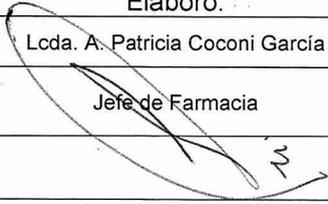
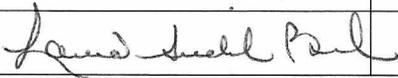
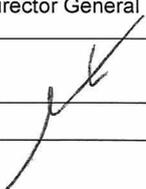


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		HOJA: 1
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		DE: 19

10. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PACIENTES NAVEGADOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 2
			DE: 19

1.0 PROPÓSITO

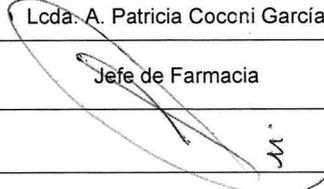
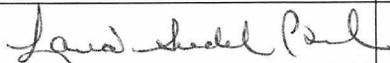
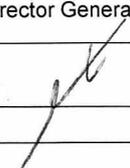
Dar seguimiento a los pacientes y familiares atendidos en el Centro de Navegación del Paciente para ayudarlos a superar las barreras que les impidan acceder a la mejor atención médica posible, reducir la posibilidad de que retrasen o abandonen el tratamiento y acompañarlos en su camino a través de un sistema de atención médica complejo, mientras tienen que coordinar múltiples indicaciones sobre el tratamiento para la enfermedad que están enfrentando.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General del Instituto Nacional de Cancerología, a través del Departamento de Vinculación Institucional, específicamente del Centro de Navegación del Paciente (CN).
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todos los pacientes y familiares que sean atendidos en el Centro de Navegación del Instituto Nacional de Cancerología (INCan).

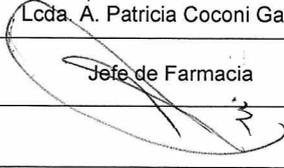
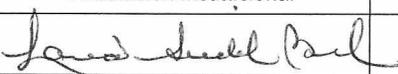
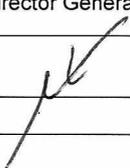
3.0 POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La navegación del paciente (NP) es un modelo de prestación de servicios de atención de la salud centrado en el paciente. El foco de la navegación está en el tránsito oportuno de un paciente a través de un continuo de atención médica compleja.
- 3.2 La NP puede beneficiar a las personas con diagnóstico de cáncer de todos los niveles socioeconómicos, pero es más relevante para aquellas que pertenecen a los estratos más desfavorecidos.
- 3.3 La NP facilita la vinculación de los pacientes con los servicios y programas institucionales y con los recursos disponibles en las organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas y sectores público y privado.
- 3.4 El papel esencial de la NP es ayudar a los pacientes a cumplir con sus planes de tratamiento y navegar con éxito el sistema de atención médica, a fin de garantizar mejores resultados clínicos.
- 3.5 La NP implica el seguimiento de los pacientes y sus familias, y se centra en trabajar con ellos en varios momentos a lo largo de la atención médica, iniciando en el momento del diagnóstico y continuando a través de todas las fases de la experiencia del cáncer.
- 3.6 Los profesionales responsables de atender a los pacientes y/o familiares que acuden al CN son identificados como navegadores del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Cocconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo- puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:		Mayo, 2021	

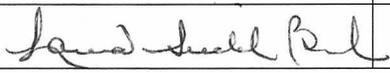
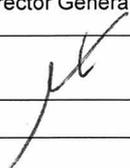
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 3 DE: 19

- 3.7 El navegador del paciente deberá preparar un Plan de Seguimiento para cada paciente que acuda al CN. El seguimiento incluye acompañamiento, educación, apoyo, comunicación y coordinación permanente con el equipo multidisciplinario de atención del cáncer.
- 3.8 El seguimiento debe iniciar una semana después de la visita inicial o subsecuente del paciente y/o familiar al CN, y extenderse como mínimo a dos meses, aunque dependiendo de la complejidad del caso puede ampliarse hasta seis meses, con una frecuencia mensual o menor si se considera necesario.
- 3.9 El seguimiento a todos los pacientes debe iniciarse con una llamada telefónica una semana después de la visita inicial o subsecuente del paciente y/o familiar al CN. Si no hay respuesta después de tres llamadas, tendrá que enviarse correo electrónico, mensajería o buscar el contacto personal aprovechando alguna de las visitas programadas del paciente a la institución.
- 3.10 Se considera un paciente perdido, hasta seis meses después de haber agotado todas las estrategias de comunicación y posibilidades de contacto. En estos casos se dará por concluido el seguimiento y se registrará en la base de datos electrónica, debiendo documentar la situación que acredite éste estatus.
- 3.11 Si la necesidad solicitada por el paciente y/o familiar no fue resuelta y persiste esa necesidad, deberá seguirse el proceso como una nueva necesidad.
- 3.12 El NP debe mantener contacto permanente con las organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas y sectores público y privado, para fomentar la colaboración que ayude a resolver las barreras y/o necesidades de los pacientes.
- 3.13 El seguimiento se llevará a cabo en los dos CN para la atención de los enfermos y los familiares; el primero ubicado en la planta baja del edificio de Av. San Fernando No. 22, y el segundo en el piso dos de la Nueva Torre de Hospitalización en Av. San Fernando No. 2.
- 3.14 Los CN brindan servicio al público de lunes a viernes, en un horario 08:30 a 16:00 horas.
- 3.15 Los navegadores del paciente deben ofrecer un servicio profesional, actuar con integridad y respeto, y fomentar una práctica que siempre busque el beneficio del paciente y sus familias.
- 3.16 Los navegadores del paciente tienen que respetar las políticas y código de conducta institucionales, y los lineamientos éticos de los navegadores y de su profesión.
- 3.17 El seguimiento de los pacientes y/o familiares debe realizarse utilizando el Formato para el seguimiento del paciente navegado (Anexo 1).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 4
			DE: 19

