



*sí  
cartillas, sí salud*

SISTEMA DE  
**CARTILLAS NACIONALES DE SALUD**

---

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# SISTEMA DE **CARTILLAS NACIONALES DE SALUD**

---

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# ÍNDICE

Pág. | Contenido

## 9 INTRODUCCIÓN

### 11 CAPÍTULO 1. SISTEMA DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD

- 13 1.1. Antecedentes
- 14 1.2. Marco jurídico
- 15 1.3. Marco conceptual
- 16 1.4. Objetivos
- 16 1.5. Políticas
- 17 1.6. Características
- 18 1.7. Organización
- 19 1.8. Funciones

### 23 CAPÍTULO 2. OPERACIÓN DEL SISTEMA

- 25 2.1. Modelo de operación
- 26 2.2. Programación
- 32 2.3. Distribución
- 36 2.4. Control y evaluación

### 41 CAPÍTULO 3. CARTILLAS NACIONALES DE SALUD

- 43 3.1. Generalidades
- 44 3.2. Descripción

### 61 ANEXOS

- 63 I. Decreto Presidencial
- 68 II. Formatos e instructivos de distribución
  - Formato 1. Distribución de Cartillas Nacionales de Salud a los Servicios Estatales de Salud
  - Formato 2. Distribución de Cartillas Nacionales de Salud por Institución Prestadora de Servicios de Salud
  - Formato 3. Programa de Distribución según tipo de Cartilla Nacional de Salud por Jurisdicción Sanitaria
- 75 III. Formatos e Instructivos de Control y Evaluación
  - Formato 4. Tarjeta de Control de Existencias
  - Formato 5. Situación de Abastecimiento de Cartillas
  - Formato 6. Solicitud de Cartillas
  - Formato 7. Concentrado Jurisdiccional de Necesidades de Cartillas por Centro de Atención
  - Formato 8. Concentrado Estatal de Necesidades por Jurisdicción Sanitaria
- 94 IV. Instructivos para el llenado de las Cartillas Nacionales de Salud
  - De Vacunación
  - De la Mujer
  - Del Hombre
  - Del Adulto Mayor

### 109 BIBLIOGRAFÍA

## SECRETARÍA DE SALUD

Dr. Julio Frenk Mora  
Secretario de Salud

Dr. Enrique Ruelas Barajas  
Subsecretario de Innovación y Calidad

Dr. Roberto Tapia Conyer  
Subsecretario de Prevención y Protección de la Salud

Lic. María Eugenia de León-May  
Subsecretaria de Administración y Finanzas

Dr. Guido Belsasso  
Comisionado del Consejo Nacional contra las Adicciones

Dr. Misael Uribe Esquivel  
Coordinador General de los Institutos Nacionales de Salud

Dr. Eduardo González Pier  
Coordinador General de Planeación Estratégica

Lic. Ignacio Ibarra Espinosa  
Director General de Asuntos Jurídicos

Lic. Gustavo Lomelín Cornejo  
Director General de Comunicación Social

Dr. Luis Rubén Durán Fontes  
Director General de Promoción de la Salud

Dr. José Ignacio Santos Preciado  
Director General del Centro Nacional para la Salud de la  
Infancia y Adolescencia

Dra. Lourdes Patricia Quintanilla Rodríguez  
Directora General de Salud Reproductiva

Dr. Óscar Velázquez Monroy  
Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica

Dra. Patricia Uribe Zúñiga  
Directora General del Centro Nacional para la Prevención y  
Control del VIH/SIDA

## MENSAJE DEL SECRETARIO DE SALUD

El Plan Nacional de Desarrollo considera que alcanzar la igualdad de oportunidades, representa uno de los principales anhelos de la población, lo cual en materia de salud tiene su expresión más importante en que cada persona tenga acceso a servicios de salud de calidad, con un trato humanitario, oportuno y eficiente, que le permita hacer propicias las oportunidades brindadas por la educación para participar activamente en el engrandecimiento de nuestro país. Para ello, el Programa Nacional de Salud 2001-2006 plantea que, para lograr la igualdad de oportunidades en salud, es preciso enfrentar con firmeza los retos de equidad, la calidad y protección financiera.

El Sistema de Cartillas Nacionales de Salud se ha propuesto establecer un esquema de prevención y promoción de la salud que abarque a todos los grupos de edad, integrando los Programas de Acción desde la atención prenatal hasta la prestación de servicios a los adultos mayores; asimismo, impulsar la mejora continua de los programas de salud pública, promoviendo a la vez mayores oportunidades para el otorgamiento de los servicios. Finalmente, a través del diagnóstico oportuno y la promoción del autocuidado de la salud se evitarán enfermedades prevenibles y gastos catastróficos que hoy asuelan a nuestras familias, principalmente a las de menores recursos.

El objetivo fundamental es fortalecer el blindaje sanitario de la población durante toda la línea de vida, toda vez que se cubrirán grupos de población que no contaban con una cartilla de salud; de tal suerte que este sistema se conformará ahora mediante cuatro Cartillas Nacionales de Salud: Vacunación, que cubrirá a niñas, niños y adolescentes desde su nacimiento hasta los 19 años de edad; la de Salud de la Mujer y la de Salud del Hombre, ambas de los 20 a los 59 años; la correspondiente a los Adultos Mayores, que hará el seguimiento de la atención a las personas de 60 años en adelante.

El Sistema de Cartillas Nacionales de Salud se constituirá en uno de los mejores instrumentos para promover la cultura del autocuidado de la salud, porque permitirá a cada persona llevar un seguimiento puntual y por tanto, solicitar que le otorguen en las unidades de salud las diversas acciones preventivas que requiera durante la línea de vida.

Estamos plenamente convencidos de que la suma de los esfuerzos institucionales y de los prestadores de servicios de salud, hará posible que, en un futuro próximo, alcancemos mayor equidad. Por ello convocamos la participación resuelta de todas y todos quienes gozamos del privilegio de servir a la sociedad desde el Sector Salud, porque juntos habremos de encauzar a nuestro país hacia el rumbo que nos hemos trazado: garantizar las acciones de promoción y prevención de la salud en la población, que permita hacer realidad y aprovechar las oportunidades de bienestar y desarrollo.

Ciudad de México, junio de 2003.

Julio Frenk Mora  
Secretario de Salud

## INTRODUCCIÓN

En los albores del siglo XXI, la transición demográfica y el cambio del panorama epidemiológico obligan a buscar nuevas alternativas para mejorar y fortalecer el Sistema Nacional de Salud, con el propósito de facilitar el acceso a los servicios de salud, ampliar la cobertura, mejorar la calidad, y disminuir la inequidad prevaliente en los diferentes grupos de edad.

En este contexto se propone el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, como estrategia de la prevención y promoción de la salud, con dos grandes retos: 1) promover estilos de vida saludables y el autocuidado de la salud entre la población mexicana, bajo un esquema de responsabilidad compartida; y 2) promover la salud a través de las acciones de prevención y detección. Esto contribuirá, sin duda, a disminuir considerablemente los gastos catastróficos en que se incurre cuando se atienden emergencias de salud individual o colectiva.

El Sistema es para las familias mexicanas y representa un conjunto de actividades organizadas secuencialmente para promocionar el autocuidado de la salud de cada persona, desde su nacimiento hasta la etapa de adulto mayor. Se integra por cuatro cartillas de salud: Cartilla Nacional de Vacunación, dirigida a niñas, niños y adolescentes desde el nacimiento hasta los 19 años de edad; Cartillas Nacionales de Salud de la Mujer y de Salud del Hombre, en las que se registran las actividades de salud de la población entre los 20 y los 59 años de edad; y la Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor, que cubre a hombres y mujeres desde los 60 años de edad. El objetivo de estos instrumentos es orientar y propiciar en la población la adopción de hábitos, costumbres, actitudes, prácticas y procedimientos para proteger, conservar y participar en la vigilancia de su salud.

Con fundamento en el Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2002 y el 28 de febrero de 2003, el Sistema operará en todo el país a partir del 2003. Para ello se tomarán en cuenta los lineamientos y los procedimientos establecidos por las instituciones que integran el Sistema Nacional de Salud y las áreas técnicas de la Dirección General de Salud Reproductiva (DGSR), del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica (CNVE), del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia (CNSIA), del Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, y la Dirección General de Promoción de la Salud (DGPS). Esta última tiene la responsabilidad de administrar el Sistema, según lo establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Con el propósito de facilitar la observancia de estos lineamientos, se presenta el siguiente Manual de Procedimientos, que contiene los antecedentes, el marco jurídico, el marco conceptual, los objetivos, las políticas y las características del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, también describe en forma detallada la estructura organizativa, las funciones y los procesos de operación para los distintos niveles administrativos y áreas de responsabilidad.

