



Gobierno de
México



Expediente Clínico Electrónico

Guía
Perfil Médico Especialista en
Consulta Externa

**INICIAR
PRESENTACIÓN**





AGENDA



ATENCIÓN INTEGRAL



AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
Y TRATAMIENTO



FORMATOS



RESULTADOS

ANTERIOR

SIGUIENTE





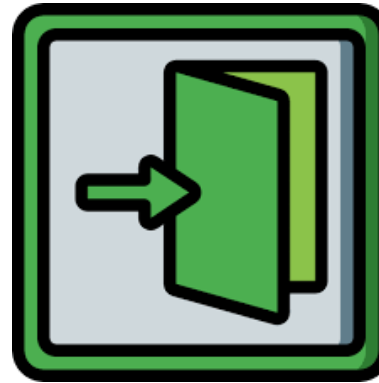
[PORTADA](#)



[FINALIZAR ATENCIÓN](#)



[ADMINISTRATIVO](#)



[SALIR](#)

[ANTERIOR](#)





Selecciona el tema que deseas consultar

- Generar nueva cita.
- Consultar cita.
- Consultar cita por paciente.
- Cancelar cita.

[SIGUIENTE](#)

[MENÚ
PRINCIPAL](#)



Nueva Cita

1. Accede al menú “Agenda” y elige la opción “Nueva cita”.
2. En el apartado “Búsqueda del paciente” ingresa la CURP o el NSS a diez dígitos.
3. Da clic en “Buscar”.
4. Selecciona al paciente de los resultados de la búsqueda.

Si el paciente no cuenta con un NSS vinculado a la CURP, se le asignará uno.
Al buscar por NSS, se desplegará todo el núcleo familiar relacionado con dicho número.

The screenshot displays the IMSS ECE (Examen Clínico Especial) interface. At the top, a header bar shows user information: Usuario: FILADELFO GARCIA AGUILAR, Consultorio: Med_Interna_01, Turno: Matutino, and Delegación: México Poniente - MSS Bienestar. Below this, a navigation menu includes options like Administrativo, Agenda, and Portafolio. The 'Agenda' menu is open, showing options: Nueva cita, Consulta de citas, Consulta de citas por paciente, and Cancelación de cita. The 'Nueva cita' option is highlighted. Below the menu, a search form is visible with fields for NSS/CURP (containing PAAR000709HDFLCNA5), Nombre, Apellido paterno, and Apellido materno. A 'Buscar' button is located below the search fields. To the right, a section titled 'Agenda de citas' shows a table of appointments for Viernes, 15 de Agosto de 2025. The table has columns for Nombre, NSS, and A. médico. The first entry is RANDY ALDAHIR PLATA ACOSTA with NSS 0100000016 and A. médico 1M2000ES. Below this, a section titled 'Pacientes no vigentes Bienestar' shows a table of non-active patients for the same date. The table has columns for Nombre, NSS, and Origen. The first entry is RANDY ALDAHIR PLATA ACOSTA with NSS 1080582707 and Origen Bienestar. The second entry is RANDY ALDAHIR PLATA ACOSTA with NSS 4295710325 and Origen Bienestar. Red circles and numbers 1 through 4 are overlaid on the interface to indicate the steps: 1 points to the 'Agenda' menu, 2 points to the 'NSS/CURP' field, 3 points to the 'Buscar' button, and 4 points to the 'Agenda de citas' table.

Usuario: FILADELFO GARCIA AGUILAR
Consultorio: Med_Interna_01
Turno: Matutino
Delegación: México Poniente - MSS Bienestar

Perfil: Médico Especialista
Tipo de asignación: Consulta externa
Viernes, 15 de Agosto del 2025 01:53 PM
Unidad médica: HR AMANALCO

Administrativo | **Agenda** | Portafolio | Atención integral | Auxiliares de Dx. y Tx. | Formatos | Recordos | Finalizar atención

Actualizar datos | Nueva cita | Consulta de citas | Consulta de citas por paciente | Cancelación de cita

Búsqueda del paciente

NSS/CURP: PAAR000709HDFLCNA5 ☐ Se ignora

Nombre:
Apellido paterno:
Apellido materno:

Buscar

Agenda de citas

Viernes, 15 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	A. médico
RANDY ALDAHIR PLATA ACOSTA	0100000016	1M2000ES

Pacientes no vigentes Bienestar

Viernes, 15 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	Origen
RANDY ALDAHIR PLATA ACOSTA	1080582707	Bienestar
RANDY ALDAHIR PLATA ACOSTA	4295710325	Bienestar

ANTERIOR

SIGUIENTE

Nueva Cita

5. En el apartado “Datos de la cita” selecciona:

- Primera consulta.
- Tipo de cita.
- Servicio.
- Turno.
- Consultorio.
- Médico.
- Fecha 4-30-8.
- Modalidad de cita.

6. En el apartado “Calendario” selecciona:

- Fecha.
- Horas.
- Minutos.

7. Da clic en “Aceptar”.

Para registrar pacientes sin cita previa, active la casilla “Autorizar”, el sistema asignará automáticamente la fecha y hora.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

5

Datos de la cita

Unidad: HR AMANALCO
Dirección: Presidente Gervasio No. 400 entre Camillo Puerto Col. Coyoacán

(*) Primera consulta: ☐ Si ☐ No

Tipo de cita: ☒ Individual ☐ Grupal

(*) Servicio: Medicina Interna ▼

(*) Turno: Matutino ▼

(*) Consultorio: Med_Interna_01 ▼

(*) Médico: FILADELFO GARCIA AGUILAR ▼

Fecha 4-30-8: Concertada: ☐

(*) Modalidad de cita: ☐ Presencial ☐ A distancia

Calendario

(*) Calendario

<< < agosto, 2025 > >>

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

15/08/2025 Limpiar Hoy

Autorizar: ☐

Horas: Hrs ▼ Minutos: Min ▼

Aceptar

[Nueva cita](#) [Nueva cita Paciente](#)

6

7

ANTERIOR

SIGUIENTE

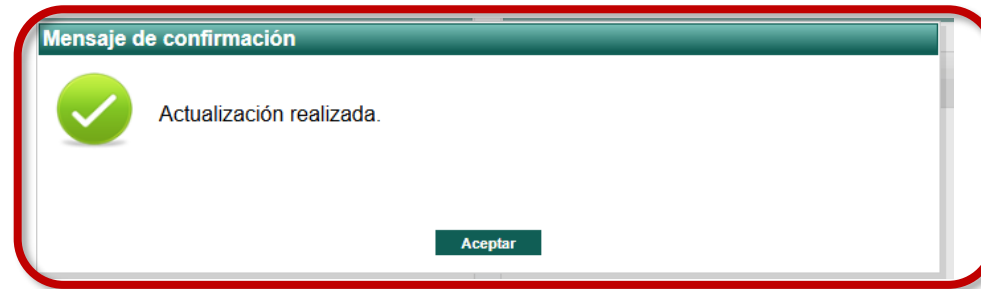
Nueva Cita

8. ECE muestra el mensaje de “Actualización realizada” al guardar la información.
9. Los pacientes registrados se mostrarán en el apartado de “Pacientes citados” en orden ascendente.
10. Los pacientes registrados como “Autorizados” se mostrarán en el apartado de “Citas autorizadas” en orden ascendente.

Si falta algún dato obligatorio, se mostrará un mensaje indicando cuál es el faltante.



8



9

Pacientes citados				
Lunes, 18 de Agosto de 2025				
	Hora	Nombre	MC	Estatus
1	11:00 AM	FRANCISCO ROBLES JUAREZ	P	A
«« « » »»				

10

Citas autorizadas				
	Hora	Nombre	MC	Estatus
NO EXISTEN DATOS				

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Consulta de citas

1. Accede al menú “Agenda” y elige la opción “Consulta de citas”.
2. En el apartado “Consultar cita” se muestra el Servicio, Turno y Consultorio configurado.
3. Por defecto, en la sección “Calendario” se mostrará el día actual.
4. En la sección “Pacientes citados” se presenta la lista de pacientes registrados, dividida en “Pacientes citados” y “Citas Autorizadas”.

El médico suplente del consultorio debe seleccionar el Servicio, Turno, Consultorio y día en el calendario.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

1 Agenda

2 Consultar cita

3 Calendario

4 Pacientes citados

Usuario: FILADELFO GARCIA AGUILAR
Consultorio: Med_Interna_01
Turno: Matutino
Delegación: México Poniente - IMSS Bienestar

Perfil: Médico Especialista
Tipo de asignación: Consulta externa
Unidad médica: HR AMANALCO

Viernes, 15 de Agosto del 2025 01:46 PM

Adm. Nuevo
Actualizar datos

Agenda
Portada
Atención integral
Auxiliares de Dx. y Tx.
Formatos
Res.
Finalizar atención

Nueva cita
Consulta de citas
Consulta de citas por paciente
Cancelación de cita

Servicio: Medicina Interna
Turno: Matutino
Consultorio: Med_Interna_01
Médico: FILADELFO GARCIA AGUILAR

Calendario

Viernes, 15 de Agosto de 2025

	Hora	Nombre	MC	Estatus	Elegir
1	01:45 PM	MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ	P	A	✓

Citas autorizadas

	Hora	Nombre	MC	Estatus	Elegir
NO EXISTEN DATOS					

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Consulta de citas por paciente

1. Accede al menú “Agenda” y elige la opción “Consulta de citas por paciente”.
2. En el apartado “Búsqueda del paciente” introduce la CURP* o el NSS** a diez dígitos.
3. Da clic en “Buscar”.
4. Selecciona al paciente dando clic en su nombre.
5. Dentro del apartado “Agenda de citas”, da clic en la fecha que deseada para ver el detalle.
6. En la sección “Datos de la cita” se muestran los detalles de la cita, así como las opciones para Cancelar, Modificar y Actualizar la información del paciente.