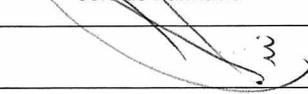
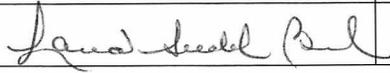
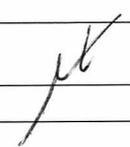
3.18 La información para el seguimiento de los usuarios debe ser registrada en una base de datos electrónica. Tanto la información como la documentación relacionada con los pacientes que se genere en los CN, debe respetarse el secreto profesional y guardarse con la mayor confidencialidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 5 DE: 19

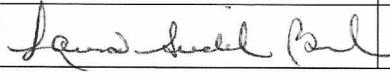
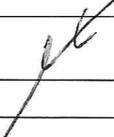
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Vinculación Institucional, a través del Centro de Navegación del Paciente (navegadores del paciente)	1	Consulta diariamente la base de datos electrónica con el registro de pacientes y revisa sus planes de seguimiento.	
	2	Identifica y verifica si se trata de una resolución de necesidades de atención inmediata. ¿Es una resolución de necesidades de atención inmediata?	
	3	No: Continúa con la actividad No. 5	
	4	Si: Realiza llamada/entrevista de seguimiento en la primera semana para saber del apoyo recibido por el paciente, cómo se encuentra y ofrecer acompañamiento. Pasa a la actividad No. 8	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos electrónica - Plan de seguimiento del paciente navegado - Correo electrónico
	5	Identifica y verifica la atención de necesidades pendientes y/o en proceso.	
	6	Realiza llamada telefónica, envía correo electrónico, mensaje, visita personal al paciente y/o familiar de acuerdo con políticas y determina: ¿Se localizó al paciente y/o familiar para realizar el seguimiento?	
	7	No: Cierra seguimiento después de agotar todas las estrategias de comunicación de acuerdo con las políticas y actualiza el registro del paciente. Pasa a actividad No. 20	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo- puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

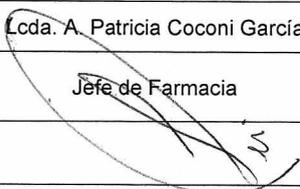
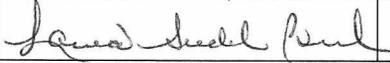
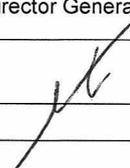
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 6 DE: 19

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Vinculación Institucional, a través del Centro de Navegación del Paciente (navegadores del paciente)	8	Si: Entrevista al paciente y/o familiar para saber si resolvió la necesidad por la que acudió al Centro de Navegación del Paciente.	
Usuario (Paciente y/o Familiar)	9	Recibe llamada, correo electrónico, mensaje y/o visita del navegador e informa: ¿Resolvió la barrera y/o necesidad por la que acudió al CN en su visita inicial y/o de seguimiento?	- Correo electrónico
	10	No: Informa las causas de la no resolución. Pasa a actividad No. 12	
	11	Si: Comunica como se resolvió la necesidad (a través del PN y/o por otros medios), informa de su situación actual y si presenta nuevas necesidades. Pasa a la actividad No. 15.	
Departamento de Vinculación Institucional, a través del Centro de Navegación del Paciente (navegadores del paciente)	12	Recibe información por parte del paciente, acerca de la necesidad, de su situación actual y si presenta nuevas necesidades y determina: ¿Las causas se deben a barreras que enfrenta el paciente?	
	13	No: Establece comunicación con la organización no gubernamental, instituciones educativas y sectores público y privado para verificar el proceso y tener retroalimentación. Procede de acuerdo a la actividad 10 del Procedimiento No. 9 Procedimiento para la navegación del paciente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

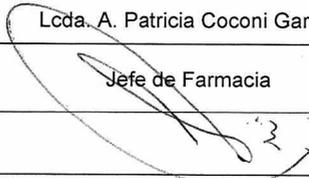
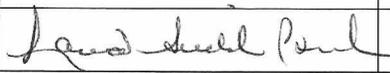
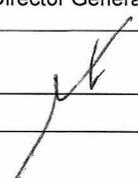
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 7
			DE: 19

