satisfactoria de ingresos para cubrir necesidades básicas; además se cuenta con disponibilidad para el ahorro o gasto de imprevistos.

(29)Ocupación del principal proveedor económico de la familia.- Seleccionar según el catalogo establecido por la DGIS.

(30)Tenencia.- Representa el tipo de propiedad de la vivienda (propia, prestada, rentada, otro).

(31)Tipo de Vivienda.- Son las características de vivienda que habita el grupo familiar.

(32)Servicios Públicos.- Conjunto de prestaciones proporcionadas por el Estado, que satisfacen primordialmente las necesidades de la comunidad. Se refiere al número de servicios públicos con los que

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 16 |

cuenta su localidad (alumbrado público, pavimentación, alcantarillado, recolección de basura, agua y teléfono público).

4 o más serv. (3) 3 serv. (2) 2 serv. (1) 0-1 serv. (0)

(33)Servicios intra domiciliarios.- Servicios con los que se cuenta dentro de la vivienda (agua, luz, drenaje, gas, teléfono, otros)

4 o más serv. (3) 3 serv. (2) 2 serv. (1) 0-1 serv. (0)

(34) Material de construcción.- Tipo de material prevaeciente en la construcción de la vivienda: Mampostería(2) Mixta(1) Lámina, Madera, Material de la región (0)

(35)No. de Dormitorios.-Total de habitaciones utilizadas para dormir.

5 o más (2) 3– 4(1) 1–2 (0)

(36)No. De personas por dormitorio.- Se tomará en cuenta el número máximo de personas que ocupan un dormitorio.

1-2 personas (2) 3 personas (1) 4 o más (0)

(37)Diagnóstico Médico del Paciente.-Se refiere al diagnóstico médico probable y/o inicial que el paciente tiene registrado en su expediente por el médico tratante en el momento de la elaboración del estudio socioeconómico.

(38)Tiempo de la enfermedad del paciente.-Se refiere al periodo comprendido entre el inicio de la atención de su enfermedad (por la cual llegó a la institución) y el momento de la entrevista.

Menos de 3 meses o sin comorbilidad (2) De 3 a 6 Meses (1) Más de 6 meses (0)

(39)Otros problemas de Salud.- Se refiere a la presencia de algún otro padecimiento que implica atención médica en otra unidad de salud. ¿Cuál? Mencionar el padecimiento; ¿Dónde? Mencionar la institución.

No (1) SI (0) Cuál? _____ Dónde? _____

(40)Salud familiar.- Se refiere a los miembros de la familia que presenten enfermedades que impacten en su economía y dependan del mismo ingreso o bien que haya una erogación para gastos médicos (existencia de enfermedades crónicas, agudas o en rehabilitación en el momento de realizar el estudio).

Ningún enfermo (2) Un enfermo (1) Dos o el principal proveedor económico (0)

(41)Familiograma.- Diagrama de la composición familiar, que permita identificar las generaciones, líneas de parentesco, edad, nombre, sexo, escolaridad y ocupación, principalmente de los integrantes de la familia, marcando dentro de un círculo las personas que cohabitan. (Se hace en hoja anexa sólo en los pacientes con larga estancia hospitalaria, con enfermedad crónica como los de hemodiálisis, oncología o trasplantes).

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  <small>HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA</small> | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 17 |

(42) Diagnóstico Social.- Proceso de elaboración y sistematización de información que implica conocer y comprender los problemas y necesidades dentro del contexto determinado, sus causas y evolución a lo largo del tiempo; así como los factores condicionales de riesgo y sus tendencias previsibles; permitiendo una jerarquización de los mismos dando prioridades. En su caso describirá brevemente los problemas colaterales al de salud. Es el resultado del análisis de la información recabada durante el estudio socioeconómico, siendo la interpretación del profesional del Trabajo Social a cerca de la situación social del paciente y su familia jerarquizando la problemática detectada. Planteando estrategias de intervención de manera que pueda determinarse de antemano su grado de viabilidad y factibilidad, considerando tanto los medios disponibles como las fuerzas o factores sociales involucrados.

(43) Total de puntos.- Se obtiene de la suma total de las calificaciones obtenidas en cada variable, de manera automática en el Sistema MEDSYS.

(44) Nivel del Estudio Socioeconómico.- Una vez obtenido el valor de cada una de las variables se procede a la suma de los mismos para obtener la puntuación final y determinara cuál de los seis niveles de clasificación socioeconómica corresponde al usuario, de acuerdo a la información proporcionada del paciente y/o familia, documentación probatoria (cuando se tenga) o por política institucional.

(45) Nombre y firma del entrevistado.- Anotar el nombre completo del paciente y/o familiar que proporcionó la información y su firma (opcional, de acuerdo a política interna de cada institución).

(46) Nombre y Firma del /de la Trabajador/a Social.- Anotar el nombre completo y firma del profesional entrevistador que realizó el estudio socioeconómico.

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 18 |

Anexo 10.3

CARTA MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Cd. Victoria, Tamps. A ____ de _____ del año ____

**HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD
DE CIUDAD VICTORIA “BICENTENARIO 2010”**

A QUIEN CORRESPONDA

Por la presente el que suscribe: _____, hago constar que no cuento con ningún tipo de servicio médico de ISSSTE, IMSS, IPSSET, PEMEX, SEDENA, u otros, de acuerdo a uno de los requisitos señalados en el artículo 77 Bis 1 de la Ley General de Salud y de los Institutos Nacionales de Salud, que a la letra dice “Todas las personas que se encuentren en el país que no cuenten con seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados, al momento de requerir la atención”.

Si durante el proceso de atención, se detecta que cuento con seguridad social, ISSSTE, IMSS, IPSSET, PEMEX, SEDENA, u otros, se me canalizara a recibir atención médica a la institución de derechohabencia correspondiente.

Atentamente

Nombre y firma del paciente y/o familiar

| | | | |
|---|---|---|-------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | Código: N/A |
| | Subdirección de Atención al Usuario | | Rev. A |
| | Procedimiento para Establecer el Nivel o Clasificación Socioeconómica a paciente sin Seguridad Social | | Hoja: 19 |

ANEXO 10.4

| | |
|---|--|
| FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA "BICENTENARIO 2010" | |
| DIRECCIÓN: | OPERACIONES |
| SUBDIRECCIÓN: | ATENCION AL USUARIO |
| ÁREA: | TRABAJO SOCIAL |
| SUBAREA: | N/A |
| SECCIÓN: | 4S ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA |
| SERIE: | 4S.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA |
| SUBSERIE: | N/A |
| EXPEDIENTE: | MX/HRAEV/3.03/4S.2/ /SOCIOECONOMICOS/202__ |
| FECHA DE APERTURA DE EXPEDIENTE: | |
| FECHA DE CIERRE DE EXPEDIENTE: | |
| ASUNTO: | ESTUDIO SOCIOECONOMICO APLICADO DURANTE EL PERIODO DE _____ __ DEL AREA DE _____ |
| VALORES DOCUMENTALES: | Administrativo <u> X </u> Contable y/o Fiscal _____ Legal _____ |
| VIGENCIA DOCUMENTAL: (De acuerdo al CADIDO) | Total de Años <u> 6 </u> |
| Archivo de trámite | Años <u> 4 </u> |
| Archivo de Concentración | Años <u> 2 </u> |
| NÚMERO DE FOJAS: | |
| OBSERVACIONES: | |