Solo se muestran pacientes con CURP registradas en el IMSS.
Al realizar una búsqueda por NSS, se mostrará todo el núcleo familiar relacionado con ese número.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows the IMSS patient appointment system interface. The top navigation bar includes: Administrativo, Agenda, Portada, Atención integral, Auxiliares de Dx. y Tx., Formatos, Resultados, and Finalizar atención. The 'Agenda' menu is open, showing options: Nueva cita, Consulta de citas, Consulta de citas por paciente (highlighted with a red circle and number 1), and Cancelación de cita. The 'Búsqueda del paciente' section has input fields for NSS/CURP (VASP490521MDFZNT04), Nombre, Apellido paterno, and Apellido materno. A 'Buscar' button is highlighted with a red circle and number 3. The 'Agenda de citas' section shows the date 'Viernes, 15 de Agosto de 2025' and a table with columns: Nombre, NSS, and A. médico. The table contains one row: MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ, 0100490048, Bienestar. The 'Pacientes no vigentes Bienestar' section shows the same date and a table with columns: Nombre, NSS, and Origen. The table contains one row: MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ, 0100490048, Bienestar. The 'Datos del paciente' section shows: Nombre: MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ, NSS: 0100490048, CURP: VASP490521MDFZNT04, Edad: 76 años 2 meses, Sexo: Femenino. The 'Agenda de citas' section shows the date 'Viernes, 15 de Agosto de 2025' and a table with columns: Fecha, Hora, and Estatus. The table contains one row: 22/08/2025, 08:00 AM, A. The 'Datos de la cita' section shows: Unidad: HR AMANALCO, Servicio: Medicina Interna, Consultorio: Med_Interna_01, Médico: 7930755.FILADELFO GARCIA AGUILAR, Fecha: 22/08/2025, Hora: 08:00 AM, Primera vez: Si. At the bottom, there are buttons: ANTERIOR, SIGUIENTE, and MENÚ PRINCIPAL.

Administrativo Agenda Portada Atención integral Auxiliares de Dx. y Tx. Formatos Resultados Finalizar atención

1 Nueva cita
Consulta de citas
Consulta de citas por paciente
Cancelación de cita

2 Búsqueda del paciente

NSS/CURP: VASP490521MDFZNT04 Se ignora

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

3 Buscar

4

Agenda de citas

Viernes, 15 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	A. médico
NO EXISTEN DATOS		

Pacientes no vigentes Bienestar

Viernes, 15 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	Origen
MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ	0100490048	Bienestar

Datos del paciente

Nombre: MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ
NSS: 0100490048
CURP: VASP490521MDFZNT04
Edad: 76 años 2 meses
Sexo: Femenino

Agenda de citas

Viernes, 15 de Agosto de 2025

Fecha	Hora	Estatus
22/08/2025	08:00 AM	A

Imprimir

5 Estatus: A: Agendada O: Confirmada

Datos de la cita

Unidad: HR AMANALCO
Servicio: Medicina Interna
Consultorio: Med_Interna_01
Médico: 7930755.FILADELFO GARCIA AGUILAR
Fecha: 22/08/2025
Hora: 08:00 AM
Primera vez: Si

6 Cancelar Modificar Cita Actualizar datos del paciente

ANTERIOR SIGUIENTE MENÚ PRINCIPAL

Cancelación de cita

1. Accede al menú “Agenda” y elige la opción “Cancelación de cita”.
2. En el apartado “Búsqueda del paciente” introduce la CURP* o el NSS** a diez dígitos.
3. Da clic en “Buscar”.
4. Selecciona al paciente haciendo clic en su nombre.
5. En el apartado “Agenda de citas” da clic sobre la fecha de la cita a cancelar
6. En el apartado de “Datos de la cita” se muestra el detalle de la cita, mostrando la función de Cancelar.

Solo se muestran pacientes con CURP registradas en el IMSS.
Al realizar una búsqueda por NSS, se mostrará todo el núcleo familiar relacionado con ese número.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot displays the IMSS web application interface with the following elements highlighted by red boxes and numbers:

- 1:** The 'Agenda' menu in the top navigation bar.
- 2:** The 'Búsqueda del paciente' section where the CURP 'VASP490521MDFZNT04' is entered.
- 3:** The 'Buscar' button.
- 4:** The 'Pacientes no vigentes Bienestar' table, where the patient 'MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ' is selected.
- 5:** The 'Agenda de citas' table, where the appointment date '22/08/2025' is selected.
- 6:** The 'Datos de la cita' section, which shows the appointment details and a 'Cancelar' link.

Datos del paciente:

Nombre: MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ
NSS: 0100490048
CURP: VASP490521MDFZNT04
Edad: 76 años
Sexo: Femenino

Datos de la cita:

Unidad: HR AMANALCO
Servicio: Medicina Interna
Consultorio: Med_Interna_01
Médico: 7930755, FILADELFO GARCIA AGUILAR
Fecha: 22/08/2025
Hora: 08:00 AM
Primera vez: Si

[Cancelar](#)

Agenda de citas:

Viernes, 15 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	A. médico
NO EXISTEN DATOS		

Pacientes no vigentes Bienestar:

Viernes, 15 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	Origen
MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ	0100490048	Bienestar

Agenda de citas:

Viernes, 15 de Agosto de 2025

Fecha	Hora	Estatus
22/08/2025	08:00 AM	A

Estatus: A: Agendada O: Confirmada

ANTERIOR **SIGUIENTE**

Cancelación de cita

7. En la sección, elige:
 - Nombre de la persona que solicita la cancelación.
 - Motivo.
8. Da clic en “Aceptar”.
9. ECE muestra el mensaje “Actualización realizada” al guardar los datos.
10. La cita cancelada se deja de mostrar.

Si falta algún dato obligatorio, se mostrará un mensaje indicando cuál es el faltante.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

7

(*)Nombre de quien solicita la cancelación: ☒ Paciente ☐ Unidad
MARIA PATRICIA VAZQUEZ SANCHEZ

(*)Motivo: El paciente se encuentra hospitalizado

8

Aceptar [Nueva cancelación](#)

9

Mensaje de confirmación

✓ Actualización realizada.

Aceptar

Agenda de citas

Viernes, 15 de Agosto de 2025

Fecha	Hora	Estatus
NO EXISTEN DATOS		

«« « » »»

10

Estatus: A: Agendada O: Confirmada

ANTERIOR

MENÚ
PRINCIPAL



Selecciona el tema que deseas consultar

- Registrar nota médica.
- Registrar historia clínica.

[SIGUIENTE](#)

[MENÚ
PRINCIPAL](#)



Nota médica

1. En “Consulta de citas”, da clic en la paloma verde del paciente a consultar.
2. En la sección “Documento de identificación” elige del catálogo la identificación.
3. En la sección “Datos contacto” ingresa lo siguiente:
 - Teléfono fijo.
 - Teléfono celular
 - Correo electrónico.
4. Da clic en “Aceptar”.
5. ECE muestra el mensaje de “Actualización realizada” al guardar la información.
6. Dirígete al menú “Atención integral” y da clic en “Nota Médica”.

Si falta algún dato obligatorio, se mostrará un mensaje indicando cuál es el faltante.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Pacientes citados

Lunes, 18 de Agosto de 2025

	Hora	Nombre	MC	Estatus	Elegir
1	11:00 AM	FRANCISCO ROBLES JUAREZ	P	A	

Documentos de identificación

(*) Identificación :

Datos Contacto

Datos registrados en el Módulo de Gestión de Derechohabientes (MGD):

Actualización de Datos de Contacto:

Teléfono fijo:

Teléfono celular:

Correo electrónico:

Aceptar

El Instituto Mexicano del Seguro Social con domicilio en Av. Paseo de la Reforma # 478, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc en la Ciudad de México, le recuerda que utilizará sus datos personales recabados para fines Institucionales, los cuales se encuentran protegidos de los artículos 21 al 28 de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Particulares".

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer invitamos a conocerlo en nuestro portal web www.imss.gob.mx

Mensaje de confirmación

Actualización realizada.

Aceptar

ECE

Usuario: FILADELFO GARCIA A. Consultorio: Med_Interna_0

Perfil: Médico Especialista Tipo de asignación: Consulta externa

Lunes, 10 de Agosto del 2025 12:31 PM

Agenda Portada

Atención integral Auxiliares de Dx. y Tc.