Finalmente, este documento es de consulta obligada para todo el personal de salud, incluye la descripción y los contenidos técnicos de cada una de las Cartillas Nacionales de Salud, además de los formatos para el control sistematizado de todos los procesos inherentes al Sistema.

# CAPÍTULO 1

SISTEMA DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD



## CAPÍTULO 1 SISTEMA DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD

### 1.1. ANTECEDENTES

La Cartilla Nacional de Vacunación se estableció en México por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 1978, con el propósito de apoyar el Sistema Nacional de Salud en el registro de las acciones de vacunación en los menores de cinco años de edad y es una herramienta fundamental, en tanto que permite identificar el estado que guarda el esquema de vacunación y fomentar en los padres de familia la responsabilidad de vigilar que el esquema de prevención esté completo en los menores de cinco años. Es también un instrumento con amplio posicionamiento entre la población, tal como lo señalan diversas encuestas, pues más del 97% de las madres muestran rápidamente este documento cuando se les solicita y está considerado como parte de los documentos que acreditan oficialmente a las niñas y a los niños en México. Además, ha favorecido coberturas suficientes de vacunación, con lo que se han podido erradicar y controlar ciertas enfermedades que eran causa de discapacidad y muerte infantil.

Durante 19 años esta Cartilla mantuvo el esquema de vacunación propuesto por la Organización Panamericana de la Salud (OPS) a través de su Programa Ampliado de Inmunizaciones. A partir de 1998 se incorporaron para su registro nuevas vacunas para estar acorde con el panorama epidemiológico del país. También se rediseñó la Cartilla Nacional de Vacunación con una nueva imagen, que incluye a la población de recién nacidos hasta los 19 años de edad, con objeto de brindar un esquema preventivo a los adolescentes. En el año 2002 se reestructuró la presentación de la cara interna diferenciando las vacunas del esquema básico y las del esquema complementario.

Por otra parte, en el marco de la celebración del Día Internacional de la Mujer, el 8 de marzo de 1998 se estableció por Decreto Presidencial el uso de la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer, con el propósito de promover el autocuidado de la salud entre la población femenina de 13 años y más. Desde entonces, este instrumento se ha entregado en forma gratuita en todos los centros de atención de las instituciones del Sector Salud, lo que ha permitido dar seguimiento al estado de salud de las mujeres, particularmente en cuanto a los servicios de planificación familiar, cáncer cérvico uterino y cáncer mamario.

Ante la falta de un esquema de servicios básicos de salud para la población masculina de 20 a 59 años de edad, surge junto con el Sistema, la Cartilla Nacional de Salud del Hombre, con el fin de fortalecer el blindaje sanitario mediante la prevención, detección y control de enfermedades, al tiempo de mejorar la calidad de vida de las personas.

Finalmente, en el marco de la presentación del Programa Nacional de Atención al Envejecimiento, el 28 de octubre de 2001 se presentó la Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor, con el propósito de que este núcleo poblacional también disponga de un esquema preventivo y de control.



## 1.2. MARCO JURÍDICO

El Estado Mexicano ha establecido diversos ordenamientos, políticas y programas en favor de la promoción de la salud, para la prevención de enfermedades, con base en el principio fundamental de elevar la calidad y el nivel de vida de la población, que tiene su base legal en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

*"(...) El varón y la mujer son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y desarrollo de la familia. Toda persona tiene derecho a decidir de manera libre, responsable e informada sobre el número y el espaciamiento de sus hijos.*

*Toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los*

*servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del Artículo 73º de esta Constitución.*

*Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Artículo 4º.*

La instrumentación del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud se fundamenta en la Ley General de Salud, donde se señala:

*"Atención médica es el conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar la salud (...)".*  
*Artículo 32º.*

*"(...) Las actividades de atención médica son:  
1. Preventivas, que incluyen las de promoción general y protección específica (...)".*  
*Artículo 33º.*

*"(...) La promoción de la salud tiene por objeto crear, conservar y mejorar las condiciones deseables de salud para la población".*  
*Artículo 110º.*

Para la administración del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud establece:

*Es competencia de la Dirección General de Promoción de la Salud "Establecer los procedimientos para desarrollar y administrar el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, (...)".*  
*Artículo 19º, fracción XIV.*

Para el establecimiento de este Sistema, el Ejecutivo Federal emitió el Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación de 24 de diciembre de 2002 y el 28 de febrero de 2003.

### 1.3. MARCO CONCEPTUAL

El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 reconoce que la buena salud es una condición indispensable para la auténtica igualdad de oportunidades. Asimismo, plantea como uno de sus objetivos principales, elevar el nivel de salud de toda la población.

Entre sus objetivos, el Programa Nacional de Salud 2001-2006 considera la necesidad de mejorar las condiciones de salud de las y los mexicanos de todos los grupos de edad, y abatir las desigualdades en salud. El Sistema de Cartillas Nacionales de Salud se inscribe dentro del Programa Nacional de Salud, como una de las respuestas del Gobierno Federal a los retos de equidad y calidad. El primer reto está orientado a disminuir el rezago y la desigualdad social y regional, en tanto una parte importante de los mexicanos sigue sufriendo los problemas del subdesarrollo: infecciones comunes, desnutrición y padecimientos ligados al embarazo y el parto, por citar algunos. Simultáneamente, la población se enfrenta a problemas derivados del crecimiento industrial y urbano, entre ellos las enfermedades del corazón, diabetes, cáncer, enfermedades mentales y adicciones; lesiones producto de accidentes y violencia.

El reto de calidad debe entenderse como el grado en que los servicios mejoran los niveles de salud, de manera congruente con las normas profesionales y con los valores de los pacientes. El concepto incluye dos dimensiones: la técnica y la interpersonal. La primera busca lograr los mejores resultados que la ciencia actual hace posible, mientras que la segunda es lo que se ha denominado la “calidez” de la atención, es decir, el respeto al paciente como ser humano integral y la búsqueda de su satisfacción. Este reto demanda que en todo el sistema de salud, se otorguen a la población mejores servicios de salud, incluyendo atención oportuna y trato digno, desde la atención prenatal hasta la de adultos mayores.

Las Cartillas Nacionales de Vacunación y de la Mujer han demostrado su utilidad, no sólo como mecanismos de seguimiento de la atención recibida por las personas, sino como valiosa contribución en la generación de conciencia sobre la importancia de demandarla oportunamente.

## 1.4. OBJETIVOS

### 1.4.1. GENERAL

- Establecer la coordinación, articulación y vinculación de los esfuerzos interinstitucionales para fomentar entre la población el autocuidado de la salud, a través de esquemas de promoción de la salud para la prevención de enfermedades, en las diferentes etapas de la vida.

### 1.4.2. ESPECÍFICOS

1. *Garantizar a toda la población la entrega de un instrumento gratuito de promoción para el autocuidado de su salud.*
2. *Promover entre la población el uso de las Cartillas Nacionales de Salud, a lo largo de la vida.*
3. *Posicionar el uso de las Cartillas Nacionales de Salud entre la población mexicana.*
4. *Promover la prestación de servicios básicos de salud con calidad.*

## 1.5. POLÍTICAS

- *El Sistema de Cartillas Nacionales de Salud promoverá la colaboración y corresponsabilidad interinstitucional, intersectorial y entre los diferentes niveles de gobierno, para el logro de los objetivos propuestos.*
- *Las Cartillas Nacionales de Salud tendrán un formato único que definirá la Secretaría de Salud.*
- *La Secretaría de Salud será la responsable de imprimir, así como de dotar y distribuir las Cartillas Nacionales de Salud, entre las instituciones prestadoras de servicios del Sistema Nacional de Salud.*
- *Ninguna persona quedará al margen de las oportunidades que ofrece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.*
- *Las Cartillas Nacionales de Salud serán distribuidas de manera gratuita a toda la población, de acuerdo con su grupo de edad.*

## 1.6. CARACTERÍSTICAS

### 1.6.1 GRATUIDAD

Todas las Cartillas Nacionales de Salud serán distribuidas de manera gratuita, por las unidades médicas de las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

### 1.6.2 UNIVERSALIDAD

Todos los residentes en el territorio nacional, es decir, las familias contarán con la Cartilla Nacional de Salud que le corresponda, de acuerdo con su edad.

### 1.6.3 INTEGRALIDAD

Las Cartillas Nacionales de Salud facilitarán la prestación de servicios de salud, por grupos etáreos de la población, con un enfoque integral.

### 1.6.4 EQUIDAD

Las Cartillas Nacionales de Salud promueven el derecho a la salud en toda la población, sin distinción alguna.

