



Gobierno de
México



Expediente Clínico Electrónico

Guía
Perfil Administrador de
Catálogos

**INICIAR
PRESENTACIÓN**





ADMINISTRAR
USUARIOS EN ECE



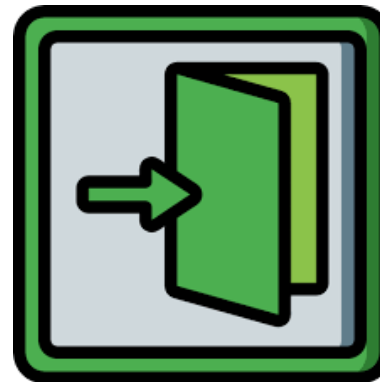
ADMINISTRATIVO



ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS



AGENDA



SALIR

ANTERIOR





Selecciona el tema que deseas consultar

- Administrar usuarios.
- Desbloquear usuarios.

[SIGUIENTE](#)

[MENÚ
PRINCIPAL](#)



Administrar usuarios

1. Dirígete al menú “Administrar usuarios en ECE” y da clic en “Administrar usuarios”.
2. En el campo “Matrícula”, ingresa:
 - Matrícula del usuario.
3. Da clic en “Buscar”.
4. ECE despliega los atributos generales del usuario.
5. En el campo “Atributo de negocio” está dividido en tres secciones, Licenciatura/Especialidad/Sub especialidad. En cada uno de los campos registra:
 - Cédula profesional.
 - Escuela de procedencia.
 - Título de la licenciatura.
6. Haz clic en “Aceptar”.

El registro de las cédulas no es obligatorio.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows the ECE system interface for managing users. The steps are as follows:

1. Click on the "Administrar usuarios en ECE" menu item, then click on "Administrar Usuarios".
2. Enter the user's "Matrícula" (7930755) in the search field.
3. Click the "Buscar" button.
4. The system displays the user's general attributes (Atributos generales):
 - Nombre: FILADELFO
 - Apellido paterno: GARCIA
 - Apellido materno: AGUILAR
 - Matrícula: 7930755
 - Cuenta de correo electrónico: @imss.gob.mx
 - Unidad médica: HES PUEBLA
 - Rol: Médico
 - Estatus: Activo
5. The system displays the business attributes (Atributos de negocio) section, which is divided into three sub-sections:
 - Licenciatura:** Cédula profesional: 808598, Título de licenciatura: [empty], Escuela de procedencia: [empty]
 - Especialidad:** Cédula profesional: [empty], Título de Especialidad: [empty], Escuela de procedencia: [empty]
 - Sub-Especialidad:** Cédula profesional: [empty], Título de Sub-Especialidad: [empty], Escuela de procedencia: [empty]
6. Click the "Aceptar" button.

ANTERIOR

SIGUIENTE

Administrar usuarios

7. Da clic en la pestaña “Asignaciones”.
8. En el campo “Datos de asignación”, selecciona:
 - Delegación IMSS.
 - Unidad médica.
 - Tipo de asignación.
 - Subrol.
 - Turno.
 - Tipo vista.
 - Cédula profesional.
9. Para relacionar un médico a un consultorio específico, en “Tipo vista” selecciona “Consultorio propio”. ECE despliega el lista de consultorio para elegir
10. Haz clic en “Agregar”
11. En la sección “Asignaciones a consultorio”, se muestra el histórico de asignaciones activas y desactivas



7 Asignaciones

Asignación de usuarios

8

Datos asignación

(*) Delegación: México Poniente - IMSS Bienest
(*) Nivel de atención: 2
(*) Subrol: Médico Especialista
(*) Turno: Matutino
(*) Días: ☒ Lunes ☒ Martes ☒ Miércoles ☒ Jueves ☒ Viernes ☐ Sábado ☐ Domingo
(*) Hora inicio: 08:00
(*) Hora fin: 11:00
Autoriza: ☐ Si ☒ No
(*) Fecha aplicación: 21/08/2025