Atención médica Nota médica

Historia Clínica

ANTERIOR

SIGUIENTE

Nota médica

7. En la pestaña “Resumen clínico”, ingresa los siguientes datos:
 - Interrogatorio.
 - Exploración física.
8. Da clic en “Signos vitales” e ingresa los siguientes datos:
 - Peso.
 - Talla.
 - TA sistólica.
 - TA diastólica.
 - Frecuencia cardíaca.
 - Frecuencia respiratoria.
 - Temperatura.
 - Saturación de oxígeno.
 - Aceptar.
9. Da clic en “Aceptar”
10. ECE muestra el mensaje de “Actualización realizada” al guardar la información.

Los signos vitales estarán previamente cargados si Enfermería los registró
Si falta algún dato obligatorio, se mostrará un mensaje indicando cuál es el faltante.

El diagrama muestra la interfaz de usuario de un sistema de salud, con los siguientes elementos y flujos:

- Logo y Encabezado:** Instituto Mexicano del Seguro Social, Seguridad y Solidaridad Social.
- Panel de Navegación:** Incluye pestañas como "Resumen clínico" y "Diagnóstico".
- Flujo de Interacción:**
 - Interrogatorio:** Seleccionar la pestaña "Resumen clínico" y hacer clic en "Interrogatorio" (marcado con el número 7).
 - Signos vitales:** Hacer clic en "Signos vitales" (marcado con el número 8) para ingresar datos como peso, talla, presión arterial, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria, temperatura y saturación de oxígeno.
 - Exploración física:** Hacer clic en "Exploración física" (marcado con el número 9) para ingresar los hallazgos de la exploración.
 - Confirmación:** Hacer clic en "Aceptar" (marcado con el número 10) para guardar la información.
- Botones de Navegación:** "ANTERIOR" y "SIGUIENTE" al final del flujo.

Nota médica

11. En la pestaña “Diagnóstico”, ingresa los datos:
 - Diagnóstico (Por CIE 10 o Frecuente).
 - Diagnóstico de.
 - Tipo de diagnóstico.
 - Complemento de Dx.
 - Agregar.
12. En la sección “Ocupación” ingresa:
 - Ocupación.
13. En la sección “Accidentes y lesiones” ingresa los datos:
 - “Descripción del lugar” y elija del catálogo la “Descripción lugar del accidente”.
 - O selecciona “Otros”, y a texto registra la “Descripción lugar del accidente”.

Al elegir CIE 10, se debe escribir una palabra relacionada al diagnóstico. y dar clic en Buscar.
En frecuentes se muestra los diagnósticos más usados.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows a web application for medical records. It has three main sections highlighted with red boxes and numbered 11, 12, and 13.

Section 11: Diagnóstico
This section is titled "Diagnóstico" and contains the following fields:

- ☒ Dx frecuentes
- ☐ Diagnóstico CIE10
- Diagnóstico de: ☐ Primera vez, ☐ Subsecuente
- Tipo de diagnóstico: ☐ Principal, ☐ Secundario
- Seleccione --- (dropdown menu)
- Complemento de dx (text input field)
- Agregar (button)

Section 12: Ocupación
This section is titled "Ocupación" and contains the following fields:

- (*) Ocupación: (text input field)
- Buscar (button)

Section 13: Accidentes y lesiones
This section is titled "Accidentes y lesiones" and contains the following fields:

- ☒ Descripción del lugar, ☐ Otros
- Descripción lugar del accidente: --- Seleccione --- (dropdown menu)

ANTERIOR

SIGUIENTE

Nota médica

14. En la sección de “Tratamiento”, ingresa los siguientes datos:
 - Procedimiento (Por Frecuentes o Procedimientos CIE 9 MC).
 - Tipo de procedimiento.
 - Agregar.
15. Registra “Indicaciones higiénico-dietéticas”
16. Da clic en “Aceptar”
17. ECE muestra el mensaje de “Actualización realizada” al guardar la información.
18. En la parte superior se muestra el ícono de “Imprimir”

Al elegir CIE 9, se debe escribir una palabra relacionada al procedimiento. y dar clic en Buscar. En frecuentes se muestra los diagnósticos más usado



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows the 'Tratamiento' (Treatment) section of a medical note system. It includes a form for entering procedure details, a table for 'Indicaciones higiénico-dietéticas' (Hygienic-dietetic indications), and a confirmation message. The interface is annotated with red circles and numbers 14 through 18, corresponding to the steps in the list on the left.

14 Form fields for procedure entry:

- ☒ Frecuentes
- ☐ Procedimientos CIE 9 MC
- Tipo de procedimiento: ☐ Principal, ☐ Secundario
- Seleccione --- (dropdown menu)
- Cita consultorio especialidad (text field)
- Agregar (button)

15 Table header:

Procedimiento	Tipo de procedimiento	Cita consultorio procedimientos
---------------	-----------------------	---------------------------------

16 Aceptar (button)

17 Mensaje de confirmación:

Actualización realizada.

Aceptar (button)

18 Imprimir (button)

ANTERIOR

SIGUIENTE

Nota médica

19. Si el diagnóstico registrado está relacionado a diabetes, el sistema solicita llenar lo siguiente:

- Parámetro de control.

20. Si el diagnóstico registrado está relacionado a cáncer, el sistema solicita llenar lo siguiente:

- Clasificación del tumor.
- Tratamiento (s)
- Seguimiento

Ningún campo es obligatorio.

Los datos ingresados no se mostrarán en la versión impresa.



Parámetros de control

Fecha último resultado de hemoglobina glicosilada (HbA1C):

Último resultado hemoglobina glicosilada (HbA1C): %

Ocupación

19

Clasificación del tumor

Fecha de diagnóstico clínico:

Tipo cáncer histopatológico:

Método de diagnóstico:

Fecha de diagnóstico histopatológico:

Clasificación T:

Biopsia
☐ Si ☐ No

Comportamiento:

Clasificación N:

Fecha de mastografía:

Biopsia RADS:

Etapla clínica:

Clasificación M:

Tratamientos(s)

Tipo de tratamiento:
☐ Quirúrgico ☐ Radioterapia ☐ Sistemico

Finalidad del tratamiento:

Fecha de cirugía:

Fecha de inicio de RT:

Fecha de inicio de QT:

Seguimiento

Estado actual:

Supervivencia global:

20

ANTERIOR

MENÚ
PRINCIPAL

Historia clínica

1. En “Consulta de citas”, da clic en la paloma verde del paciente a consultar.
2. En “Documento de identificación” elige del catálogo la identificación.
3. En la sección “Datos contacto” ingresa lo siguiente:
 - Teléfono fijo.
 - Teléfono celular
 - Correo electrónico.
4. Da clic en “Aceptar”.
5. ECE muestra el mensaje de “Actualización realizada” al guardar la información.

Si falta algún dato obligatorio, se mostrará un mensaje indicando cuál es el faltante.

El diagrama de flujo ilustra los pasos para actualizar los datos de contacto de un paciente en el sistema ECE:

- Pacientes citados:** Se muestra una lista de pacientes con columnas para Hora, Nombre, MC, Estatus y una columna 'Elegir' con una paloma verde. El paciente seleccionado es FRANCISCO ROBLES JUAREZ.
- Documento de identificación:** Se selecciona la identificación del paciente (Cédula profesional).
- Datos Contacto:** Se ingresan los datos de contacto (Teléfono fijo, Teléfono celular, Correo electrónico).
- Aceptar:** Se hace clic en el botón 'Aceptar' para guardar la información.
- Mensaje de confirmación:** Se muestra un mensaje de confirmación 'Actualización realizada.' con un botón 'Aceptar'.

Logo del INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL.

ANTERIOR

SIGUIENTE



Historia clínica

6. Dirígete al menú “Atención integral” da clic en alguna de las siguientes opciones:

- Antecedentes heredo-familiares.
- Antecedentes personales no patológicos.
- Antecedentes personales patológicos.
- Antecedentes pediátricos.
- Antecedentes gineco obstétricos.

7. Seleccionado el Antecedente deseado y llena el formulario.

8. A cada Antecedente se debe marcar el parámetro de alerta que se identifica con colores:

- Verde: indica antecedentes sin alerta clínica
- Amarillo: indica antecedentes con alerta clínica moderada.
- Rojo: indica antecedentes con alerta clínica alta.

6

Atención integral ▾ Auxiliares de Dx. y Tx. ▾ Formatos ▾ Resulta

Atención médica ▾

Historia Clínica ▾

- Antecedentes heredo-familiares
- Antecedentes personales no patológicos
- Antecedentes personales patológicos
- Antecedentes pediátricos
- Antecedentes gineco obstétricos

Edad : 42 años 3

Turno :

7

Hereditarios y familiares

(*)Informante: --- Seleccione --- (*)Persona legalmente responsable: --- Seleccione ---

(*) ☒ Padecimiento ☐ Otros (*)Familiares: --- Seleccione ---

--- Seleccione ---

Finado ☐

Agregar

Padecimiento	Familiar	Finado	
Hipertensión Arterial	Abuelo (a)	Si	X

Disfunción familiar: ☐ Si ☒ No

Parámetro de alerta: ☐ Verde ☐ Amarillo ☐ Rojo

Aceptar

8

ANTERIOR

SIGUIENTE



Historia clínica

9. O desde la “Portada”, da clic en alguna de las siguientes opciones:
 - Antecedentes heredo-familiares.
 - Antecedentes personales no patológicos.
 - Antecedentes personales patológicos – quirúrgicos.
 - Antecedentes personales patológicos – alergias
 - Antecedentes personales patológicos – transfusionales.
 - Antecedentes personales patológicos – traumáticos.
 - Antecedentes personales patológicos–ECI.
 - Antecedentes gineco-obstétricos.
 - Antecedentes pediátricos.
10. Da clic en “Consultar resumen” para imprimir la Historia Clínica.