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Vinculación Institucional, a través del Centro de Navegación del Paciente (navegadores del paciente)	14	Si: Reconoce las causas que impidieron su solución, lo asesora y/o acompaña para integrar la documentación y en caso de persistir esta necesidad la registra como una nueva necesidad de acuerdo con las políticas.	
	15	Obtiene información de la condición actual del paciente, proporciona material educativo impreso o electrónico sobre la enfermedad y temas relacionados, ofrece información sobre servicios y programas institucionales, identifica si enfrenta nuevas necesidades que puedan ser resueltas con los recursos del PN o con el apoyo de alguna organización o institución externa y lo asesora y/o acompaña en su tránsito a través de los diferentes momentos de su atención en la institución. ¿El paciente y/o familiar presenta nuevas necesidades y/o barreras?	<ul style="list-style-type: none"> - Infografías, trípticos, boletines, material impreso y electrónico. - Sitios web, plataformas educativas. - Servicios y programas institucionales.
	16	No: Termina entrevista/llamada de seguimiento inmediata y/o /final y actualiza registros. Pasa a actividad No. 20	
	17	Si: Procede de acuerdo a la actividad 8 del Procedimiento No. 9 Procedimiento para la navegación del paciente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

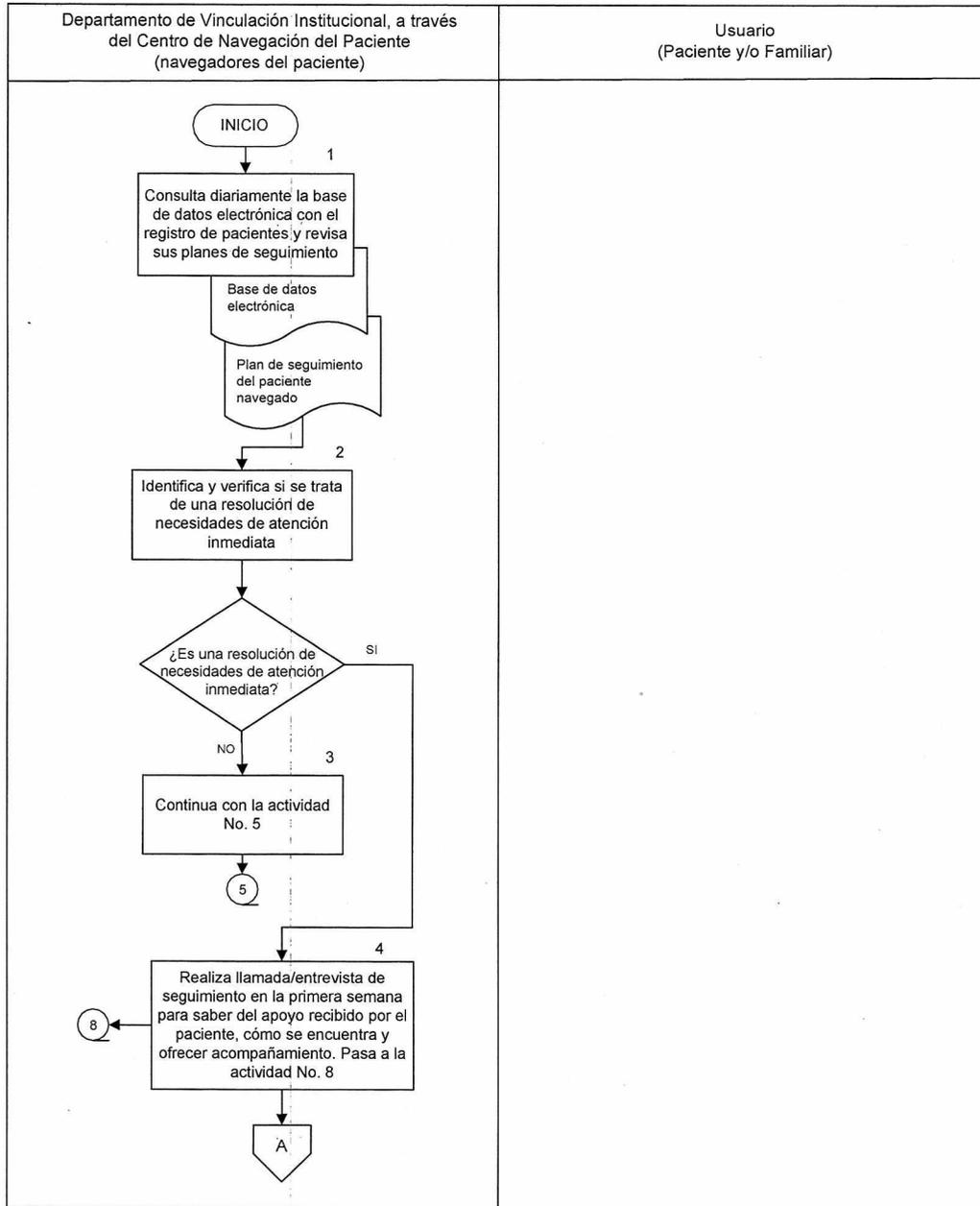
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 8
			DE: 19