(*) Unidad médica: HR AMANALCO
(*) Tipo asignación: Consulta externa
(*) Tipo vista: Consultorio Propio
Especialidad: --- Seleccione ---
Cédula profesional: Licenciatura 808598

10

Consultorio

Consultorio: Med_Interna_01
Días: ☒ Lunes ☒ Martes ☒ Miércoles ☒ Jueves ☒ Viernes ☐ Sábado ☐ Domingo
Horario atención: 08:00 AM a 02:00 PM
Especialidad: Medicina Interna
Ocasión: Primera vez

Agregar

11

Asignación a consultorios

Delegación	Unidad médica	Nivel de atención	Subrol	Tipo Asignación	Turno	Consultorio	Hora inicio	Hora fin
México Poniente -...	HR AMANALCO	SEGUNDO NIVEL	Médico Especialista	Consulta externa	Matutino	Med_Interna_01	11:00	14:00
México Poniente -...	HR AMANALCO	SEGUNDO NIVEL	Médico Especialista	Consulta externa	Matutino	Med_Interna_01	08:00	11:00
Puebla	HES PUEBLA	TERCER NIVEL	Médico Especialista	Consulta externa			00:00	23:59

9

Consultorio

Consultorio	Especialidad	Días	Horario atención	Horario cita	Ocasión
Med_Interna_01	Medicina Interna	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	Primera vez

ANTERIOR SIGUIENTE

Administrar usuarios (Baja de usuarios)

1. Dirígete al menú “Administrar usuarios en ECE” y da clic en “Administrar usuarios”.
2. En el campo “Matrícula”, ingresa:
 - Matrícula del usuario.
3. Da clic en “Buscar”.
4. Da clic en la pestaña “Asignaciones”.
5. En la sección de “Asignaciones a consultorios” desplaza la barra a la derecha hasta visualizar la columna modificar.
6. Da clic en cada una de las palomas verdes para realizar la baja.

Se debe realizar la baja cuando el médico ya no esté en la unidad médica.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows the 'Administrar usuarios en ECE' menu with 'Administrar Usuarios' selected. The 'Buscar usuario' section has the 'Matrícula' field filled with '7930755' and the 'Buscar' button. The 'Asignaciones' tab is active, showing a form for assigning users to consultorios. The 'Asignación a consultorios' table at the bottom has a scrollbar that has been moved to the right, revealing a 'Modificar' button with a green checkmark icon. The table contains three rows of assignment data.

Especialidad	Días	Tipo de vista	Autoriza	Cédula profesional	Fecha aplicación	Fecha desactiva...	Estatus	Modificar
edicina Interna	Lunes Martes Mié...	Consultorio Propio	No	808598	30/07/2025	N/A	✓	✓
edicina Interna	Lunes Martes Mié...	Consultorio Propio	No	808598	30/07/2025	21/08/2025	✓	✓
	Lunes Martes Mié...	Todos	No	808598	16/03/2012	30/07/2025	✓	✓

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Administrar usuarios

1. Dirígete al menú “Administrar usuarios en ECE” y da clic en “Desbloquear usuarios”.
2. En el campo “Matrícula”, ingresa:
 - Matrícula del usuario.
3. Da clic en “Desbloquear”.
4. ECE despliega el mensaje un mensaje confirmando el desbloqueo de la matrícula.

Este procedimiento únicamente desbloquea la matrícula; si el usuario no recuerda la contraseña, será necesario crear un reporte para la MST.



ROSA MARIA GABRIEL

Perfil:
Administrador de Catálogo
Viernes, 22 de Agosto de 2014

Administrar usuarios en ECE ▾

Administrativo ▾ Adm

Administrar Usuarios

Desbloquear Usuarios

Desbloquear usuarios ECE

Lista de usuarios bloqueados

(*) Matrícula: 7930755

Desbloquear

Mensaje de confirmación

✓ La matrícula 7930755 ha sido desbloqueada con éxito

Aceptar



Selecciona el tema que deseas consultar

- Imprimir formato 4-30-6/17.