Historia clínica

☐ [Antecedentes heredo familiares](#)

☐ [Antecedentes personales patológicos-quirúrgicos](#)

☐ [Antecedentes personales patológicos-transfusionales](#)

☐ [Antecedentes personales patológicos-traumáticos](#)

☐ [Antecedentes gineco-obstétricos](#)

☐ [Antecedentes no patológicos](#)

☐ [Antecedentes personales patológicos-alergias](#)

☐ [Antecedentes personales patológicos-médicos](#)

☐ [Antecedentes personales patológicos-ECI](#)

☐ [Complemento HC Hospitalización](#)

[Consultar resumen](#)

[Histórico de incapacidades](#)

[Histórico de actividades](#)

EXPEDIENTE CENTRAL

HR AMANALCO
México Poniente - IMSS Bienestar



Selecciona el tema que deseas consultar

- Expedir receta.
- Expedir receta resurtible.
- Expedir incapacidad.
- Expedir solicitud de laboratorio.
- Expedir solicitud de imagenología.

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL



Receta

1. Dirígete al menú “Auxiliares de Dx y TX” el submenú “Receta” y da clic en “Expedición”.
2. Escribe el nombre del medicamento con al menos cinco letras y da clic en “Buscar”.
3. Elige el medicamento deseado de todas las presentaciones que se muestran.

Para emitir una receta, es necesario que el paciente esté seleccionado y cuente con una nota médica del día.

Se expide un sólo medicamento por receta cuando el medicamento es de alto costo, es clave 500, el medicamento es psicotrópico, es clave 040, es lácteo, es clave 030, es oxígeno o medicamentos sin existencia.



1

25 12:04 PM

Unidad médica: HR AMANALCO

Auxiliares de Dx. y Tx.

Formatos

Resultados

Finalizar at...

Receta

Receta resurtible

Expedición

Reimpresión/cancelación

2

Receta actual

(*) Medicamento :

Buscar

3

Búsqueda de medicamentos de receta

Medicamentos de receta

Genérico, forma y concentración	Presentación
Amoxicilina	ENV. con 1 ENV
Amoxicilina	ENV. con 12 CAP
Amoxicilina	ENV. con 1 ENV
Amoxicilina	ENV. con 12 CAP
Amoxicilina - ácido clavulánico	ENV. con 1 ENV
Amoxicilina - ácido clavulánico	ENV. con 1 ENV
Amoxicilina - ácido clavulánico	ENV. con 12 TAB

<<

<

1

2

>

>>

ANTERIOR

SIGUIENTE

Receta

4. Registra el resto de la información.
5. ECE realiza el cálculo de los envases y lo muestra en “Cantidad a surtir en farmacia” (editable)
6. Da clic en “Agregar”, en caso de ser necesario registra otro medicamento).
7. Se puede eliminar el medicamento dando clic en el tache rojo, esto antes de guardar.
8. Da clic en “Aceptar”.
9. Da clic en “Imprimir”, se genera la receta en formato PDF para su impresión en dos tantos, una para la farmacia y otra para el paciente.

Para generar la recta de oxígeno solo activa la casilla.
Las recetas tienen una vigencia de 72 horas para surtirse.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

4

Receta actual

(*) Medicamento : Amoxicilina Cápsula 500 **Buscar** Oxígeno : ☐

(*) Vía de administración : Oral (*) Indicaciones : 1 Tableta (s) **6**

(*) Intervalo : 24 Hora(s) (*) Duración : 30 Día(s)

Indicaciones adicionales : **5** (*) Cantidad a surtir en farmacia : 3 ENV **6** **Agregar**

Medicamento	Vía de administración	Indicaciones	Intervalo	Duración	Acción
Amoxicilina Cápsula 500	Oral	1.0 Tableta (s)	24 Hora(s)	3 Día(s)	7

8 **Nueva receta** **Aceptar**

Indicaciones	Intervalo	Duración	Cantidad

9 **Nueva receta** **Imprimir**

ANTERIOR

SIGUIENTE

Reimpresión/cancelación

1. Dirígete al menú “Auxiliares de Dx y TX” el submenú “Receta” y da clic en “Reimpresión/cancelación”.
2. En el apartado “Búsqueda del paciente” ingresa la CURP o NSS a diez dígitos.
3. Da clic en “Buscar”.
4. Selecciona al paciente.
5. Da clic en el folio de la receta que deseas cancelar.

12:18 PM Unidad médica: HR AMANALCO

1

Auxiliares de Dx. y Tx. ▾

Receta ▸

Receta resurtible ▸

Formatos ▾

Expedición

Reimpresión/cancelación

Resultados ▾

Finalizar at

2

Búsqueda del paciente

NSS/CURP: ☐ Señora

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

3

Buscar

4

Agenda de citas

Martes, 19 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	A. médico
ERICK PANTOJA DIAZ	4511830719	1M1983OR

5

Búsqueda de recetas

Fecha	Folio	Medicamento	Vía de administración	Indicaciones	Intervalo	Duración	Estatus
19/08/2025	66HRUM25000004H	Paracetamol	Oral		1.0 Tableta (s) 24 Hora(s)	15 Día(s)	

ANTERIOR

SIGUIENTE

Reimpresión/cancelación

- 6. ECE muestra el detalle de los medicamentos relacionados al folio.
- 7. Da clic en “Reimpresión” para generar el PDF para su impresión.
- 8. Da clic en “Cancelar”.
- 9. Ingresa el motivo por el cual se cancela la receta.
- 10. Da clic en “Aceptar”.

6

Fecha	Medicamento	Vía de administración	Indicaciones	Intervalo	Duración
19/08/2025	Paracetamol	Oral		1.0 Tableta (s) 24 Hora(s)	15 Día(s)

7

8

Reimpresión

Cancelar

9

Motivo de la cancelación de la receta

(*) Motivo de cancelación :

10

Aceptar

ANTERIOR

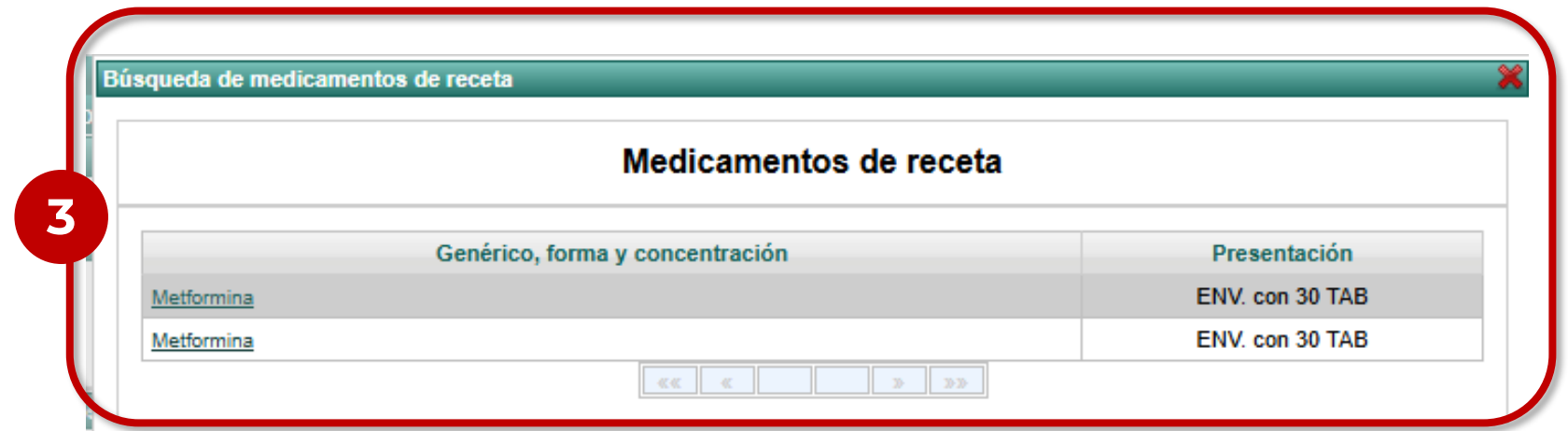
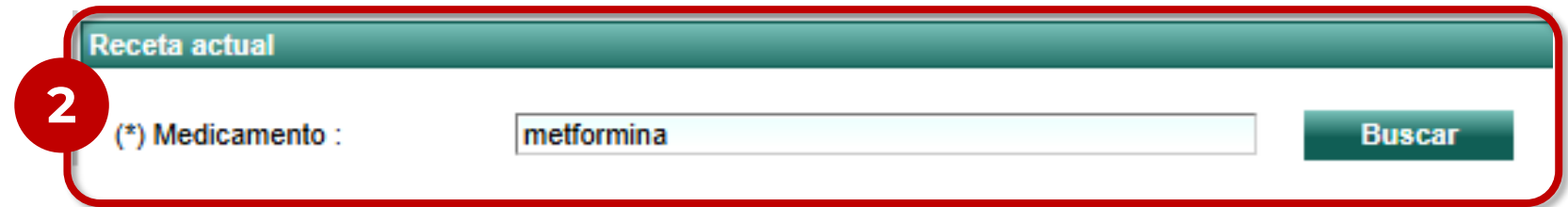
SIGUIENTE

MENÚ PRINCIPAL

Receta resurtible

1. Dirígete al menú “Auxiliares de Dx y TX” el submenú “Receta resurtible” y da clic en “Expedición”.
2. Escribe el nombre del medicamento con al menos cinco letras y da clic en “Buscar”.
3. Elige el medicamento deseado de todas las presentaciones que se muestran.