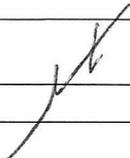
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Vinculación Institucional, a través del Centro de Navegación del Paciente (navegadores del paciente)	18	Actualiza en la base de datos electrónica la nueva necesidad y/o barrera para su seguimiento de acuerdo con las políticas y determina el nuevo Plan de Seguimiento.	
	19	Agenda llamada/entrevista y/o da por concluido el seguimiento de acuerdo con las políticas y el Plan de seguimiento del paciente navegado. Regresa a la actividad No. 1	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos electrónica - Anexo 1. Plan de seguimiento del paciente navegado
	20	Actualiza y registra en la base de datos electrónica la resolución de la necesidad y/o el estatus del paciente. TERMINA	

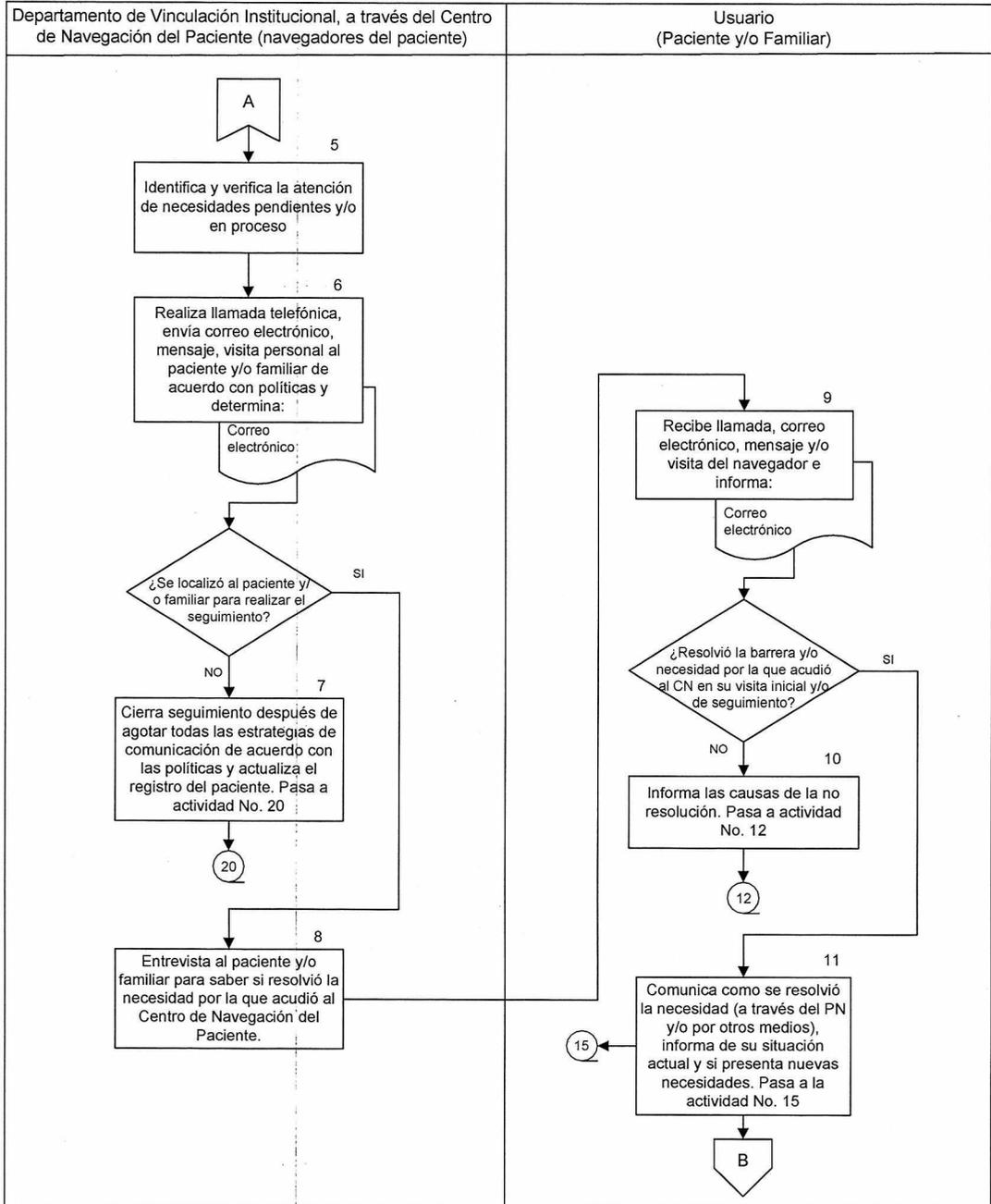
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

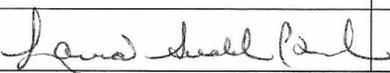
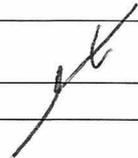
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 9 DE: 19