[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. Haz clic en “Imprimir”, se genera el formato en PDF para su impresión en un solo tanto.



Administrativo ▾ Agenda ▾ Por ▾

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 ▾

Buscar

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

Imprimir



Selecciona el tema que deseas consultar

- Consultorios.
- Consultorio turno horario.
- Configuración oferta de servicios.
- Consultorio usuario.
- Configuración de regionalización de referencia.

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL



Consultorios

1. Dirígete al menú “Administración de recursos” y da clic en “Consultorios”.
2. Da clic en la paloma verde de la columna “Estatus” para desactivar el consultorio.
3. Da clic en el tache rojo de la columna “Estatus” para activar el consultorio.

La activación o desactivación de consultorios afecta únicamente la función de “Consultorio turno horario”. El consultorio no debe tener un médico asignado.



Catálogo de consultorios			
Consultorio	Consultorio físico	Editar	Estatus
Cir_Gral_01		✓	✓
Gineco_01		✓	✓
Med_Interna_01		✓	✓
Ped_Med_01		✓	✓

Catálogo de consultorios			
Consultorio	Consultorio físico	Editar	Estatus
Cir_Gral_01		✓	✓
Gineco_01		✓	✗
Med_Interna_01		✓	✓
Ped_Med_01		✓	✓

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Consultorio turno horario

1. Dirígete al menú “Administración de recursos” y da clic en “Consultorio turno horario”.
2. Relaciona el consultorio seleccionando:
 - Servicio.
 - Consultorio.
 - Turno.
3. Para especificar el horario elige:
 - Horario inicio atención.
 - Horario fin de atención
 - Horario inicio citas
 - Horario fin de citas.
 - Intervalo de consulta
 - Día.
 - Atiende.
4. Da clic en “Agregar”.
5. ECE detalla la configuración.

La función de “Consultorio turno horario” permite registrar y modificar los días, horarios, intervalos y ocasión del servicio del consultorio. La configuración muestra en Administrar usuarios (consultorio propio) ECE divide la configuración por día y ocasión de servicio.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

1

Administración de recursos ▼
Consultorios
Consultorio turno horario

2

(*) Delegación: México, D.F. - IMSS Bureo de C. (*) Unidad: LAS AMANAL CO.
(*) Servicio: Medicina Interna
Consultorio: Med_Interna_01 Turno: Matutino
Consultar

3

Horario inicio atención: Hora 01 Minutos 00 Hora 00 Minutos 00
Horario inicio citas: Hora 00 Minutos 00 Hora 00 Minutos 00
Intervalo de consulta: 5
Transferencia SIMO C: ☐ Impresión 4-30-6: ☐
Servicio/Especialidad SIMO C: Seleccione ---
Consultorio SIMO C:
(*) Ocasión de servicio: ☐ Primera vez ☐ Subsecuente
☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado ☐ Domingo
Atiende:

4

Fecha de selección: 22/08/2025
Agregar

5

Servicio	Consultorio	Turno	Horario	Horario agenda	Intervalo	Estatus	Activar/Desactivar	Fecha de aplicación	Días	Ocasión de servicio	Modificar
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	A	✓	30/07/2025	Lunes	Primera vez	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	A	✓	30/07/2025	Lunes	Subsecuente	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	A	✓	30/07/2025	Martes	Primera vez	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	A	✓	30/07/2025	Martes	Subsecuente	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	A	✓	30/07/2025	Miércoles	Primera vez	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	A	✓	30/07/2025	Miércoles	Subsecuente	✓

« « 1 2 » »

ANTERIOR

SIGUIENTE

Editar

1. Dirígete al menú “Administración de recursos” y da clic en “Consultorio turno horario”.
2. Ubica el consultorio seleccionando:
 - Servicio.
 - Consultorio.
 - Turno.
3. Haz clic en “Consultar”
4. Localiza el día y horario a modificar y da clic en la paloma verde de la columna “Modificar”.
5. Edita el horario.
6. Haz clic en “Agregar”.

