



Manual Técnico para la aplicación de las cédulas de supervisión MOSSESS 2019



Contenido

Presentación:.....	3
Objetivo:.....	3
Cédula Primer Nivel de Atención (CAUSES)	4
Instrucciones Generales.....	4
Instrucciones por sección.....	4
Cédula Segundo Nivel de Atención (CAUSES)	9
Instrucciones Generales.....	9
Instrucciones por sección.....	9



Presentación:

Los fines y objetivos de las acciones que comprende el Sistema de Protección Social en Salud, en su operación, sus nuevos alcances, así como el apego a la normatividad y leyes respectivas que lo rigen, hacen que la labor de Supervisión sea fundamental para la verificación de las acciones y constituye una forma de control de las operaciones y de los procesos.

El presente manual técnico ha sido elaborado con el propósito de que sirva como referente para las actividades de supervisión que contempla el Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud (MOSSESS), contiene las especificaciones y los procedimientos por reactivo para realizar el levantamiento de la información de campo a través de la aplicación de las cédulas de supervisión, mismas que serán aplicadas por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de las 32 entidades federativas del país, en cumplimiento a los Acuerdos de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud vigentes.

Objetivo:

El manual técnico tiene como objetivo ser una guía que permita al personal de supervisión designado por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud aplicar las cédulas de supervisión del MOSSESS, de manera que se pueda obtener información clara y precisa que permitirá evaluar el desempeño de los servicios prestados a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud enfocados a garantizar el acceso a los servicios de salud de calidad y contribuir a la tutela de sus derechos.



Cédula Primer Nivel de Atención (CAUSES).

Instrucciones Generales.

Cada Entidad Federativa podrá complementar lo establecido en las Cédula de Primer Nivel de Atención del MOSESS, considerando los temas que sean de su interés y atendiendo a sus necesidades de información particular en la Entidad. En caso de detectar algún hallazgo relevante se deberá registrar en el apartado de "Observaciones".

- La cédula será levantada únicamente por el personal designado por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud y se aplicará al Director de la Unidad Médica, en caso de ausencia, se entrevistará al responsable encargado del mismo.
- Ningún reactivo de la cédula deberá quedar en blanco.
- Es de suma importancia atender las instrucciones específicas para cada uno de los reactivos.
- Las respuestas abiertas deberán ser escritas con letra de molde y legible.
- La codificación para el llenado de la cédula será conforme a lo siguiente: "1" cuando la respuesta sea positiva, "0" cuando la respuesta sea negativa y "NA" cuando la respuesta no aplique.
- En todo momento se escuchará lo referido por el entrevistado, bajo ninguna circunstancia se leerán las opciones de respuesta.
- Una vez terminada la encuesta se deberá solicitar el sello y la firma del encargado de la Unidad Médica.
- En el apartado de observaciones se registrarán los hallazgos más relevantes o complementarios a los reactivos supervisados.

Instrucciones por sección.

Datos Generales

- Registrar la fecha con dos dígitos para el día (DD), mes (MM) y año (AA).
- Escribir el nombre de la unidad médica tal como se encuentra registrado en el Catálogo CLUES.
- Escribir la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) la cual es asignada por la Dirección General de Información en Salud (DGIS).
- Escribir el nombre de la institución a la cual pertenece la unidad médica de primer nivel de atención supervisada.
- Escribir el nombre de la Entidad Federativa.
- Escribir el número y nombre completo de la Jurisdicción Sanitaria a la que pertenece la unidad médica de primer nivel de atención supervisada
- Escribir el nombre del Municipio donde se encuentra la unidad médica de primer nivel supervisada.
- Escribir el nombre de la Localidad donde se encuentra la unidad médica de primer nivel de atención supervisada.
- Escribir si la unidad médica de primer nivel de atención supervisada se considera rural o urbana de acuerdo a su tipología.
- Se registrará el número de núcleos básicos de acuerdo al catálogo CLUES. El núcleo básico corresponde a la unidad básica funcional de la atención médica,

está constituido por un médico general, una enfermera clínica y una enfermera de campo.