Para emitir una receta resurtible es necesario que el paciente esté seleccionado, cuente con una nota médica del día y debe estar diagnosticado con una enfermedad crónica.



Receta resurtible

4. Registra el resto de la información.
5. ECE realiza el cálculo de los envases y lo muestra en “Cantidad a surtir en farmacia” (editable)
6. Da clic en “Agregar”, en caso de ser necesario registra otro medicamento).
7. Se puede eliminar el medicamento dando clic en el tache rojo, esto antes de guardar.
8. Da clic en “Aceptar”.
9. Da clic en “Imprimir”, se genera la receta en formato PDF para su impresión en seis tantos, tres para la farmacia y tres para el paciente con las fechas del día que se tienen que surtir.

Se tienen 5 días hábiles para surtirla, contados a partir de la fecha de entrega que se muestra en cada receta



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

4

Receta actual

(*) Medicamento : **Buscar** Oxígeno : ☐

(*) Vía de administración : (*) Indicaciones : Dosis :

(*) Intervalo : (*) Duración :

Indicaciones adicionales :

5 (*) Cantidad a surtir en farmacia : ENV **6** **Agregar**

7

Medicamento	Vía de administración	Indicaciones	Intervalo	Duración	Cantidad
Metformina TABLETA 850 MG	Oral	1.0 Tableta (s)	12 Hora(s)	28 Día(s)	2 ENV

8 **Nueva receta** **Aceptar**

9 **Nueva receta** **Imprimir**

ANTERIOR **SIGUIENTE**

Reimpresión/cancelación

1. Dirígete al menú “Auxiliares de Dx y TX” el submenú “Receta resurtible” y da clic en “Reimpresión/cancelación”.
2. En el apartado “Búsqueda del paciente” ingresa la CURP o NSS a diez dígitos.
3. Da clic en “Buscar”.
4. Selecciona al paciente.
5. Da clic en el folio de la receta que deseas cancelar.



1

Auxiliares de Dx. y Tx. ▾ Formatos ▾ Resultados ▾ Finalizar at

Receta ▸

Receta resurtible ▸ Expedición

Incapacidad ▸ Reimpresión/cancelación

2

Búsqueda del paciente

NSS/CURP: PADE830507HDFNZR05 ☐ Señora

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

3

Buscar

4

Agenda de citas

Martes, 19 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	A. médico
ERICK PANTOJA DIAZ	4511830719	1M1983OR

5

Búsqueda de recetas

Fecha	Folio	Medicamento	Vía de administración	Indicaciones	Intervalo	Duración	Estatus
19/08/2025	66HRUM25000005H	Metformina	Oral	Indicación	1.0 Tableta (s) 12 Hora(s)	28 Día(s)	
19/08/2025	66HRUM25000004H	Paracetamol	Oral		1.0 Tableta (s) 24 Hora(s)	15 Día(s)	

«« « » »»

ANTERIOR

SIGUIENTE

Reimpresión/cancelación

- 6. ECE muestra el detalle de los medicamentos relacionados al folio.
- 7. Da clic en “Reimpresión” para generar el PDF para su impresión.
- 8. Da clic en “Cancelar”.
- 9. Ingresa el motivo por el cual se cancela la receta.
- 10. Da clic en “Aceptar”.

6

Medicamentos recetados

Fecha	Medicamento	Vía de administración	Indicaciones	Intervalo	Duración
19/08/2025	Metformina	Oral	Indicación	1.0 Tableta (s) 12 Hora(s)	28 Día(s)

7

Reimpresión

8

Cancelar

9

Motivo de la cancelación de la receta

(*) Motivo de cancelación :

10

Aceptar

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ PRINCIPAL

Incapacidad

1. Dirígete al menú “Auxiliares de Dx y TX” el submenú “Incapacidad” y da clic en “Expedición”.
2. En la sección “Documento de identificación” elige: Credencial para votar.
3. Registra el número de la identificación.
4. Da clic en “Aceptar”
5. En “Diagnóstico Diabetes e Hipertensión” ingresa lo siguiente:
 - ¿Paciente con diabetes?
 - ¿Paciente con hipertensión?
6. Da clic en “Aceptar”

Para emitir una incapacidad, es necesario que el paciente esté seleccionado, cuente con una nota médica del día y sea de régimen ordinario. El llenado de Diabetes e Hipertensión se usa para la guía ITT.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Auxiliares de Dx. y Tx.	Formatos	Resultados	Finalizar a
Receta			
Receta resurtible			Cancelación
Incapacidad			Expedición
Solicitud de laboratorio			Cancelación y reposición

Documento de identificación

(*) Identificación : Credencial para votar

(*) No. identificación : 111122222XXX

Datos Contacto

Datos registrados en el Módulo de Gestión de Derechohabientes (MGD):

Teléfono fijo: 5511331112

Teléfono celular: 1112212222

Correo electrónico: paciente@dominio.com

Actualizar de Datos de Contacto:

Teléfono fijo: 5511331112

Teléfono celular: 1112212222

Correo electrónico: paciente@dominio.com

Aceptar

Diagnostico Diabetes e Hipertensión

¿Paciente con diabetes?:

☐ SI ☒ NO

¿Paciente con Hipertension?:

☐ SI ☒ NO

Aceptar

ANTERIOR

SIGUIENTE

Incapacidad

7. Registra los datos del formulario.
8. Da clic en “Aceptar”
9. Da clic en “Imprimir”, se genera la incapacidad en formato PDF para su impresión en tres tantos, la primera para el trabajador, la segunda para la empresa y la tercera para el expediente del trabajador.

ECE realiza una validación para determinar si el paciente tiene derecho a la incapacidad. En caso de no tener derecho, se mostrará un mensaje



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Incapacidad actual

Incap. manual ☐

Folio núm.: Delegación: Unidad:

(*) Nombre del(los) patrón(es):

(*) Ocupación: **Buscar** ☐ Trabajador del IMSS

Matrícula:

Adscripción laboral:

Categoría:

Clave CIE: G560

(*) Diagnóstico motivo de incapacidad: Probable riesgo de trabajo ☐ Subsecuente sin Inicial ☐

Diagnóstico complementario:

(*) Ramo de seguro:

Tipo de riesgo:

Tipo de incapacidad: ☒ Inicial ☐ Subsecuente ☐ Recaída

(*) Días probables de recuperación: Días autorizados:

(*) A partir del: Fecha de término: Expedido el:

¿Tuvo atención fuera del Instituto?: ☐ SI ☐ NO

[Nueva incapacidad](#) [Detalle de incapacidades anteriores](#) **8** **Aceptar**

[Nueva incapacidad](#) [Detalle de incapacidades anteriores](#)

9

Imprimir

ANTERIOR

SIGUIENTE

Incapacidad

10. Al llenar, el formulario activas la casilla de “Incapacidad manual” se habilitan los campos de:

- Folio núm.
- Delegación.
- Unidad.

11. Si al llenar el formulario activas la casilla de “Trabajador IMSS”, ECE colocará como nombre del patrón “Instituto Mexicano del Seguro Social” y se habilitan los campos de:

- Matrícula.
- Adscripción laboral.
- Categoría.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

10

Incap. manual ☒

(*) Folio núm.: (*) Delegación: (*) Unidad:

11

(*) Nombre del(los) patrón(es):

(*) Ocupación:

Buscar

Trabajador del IMSS



(*) Matrícula:

(*) Adscripción laboral:

(*) Categoría:

Clave CIE: G560

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Cancelación

1. Dirígete al menú “Auxiliares de Dx y TX” el submenú “Receta resurtible” y da clic en “Reimpresión/cancelación”.
2. En el apartado “Búsqueda del paciente” ingresa la CURP o NSS a diez dígitos.
3. Da clic en “Buscar”.
4. Selecciona al paciente.
5. Da clic en “Cancelar”.