Para realizar la edición, será necesario desactivar la asignación del médico al consultorio.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Administración de recursos

Consultorios

Consultorio turno horario

(*) Servicio: Medicina Interna

Consultorio: Med_Interna_01

Turno: Matutino

Consultar

Horario inicio atención: Hora 01 Minutos 00

Horario fin atención: Hora 00 Minutos 00

Horario inicio citas: Hora 00 Minutos 00

Horario fin citas: Hora 00 Minutos 00

Intervalo de consulta: 5

Transferencia SIMO C: ☐

Presión 4-30-6: ☐

Servicio/Especialidad SIMO:

Consultorio SIMO C:

(*) Ocasión de servicio: ☐ Primera vez ☐ Subsecuente

☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado ☐ Domingo

Atiende:

Fecha de aplicación: 22/08/2025

Agregar

Servicio	Consultorio	Turno	Horario	Horario agenda	Intervalo	Estatus	Activar/Desactivar	Fecha de aplicación	Días	Ocasión de servicio	Modificar
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	A	✓	30/07/2025	Lunes	Primera vez	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	A	✓	30/07/2025	Lunes	Subsecuente	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	A	✓	30/07/2025	Martes	Primera vez	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	A	✓	30/07/2025	Martes	Subsecuente	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	A	✓	30/07/2025	Miércoles	Primera vez	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	A	✓	30/07/2025	Miércoles	Subsecuente	✓

1 2

ANTERIOR

SIGUIENTE

Activar/Desactivar día

1. Dirígete al menú “Administración de recursos” y da clic en “Consultorio turno horario”.
2. Ubica el consultorio seleccionando:
 - Servicio.
 - Consultorio.
 - Turno.
3. Haz clic en “Consultar”
4. Da clic en la paloma verde o tache rojo de la columna “Activar/desactivar” para realizar el cambio.

Para realizar la edición, será necesario desactivar la asignación del médico al consultorio.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Administración de recursos

Consultorios

Consultorio turno horario

(*) Delegación:

(*) Unidad:

Servicio:

Consultorio:

Turno:

Consultar

Horario inicio atención: Hora Minutos

Horario fin atención: Hora Minutos

Horario inicio citas: Hora Minutos

Horario fin citas: Hora Minutos

Intervalo de consulta:

Transferencia SIMO C: ☐

Impresión 4-30-6: ☐

Servicio/Especialidad SIMO C:

Consultorio SIMO C:

(*) Ocasión de servicio: ☐ Primera vez ☐ Subsecuente

☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado ☐ Domingo

Atiende:

Fecha de aplicación:

Agregar

Servicio	Consultorio	Turno	Horario	Horario agenda	Intervalo	Estatus	Activar/Desactivar	Fecha de aplicación	Días	Ocasión de servicio	Modificar
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	A	✓	30/07/2025	Lunes	Primera vez	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	A	✓	30/07/2025	Lunes	Subsecuente	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	A	✓	30/07/2025	Martes	Primera vez	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	A	✓	30/07/2025	Martes	Subsecuente	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	A	✓	30/07/2025	Miércoles	Primera vez	✓
Medicina Interna	Med_Interna_01	Matutino	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	A	✓	30/07/2025	Miércoles	Subsecuente	✓

<< < > >>

1 2

> >>

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ PRINCIPAL

Configuración de oferta de servicios

1. Dirígete al menú “Administración de recursos” y da clic en “Consultorio turno horario”.
2. En la sección “Configuración de oferta de servicio” elige:
 - Servicio.
 - Consultorio.
 - Turno.
3. En la sección “Días para la oferta de servicio” registra:
 - Día.
 - Personas por día.
4. Da clic en “Agregar”.
5. ECE presenta la configuración actual.
6. Haz clic en “Aceptar”.