- Colocar 1, si la unidad supervisada está acreditada (verificar vigencia) y 0, si no lo está.
- Escribir el nombre completo de la persona entrevistada en la unidad médica de primer nivel de atención, preferentemente el responsable de la misma.
- Escribir el cargo que desempeña al momento de la entrevista.
- Identificar el tipo de plaza del Servidor Público al momento de la entrevista.

DATOS GENERALES	
Nombre de la Unidad:	
CLUES: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	Institución:
Entidad Federativa:	Jurisdicción Sanitaria:
Municipio:	Localidad:
Tipología de Unidad: _ _ _ Rural; _ _ _ Urbana	Número de núcleos básicos: _ _ _ _ _ NB
Unidad Acreditada:	_ _ _ 1=SI, 0=NO Fecha:
Nombre del responsable entrevistado:	
Puesto que desempeña y antigüedad:	Tipo de plaza: _ _ _ Pasante del Servicio Social _ _ _ Médico adscrito _ _ _ Personal de Enfermería adscrito

Personal, equipamiento e infraestructura. (Reactivos del 1 al 5)

REACTIVO	INSTRUCCIONES
Pregunta 1	Colocar la cantidad de consultorios en cada espacio: <i>Consultorios físicos:</i> Referente al espacio designado para proporcionar consulta médica. <i>Consultorios equipados:</i> Referente a los consultorios físicos que tengan equipo e infraestructura completa de acuerdo a los requerimientos de acreditación. <i>Consultorios habilitados RH (núcleo básico):</i> Referente al personal médico y de enfermería correspondiente o asignada a cada consultorio.
Pregunta 2:	De acuerdo a cada tipo de personal, colocar el número de personal para cada turno.
Pregunta 3:	Si la unidad se encuentra en el Plan Anual de Acreditación 2019, colocar en número, la calificación obtenida en la cédula de autoevaluación. En caso, de que la unidad no esté incluida en el Plan Anual de Acreditación 2019, se colocará NA.
Pregunta 4:	Colocar el resultado en el dictamen emitido por la DGCES (Acreditada/No acreditada), si la unidad fue evaluada en 2019.

Pregunta 5:

Colocar en cada situación de los incisos a), b), c), y d) (cada inciso requiere respuesta)
1= Si cuenta con evidencia documental de los mecanismos enlistados en los incisos referidos.
0= En caso de no existir o mencionar ningún mecanismo y/o no exista evidencia de estrategias implementadas.

Conocimiento del SPSS (Reactivos del 6 al 7)

REACTIVO	INSTRUCCIONES
Pregunta 6	Se registrará: 1= Si menciona la definición del CAUSES y el número de intervenciones cubiertas (vigente). 0= Si desconoce la definición y/o el número de intervenciones cubiertas
Pregunta 7	Solicitar evidencia documental de las capacitaciones y asesorías brindadas al personal de la unidad. (cada inciso requiere respuesta) 1= Si muestra evidencia documental de las capacitaciones en cada tema. 0= Si no muestra evidencia documental y/o desconoce si ha habido capacitaciones o asesorías.

Red de Servicios (Reactivos del 8 al 12)

REACTIVO	INSTRUCCIONES
Pregunta 8	Se tomará como: 1=Si la unidad cuenta con la Red de Prestadores de Servicios de Salud del SPSS en la entidad. 0= Si no muestra evidencia documental.
Pregunta 9	Se tomará como: 1=Si la unidad realiza y muestra evidencia documental de casos referidos y contrarreferidos. Cotejar con listado y/o libreta de referencias-contrarreferencias (en los últimos tres meses). 0= Si no muestra evidencia documental.
Pregunta 10	Se registrará con número, la cantidad de pacientes referidos. Cotejar con listado y/o libreta de referencias-contrarreferencias (en los últimos tres meses).
Pregunta 11	Se colocará en forma descendente (de mayor frecuencia a menor frecuencia) las principales causas de referencias. Se deberá describir de acuerdo a la CIE-10 y/o intervención del CAUSES. Anotar el número de pacientes referidos.
Pregunta 12	Se registrará con número, la cantidad de pacientes contrarreferidos. Cotejar con listado y/o libreta de referencias-contrarreferencias (en los últimos tres meses).