Sólo el Jefe de Servicio puede reimprimir la incapacidad.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

1

Auxiliares de Dx. y Tx. ▾ Formatos ▾ Resultados ▾ Finalizar a ▾

Receta ▾

Receta resurtible ▾

Incapacidad ▾ Expedición

Solicitud de laboratorio Cancelación y reposición

2

Búsqueda del paciente

NSS/CURP: PADE830507HDFNZR05 ☐ Señora

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

3

Buscar

4

Agenda de citas

Martes, 19 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	A. médico
ERICK PANTOJA DIAZ	4511830719	1M1983OR

5

Información del certificado de incapacidad

F.expedición	Diagnóstico motivo de incapacidad	F.inicio	D.amparados	F.término	Tipo incapacidad	Ramo de seguro
19/08/2025	Síndrome del túnel carpiano	19/08/2025	12	30/08/2025	Inicial	Enfermedad General

Cancelación

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Solicitud de laboratorio

1. Dirígete al menú “Auxiliares de Dx y TX” y da clic en “Solicitud de laboratorio”.
2. En la sección “Agendar cita” ingresa lo siguiente:
 - Tipo de solicitud.
 - Diagnóstico.
3. En la sección “Estudio” selecciona el o los estudios a realizar, se pueden filtrar por:
 - Solicitud de estudios básicos.
 - Frecuentes.
 - Área/Estudio.
4. Da clic en “Aceptar”
5. Da clic en “Imprimir”, se genera la solicitud de laboratorio en formato PDF para su impresión en un solo tanto.

Para emitir una solicitud de laboratorio, es necesario que el paciente esté seleccionado y cuente con una nota médica del día.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows the 'Solicitud de laboratorio' form with the following elements:

- Step 1:** A red box highlights the 'Auxiliares de Dx. y Tx.' menu with 'Solicitud de laboratorio' selected.
- Step 2:** A red box highlights the 'Asignar cita' section with 'Tipo de solicitud' set to 'Ordinaria' and 'Diagnóstico' set to 'Síndrome del túnel carpiano'.
- Step 3:** A red box highlights the 'Estudios' section, showing 'Solicitud de estudios básica' selected and a list of studies with checkboxes.
- Step 4:** A red box highlights the 'Aceptar' button.
- Step 5:** A red box highlights the 'Imprimir' button.

The form includes sections for 'Estudios básicos', 'Buscar otro estudio', and a 'Histórico de estudios' table.

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Solicitud de imagenología

1. Dirígete al menú “Auxiliares de Dx y TX” y da clic en “Solicitud de imagenología”.
2. En la sección “Agendar cita” ingresa lo siguiente:
 - Tipo de solicitud.
 - Diagnóstico.
3. En la sección “Estudio” selecciona lo siguiente:
 - Grupo o región.
 - Estudio.
 - Observaciones.
4. Da clic en “Aceptar”
5. Da clic en “Agregar”
6. Da clic en “Imprimir”, se genera la solicitud de imagenología en formato PDF para su impresión en un solo tanto.

Para emitir una solicitud de imagenología, es necesario que el paciente esté seleccionado y cuente con una nota médica del día.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows the 'Solicitud de imagenología' form with the following elements and numbered steps:

- Step 1:** A dropdown menu titled 'Auxiliares de Dx. y Tx.' with options: Receta, Receta resurtible, Incapacidad, Solicitud de laboratorio, and Solicitud de imagenología (highlighted).
- Step 2:** The 'Asignar cita' section with radio buttons for 'Tipo de solicitud' (Ordinaria selected, Urgente) and a text field for 'Diagnóstico' (Síndrome del túnel carpiano).
- Step 3:** The 'Estudios' section with a dropdown for 'Grupo o región' (Resonancia magnética contrastada) and a dropdown for 'Estudio' (Abdomen, Abdomino-pélvica).
- Step 4:** The 'Agregar' button in the bottom right of the 'Estudios' section.
- Step 5:** The 'Imprimir' button in the bottom right of the form.
- Step 6:** The 'Aceptar' button in the bottom right of the form.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ANTERIOR' and 'MENÚ PRINCIPAL'.



Selecciona el tema que deseas consultar

- Referencia (4-30-8).
- Contrarreferencia.
- Solicitud de servicio en la unidad (4-30-200).

[SIGUIENTE](#)

[MENÚ
PRINCIPAL](#)



Referencia (4-30-8)

1. Dirígete al menú “Formatos” el submenú “Referencia (4-30-8)” y da clic en “Expedición”.
2. En la sección “Referencia” registra:
 - Tipo de referencia.
 - Ocasión de servicio.
 - Delegación a la que se envía.
 - Unidad a la que se envía.
 - Especialidad/servicio al que se envía.
 - Fecha cita esp.
 - Motivo de envío.
 - Diagnóstico.
 - Resumen clínico.
 - Información adicional.
3. Da clic en “Aceptar”.
4. Da clic en “Imprimir”, se genera la referencia en formato PDF para su impresión en un solo tanto.

Para emitir una solicitud de anatomía patológica, es necesario que el paciente esté seleccionado y cuente con una nota médica del día.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Formatos ▾ Resultados ▾ Finalizar atención

Referencia (4.30.8) Expedición

Contrareferencia Cancelación y reposición

Referencias

(*) Tipo de referencia : ☒ Ordinaria ☐ Urgente (*) Ocasión de servicio : ☒ Primera vez ☐ Subsecuente

(*) Delegación a la que se envía : --- Seleccione --- ▾

(*) Unidad a la que se envía : --- Seleccione --- ▾

(*) Especialidad/servicio al que se envía : --- Seleccione --- ▾

Fecha cita esp. :

(*) Motivo de envío : --- Seleccione --- ▾

(*) Diagnóstico : --- Seleccione --- ▾

(*) Resumen clínico :

Información adicional :

[Histórico de referencia](#)

Imprimir Aceptar

ANTERIOR

SIGUIENTE

Cancelación y reposición

1. Dirígete al menú “Formatos” el submenú “Referencia (4-30-8)” y da clic en “Cancelación y reposición”.
2. En el apartado “Búsqueda del paciente” ingresa la CURP o NSS a diez dígitos.
3. Da clic en “Buscar”.
4. Selecciona al paciente.
5. Da clic en el folio de la referencia.



1

Formatos	Resultados	Finalizar atención
Referencia (4.30.8)	Expedición	
Contrarreferencia	Cancelación y reposición	

2

Búsqueda del paciente

NSS/CURP: PADE830507HDFNZR05 ☐ Señora

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

3

Buscar

4

Agenda de citas

Martes, 19 de Agosto de 2025

Nombre	NSS	A. médico
ERICK PANTOJA DIAZ	4511830719	1M1983OR

Búsqueda de referencias

Fecha	Delegación de envío	Unidad de envío	Especialidad/servicio al que se envía	Diagnóstico	Estatus
20/08/2025	Oaxaca	HGZ 1 OAXACA	Audiología	Síndrome del túnel carpiano	

5

ANTERIOR

SIGUIENTE

Cancelación y reposición

- ECE muestra el detalle de la referencia relacionada al folio.
- Da clic en “Reimpresión” para generar el PDF para su impresión.
- Da clic en “Cancelar”.
- Ingresa el motivo por el cual se cancela la referencia.
- Da clic en “Aceptar”.



6

Detalles

Delegación a la que se envía	Especialidad/servicio al que se envía
Oaxaca	Audiología
Motivo de envío	Unidad a la que se envía
Auxiliares de diagnóstico	HGZ 1 OAXACA
Resumen clínico	Diagnóstico de envío
11:05 AM	Síndrome del túnel carpiano. Diagnóstico de primera vez
Interrogatorio	
Alergias	

7

Reimpresión

8

Cancelar

Motivo de la cancelación de la receta

9

(*) Motivo de cancelación :