### 1.6.5 ACCESIBILIDAD

Las Cartillas Nacionales de Salud estarán permanentemente disponibles para la población, en todas las unidades médicas de las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

### 1.6.6 EXCELENCIA

El Sistema contribuye a la mejora continua de la prestación de los servicios de salud para la población residente en el territorio nacional.

### 1.6.7 EVALUABLE

El Sistema permitirá medir las coberturas de cada una de las intervenciones consideradas en las cartillas, así como la oportunidad con la que se ofrecen los servicios.

## 1.7. ORGANIZACIÓN

El Sistema de Cartillas Nacionales de Salud se vincula con la estrategia de atención a la salud por grupos etáreos, y se inserta en los Comités de Vigilancia Epidemiológica de los niveles federal, estatal y jurisdiccional. La ejecución de las acciones preventivas está a cargo del ámbito local.

En el Comité Nacional de Vigilancia Epidemiológica participan las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, en el cual funcionará el Subgrupo Federal de Cartillas Nacionales de Salud.

Este Subgrupo Federal estará coordinado por la Dirección General de Promoción de la Salud y estará integrado con representantes de la Dirección General de Salud Reproductiva, del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia, del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y del Centro Nacional de Prevención y Control del VIH/SIDA.

En el Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica participan las instituciones que conforman el Sistema Estatal de Salud, en el cual se inscribe el Subgrupo Estatal de Cartillas Nacionales de Salud.

De la misma forma, el Subgrupo Estatal estará coordinado por la Dirección de Servicios de Salud, con la asistencia del responsable de Promoción de la Salud y el apoyo de la Dirección de Administración o su equivalente, y se integrará con los responsables de los siguientes Programas de Acción: Salud Reproductiva, Infancia y Adolescencia, Adulto y el Anciano y el de Prevención y Control del VIH/SIDA.



## 1.8. FUNCIONES

### 1.8.1. NIVEL FEDERAL

#### FUNCIONES DEL SUBGRUPO FEDERAL

- Definir, establecer y evaluar las políticas públicas que se instrumenten para fortalecer la operación del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
- Aprobar las adecuaciones y modificaciones técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud, sustentadas por los Programas de Acción e instituciones participantes.

#### FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

- Coordinar el diseño, producción e impresión de las Cartillas Nacionales de Salud.
- Definir y coordinar las estrategias, mecanismos y canales para la distribución de las Cartillas Nacionales de Salud.
- Definir, coordinar e instrumentar las estrategias para la promoción del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
- Capacitar al personal estatal de Promoción de la Salud, sobre los procesos involucrados en la administración del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
- Integrar en el Programa Operativo Anual (POA) los requerimientos del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, con base en las necesidades formuladas por los Programas de Acción.
- Informar semestralmente a las unidades administrativas responsables de los Programas de Acción, acerca del proceso de distribución de las Cartillas Nacionales de Salud.
- Coordinar el diseño y aplicación de los estudios para determinar la cobertura y manejo de las Cartillas Nacionales de Salud.

#### FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN

- Programar y presupuestar anualmente las necesidades de Cartillas Nacionales de Salud.
- Elaborar e integrar anualmente el programa de distribución de cartillas y entregarlo a la Dirección General de Promoción de la Salud.
- Capacitar técnica y normativamente al personal de salud sobre el uso adecuado de las Cartillas Nacionales de Salud.
- Participar en el diseño y aplicación de estudios para determinar la cobertura y uso de las Cartillas Nacionales de Salud.
- Promover y corroborar el cumplimiento de los procesos inherentes a la operación del Sistema, y brindar la asesoría técnica necesaria.
- Definir y sustentar técnicamente las modificaciones al contenido de las Cartillas Nacionales de Salud, en función de los avances científicos, médicos y tecnológicos.

## 1.8.2. NIVEL ESTATAL

### FUNCIONES DEL ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

- Integrar en el Programa Operativo Anual de los Servicios de Salud del estado, las necesidades de Cartillas Nacionales de Salud, con la participación de los responsables de cada uno de los Programas de Acción involucrados.
- Integrar y entregar oportunamente al área de administración o a su equivalente, el programa estatal de distribución de cartillas, con base en las necesidades reportadas por los Programas de Acción.
- Coordinar las estrategias, mecanismos y canales para la distribución de las Cartillas Nacionales de Salud.
- Coordinar la capacitación normativa y técnica del personal de salud sobre los procesos que involucra la administración del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
- Establecer e instrumentar los mecanismos para promover el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
- Coordinar los estudios acerca de la cobertura y uso de las Cartillas Nacionales de Salud.
- Informar semestralmente a los responsables de los diferentes Programas de Acción, sobre el cumplimiento del programa de distribución de las Cartillas Nacionales de Salud.

### FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN

- Integrar en el Programa Operativo Anual, las necesidades de Cartillas Nacionales de Salud, con base en los indicadores establecidos.
- Elaborar anualmente el programa de distribución de cartillas y entregarlo al área de Promoción de la Salud, con base en las necesidades de las jurisdicciones sanitarias e instituciones del Sistema Estatal de Salud.
- Capacitar técnica y normativamente al personal de salud, para el manejo y uso adecuado de las Cartillas Nacionales de Salud.
- Participar en la aplicación de los estudios para determinar la cobertura y el uso de las Cartillas Nacionales de Salud.
- Dar seguimiento a los procesos de distribución y corroborar la entrega y uso adecuados de las Cartillas Nacionales de Salud, así como brindar la asesoría técnica que corresponda.
- Participar en los estudios de campo para la validación de las propuestas de modificación de las Cartillas Nacionales de Salud.

### FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EJERCIDAS A TRAVÉS DEL JEFE DEL ALMACÉN ESTATAL O SU EQUIVALENTE

- Recibir y resguardar, en los almacenes estatales, las Cartillas Nacionales de Salud.
- Garantizar la distribución oportuna de las Cartillas Nacionales de Salud a las jurisdicciones sanitarias, y a las Instituciones del Sistema Estatal de Salud.
- Informar al área de Promoción de la Salud, acerca de los movimientos y existencias de las Cartillas Nacionales de Salud.

### 1.8.3. NIVEL JURISDICCIONAL

Las funciones del área de Promoción de la Salud, de los responsables de los Programas de Acción y del área de Administración o sus equivalentes en este nivel, son iguales a las del nivel estatal, adecuándolas a su respectivo ámbito de responsabilidad.

### 1.8.4. NIVEL LOCAL

#### ***FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SALUD***

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>Vigilar el abasto oportuno y adecuado de Cartillas Nacionales de Salud.</i></li> <li>■ <i>Elaborar, en tiempo y forma, los reportes sobre los procesos de control y seguimiento.</i></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>Supervisar el llenado correcto de las Cartillas Nacionales de Salud.</i></li> </ul> |
|---|---|

#### ***FUNCIONES DEL PERSONAL MÉDICO Y DE LA ENFERMERA DE LA UNIDAD DE SALUD***

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>Otorgar información a la población sobre la utilidad de las Cartillas Nacionales de Salud, así como del uso de las mismas en el autocuidado de la salud.</i></li> <li>■ <i>Realizar las acciones preventivas que señalan las Cartillas Nacionales de Salud y otorgarlas a la población que demande servicios de salud.</i></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>Registrar los servicios de salud otorgados en las Cartillas Nacionales de Salud.</i></li> <li>■ <i>Realizar el informe de movimientos de Cartillas, en tiempo y forma.</i></li> </ul> |
|---|---|

#### ***FUNCIONES DEL EQUIPO DE SALUD DE LA UNIDAD***

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>Brindar información a la población acerca del uso, gratuidad y beneficios de contar con las Cartillas.</i></li> <li>■ <i>Participar en los estudios de campo que se realicen con relación a las Cartillas Nacionales de Salud.</i></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>Sensibilizar a los usuarios sobre la importancia de poseer y usar las Cartillas Nacionales de Salud.</i></li> </ul> |
|---|---|



# CAPÍTULO 2

## OPERACIÓN DEL SISTEMA

---



## CAPÍTULO 2 OPERACIÓN DEL SISTEMA

### 2.1. MODELO DE OPERACIÓN

El Modelo de Operación involucra a todos los niveles administrativos del Sistema Nacional de Salud (federal, estatal, jurisdiccional y local o sus equivalencias). Cada uno tiene una participación específica, pero se requiere una coordinación muy estrecha entre ellos.



## 2.2. PROGRAMACIÓN

En el marco de la integración del Programa Operativo Anual (POA), las necesidades de las diferentes cartillas que integran el Sistema serán determinadas por los responsables de los Programas de Acción involucrados en los Servicios Estatales de Salud, considerando al total de la población del estado. Este cálculo de necesidades estará apoyado por las bases programáticas y formatos oficiales que se utilizan para efectuar el POA, los cuales podrán ser actualizados anualmente por los responsables nacionales de cada Programa de Acción.