Atenciones otorgadas (Reactivos 13 al 17)

De acuerdo al Programa de Acción Específico (PAE) correspondiente, anotar:

REACTIVO	INSTRUCCIONES
<i>Pregunta 13</i>	Pacientes en control prenatal (cotejar en registros) Pacientes embarazadas menores de 18 años de edad. Embarazadas en alto riesgo (cotejar en registros). El número deberá ser igual o menor a las pacientes en control prenatal.
<i>Pregunta 14:</i>	Beneficiarios tamizados para Diabetes mellitus (cotejar en registros). Pacientes con Diabetes mellitus en tratamiento (cotejar en registros). Pacientes con Diabetes mellitus en control metabólico (cotejar en registros).
<i>Pregunta 15:</i>	Beneficiarios tamizados para Hipertensión Arterial (cotejar en registros). Pacientes con Hipertensión Arterial en tratamiento (cotejar en registros). Pacientes con Hipertensión Arterial en control metabólico (cotejar en registros).
<i>Pregunta 16:</i>	Menores de 9 años con aplicación de flúor (cotejar en registros). Menores de 9 años con diagnóstico de caries (cotejar en registros). Menores de 9 años con tratamiento para la caries (cotejar en registros).
<i>Pregunta 17:</i>	Menores de 10-19 años con aplicación de flúor (cotejar en registros). Menores de 10-19 años con diagnóstico de caries (cotejar en registros). Menores de 10-19 años con tratamiento para la caries (cotejar en registros).

Medicamentos (Reactivo 18)

REACTIVO	INSTRUCCIONES
<i>Pregunta 18</i>	Registrar el nombre del medicamento (sustancia activa) y presentación, y cotejar con los registros de surtimiento: cantidad solicitada, cantidad surtida, última fecha de surtimiento, próximo surtimiento programado y disponibilidad (número de unidades) al momento de la supervisión.



Surtimiento de Recetas (Reactivos 19 al 21).

REACTIVO	INSTRUCCIONES
<i>Pregunta 19:</i>	Se tomará como: 1=Si la unidad presenta evidencia documental del empleo de estrategias o mecanismos para la evaluación del surtimiento de recetas. Estos mecanismos incluyen la evaluación INDICAS. 0= Si no muestra evidencia documental
<i>Pregunta 20:</i>	Indicar en tiempo (meses) el periodo de realización de la estrategia
<i>Pregunta 21:</i>	Registrar el porcentaje obtenido (Surtimiento completo)

Observaciones.

Se registrará en observaciones todo lo que el supervisor considere necesario para aportar evidencias y documentar áreas de oportunidad en la unidad supervisada. El espacio no es limitativo, se puede anexar tantas hojas sean necesarias, las cuales deberán ser acompañadas con el sello de la unidad, rubricadas y con la fecha correspondiente de la supervisión.



Cédula Segundo Nivel de Atención (CAUSES).

Instrucciones Generales.

Cada Entidad Federativa podrá complementar lo establecido en las Cédula de Segundo Nivel de Atención del MOSESS, considerando los temas que sean de su interés y atendiendo a sus necesidades de información particular en la Entidad. En caso de detectar algún hallazgo relevante se deberá registrar en el apartado de "Observaciones".

- La cédula será levantada únicamente por el personal designado por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud y se aplicará al Director de la Unidad Médica, en caso de ausencia, se entrevistará al responsable encargado del mismo.
- Ningún reactivo de la cédula deberá quedar en blanco.
- Es de suma importancia atender las instrucciones específicas para cada uno de los reactivos.
- Las respuestas abiertas deberán ser escritas con letra de molde y legible.
- La codificación para el llenado de la cédula será conforme a lo siguiente: "1" cuando la respuesta sea positiva, "0" cuando la respuesta sea negativa y "NA" cuando la respuesta no aplique.
- En todo momento se escuchará lo referido por el entrevistado, bajo ninguna circunstancia se leerán las opciones de respuesta.
- Una vez terminada la encuesta se deberá solicitar el sello y la firma del encargado de la Unidad Médica.
- En el apartado de observaciones se registrarán los hallazgos más relevantes o complementarios a los reactivos supervisados.