10

Aceptar

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ PRINCIPAL

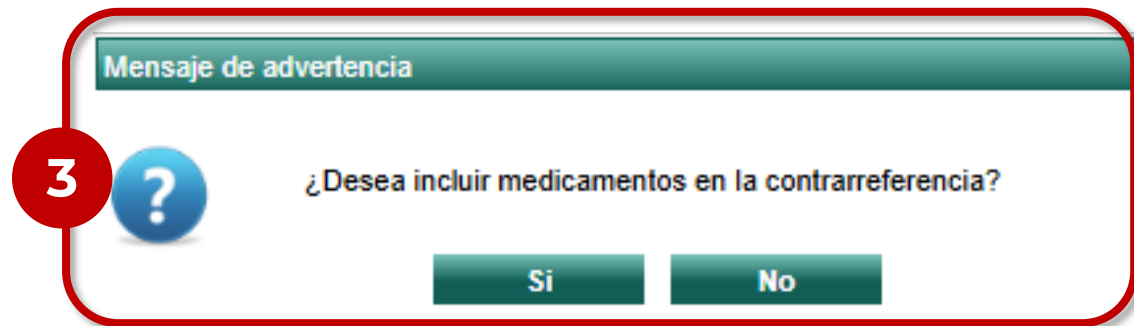
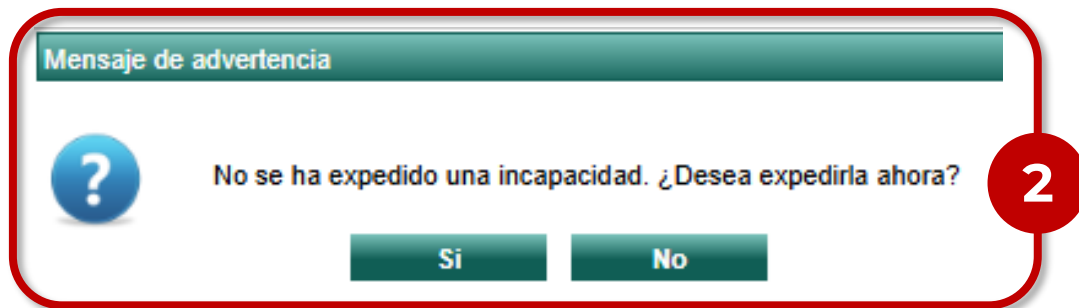
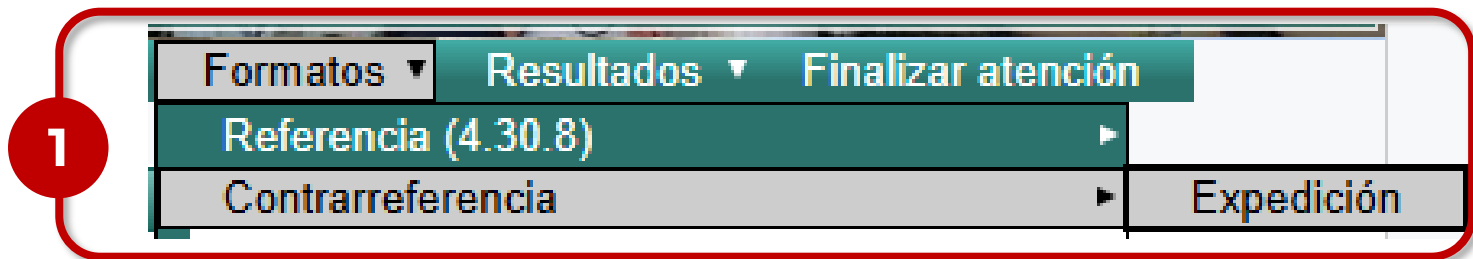
Contrarreferencia

1. Dirígete al menú “Formatos”, el submenú “Contrarreferencia” y da clic en “Expedición”.
2. ECE muestra la pregunta si deseas expedir incapacidad, da clic en Si o No.
3. ECE pregunta si deseas agregar medicamentos a la contrarreferencia, da clic en Si o No.

Para emitir una solicitud de contrarreferencia, es necesario que el paciente esté seleccionado y cuente con una nota médica del día.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



ANTERIOR

SIGUIENTE

Contrarreferencia

4. En la sección “Datos de la unidad a la que se contrarrefiere”, registra:
 - Delegación a la que se envía.
 - Unidad a la que se envía.
 - Especialidad/servicio al que se envía.
5. En la sección “Diagnósticos”, agrega los siguientes datos:
 - Dx inicial.
 - Dx final.
6. En la sección “Pronóstico”, registra:
 - El pronóstico es.
 - Para la vida.
 - Para la función, a.

ECE muestra de manera automática la Fecha de primera consulta, Fecha alta servicio, Consultar otorgadas y Resumen clínico.



The screenshot shows the 'Contrarreferencia-Continuación' form. It is divided into several sections: 'Datos de la unidad a la que se contrarrefiere', 'Diagnósticos', 'Resumen clínico', and 'Pronóstico'. Red circles with numbers 4, 5, and 6 highlight specific areas. Circle 4 points to the 'Datos de la unidad a la que se contrarrefiere' section, which includes dropdown menus for 'Delegación a la que se envía', 'Unidad a la que se envía', and 'Especialidad/servicio al que se envía', along with a 'Buscar cita' button. Circle 5 points to the 'Diagnósticos' section, which has dropdowns for 'Dx. inicial' and 'Dx. final', and 'Agregar' buttons. Circle 6 points to the 'Pronóstico' section, which includes dropdowns for 'El pronóstico es', 'para la vida', 'para la función, a', and 'plazo.'. The form also displays dates like '21/07/2025' and '20/08/2025', and a 'Fecha 1er. consulta' field.

ANTERIOR

SIGUIENTE

Contrarreferencia

- Da clic en “Contrarreferencia-Continuación”.
- Si es necesario, selecciona los medicamentos para agregarlos al formato.
- Registra el formulario en la sección “Indicaciones de uso de medicamento”.
- Si es necesario, registra información en el campo “Otras medidas terapéuticas y de control”
- Da clic en “Aceptar”
- Da clic en “Imprimir”, se genera la referencia en formato PDF para su impresión en un solo tanto.

La sección de Incapacidades y contrarreferencias previas muestra información en caso de que ya se hayan registrado datos.



7

Contrarreferencia-Continuación

Medicamento	Dosis	Tiempo	Requerimiento mensual	Indicaciones adicionales	Transcripción	Durante
Paracetamol TABLETA 500 MG	2.0 Tableta (s) c/ 8 Hora(s)	10 Día(s)	3 ENV	yiyiyuyiy	NO	☐ meses.

8

9

Indicaciones de uso de medicamento

Medicamento :

(*) Vía de administración :

(*) Intervalo : -- Seleccione --

Requerimiento total : 0

(*) Indicaciones :

(*) Tiempo de administración :

Indicaciones adicionales :

Durante :

10

Otras medidas terapéuticas y de control :

12

11

Incapacidad

Última incapacidad otorgada :

Tiempo probable de recuperación :

¿Requiere de nueva valoración? ☐ Si ☐ No

Ramo de seguro :

¿Debe continuar con incapacidad? ☐ Si ☐ No

¿Cuándo? :

Número de días que ampara :

Maternidad : ☐ Enlace ☐ Postnatal

Contrarreferencias anteriores

Especialidad	Unidad a la que se envía	Fecha de contrarreferencia
--------------	--------------------------	----------------------------

Imprimir **Aceptar**

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Solicitud de servicio en la unidad (4-30-200)

1. Dirígete al menú “Formatos” y da clic en “Solicitud de servicio en la unidad (4-30-200)”.
2. En la sección “Información general” registra:
 - Diagnóstico de envío.
 - Tipo de solicitud.
 - Servicio al que se envía.
3. En la sección “Motivo de atención” registra:
 - Motivo del envío.
4. Da clic en Aceptar.
5. Da clic en “Imprimir”, se genera la referencia en formato PDF para su impresión en un solo tanto.

Para emitir una solicitud de Solicitud de servicio en la unidad (4-30-200), es necesario que el paciente esté seleccionado y cuente con una nota médica del día.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Formatos ▾ Resultados ▾ Finalizar atención

Referencia (4.30.8) ▶

Contrarreferencia ▶

Solicitud de servicio en la unidad (4.30.200)

Información general

(*) Diagnóstico de envío : --- Seleccione --- ▾

(*) Tipo de solicitud : ☐ Ordinaria ☐ Urgente

(*) Servicio al que se envía : --- Seleccione --- ▾

Motivo del envío

(*) Motivo del envío:

Buscar cita

Imprimir

Aceptar

Solicitudes previas

Diagnóstico de envío	Tipo solicitud	Servicio solicitado	Motivo del envío	Fecha solicitud	Consultorio	Turno
<<	<			>	>>	

ANTERIOR

MENÚ
PRINCIPAL



Selecciona el tema que deseas consultar

- Consultar histórico de resultados de laboratorio.

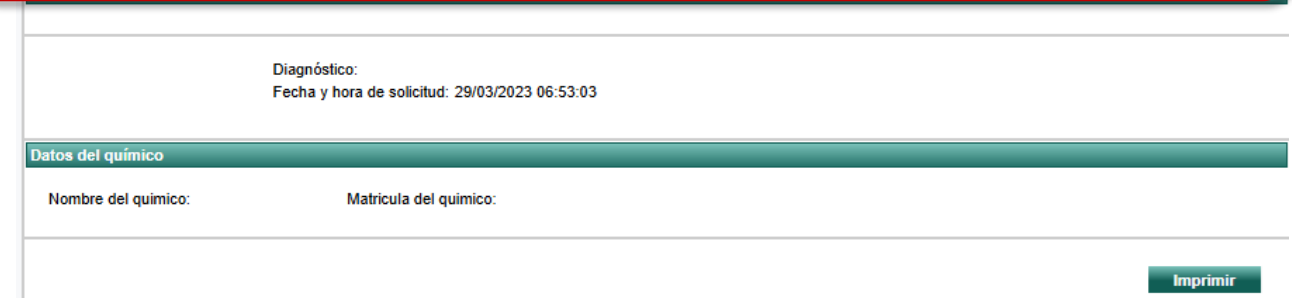
[SIGUIENTE](#)

[MENÚ
PRINCIPAL](#)



Histórico de resultados de laboratorio

1. Dirígete al menú “Resultados”, el submenú “Laboratorio” y da clic en “Histórico de resultados de laboratorio”.
2. En la sección “Fecha de solicitud”, se muestra el histórico de las fechas de estudios de laboratorio expedidos.
3. En la sección “Parámetros de control”, se muestra el histórico registrado de “Hemoglobina glicosilada” de las notas médicas.



Imprimir

ANTERIOR

MENÚ
PRINCIPAL



Selecciona el tema que deseas consultar

- Consultar portada.