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

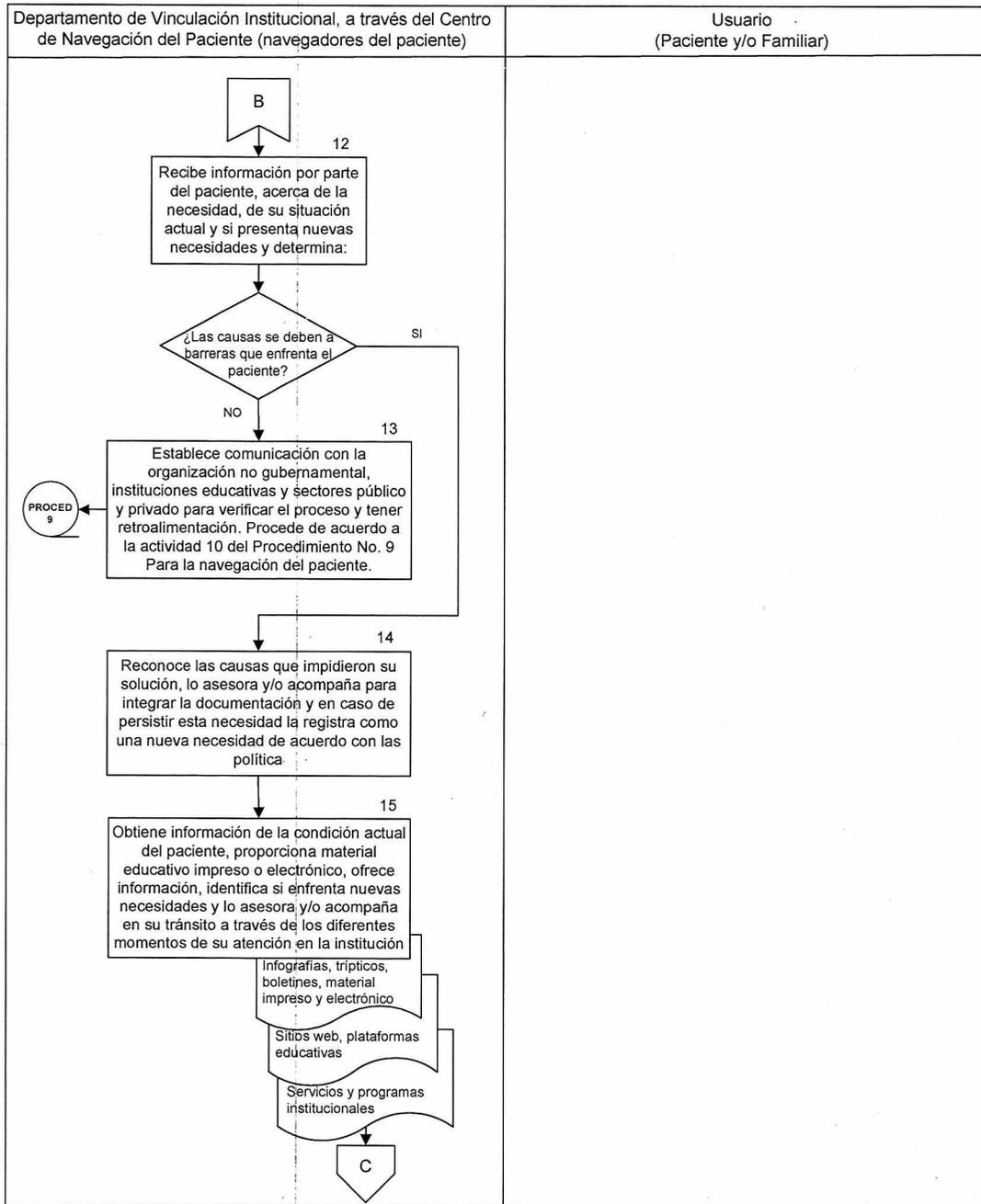


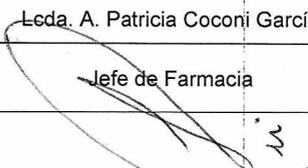
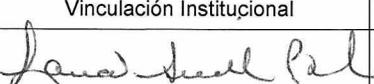
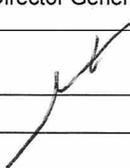
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