Una vez determinada la cantidad necesaria de las diferentes cartillas por cada entidad federativa, el nivel federal, a través de las Direcciones Generales correspondientes, validará el ejercicio y efectuará el consolidado nacional, así como la propuesta de distribución para cada tipo de cartilla. Este ejercicio lo remitirá a la Dirección General de Promoción de la Salud, que se encargará de efectuar las gestiones necesarias ante la Dirección General de Comunicación Social para la impresión de las cartillas solicitadas por los Programas de Acción.

A su vez, la Dirección General de Promoción de la Salud hará del conocimiento de los Programas de Acción la fecha en que se solicite la impresión de nuevas Cartillas Nacionales de Salud.

### 2.2.1. NIVEL ESTATAL

Para realizar la programación de necesidades deberá utilizarse el siguiente procedimiento:

#### FUENTES DE INFORMACIÓN

- |   |   |
|---|---|
| a) <i>Estimaciones oficiales de población por grupo de edad y sexo, para el año que se programa, según el Consejo Nacional de Población (CONAPO).</i> | c) <i>Total de existencias de cartillas en el estado, al cierre del año previo al que se programa.</i>  |
| b) <i>Nacimientos estimados por el CONAPO, para el año que se programa.</i>   | d) <i>Consultas de primera vez en el año, por cualquier causa, otorgadas en unidades de primero y segundo niveles, a la población de 5 a 19 años.</i> |

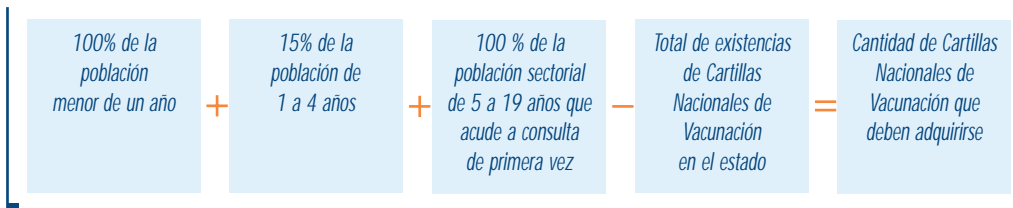
## METODOLOGÍA

La metodología para la programación sectorial de necesidades de cartillas se describe en los apartados siguientes:

### ■ CARTILLA NACIONAL DE VACUNACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (DE 0 A 19 AÑOS)

1. Para el año que se desee programar, determinar el número de nacimientos y la población de 1 a 4 años. Utilizar como primera fuente las proyecciones de población que establece el CONAPO. Como segunda fuente, los registros de consulta externa de las instituciones del Sector Salud, de los cuales se tomará el número de consultas de primera vez por cualquier causa, otorgadas en primero y segundo nivel a la población de 5 a 19 años.
2. Del segmento poblacional que corresponde a los nacimientos (menores de un año), se debe considerar al 100%.
3. De los niños de 1 a 4 años, considerar el 15% del total de la población de este grupo de edad.
4. De la población de 5 a 19 años, considerar el 100% de las consultas de primera vez en el año. Efectuar la suma de las tres cifras obtenidas, la cual corresponderá al total de necesidades de Cartillas Nacionales de Vacunación para el año que se programa.
5. Restar a la cifra anterior el número de cartillas existentes en almacenes al cierre del año previo al que se programa. La cifra resultante representará la cantidad de cartillas que deberán adquirirse.

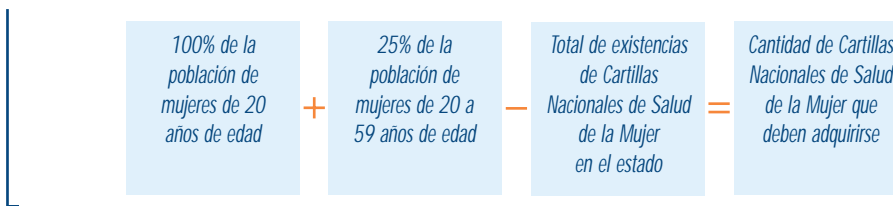
En resumen:



### ■ CARTILLA NACIONAL DE SALUD DE LA MUJER (DE 20 A 59 AÑOS)

1. Para el año que se desea programar, determinar el número de mujeres de 20 años de edad, así como el número de mujeres de 20 a 59 años.
2. Considerar el total de mujeres de 20 años.
3. Considerar el 25% del total de mujeres de 20 a 59 años.
4. Sumar las cifras obtenidas en los puntos 2 y 3, lo que
- representará la cifra total de necesidades de la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer para el año que se programa.
5. Restar a la cifra que se obtuvo en el punto anterior, el total de existencias de cartillas en el estado, al cierre del año previo al que se programa. La cifra resultante representará la cantidad de cartillas que deberán adquirirse.

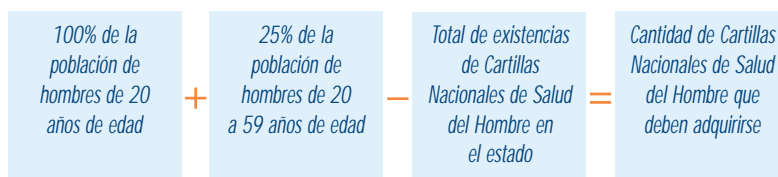
En resumen:



#### ■ CARTILLA NACIONAL DE SALUD DEL HOMBRE (DE 20 A 59 AÑOS)

1. Para el año que se desea programar, determinar el número de hombres de 20 años de edad, así como el número de hombres de 20 a 59 años.
2. Considerar el total de los hombres de 20 años.
3. Considerar el 25% del total de los hombres de 20 a 59 años.
4. Sumar las cifras obtenidas en los puntos 2 y 3, lo que representará el total de necesidades de la Cartilla Nacional de Salud del Hombre, para el año que se programa.
5. Restar a la cifra que se obtuvo en el punto anterior, el total de existencias de cartillas en el estado, al cierre del año previo al que se programa. La cifra resultante representará la cantidad de cartillas que deberán adquirirse.

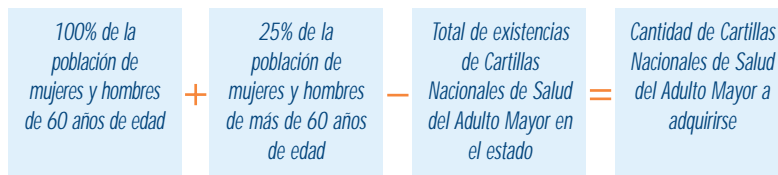
En resumen:



#### ■ CARTILLA NACIONAL DE SALUD DEL ADULTO MAYOR (DE 60 EN ADELANTE)

1. Para el año que se desea programar, determinar el número de Adultos Mayores (mujeres y hombres), tanto de 60 años de edad, como de más de 60 años.
2. Considerar el total de mujeres y hombres de 60 años.
3. Considerar el 25% del total de mujeres y hombres de más de 60 años.
4. Sumar las cifras obtenidas en los puntos 2 y 3, lo cual representará el total de necesidades de la Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor, para el año que se programa.
5. Restar a la cifra que se obtuvo en el punto anterior, el total de existencias de cartillas en el estado, al cierre del año previo al que se programa. La cifra resultante representará la cantidad de cartillas que deberán adquirirse.

En resumen:



## 2.2.2. NIVEL JURISDICCIONAL

Para asegurar la distribución continua de las cuatro Cartillas Nacionales de Salud a las unidades médicas, el responsable de la jurisdicción sanitaria deberá dar seguimiento permanente a sus existencias en almacén. Se recomienda utilizar el sistema de control basado en niveles mínimos y máximos de existencias deseables, que se define en el siguiente apartado.

### PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DE MÁXIMOS Y MÍNIMOS: PASO 1. CONSUMO MENSUAL PROMEDIO

Para cada una de las cartillas, se calcula el consumo mensual promedio de acuerdo con la suma de los consumos mensuales registrados durante los doce meses previos al ejercicio de programación en todas las unidades médicas de su adscripción.

Ejemplo:

Supóngase que los consumos de la Cartilla Nacional de Salud del Hombre en un Centro de Salud determinado, durante el año 2003, fueron los siguientes:

MES	CONSUMO
Enero	500
Febrero	600
Marzo	1000
Abril	450
Mayo	800
Junio	700
Julio	900
Agosto	600
Septiembre	1000
Octubre	1100
Noviembre	400
Diciembre	300
<b>TOTAL</b>	<b>8350</b>

El Consumo Mensual Promedio (CMP) se calcula utilizando la siguiente fórmula:

$$CMP = \text{Consumo total durante el año} \div 12 \text{ meses} \qquad CMP = 8350 \div 12 = 695.8$$

Por lo tanto, el consumo mensual promedio fue de 700 cartillas (redondeado a la decena más próxima).