[SIGUIENTE](#)

[MENÚ
PRINCIPAL](#)



Portada

1. Da clic en “Portada” para visualizar el expediente clínico del paciente, en el cual puedes consultar sus atenciones médicas y antecedentes clínicos.
2. Sección paciente.
3. Sección historia clínica.
4. Sección histórico de incapacidades.
5. Sección cronología.
 - Despliega el histórico de la atención integrada otorgada, da clic en una nota para ver el detalle.
6. Sección enfermedades crónicas.

Para la consulta, es necesario que el paciente esté seleccionado.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows the IMSS patient record system interface. The top navigation bar includes links for 'Administrativo', 'Portada' (highlighted with a red circle and number 1), 'Atención integral', 'Auxiliares de Dx. y Tx.', 'Formatos', 'Resultados', and 'Finalizar atención'. Below this, there are links for 'Actualizar datos', 'Ligas Ayuda', and 'Salir'. The main content area is titled 'Portada' and contains several sections:

- Paciente:** A section containing patient information: Nombre: ERICK PATODI, Edad: 42 años 3 meses, Sexo: Masculino, NSS: 4511719, CURP: PADE830507R05, Consultorio: Med Interna 01, and Turno: A. médico: 1M1983OR. This section is highlighted with a red circle and number 2.
- Historia clínica:** A section containing various medical history links: Antecedentes heredo familiares, Antecedentes personales patológicos-quirúrgicos, Antecedentes personales patológicos-transfusionales, Antecedentes personales patológicos-traumáticos, Antecedentes gineco-obstétricos, Antecedentes no patológicos, Antecedentes personales patológicos-alergias, Antecedentes personales patológicos-médicos, Antecedentes personales patológicos-ECI, and Complemento HC Hospitalización. This section is highlighted with a red circle and number 3.
- Histórico de incapacidades:** A section containing a link to 'Histórico de incapacidades' (highlighted with a red circle and number 4) and 'Histórico de notas administrativas'.
- Modelo preventivo de enfermedades crónicas:** A section containing a link to 'Tablero Operativo - Modelo Preventivo'.
- Cronología:** A section containing a table of medical history. The table has columns for 'Fecha' and 'Descripción'. The first row shows the date '19/08/2025' and a description: 'México Poniente - IMSS Bienestar. HR AMANALCO, CONSULTA EXTERNA de MEDICINA INTERNA, Síndrome'. This section is highlighted with a red circle and number 5.
- Enfermedades crónicas:** A section containing a link to 'Enfermedades crónicas' (highlighted with a red circle and number 6).

ANTERIOR

MENÚ
PRINCIPAL



Selecciona el tema que deseas consultar

- Finalizar atención.

[SIGUIENTE](#)

[MENÚ
PRINCIPAL](#)



Finalizar atención

1. Da clic en “Finalizar atención” para concluir la atención del paciente.
2. Da clic en “Aceptar” al mensaje de confirmación.
3. En la sección “Control e informe de consulta externa 4-30-6/17 - registro complementario”, registra:
 - ¿Se elaboró algún formato manualmente?
4. Completa el formulario.
5. Da clic en “Aceptar”.

Para la finalizar la atención, es necesario que el paciente esté seleccionado.
Se tiene que finalizar la atención por cada paciente consultado.



1

Finalizar atención

2

Mensaje de confirmación

✓ Para finalizar la atención del paciente, favor de registrar los datos complementarios para el Informe de Consulta Externa 4-30-6/17

Aceptar

3

Control e informe de consulta externa 4-30-6/17 - Registro complementario

(*) ¿Se elaboró algún formato manualmente?: ☐ Si ☐ No

4

	ECE	Manual		ECE	Manual
Hora cita:	11:45		(7) Días de incapacidad:	0	
(1) 1ra. VEZ:	No		(8) Planificación familiar:	—Selecione—	
(2) Se recibió por 4-30-200:	No		Cantidad:		
(3) Pase a especialidad o servicio en la unidad:		—Selecione—	(9) Riesgo de trabajo:	—Selecione—	
(4) Pase a otra unidad:		—Selecione—	(10) Requiere intervención quirúrgica:		—Selecione—
(5) Alta:		—Selecione—	(11) Solicitud de cirugía:		
(6) Número de recetas:	0		(12) Visita (ADEC):		—Selecione—

5

Aceptar



Selecciona el tema que deseas consultar

- Imprimir formato 4-30-6/17.
- Seleccionar paciente por catálogo.

[SIGUIENTE](#)

[MENÚ
PRINCIPAL](#)



Formato 4-30-6/17

1. Dirígete al menú “Administrativo” y da clic en “Formato 4-30-6/17”.
2. En la sección “Formato 4-30-6/17”, selecciona:
 - Fecha.
 - Servicio.
 - Turno.
 - Consultorio.
 - Médico
3. Da clic en “Buscar”.
4. ECE despliega el listado de pacientes.
5. Da clic en “Imprimir”, se genera el formato en PDF para su impresión en un solo tanto.



1

Administrativo ▾ Agenda ▾ Portada ▾ Atención integral ▾ Auxiliares de Dx. y Tx. ▾ Formatos ▾ Resultados ▾

Formato 4-30-6/17

Formato 4-30-6/17

(*) Fecha : 21/08/2025 

(*) Servicio : Medicina Interna ▾ (*) Turno : Matutino ▾

(*) Consultorio : Med_Interna_01 ▾

(*) Médico : FILADELFO GARCIA AGUILAR ▾

2

3

Buscar

4

No. Progresivo	Hora cita	NSS	Nombre	Agregado médico	Primera vez	Citado
1	11:45 AM	4511830719	ERICK PANTOJA DIAZ	1M1983OR	No	Si
2	01:00 PM	4511830719	ARELI OLIMPIA AVILA SANGUINO	2F1988OR	No	Si

5

Imprimir

Seleccionar paciente por catálogo

1. Accede al menú “Administrativo” y elige la opción “Seleccionar paciente por catálogo”.
2. En el apartado “Paciente” ingresa el NSS a diez dígitos.
3. Da clic en “Buscar”.
4. ECE muestra el resultado de la búsqueda, dividiendo el listado en pacientes vigentes y no vigentes.
5. Activa la casilla “Se ignora” para realizar la búsqueda por nombre.
6. Da clic en “Limpiar” para iniciar una nueva búsqueda.

No se podrá buscar por la CURP.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows the IMSS patient selection interface. A red line connects the numbered steps 1 through 6 across the interface. Step 1 points to the 'Administrativo' menu and the 'Seleccionar paciente por catálogo' option. Step 2 points to the NSS input field. Step 3 points to the 'Buscar' button. Step 4 points to the search results section, which is divided into 'Pacientes vigentes en la unidad' and 'Pacientes no vigentes en la unidad'. Step 5 points to the 'Se ignora' checkbox. Step 6 points to the 'Limpiar' button.

Administrativo ▾ Agenda ▾ Portada ▾ Atención integral ▾ Auxiliares de Dx. y Tx. ▾ Formatos ▾ Resultad
Formato 4-30-6/17
Seleciconar paciente por catálogo Selecciconar paciente por catálogo

Paciente

(*)Nombre: (*)Apellido paterno: Apellido materno:
(*)NSS: ☐ Se ignora

Buscar Limpiar

Pacientes vigentes en la unidad

NSS	Nombre	Agregado médico
NO EXISTEN DATOS		

Pacientes no vigentes en la unidad

NSS	Nombre	Agregado médico
NO EXISTEN DATOS		

ANTERIOR

SIGUIENTE

Seleccionar paciente por catálogo

7. Da clic en el nombre del paciente para elegirlo.
8. Secciona “Revisión de expediente” (no genera consulta).
9. O secciona “Atención médica” para generar una consulta y elige:
 - Identificación
 - Servicio.
 - Consultorio.
 - Tipo de atención.
10. Da clic en “Aceptar”, para ingresar el expediente clínico.

Los datos de contacto no son obligatorios..



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Pacientes vigentes en la unidad		
NSS	Nombre	Agregado médico
2898801439	EDGAR PANTOJA DIAZ	1M1980OR
2898801439	LAURA SAHARAI CHABLE GARCIA	2F1983OR
Pacientes no vigentes en la unidad		
NSS	Nombre	Agregado médico
2898801439	EMILIO PANTOJA ZEPEDA	3M2004OR

Documento de identificación

☒ Revisión de expediente



(*) Identificación :

— Seleccione —

☐ Atención medica

(*) Servicio :

Medicina Interna

(*) Consultorio :

Med_Interna_01

(*) Tipo de Atención :

— Seleccionar Atención —

Datos Contacto

Datos registrados en el
Módulo de Gestión de
Derechohabientes (MGD):

Teléfono fijo:

Teléfono celular:

Correo electrónico:

Actualización de Datos de Contacto:

Teléfono fijo:

Teléfono celular:

Correo electrónico:

Aceptar

ANTERIOR

MENÚ
PRINCIPAL



Selecciona el tema que deseas consultar

- Salir.

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL



Salir

1. Accede al menú “Salir” para cerrar la sesión.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



ANTERIOR

MENÚ
PRINCIPAL