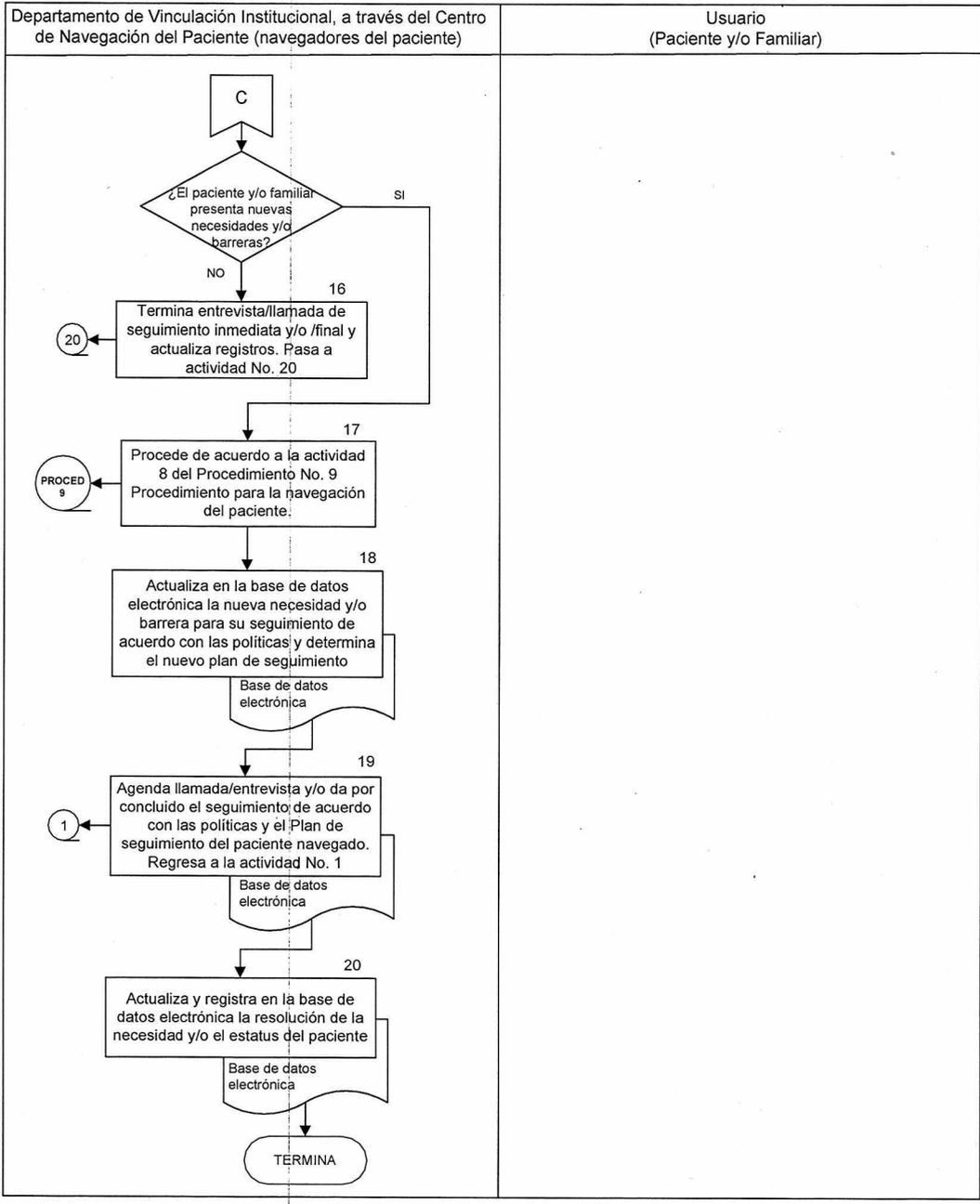


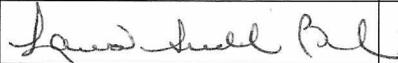
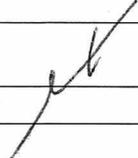
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Leda A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		HOJA: 11
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		DE: 19



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Leda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 13
			DE: 19

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
Código de Conducta del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud vigente.	N/P
Manual de Organización del Departamento de Vinculación Institucional.	M.O./DVII/100-01
Manual de Procedimientos del Departamento de Vinculación Institucional.	N/P

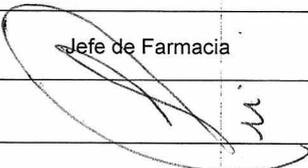
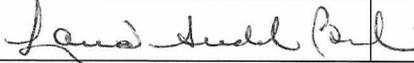
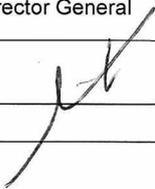
7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Base de datos electrónica de usuarios	5 años	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente – Navegadores)	No aplica
Plan de seguimiento del paciente navegado	5 años	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente – Navegadores)	No aplica
Directorio de recursos y programas disponibles del Programa de Navegación del Paciente (PNP)	5 años	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente – Navegadores)	No Aplica

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

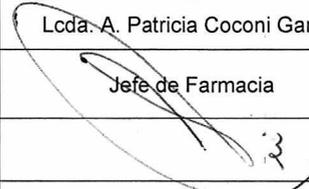
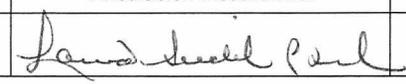
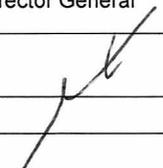
8.1 Apoyo: Favor o ayuda que se ofrece en determinada situación de necesidad a un paciente y familiar para conseguir un recurso.

8.2 Barrera: Situación que impide o dificulta una atención de salud oportuna, equitativa y de calidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo- puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 14
			DE: 19

- 8.3 Base de Datos:** Colección de datos organizados y estructurados según un determinado modelo de información definido para el registro y seguimiento de los usuarios del PNP.
- 8.4 Cáncer:** Nombre que se da a las enfermedades en las que hay células anormales que se multiplican sin control y pueden invadir los tejidos cercanos.
- 8.5 CN:** Centro de Navegación del Paciente.
- 8.6 Directorio de recursos y programas:** Lista impresa y/o en medio electrónico de organizaciones, instituciones públicas y privadas que ofrecen servicios de apoyo para pacientes con cáncer y familiares.
- 8.7 Familiar:** Persona relacionada con el paciente por lazos sanguíneos y políticos.
- 8.8 INCan:** Instituto Nacional de Cancerología.
- 8.9 Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI):** Organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado en la Secretaría de Salud. Tiene por objeto proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social.
- 8.10 Navegador del paciente:** Profesional de la salud que se enfoca en las necesidades del paciente. Ayuda a guiar al paciente a través del sistema de atención médica y trabaja para superar los obstáculos que impiden que el paciente reciba la atención y el tratamiento que requieren.
- 8.11 Necesidad:** Carencia que presenta el paciente y/o familiar para recibir atención médica de calidad.
- 8.12 Paciente:** Persona que sufre de cáncer y requiere asistencia médica y, está sometida a cuidados profesionales para la mejoría de su salud.
- 8.13 Paciente perdido:** Término usado por los NP, para referirse a un paciente que después de haber agotado todas las estrategias de comunicación, no es posible localizarlo.
- 8.14 Plan de Seguimiento:** Conjunto de actividades y acciones propuestas por un navegador para resolver una necesidad y/o barrera de un paciente.
- 8.15 PNP:** Programa de Navegación del Paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 15 DE: 19