La función de Configuración de oferta de servicio permite registrar los días y la cantidad de pacientes que pueden ser derivados desde otra unidad para atención en el consultorio.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

The screenshot shows the 'Configuración de oferta de servicios' interface with the following elements:

- Step 1:** A dropdown menu for 'Administración de recursos' with options: 'Consultorios', 'Consultorio turno horario', and 'Configuración de oferta de servicios'.
- Step 2:** The 'Configuración de oferta de servicios' section with fields for:
 - Delegación: México Poniente - IMSS Bienestar
 - (*) Servicio: Cirugía General
 - Unidad: HR AMANALCO
 - (*) Consultorio: Cir_Gral_01
 - (*) Turno: Vespertino
- Step 3:** The 'Días para la oferta de servicio' section with checkboxes for days of the week (Lunes to Domingo) and a field for '(*) Personas por día' set to 2.
- Step 4:** An 'Agregar' button.
- Step 5:** The 'Configuraciones actuales' table showing the current configuration.
- Step 6:** An 'Aceptar' button.

Servicio	Consultorio	Turno	Días							Personas por día	Modificar	Eliminar
			L	M	M	J	V	S	D			
Cirugía General	Cir_Gral_01	Vespertino								2	✓	✗

ANTERIOR

SIGUIENTE

Modificar/eliminar la Configuración de oferta de servicios

1. Dirígete al menú “Administración de recursos” y da clic en “Consultorio turno horario”.
2. En la sección “Configuración de oferta de servicio” elige:
 - Servicio.
 - Consultorio.
 - Turno.
3. ECE presenta la configuración actual.
4. Dar clic en la paloma verde de la columna “Modificar” para editar la configuración.
5. Da clic en “Aceptar”.
6. O haz clic en el tache rojo de la columna Eliminar para borrar la configuración.



1

Administración de recursos ▼ Agend

Consultorios

Consultorio turno horario

Configuración de oferta de servicios

2

Configuración de oferta de servicios

Delegación: México Poniente - IMSS Bienestar ▼

(*) Servicio: Cirugía General ▼

Unidad: HR AMANALCO ▼

(*) Consultorio: Cir_Gral_01 ▼

(*) Turno: Vespertino ▼

3

Configuraciones actuales

Servicio	Consultorio	Turno	Días							Personas por día	Modificar	Eliminar
Cirugía General	Cir_Gral_01	Vespertino	L	M	M	J	V	S	D	2	✓	✗

4

Modificar

Eliminar

6

5

Aceptar

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ PRINCIPAL

Consultorio usuario

1. Dirígete al menú “Administración de recursos” y da clic en “Consultorio usuario”.
2. Ubica el consultorio seleccionando:
 - Servicio.
 - Consultorio.
 - Turno.
3. Haz clic en “Consultar”
4. ECE muestra el histórico de asignaciones para el consultorio.

1

Administración de recursos

- Consultorios
- Consultorio turno horario
- Configuración de oferta de sei
- Configurar URL
- Consultorio usuario

2

(*) Delegación: México Poniente - IMSS Poniente

(*) Unidad: HP AMANALCO

(*) Servicio: Medicina Interna

(*) Consultorio: Med_Interna_01

(*) Turno: Matutino

3

Consultar

4

Fecha y hora	Matrícula	Médico	Días	Horario atención	Horario citas	Intervalo	Ocasión	Estatus
21/08/2025 04:23 PM	7930755	FILADELFO GARCIA AGUILAR	L M M J V S D	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	Primera vez	B
30/07/2025 10:58 AM	7930755	FILADELFO GARCIA AGUILAR	L M M J V S D	08:00 AM a 02:00 PM	11:00 AM a 02:00 PM	15	Subsecuente	A
30/07/2025 10:58 AM	7930755	FILADELFO GARCIA AGUILAR	L M M J V S D	08:00 AM a 02:00 PM	08:00 AM a 11:00 AM	20	Primera vez	A



Configuración de regionalización de referencia

1. Dirígete al menú “Administración de recursos” y da clic en “Configuración de regionalización de referencia”.
2. En la sección Unidad médica, elige:
 - Delegación.
 - Unidad.
 - Envía o recibe.
3. Da clic en “Agregar”
4. ECE muestra el detalle en el campo “Configuraciones actuales”.
5. Da clic en “Aceptar”.