## **PASO 2. MESES DE EXISTENCIAS RECOMENDADOS EN LA JURISDICCIÓN SANITARIA Y UNIDAD MÉDICA**

Para establecer los calendarios de distribución de Cartillas Nacionales en los Servicios Estatales de Salud, se debe determinar, junto con el Director de Administración, el número mínimo y máximo de meses de existencias de cartillas que se desea asegurar en cada jurisdicción sanitaria o unidad médica. Se recomienda mantener un mínimo de tres meses de existencias y un máximo de seis meses en los almacenes jurisdiccionales.

## **PASO 3. CANTIDAD MÍNIMA DE CARTILLAS EN EXISTENCIAS**

Para calcular la cantidad mínima de existencias de cartillas para cada unidad médica o jurisdicción sanitaria, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Cantidad mínima de existencias} = \text{consumo mensual promedio} \times \text{número mínimo de meses de existencia}$$

Ejemplo:

Si el número mínimo de meses seleccionados es tres, entonces la cantidad mínima de existencias de cartillas se calcula de la siguiente forma:

$$\text{Cantidad mínima de existencias} = 700 \times 3 = 2100$$

Por lo tanto, la cantidad mínima de existencias de cartillas será 2100.

## **PASO 4. CANTIDAD MÁXIMA DE CARTILLAS EN EXISTENCIAS**

Para calcular la cantidad máxima de existencias de cartillas en una unidad médica o jurisdicción sanitaria, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Cantidad máxima de existencias} = \text{consumo mensual promedio} \times \text{número máximo de meses de existencia}$$

Ejemplo:

Si el número máximo de meses seleccionados es seis, entonces la cantidad máxima de existencias de cartillas se calculará utilizando de la siguiente forma:

Cantidad máxima de existencias =  $700 \times 6 = 4200$

Por lo tanto, la cantidad máxima de cartillas en existencias será 4200.

#### **PASO 5. CANTIDAD DE CARTILLAS A SOLICITAR AL ALMACÉN ESTATAL O JURISDICCIONAL**

En las fechas establecidas por la Dirección de Administración, se debe elaborar la requisición de cartillas. Se utiliza la siguiente fórmula para calcular las necesidades de cada cartilla:

*Cantidad de cartillas a solicitar = cantidad máxima de cartillas – existencias de cartillas en esa jurisdicción o unidad*

Ejemplo:

Si las existencias en la unidad son de 1500 cartillas, en el ejemplo que utilizamos, la cantidad a solicitar se calcula de la siguiente forma:

Cantidad de cartillas por solicitar =  $4200 - 1500 = 2700$  cartillas.

Por lo tanto, la cantidad de cartillas por solicitar será 2700.

Para facilitar esta tarea, utilice el Formato 6 “Solicitud de Cartillas”, que se puede aplicar tanto en la jurisdicción sanitaria como en la unidad médica.



## 2.3. DISTRIBUCIÓN

### 2.3.1. NIVEL FEDERAL

#### CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

- *Concentrar el programa de distribución de cada una de las Cartillas Nacionales de Salud, por entidad federativa, elaborado por cada uno de los Programas de Acción correspondientes.*
- *Integrar y enviar con oportunidad el programa anual de distribución de Cartillas Nacionales de Salud, por tipo y entidad federativa, a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para lo cual se utiliza el Formato 1, "Cuadro de Distribución de Cartillas Nacionales de Salud a los Servicios Estatales de Salud".*
- *Dar seguimiento a las existencias de Cartillas Nacionales de Salud en el almacén central de la Secretaría de Salud.*
- *Supervisar y validar, con el apoyo de los Programas de Acción correspondientes, las condiciones de calidad en la entrega de las cartillas nacionales en el almacén central de la Secretaría de Salud.*
- *Supervisar el envío de las Cartillas Nacionales a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con el programa de distribución definido por las instancias normativas.*
- *Informar a los Servicios Estatales de Salud (SESA), a través del área de Promoción de la Salud sobre el envío de las Cartillas Nacionales de Salud, a efecto de que se notifique al almacén estatal, para su recepción y almacenaje.*
- *Elaborar el reporte nacional del proceso de distribución y recepción de las Cartillas Nacionales en los Servicios Estatales de Salud.*
- *Elaborar e integrar el informe nacional trimestral de existencias de Cartillas Nacionales de Salud en los almacenes estatales y distribuirlo entre los Programas de Acción correspondientes.*
- *Informar a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud sobre las existencias de Cartillas Nacionales de Salud, tanto en el almacén central de la Secretaría de Salud, como en los almacenes estatales.*
- *Atender, en su caso, las anomalías o desviaciones que presenten o reporten los Programas de Acción o los Servicios Estatales de Salud.*
- *Informar semestralmente a los Programas de Acción, sobre la situación que guarde el proceso de distribución de las Cartillas Nacionales a los Servicios Estatales de Salud.*

#### CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- *Efectuar la recepción de las Cartillas Nacionales de Salud de acuerdo con el Programa Operativo Anual del año correspondiente, y aplicar los controles de calidad que establece la normatividad sobre la materia.*
- *Notificar a la Dirección General de Promoción de la Salud las existencias de cada una de las Cartillas Nacionales de Salud en el almacén central.*
- *Distribuir las Cartillas Nacionales a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con el programa proporcionado por la Dirección General de Promoción de la Salud.*
- *Mantener informada a la Dirección General de Promoción de la Salud acerca del proceso de distribución de las Cartillas Nacionales a los Servicios Estatales de Salud.*

## CORRESPONDE A LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN

- *Elaborar el programa de distribución de Cartillas Nacionales de Salud por entidad federativa y proporcionarlo a la Dirección General de Promoción de la Salud.*
- *Participar con la Dirección General de Promoción de la Salud, en el proceso de control de calidad y de inventarios sobre las cartillas de salud de su competencia, que realiza el almacén central de la Secretaría de Salud, de acuerdo con el programa de impresión anual que se haya determinado.*
- *Notificar a los responsables estatales de los Programas de Acción, las cantidades de cartillas de su responsabilidad que se distribuirán a las instituciones del Sistema Estatal de Salud de conformidad con la demanda estimada para cada grupo de población.*
- *Dar seguimiento al proceso de recepción estatal y distribución jurisdiccional y local de las cartillas a prestadores de servicios de salud, con base en el programa acordado.*
- *Informar a la Dirección General de Promoción de la Salud, de las anomalías o desviaciones que se presenten o reporten los Servicios Estatales de Salud, en relación con el proceso de distribución de Cartillas Nacionales.*

### 2.3.2. NIVEL ESTATAL

## CORRESPONDE A LA JEFATURA ESTATAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

- *Entregar al Área de Administración o a su equivalente, el oficio en el que la Dirección General de Promoción de la Salud notifica el envío de las Cartillas Nacionales de Salud a los Servicios Estatales de Salud.*
- *Participar, con los responsables estatales de los Programas de Acción, en la elaboración del programa de distribución de las Cartillas Nacionales de Salud a las instituciones del Sistema Estatal de Salud y a las jurisdicciones sanitarias.*
- *Validar, con el Director de Servicios de Salud, las cantidades de cartillas a distribuir a cada institución y jurisdicción sanitaria, y efectuar, en su caso, los ajustes que considere procedentes.*
- *Integrar la matriz de distribución por tipo de Cartilla Nacional de Salud y por Institución, de acuerdo con la población de la entidad federativa. Para tal efecto se considerará la distribución en paquetes de 500 cartillas cada uno. Para concentrar la información se deberá utilizar el Formato 2, "Distribución de Cartillas Nacionales de Salud por Institución Prestadora de Servicios de Salud".*
- *Integrar la matriz de distribución por tipo de Cartilla Nacional de Salud por Jurisdicción Sanitaria, de acuerdo con la población asignada a cada una de ellas. Se deberá considerar la distribución en paquetes de 500 cartillas cada uno. Para concentrar la información, utilice el Formato 3, "Programa de Distribución por Tipo de Cartilla Nacional de Salud por Jurisdicción Sanitaria".*
- *Informar a las instituciones del Sector Salud en el estado y las jurisdicciones sanitarias, a través del Titular de los Servicios Estatales de Salud, sobre el envío de las Cartillas Nacionales de Salud, para que se notifique a los almacenes correspondientes y a los responsables de los servicios de salud.*
- *Proporcionar a la Dirección de Administración el programa de distribución de las Cartillas Nacionales de Salud, establecido con los Programas de Acción correspondientes.*
- *Supervisar el envío de las Cartillas Nacionales de Salud a las instituciones del Sistema Estatal de Salud y a las jurisdicciones sanitarias, de acuerdo con el programa de distribución establecido.*
- *Verificar las existencias de Cartillas Nacionales de Salud en el almacén de los Servicios Estatales de Salud.*
- *Elaborar el reporte estatal del proceso de distribución y recepción de las Cartillas Nacionales de Salud, en las instituciones del Sistema Estatal de Salud y en las jurisdicciones sanitarias.*
- *Integrar el informe trimestral de existencias de cada una de las Cartillas Nacionales de Salud, por institución y jurisdicción sanitaria e informar a las Direcciones Generales correspondientes.*