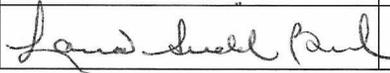
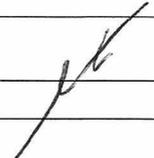
- 8.16 Programa de Navegación del Paciente del INCan** Intervención de prestación de servicios basados en la comunidad diseñada para promover el acceso al diagnóstico y el tratamiento oportunos del cáncer al eliminar las barreras para la atención. Instituido en el INCan en el 2007 con el apoyo de la Asociación Americana del Cáncer.
- 8.17 Registro:** Acción de escribir en un registro el nombre de alguien o de algo.
- 8.18 Seguimiento:** Dar continuidad a un trámite o solicitud de una barrera y/o necesidad, que incluye apoyo continuo, educación, comunicación, acompañamiento y coordinación con el equipo multidisciplinario de atención del cáncer.
- 8.19 Situación:** Etapa o estado en que se encuentra una necesidad o proceso.
- 8.20 Usuario:** Paciente y/o familiar que solicita los servicios del CN.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
2	Mayo 2021	Modificación de políticas, actividades y formatos de acuerdo a la operación actual.

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Anexo 1. Plan de seguimiento del paciente navegado

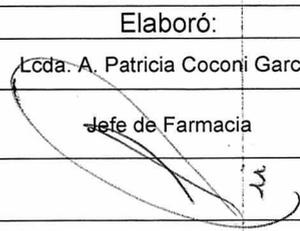
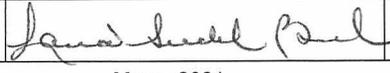
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Leda A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		HOJA: 16
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		DE: 19

Plan de seguimiento del paciente navegado

Este formato deberá seguirse y ser requisitado por el navegador para realizar el seguimiento de los pacientes y/o familiares que acuden al Centro de Navegación. Los navegadores deberán recopilar la siguiente información:

DATOS GENERALES								
Nombre completo del Paciente: _____						Número de Expediente: _____		
Nombre completo del Familiar: _____								
Fecha de solicitud inicial al Centro de Navegación: DD/MM/AA								
Necesidad y/o Barrera inicial: _____								
Seguimiento							Se localizó al paciente	
Semana	Mes	Fecha	Telefónico	e-mail	Mensaje	Presencial	Si	No
Paciente Perdido:						() Si		() No
Fecha en que se dio por perdido:						DD/MM/AA		
Se resolvió la necesidad y/o barrera						() Si		() No
INDICAR COMO SE RESOLVIO:								
<input type="checkbox"/> PN			<input type="checkbox"/> Otra					
<input type="checkbox"/> Red de apoyo familiares, amigos, etc.			<input type="checkbox"/> Otra					
DE NO HABERSE RESUELTO LA NECESIDAD, INDICAR LA CAUSA:								
Atribuible a barreras que enfrenta el paciente y/o familiar:			<input type="checkbox"/> Falta de integración de la documentación requerida					
			<input type="checkbox"/> Poca comprensión de lo solicitado					
			<input type="checkbox"/> No pudo acudir por falta de recursos					
			<input type="checkbox"/> Otra					
Atribuible a la organización, institución, programa público o privado seleccionado para apoyar al paciente:			<input type="checkbox"/> Terminó del programa y/o recursos					
			<input type="checkbox"/> No presentó documentación completa					
			<input type="checkbox"/> Paciente y/o Familiar no acudió en la fecha convenida					
			<input type="checkbox"/> Otra					
<input type="checkbox"/> Otra								

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

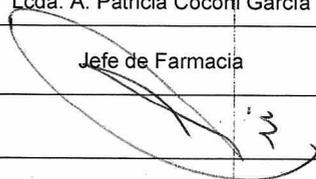
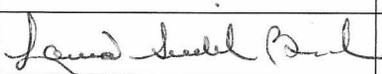
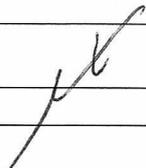
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		HOJA: 17
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		DE: 19

NUEVAS NECESIDADES PRESENTADAS EN EL SEGUIMIENTO:

<input type="checkbox"/> Medicamentos. Especifique: _____	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Materiales médicos, de curación y dispositivos. Especifique: _____	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Accesorios oncológicos. Especifique: _____	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Apoyo emocional.	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Acceso a otras instituciones o servicios. Especifique: _____	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Alojamiento.	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Transporte.	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Información. Especifique: _____	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Educación. Especifique: _____	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Acompañamiento para realizar trámites, citas, etc.	<input type="checkbox"/> Otra _____

Barreras identificadas (POR EL NAVEGADOR, agregar las que considere necesarias):

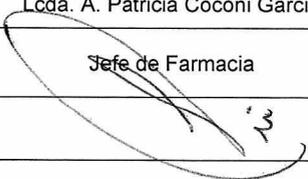
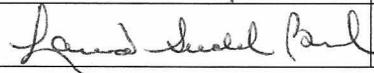
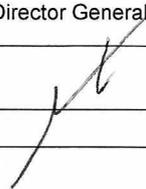
Tipo de Barrera	Situación	Acción para resolverla
Geográficas	<input type="checkbox"/> Zona rural con dificultad de acceso <input type="checkbox"/> Transportación hacia la institución <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____ <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____	_____ _____ _____ _____
Culturales	<input type="checkbox"/> Creencias en conflicto con tratamiento <input type="checkbox"/> Creencias en conflicto con equipo multidisciplinario <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____ <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____	_____ _____ _____ _____
Socioeconómicas	<input type="checkbox"/> Falta de incorporación al INSABI <input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Problemas económicos en general <input type="checkbox"/> Dependientes económicos <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____ <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____	_____ _____ _____ _____ _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo- puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		HOJA: 18
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		DE: 19

Sistema	<input type="checkbox"/> Dificultad para programar citas <input type="checkbox"/> Largos tiempos de espera para citas <input type="checkbox"/> Falta de abasto de medicamentos o materiales <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____ <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Comunicación	<input type="checkbox"/> Analfabetismo <input type="checkbox"/> Baja alfabetización en salud <input type="checkbox"/> Dificultad para comprender indicaciones <input type="checkbox"/> Dificultad para comprender tratamientos y procedimientos <input type="checkbox"/> Lengua distinta al español <input type="checkbox"/> Dificultad para realizar trámites y llenar papeles <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____ <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Sociales	<input type="checkbox"/> Falta de apoyo familiar <input type="checkbox"/> Falta de comunicación y organización familiar <input type="checkbox"/> Decisiones tomadas unipersonalmente <input type="checkbox"/> Dificultad para afrontar el estrés	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Racismo/ discriminación	<input type="checkbox"/> Exclusión social <input type="checkbox"/> Abandono <input type="checkbox"/> Estigma o discriminación <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____ <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Emocionales	<input type="checkbox"/> Desconfianza ante el sistema de salud y el equipo multidisciplinario <input type="checkbox"/> Dificultades de afrontamiento <input type="checkbox"/> Ansiedad o miedo ante procedimientos <input type="checkbox"/> Temores sobre el fin de la vida <input type="checkbox"/> Trastornos mentales comórbidos <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____ <input type="checkbox"/> Otra, especifique: _____	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

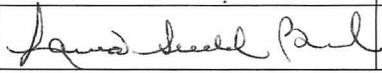
Plan de Seguimiento (Describa las acciones y actividades que realizará el NP para atender las necesidades y barreras:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 1
	Departamento de Vinculación Institucional (Centro de Navegación del Paciente)		
	10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados		HOJA: 19 DE: 19

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Se agenda cita de seguimiento	() Si	() No
Fecha de seguimiento:	DD/MM/AA	Horario: 00:00 am 00:00 pm
Se refiere al paciente y/o familiar a otro programa, centro o servicio:	() Si	() No
Marcar el centro, programa o servicio:		
<input type="checkbox"/> Centro de Apoyo para la Atención Integral (CAAI)	<input type="checkbox"/> Programa de cáncer de próstata (OPUS)	
<input type="checkbox"/> Centro de educación para pacientes y familiares	<input type="checkbox"/> Programa de cáncer de ovario (CaOVA)	
<input type="checkbox"/> Centro de investigación en prevención (Cin)	<input type="checkbox"/> Programa de detección y atención de cáncer cervicouterino (MICAELA)	
<input type="checkbox"/> Centro de Rehabilitación Oncológica	<input type="checkbox"/> Programa cáncer de mama Post-mastectomía	
<input type="checkbox"/> Centro telefónico de apoyo psicosocial	<input type="checkbox"/> Programa de prevención y detección oportuna de cáncer colorrectal (FIT)	
<input type="checkbox"/> Clínica de cáncer hereditario	<input type="checkbox"/> Servicio de Psicooncología	
<input type="checkbox"/> Oncoimagen	<input type="checkbox"/> Sitio web www.infocancer.org.mx	
<input type="checkbox"/> Plataforma educativa INCan Cuida Más	<input type="checkbox"/> Otro	
<input type="checkbox"/> Programa de desarrollo de habilidades para cuidadores primarios de pacientes oncológicos	<input type="checkbox"/> Otro	
Nombre y firma del navegador que realizó el seguimiento: _____		
Fecha: DD/MM/AA		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. A. Patricia Coconi García	Dra. Laura Suchil Bernal	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe de Farmacia	Jefa del Departamento de Vinculación Institucional	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo, 2021		