1 Administración de recursos ▾ Agenda ▾ Actualizar

- Consultorios
- Consultorio turno horario
- Configuración de oferta de servicios
- Configurar URL
- Consultorio usuario
- Configuración de regionalización de referencia**

2 **Unidad Médica**

Delegación: -- Seleccione -- ▾ Unidad: -- Seleccione -- ▾

☒ Envía ☐ Recibe

3 Consultar Agregar

4 **Configuraciones actuales**

Envía			Recibe			Acción	
Delegación	Unidad médica	Telemedicina	Delegación	Unidad médica	Telemedicina	Modificar	Eliminar
México Poniente - IMSS Bienestar	HR AMANALCO	No	Jalisco	UMF 92 MIRAVALLE	No		✖

5 Aceptar



Modificar/eliminar Configuración de regionalización de referencia

1. Dirígete al menú “Administración de recursos” y da clic en “Configuración de regionalización de referencia”.
2. En la sección Unidad médica, elige:
 - Delegación.
 - Unidad.
 - Envía o recibe.
3. Da clic en “Consultar”
4. ECE muestra el detalle en el campo “Configuraciones actuales”.
5. Dar clic en la paloma verde de la columna “Modificar” para editar la configuración.
6. Haz clic en “Aceptar”
7. O da clic en el tache rojo de la columna Eliminar para borrar la configuración.

Administración de recursos ▾ Agenda ▾ Actualizar

- Consultorios
- Consultorio turno horario
- Configuración de oferta de servicios
- Configurar URL
- Consultorio usuario
- Configuración de regionalización de referencia

Unidad Médica

Delegación: -- Seleccione -- ▾ Unidad: -- Seleccione -- ▾

☒ Envía ☐ Recibe

Consultar **Agregar**

Configuraciones actuales

Envía			Recibe			Acción	
Delegación	Unidad médica	Telemedicina	Delegación	Unidad médica	Telemedicina	Modificar	Eliminar
México Poniente - IMSS Bienestar	HR AMANALCO	No	Jalisco	UMF 92 MIRAVALLE	No	✓	✗

Acción

Modificar **Eliminar**

Aceptar

ANTERIOR **MENÚ PRINCIPAL**



Selecciona el tema que deseas consultar

- Consultar citas.
- Bloquear consultorio.

[SIGUIENTE](#)

[MENÚ
PRINCIPAL](#)



Consulta de citas

1. Dirígete al menú “Agenda” y da clic en “Consulta de citas”.
2. En la sección “Consultar cita” selecciona:
 - Servicio.
 - Consultorio.
 - Turno.
 - Médico.
3. Por defecto, en la sección “Calendario” se mostrará el día actual.
4. En sección “Pacientes citados” se presenta la lista de pacientes registrados, dividida en “Pacientes citados” y “Citas autorizadas”.