Instrucciones por sección.

Datos Generales

- Registrar la fecha con dos dígitos para el día (DD), mes (MM) y año (AA).
- Escribir el nombre de la unidad médica tal como se encuentra registrado en el Catálogo Nacional de Establecimientos en Salud.
- Escribir la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) la cual es asignada por la Dirección General de Información en Salud (DGIS).
- Escribir el nombre de la institución a la cual pertenece la unidad médica de segundo nivel de atención supervisada.
- Escribir el nombre de la Entidad Federativa.
- Escribir el número y nombre completo de la Jurisdicción Sanitaria a la que pertenece la unidad médica de segundo nivel de atención supervisada.
- Escribir el nombre del Municipio donde se encuentra la unidad médica de segundo nivel supervisada.
- Escribir el nombre de la Localidad donde se encuentra la unidad médica de segundo nivel de atención supervisada.
- Colocar 1, en la tipología correspondiente a la unidad. Se colocará 0, en las restantes.
- Colocar 1, si la unidad supervisada está acreditada y 0, si no lo está.
- Se registrará la fecha de la última acreditación en CAUSES.
- Escribir el nombre completo de la persona entrevistada en la unidad médica de segundo nivel de atención, preferentemente el responsable de la misma.



- Escribir el cargo que desempeña al momento de la entrevista.
- Identificar el tipo de plaza del Servidor Público al momento de la entrevista.

DATOS GENERALES		
Nombre de la Unidad:		
CLUES: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	Institución:	
Entidad Federativa:	Jurisdicción Sanitaria:	
Municipio:	Localidad:	
Tipología de Unidad:	<input type="checkbox"/> Hospital General (HG) <input type="checkbox"/> Hospital Materno - Infantil (HMI) <input type="checkbox"/> Hospital Pediátrico (HP) <input type="checkbox"/> Otros	
Unidad Acreditada:	<input type="checkbox"/> 1= SI, 0= NO	Fecha de última acreditación:
Nombre del responsable entrevistado:		
Puesto que desempeña y antigüedad:	Tipo de plaza: <input type="checkbox"/> Médico adscrito <input type="checkbox"/> Personal de Enfermería adscrito <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Residente	

Personal, equipamiento e infraestructura. (Reactivos del 1 al 4)

REACTIVO	INSTRUCCIONES
Pregunta 1:	<p>De acuerdo a la tipología de <i>la unidad</i> supervisada (Hospital General, Hospital Materno-Infantil, Hospital Pediátrico u otros), se elegirá la columna correspondiente para contestar la pregunta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Camas censables</i>: Registrar número de camas censables en la unidad, cotejar con evidencia documental. • <i>Laboratorio clínico</i>: Registrar 1, si existe la presencia de al menos un laboratorio clínico funcional para toda la unidad. En caso de no existir, se registrará 0. Corroborar con visita al área correspondiente. • <i>Imagenología</i>: Registrar 1, si existe la presencia de al menos un espacio físico para el área de imagenología funcional para toda la unidad. En caso de no existir, se registrará 0. Corroborar con visita al área correspondiente. • Registrar en las columnas correspondientes el número de médicos especialistas, enfermeras y personal técnico-profesional correspondientes para cada turno (M=matutino, V=vespertino, N=nocturno y JA=jornada acumulada).
Pregunta 2:	<p>Si la unidad se encuentra en el Plan Anual de Acreditación 2019 colocar en número, la calificación obtenida en la cédula de autoevaluación. En caso, de que la unidad no esté incluida en el Plan Anual de Acreditación 2019, se colocará NA.</p>



Pregunta 3:	Colocar el resultado en el dictamen emitido por la DGCES (Acreditada/No acreditada), si la unidad fue evaluada en 2019.
Pregunta 4:	Colocar en cada situación de los incisos a), b), c), y d) (cada inciso requiere respuesta) 1= Si cuenta con evidencia documental de los mecanismos enlistados en los incisos referidos. 0= En caso de no existir o mencionar ningún mecanismo y/o no exista evidencia de estrategias implementadas.