*Informar trimestralmente a la Dirección General de Promoción de la Salud, acerca de las existencias de Cartillas Nacionales de Salud en las unidades médicas y almacenes de las instituciones del Sistema Estatal de Salud y en las jurisdicciones sanitarias.*

- *Informar a la Dirección General de Promoción de la Salud las irregularidades que se presenten o reporten las instituciones del Sistema Estatal de Salud y las jurisdicciones sanitarias.*

## **CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DEL ALMACÉN ESTATAL O SU EQUIVALENTE**

- *Realizar la recepción de las Cartillas Nacionales de Salud de acuerdo con el programa anual de necesidades elaborado por los responsables estatales de los programas de Salud de la Infancia y Adolescencia, de Salud Reproductiva, y del Adulto y el Anciano.*
- *Entregar las Cartillas Nacionales de Salud a las instituciones del Sistema Estatal de Salud y a las jurisdicciones sanitarias, de conformidad con el programa de distribución que le proporcione la Jefatura Estatal de Promoción de la Salud.*
- *Mantener informada a la Jefatura Estatal de Promoción de la Salud, acerca del proceso de distribución de las Cartillas Nacionales a las instituciones del Sistema Estatal de Salud y a las jurisdicciones sanitarias.*
- *Notificar, en su caso, a la Jefatura Estatal de Promoción de la Salud, las existencias en el almacén estatal, de cada una de las Cartillas Nacionales de Salud.*

## **CORRESPONDE A LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN**

- *Elaborar el programa de distribución de Cartillas Nacionales de Salud por institución prestadora de servicios del Sistema Estatal de Salud y jurisdicción sanitaria.*
- *Entregar a la Jefatura de Promoción de la Salud el programa de distribución de Cartillas Nacionales de Salud por institución prestadora de servicios y por jurisdicción sanitaria.*
- *Recibir el reporte de existencias de Cartillas Nacionales de Salud de su área de responsabilidad, y reportar las inconsistencias a la Jefatura Estatal de Promoción de la Salud, para su atención y seguimiento.*

### **2.3.3. NIVEL JURISDICCIONAL**

#### **CORRESPONDE AL ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD O SU EQUIVALENTE:**

- *Validar las cantidades a distribuir por unidades de salud y tipo de cartillas con el Jefe de la Jurisdicción Sanitaria, y efectuar en su caso los ajustes que considere procedentes.*
- *Integrar la matriz de distribución por tipo de Cartilla Nacional de Salud por unidad de salud, de acuerdo con la población asignada a cada una de ellas. Para concentrar la información, utilice el Formato 7, "Concentrado Jurisdiccional de Necesidades de Cartillas por Centro de Atención".*
- *Proporcionar al área administrativa de la jurisdicción sanitaria, el programa de distribución de las Cartillas Nacionales de Salud, establecido con los Programas de Acción correspondientes.*
- *Supervisar el envío de las Cartillas Nacionales de Salud a las unidades de salud de su ámbito de responsabilidad, de acuerdo con el programa de distribución establecido.*

- Verificar las existencias de Cartillas Nacionales de Salud, en el almacén jurisdiccional.
- Elaborar el reporte del proceso de distribución y recepción de las Cartillas Nacionales de Salud, en las instituciones del Sistema Estatal de Salud y en las unidades de salud.
- Integrar el informe trimestral de existencias de cada una de las Cartillas Nacionales de Salud por unidad de salud e informar al responsable estatal de Promoción de la Salud.
- Informar a la Jefatura Estatal de Promoción de la Salud, las irregularidades que se presenten o reporten, en su caso, las unidades de salud.

### CORRESPONDE AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL JEFE DE ALMACÉN O SU EQUIVALENTE

- Realizar la recepción de las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con el programa anual de necesidades, elaborado por los responsables de los Programas de Acción.
- Distribuir las Cartillas a las unidades de salud, de conformidad con el programa que le proporcione el responsable jurisdiccional de Promoción de la Salud.
- Informar al responsable jurisdiccional de Promoción de la Salud, la conclusión del proceso de distribución de las Cartillas a las instituciones del Sistema Estatal de Salud y en las unidades de salud.
- Notificar, en su caso, al responsable jurisdiccional de Promoción de la Salud las existencias de cada una de las Cartillas en el almacén jurisdiccional.

### CORRESPONDE A LOS RESPONSABLES JURISDICCIONALES DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN

- Elaborar el programa de distribución de Cartillas Nacionales de Salud, por unidad médica.
- Entregar al responsable jurisdiccional de Promoción de la Salud, el programa de distribución de Cartillas por unidad de salud.
- Corroborar las existencias de Cartillas Nacionales de Salud de su área de responsabilidad.
- Reportar al responsable jurisdiccional de Promoción de la Salud, las fallas detectadas durante los procesos de distribución y control de Cartillas, para su atención y seguimiento.

## 2.3.4 NIVEL LOCAL

### CORRESPONDE A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

- Orientar a la población acerca de los beneficios de contar y presentar su Cartilla Nacional de Salud, siempre que acuda a solicitar servicios de salud.
- En caso de que alguna persona no cuente con la Cartilla Nacional de Salud que le corresponda de acuerdo con su edad y sexo, proporcionársela, sin importar el régimen de seguridad social al que pertenezca.
- Cuando en la unidad médica se hayan agotado las existencias de las cartillas con el formato anterior (vacunación, mujer y adulto mayor), se iniciará la entrega de las nuevas cartillas con el formato actual.
- Informar al usuario de los casos en que podrá canjear su cartilla, como son la saturación de espacios, que haya cumplido la edad límite o extravío, por mencionar sólo algunas eventualidades.

- *Proporcionar a las mujeres adolescentes que estén embarazadas la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer, aún cuando no hayan cumplido los 20 años de edad.*

## 2.4. CONTROL Y EVALUACIÓN

El control y la evaluación del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, tiene los siguientes objetivos:

- *Asegurar la disponibilidad oportuna y continua de las diferentes cartillas, en todas las unidades de salud del Sistema Nacional de Salud.*
- *Dar seguimiento al cumplimiento de las funciones de los responsables de la operación del Sistema, en los diferentes niveles administrativos, incluyendo los procesos de programación, distribución y entrega de las cartillas a las y los usuarios.*
- *Determinar la cobertura y el uso de las cartillas en los diversos grupos de población, a través de encuestas de salida en unidades de salud y encuestas en hogares.*

Para garantizar el logro de estos objetivos, es necesario vincular la evaluación y el control con los procesos de programación, adquisición, distribución y uso de las diferentes Cartillas Nacionales, lo que permitirá obtener indicadores de proceso, resultado e impacto, utilizando diversos instrumentos, los cuales se describen a continuación.

### SITUACIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE CARTILLAS

Para dar cumplimiento al primer objetivo se ha previsto el uso de cinco formatos:

1. *Tarjeta de control de existencias (formato 4).*
2. *Situación de abastecimiento de cartillas (formato 5).*
3. *Solicitud de cartillas (formato 6).*
4. *Concentrado jurisdiccional de necesidades de cartillas por centro de atención (formato 7).*
5. *Concentrado estatal de necesidades de cartillas por jurisdicción sanitaria (formato 8).*

El uso de estos formatos en consultorios, unidades de salud, centros de atención, almacenes, jurisdicciones sanitarias y oficinas estatales, facilitará la obtención de indicadores de insumo y de proceso, relacionados con las acciones de programación, adquisición y distribución de cartillas. De esta forma, se podrán resolver oportunamente problemas de abastecimiento. En el cuadro 1 se indica el tipo de formatos que se deben usar en cada nivel directivo y operativo de la institución y en los anexos se incluyen los formatos e instructivos de llenado correspondientes.