Da clic en los diferentes días para revisar las citas del médico.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

ECE Perfil: Administrador de Catálogos Tipo de asignación: Consulta externa
Viernes, 22 de Agosto del 2025 01:46 PM Unidad médica: HR AMANALCO

Administrar usuarios en ECE ▾ Administrativo ▾ Administración de ▾ **1** Agenda ▾ Actualizar datos paciente Salir

Consultar citas Bloquear consultorio

2 Consultar cita

Servicio: Cirugía General ▾
Turno: Vespertino ▾
Consultorio: Cir_Gral_01 ▾
Médico: MARISOL BOBADILLA CARREON ▾

3 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
22/08/2025				Limpiar	Hoy	

4 Pacientes citados

Viernes, 22 de Agosto de 2025

	Hora	Nombre	MC	Estatus	Elegir
NO EXISTEN DATOS					

Citas autorizadas

	Hora	Nombre	MC	Estatus	Elegir
NO EXISTEN DATOS					

Estatus: A: Agendada O: Confirmada T: Atendida B: Bloqueada N: No se presentó P: Pendiente de autorizar
Modalidad de cita: P: Presencial D: A distancia

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Bloquear consultorio

1. Dirígete al menú “Agenda” y da clic en “Bloquear consultorio”.
2. En la sección “Bloqueos” selecciona:
 - Servicio.
 - Turno.
 - Consultorio.
 - Motivo del bloqueo.
 - Bloqueo
 - Fecha inicio.
 - Fecha fin.
 - Horario inicio.
 - Horario fin.
3. Haz clic en “Aceptar”.
4. ECE presenta el bloqueo ingresado en la sección “Agenda de citas: Histórico de bloqueos”.

Para efectuar el bloqueo, el consultorio no debe contar con pacientes citados dentro del intervalo indicado.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Administración de usuarios en ECE ▾ Administrativo ▾ Administración de usuarios ▾ Agenda ▾ Actualizar datos paciente Salir

Consulta de citas Bloqueos

Bloquear consultorio

Bloqueos

(*) Servicio: Cirugía General ▾

(*) Turno: Vespertino ▾

(*) Consultorio: Cir_Gral_01 ▾

(*) Motivo de bloqueo: Reunión de trabajo ▾

☒ Bloqueo ☐ Desbloqueo

(*) Fecha inicio: 01/09/2025

(*) Fecha fin: 14/08/2026

(*) Hora inicio: 14 ▾ 00 ▾

(*) Hora fin: 19 ▾ 45 ▾

Aceptar

Consultar

Agenda de citas: Histórico de bloqueos

Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Estatus	Desbloqueo
01/09/2025	14/08/2026	02:00 PM	07:45 PM	Bloqueo	✗

ANTERIOR

SIGUIENTE

MENÚ
PRINCIPAL

Desbloquear consultorio

1. Dirígete al menú “Agenda” y da clic en “Bloquear consultorio”.
2. En la sección “Bloqueos” selecciona:
 - Servicio.
 - Turno.
 - Consultorio.
 - Motivo del bloqueo.
 - Desbloqueo.
 - Fecha inicio.
 - Fecha fin.
 - Horario inicio.
 - Horario fin.
3. Haz clic en “Consultar”.
4. ECE presenta el bloqueo ingresado en la sección “Agenda de citas: Histórico de bloqueos”.
5. Da clic en el tache rojo de la columna “Desbloqueo” para eliminarlo.
6. ECE cambia el estatus a desbloqueo y coloca una paloma verde.



Administrar usuarios en ECE ▾ Administrativo ▾ Administración de recursos ▾

Agenda ▾ Actualizar datos paciente ▾ Salir ▾

Consulta de citas
Bloquear consultorio

Bloqueos

(*) Servicio:

(*) Turno:

(*) Consultorio:

(*) Motivo de bloqueo:

☐ Bloqueo ☒ Desbloqueo

(*) Fecha inicio:

(*) Fecha fin:

(*) Hora inicio:

(*) Hora fin:

Aceptar
Consultar

Agenda de citas: Histórico de bloqueos

Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Estatus	Desbloqueo
01/09/2025	14/08/2026	02:00 PM	07:45 PM	Bloqueo	X

Agenda de citas: Histórico de bloqueos

Fecha inicio	Fecha fin	Hora inicio	Hora fin	Estatus	Desbloqueo
01/09/2025	14/08/2026	02:00 PM	07:45 PM	Desbloqueo	✓



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](#)