Conocimiento del SPSS (Reactivos del 5 al 6)

De acuerdo al área visitada dentro de *la unidad* supervisada (Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Medicina interna, Pediatría y/o Urgencias), se elegirá la columna correspondiente para contestar las preguntas 5 y 6.

REACTIVO	INSTRUCCIONES
Pregunta 5:	Se registrará: 1= Si menciona la definición del CAUSES y el número de intervenciones que están cubiertas 0= Si desconoce la definición y/o el número de intervenciones cubiertas.
Pregunta 6:	Solicitar evidencia documental de las capacitaciones y asesorías brindadas al personal de la unidad. (cada inciso requiere respuesta, la primera columna corresponderá al jefe de servicio y la segunda al personal operativo). 1= Si muestra evidencia documental de las capacitaciones en cada tema. 0= Si no muestra evidencia documental y/o desconoce si ha habido capacitaciones o asesorías.

Red de Servicios (Reactivos del 7 al 10)

REACTIVO	INSTRUCCIONES
Pregunta 7:	Se tomará como: 1=Si la unidad cuenta con la Red de Prestadores de Servicios de Salud del SPSS en la entidad. 0= Si no muestra evidencia documental
Pregunta 8:	Se registrará con número, la cantidad de pacientes que hayan sido referidos de unidades de primer nivel a la unidad supervisada. Cotejar con listado y/o libreta de referencias-contrarreferencias (en los últimos tres meses).
Pregunta 9:	Se colocará en forma decreciente (de mayor a menor frecuencia) las principales causas de referencias de unidades de primer nivel a la unidad supervisada. Se deberá describir de acuerdo a la CIE-10



y/o intervención del CAUSES. Anotar el número de pacientes referidos, En orden descendente de frecuencia.

Pregunta 10: Se registrará con número, la cantidad de pacientes contrareferidos (pacientes que fueron enviados de la unidad supervisada con hoja de contrarreferencia a las unidades de primer nivel que les corresponde). Cotejar con listado y/o libreta de referencias-contrarreferencias (en los últimos tres meses).

Medicamentos (Reactivo 11)

REACTIVO	INSTRUCCIONES
Pregunta 11:	De los registros de la farmacia central, anotar el nombre del medicamento (sustancia activa, descripción) y cotejar con los registros de surtimiento: cantidad solicitada, cantidad surtida, última fecha de surtimiento, próximo surtimiento programado y disponibilidad (número de unidades) al momento de la supervisión.

Surtimiento de Recetas (Reactivos 12 al 14).

REACTIVO	INSTRUCCIONES
Pregunta 12:	Se tomará como: 1=Si la unidad presenta evidencia documental del empleo de estrategias o mecanismos para la evaluación del surtimiento de recetas. Estos mecanismos incluyen la evaluación INDICAS. 0= Si no muestra evidencia documental
Pregunta 13:	Indicar en tiempo (meses) el periodo de realización de la estrategia
Pregunta 14:	Registrar la fecha (DD/MM/AA) del último corte.

Observaciones.

Se registrará en observaciones todo lo que el supervisor considere necesario para aportar evidencias y documentar áreas de oportunidad en la unidad supervisada. El espacio no es limitativo, se puede anexar tantas hojas sean necesarias, las cuales deberán ser acompañadas con el sello de la unidad, rubricadas y con la fecha correspondiente de la supervisión.



Acrónimos:

CAUSES. Catálogo Universal de Servicios de Salud.

CIE-10. Clasificación Internacional de Enfermedades Décima Edición.

CLUES. Clave Única de Establecimientos de Salud.

CNPSS. Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

DGCES. Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

DGGSS. Dirección General de Gestión de Servicios de Salud.

DGIS. Dirección General de Información en Salud.

FPGC. Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

INDICAS. Indicadores de Calidad en Salud.

MOSSESS. Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud

NA. No aplica.

PAE. Programa de Acción Específico.

REPSS. Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

SCE. Sistema de Compensación Económica.

SMSXXI. Seguro Médico Siglo XXI.

SPSS. Sistema de Protección Social en Salud.