CUADRO 1  
**RELACIÓN DE FORMATOS POR NIVEL**

Tipo de Formato	Consultorios y áreas de inmunizaciones	Unidades médicas y centros de atención	Jurisdicción Sanitaria	Almacenes Jurisdiccionales	Almacén Estatal	Oficinas Estatales
Tarjeta de control de existencias (formato 4)		X	X	X	X	1
Situación de abastecimiento de cartillas (formato 5)	X	X	X	X	X	X
Solicitud de cartillas (formato 6)	X	X	X	X		X
Concentrado Jurisdiccional de necesidades de cartillas por centro de atención (formato 7)			X			
Concentrado estatal de necesidades de cartillas por Jurisdicción Sanitaria (formato 8)						X

X = Formatos de uso indispensable para el control  
1 = Formatos de uso opcional

## SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ENTREGA DE CARTILLAS

Para alcanzar el segundo objetivo planteado es necesario valorar el grado de conocimiento que tendrán los prestadores de servicio (médicos, enfermeras y trabajadoras sociales) sobre los objetivos del Sistema, contenido y llenado de las cartillas. Es importante conocer el tipo de información que se proporcionará a la población al momento de recibir las cartillas, por lo que se realizarán visitas de supervisión en las que se incluye la observación directa de la consulta.

Por otra parte, para validar la información que se le proporciona a la población al momento de recibir su cartilla y valorar el grado de conocimiento y uso de las mismas entre los diferentes segmentos de la población, se practicará una encuesta a la población que asiste a los diferentes centros de atención.

Estas medidas permitirán obtener indicadores cualitativos y cuantitativos de proceso y de resultado, e identificar problemas inherentes a la entrega de cartillas, entre los que se incluyen los siguientes:

- |   |  |
|---|--|
| ■ <i>Tipo de coordinación con otras instituciones del Sector Salud en aspectos relacionados con el uso y manejo de cartillas.</i>               | ■ <i>Porcentaje de usuarias y usuarios de los servicios de salud que conocen las cartillas.</i>  |
| ■ <i>Grado de coordinación entre responsables de programas y responsables de promoción de la salud en los niveles estatal y jurisdiccional.</i> | ■ <i>Porcentaje de usuarias y usuarios de los servicios que ya recibieron su cartilla.</i>   |
| ■ <i>Tipo de materiales de promoción producidos y distribuidos en el estado.</i>  | ■ <i>Porcentaje de hombres y mujeres de la población objetivo que no recibieron información al momento de entregarles la cartilla.</i> |
| ■ <i>Tipo de actividades y recursos de apoyo para la operación del Sistema.</i>   | ■ <i>Tipo de información que recibió la población cuando les proporcionaron cada una de las cartillas.</i>                             |
| ■ <i>Medidas de control en almacenes.</i>   | ■ <i>Porcentaje de hombres y mujeres que recibieron algún instructivo o material de promoción sobre las cartillas.</i>                 |
| ■ <i>Necesidades de capacitación a prestadores de servicio.</i>   | ■ <i>Porcentaje de personas que recomendarían el uso de las cartillas.</i>   |
| ■ <i>Tipo de información que proporcionan los prestadores de servicios durante la consulta.</i>   |  |

La encuesta a usuarias y usuarios de los servicios será aplicada por un grupo de entrevistadores del nivel central nacional, apoyados por personal estatal y jurisdiccional de las entidades federativas, el cual será previamente capacitado. La información será procesada y analizada en el nivel federal y se elaborará un informe de resultados con las recomendaciones necesarias.

## COBERTURA Y USO DE LAS CARTILLAS

Para determinar la cobertura y el uso de las cartillas entre los diferentes grupos de la población, se realizarán encuestas en hogares, basadas en muestreos de probabilidad que permitan extrapolar los resultados a toda la población objetivo de las diferentes cartillas. Los datos se obtendrán mediante entrevistas, con apoyo de cuestionarios precodificados, que capten información relativa a todos los miembros de los hogares.

Como producto de esta actividad se obtendrán indicadores de impacto de las actividades relacionadas con el Sistema, entre los que destacan:

- |   |  |
|---|--|
| ■ <i>Porcentaje de toda la población mexicana que conoce las cartillas.</i> | ■ <i>Porcentaje de la población que usa la cartilla.</i>   |
| ■ <i>Porcentaje de la población que cuenta con cartilla.</i>                | ■ <i>Distribución porcentual de la población, según lugar de obtención de la cartilla (IMSS, ISSSTE, SSA, etcétera).</i> |

En una primera etapa, esta actividad será responsabilidad del Subgrupo Federal y gradualmente se incorporará la participación de personal estatal y jurisdiccional, tanto de la Secretaría de Salud como de otras instituciones del Sector Salud, previa capacitación y dotación de los instructivos y manuales correspondientes.





# CAPÍTULO 3

CARTILLAS NACIONALES DE SALUD

---



## CAPÍTULO 3 CARTILLAS NACIONALES DE SALUD

### 3.1. GENERALIDADES

Las Cartillas Nacionales de Salud son documentos oficiales de entrega gratuita a la población, a través de las unidades de salud del Sistema Nacional de Salud, las cuales están enfocadas a promover el autocuidado de la salud a través de acciones de prevención, detección y control de las enfermedades.

La Cartilla Nacional de Vacunación, es específica para el grupo de niñas, niños y adolescentes, desde su nacimiento hasta los 19 años de edad, y se dirige hacia la prevención de enfermedades evitables por vacunación, la vigilancia del crecimiento y desarrollo en esta etapa de la vida.

La siguiente etapa comprende el período de los 20 a los 59 años, y es cubierta con las Cartillas Nacionales de Salud de la Mujer y del Hombre, que promueven el esquema de vacunación, la prevención de enfermedades crónico-degenerativas, la planificación familiar, la detección de enfermedades diversas y la promoción de la salud para fomentar el autocuidado.

Finalmente, la Cartilla Nacional del Adulto Mayor, que corresponde al grupo de personas de 60 años en adelante, promueve el esquema de vacunación específico para este grupo etáreo y favorece la continuidad de la prevención y el control de enfermedades crónico-degenerativas; asimismo orienta sobre la práctica de la planificación familiar en los hombres, independientemente de que contribuye a la detección oportuna de enfermedades propias de este grupo y sobre todo, promueve la prevención y la protección de la salud.

La entrega de las Cartillas debe hacerse de manera informada y recomendar al usuario que, al término de la vigencia de la misma sea porque se han agotado los espacios o porque cumplió la edad límite, solicite la renovación o el canje respectivos. En caso de extraviar la cartilla, la persona debe acudir a la unidad de salud a la que asiste regularmente, para solicitar la reposición de la misma.

## 3.2. DESCRIPCIÓN

### 3.2.1. CARTILLA NACIONAL DE VACUNACIÓN DE 0 A 19 AÑOS

La cara externa, de derecha a izquierda, consta de tres secciones:

- **CARÁTULA.** Con el Escudo Nacional de los Estados Unidos Mexicanos, las leyendas "Cartilla Nacional de Vacunación, niñas, niños y adolescentes". "Desde el nacimiento hasta los 19 años de edad", "Gratis" y "Sistema Nacional de Salud", así como los logotipos de "Salud" y de "Contigo es Posible".
- **CUADROS PARA REGISTRO.** Control de peso y talla, y para el registro de control del índice de masa corporal.



La cara interna consta de tres secciones, de arriba hacia abajo:

- *DATOS GENERALES. Permite registrar datos básicos de la persona vacunada.*
- *ESQUEMA BÁSICO DE VACUNACIÓN. Se compone de las vacunas BCG, Sabin, Pentavalente y Triple Viral.*
- *ESQUEMA COMPLEMENTARIO DE VACUNACIÓN. Se refiere a las vacunas que se aplican como dosis*

*adicionales o de refuerzo, incluye las vacunas Sabin, DPT, Triple Viral, Toxoide tetánico diftérico, Antihepatitis B, Doble Viral y un apartado para otras vacunas que no están consideradas en el esquema nacional de vacunación universal.*

CARTILLA NACIONAL DE VACUNACIÓN  
DE 0 A 19 AÑOS  
Cara interna

CARTILLA NACIONAL DE VACUNACIÓN		CURP		
<b>DATOS GENERALES</b>		mujer	hombre	
<b>Nombre</b>	primer apellido                      segundo apellido                      nombre/s			
<b>Domicilio</b>	calle y número                      colonia o localidad                      municipio o delegación                      estado			
<b>Fecha de Nacimiento</b>	año                      mes                      día			
<b>Lugar de Nacimiento</b>	localidad                      municipio o delegación                      estado			
<b>Fecha de registro</b>	año                      mes                      día			
<b>Lugar de registro</b>	localidad                      municipio o delegación                      entidad federativa			
<b>Fecha de entrega</b>	año                      mes                      día			
<b>ESQUEMA BÁSICO DE VACUNACIÓN</b>				
VACUNA	ENFERMEDAD QUE PREVIENE	DOSIS	EDAD	FECHA DE VACUNACIÓN
BCG	TUBERCULOSIS	ÚNICA	Al nacer	
SABIN	POLIOMIELITIS	PRELIMINAR	Al nacer	
		PRIMERA	2 meses	
		SEGUNDA	4 meses	
		TERCERA	6 meses	
		ADICIONALES		
PENTAVALENTE DPT+HB+Hib	DIFTERIA TOS FERINA TÉTANOS HEPATITIS B INFECCIONES POR <i>H influenzae b</i>	PRIMERA	2 meses	
		SEGUNDA	4 meses	
		TERCERA	6 meses	
DPT	DIFTERIA TOS FERINA TÉTANOS	REFUERZO 1	2 años	
		REFUERZO 2	4 años	
TRIPLE VIRAL SRP	SARAMPIÓN RUBÉOLA PAROTIDITIS	PRIMERA	1 año	
		SEGUNDA	6 años	
SR	SARAMPIÓN RUBÉOLA	ADICIONALES		
Td	TÉTANOS DIFTERIA	REFUERZO	A partir de los 12 años	
HEPATITIS B	HEPATITIS B	PRIMERA	A partir de los 12 años	
		SEGUNDA	Al mes de la primera	
OTRAS				

### 3.2.2. CARTILLA NACIONAL DE SALUD DE LA MUJER DE 20 A 59 AÑOS

La vista externa incluye tres secciones que, de derecha a izquierda y de arriba abajo, contienen:

- **CARÁTULA.** Con el Escudo Nacional de los Estados Unidos Mexicanos, el nombre de la cartilla, las leyendas 20 a 59 años, "GRATIS", la pleca con el logotipo del Sistema Nacional de Salud, y el logotipo de "Contigo es Posible".
- **TABLAS DE REFERENCIA.** Con peso recomendable, donde se observan dos cuadros: el primero consigna los valores de peso normal o sobrepeso y el segundo permite registrar los valores obtenidos. Se observa el mensaje "¡ACTÍVATE! Camina, trota, corre o realiza cualquier actividad física para controlar tu peso, presión arterial y mejorar tu salud", Salud Bucal y los mensajes "Visita a tu dentista cada seis meses" y "Presenta siempre esta Cartilla al acudir a un Servicio de Salud".
- **CUADROS PARA REGISTRO.** Mastografía, prevención y atención durante la menopausia, el mensaje "Después de los 40 años, si tienes alguno de estos síntomas, acude con tu médico", Terapia hormonal de reemplazo, Examen de agudeza visual y el apartado de Detección y Control de Diabetes Mellitus, Presión Arterial Alta y Otras, el mensaje "El uso del condón protege de infecciones por transmisión sexual y de embarazos no planeados".

[illegible]



Vista interna. También incluye tres secciones que, de izquierda a derecha y de arriba abajo, contienen:

- **DATOS GENERALES.** Permite registrar los datos básicos de la usuaria.
- **ESQUEMA DE VACUNACIÓN.** Incluye antecedentes personales, familiares y gineco-obstétricos, acciones de planificación familiar, el mensaje “Planificar la familia es un derecho. Solicita Información”, resultados de laboratorio durante el control prenatal y el mensaje “Tienes derecho a un embarazo saludable. Asiste a todas tus consultas”.
- **DETECCIÓN Y SEGUIMIENTO.** Presenta los mensajes “Si sufres alguna de estas molestias durante el embarazo, acude de inmediato con tu médico”, “La leche materna es el mejor alimento para tu bebé”. Permite registrar las acciones para la detección oportuna de cáncer en la mujer en las modalidades de estudio de Papanicolaou y examen clínico de mama. También incluye los mensajes “Fumar causa cáncer” y “El cáncer de mama y de la matriz son curables, cuando se detectan a tiempo”.

CARTILLA NACIONAL DE SALUD DE LA  
MUJER DE 20 A 59 AÑOS  
Cara interna

de la MUJER (20 a 59 años)										
DATOS GENERALES					CURP					
Nombre			apellido paterno			apellido materno			nombre(s)	
Domicilio			calle y número			colonia o localidad			municipio o delegación estado	
Fecha de Nacimiento			año mes día			Tipo Sanguíneo			grupo Rh	
Lugar de Nacimiento			ciudad o población			municipio			estado	
Edad			Escolaridad			Estado Civil				
En caso de urgencia avisar a										
domicilio					teléfono					
Fecha de entrega										
año mes día										

Esquema de Vacunación									
VACUNA	Enfermedad que previene	Dosis	Fechas						
Td*	Tétanos Difteria	Primera Refuerzo	1	2	R				
SR	Sarampión Rubéola	Adicional							
Otras									
* Refuerzo cada 10 años o en cada embarazo.									
Antecedentes									
Personales					Familiares				
Cáncer de la matriz									
Cáncer de mama									
Diabetes									
Tabaquismo									
Alcoholismo									
Hipertensión									
Tuberculosis									
Otros									
Antecedentes Gineco-obstétricos									
Embarazos		Partos		Abortos		Cesáreas			
Último Parto/Cesárea/Aborto		Vivos		Nacidos		Muertos			
Fecha									
Edad a la menstruación		Primera		Última		Edad al embarazo			
						Primero Último			
Planificación Familiar									
Método		Tipo		Inicio		Termino			
Temporal		Hormonales orales							
		Hormonales inyectables							
		DIU							
		Otros							
Permanente		Orquidea Tubaría Bilateral							
Planificar la familia es un derecho. Solicita información.									
Resultados de laboratorio durante el control prenatal									
Tipo de estudio		1er. Embarazo		2o. Embarazo		3er. Embarazo			
		Fecha Resultado		Fecha Resultado		Fecha Resultado			
Amenia									
Proteínas en la orina									
Glucosa en la sangre									
V.D.R.L.									
Tienes derecho a un embarazo saludable. Asiste a todas tus consultas.									

Si sufres alguna de estas molestias durante el embarazo, acude de inmediato con tu médico.									
EMBARAZO (S)									
Vómito muy frecuente				1o.		2do.		3o.	
				SI NO		SI NO		SI NO	
Dolor (cólico) muy intenso en bajo vientre									
Sangrado por la vagina									
Presión arterial alta									
Hinchazón de pies y piernas									
No sientes los movimientos del bebé después del 5o. mes									
Fiebre (calentura)									
Incremento excesivo de peso									
Lactancia Materna									
Después del nacimiento de tu hijo				1o.		2do.		3o.	
				SI NO		SI NO		SI NO	
Lactancia materna exclusiva									
Número de meses									
La leche materna es el mejor alimento para tu bebé.									
Detección oportuna de cáncer en la mujer									
Estudio de Papanicolaou									
Fecha toma		Fecha resultado		RESULTADOS				Próxima toma	
Fumar causa cáncer.									
Examen clínico de mama									
Fecha		Resultados		Próxima cita					
		Negativo Sospechoso							
El cáncer de mama y de la matriz son curables, cuando se detectan a tiempo.									

### 3.2.3. CARTILLA NACIONAL DE SALUD DEL HOMBRE DE 20 A 59 AÑOS

Esta Cartilla está conformada por una cara externa que, de derecha a izquierda, consta de tres secciones:

- *CARÁTULA. Incluye el Escudo Nacional de los Estados Unidos Mexicanos, las leyendas "Cartilla Nacional de Salud del Hombre", "Gratis" y "Sistema Nacional de Salud", así como los logotipos de "Salud" y "Contigo es Posible".*
- *PESO RECOMENDABLE. Con dos cuadros: el primero consigna los valores del peso en normal o sobrepeso y el segundo permite registrar los valores obtenidos.*
- *ESQUEMA BÁSICO DE PREVENCIÓN EN SALUD BUCAL. Comprende las acciones de detección, profilaxis y revisión.*

# Cartilla Nacional de Salud



**del  
HOMBRE**

## 20 a 59 años

GRATIS



Sistema Nacional de Salud



## Esquema básico de prevención

## Salud Bucal

Anotar la fecha de realización						
Año	20	___	20	___	20	___
<b>Detección de placa dento-bacteriana</b>						
1 <sup>er</sup> Semestre						
2 <sup>o</sup> Semestre						
<b>Adiestramiento en técnica de cepillado</b>						
1 <sup>er</sup> Semestre						
2 <sup>o</sup> Semestre						
<b>Adiestramiento en uso de hilo dental</b>						
1 <sup>er</sup> Semestre						
2 <sup>o</sup> Semestre						
<b>Profílexis</b>						
1 <sup>er</sup> Semestre						
2 <sup>o</sup> Semestre						
<b>Revisión de higiene de prótesis</b>						
1 <sup>er</sup> Semestre						
2 <sup>o</sup> Semestre						
<b>Sesiones sobre salud bucal</b>						
1 <sup>er</sup> Semestre						
2 <sup>o</sup> Semestre						
<b>Revisión de tejidos bucales</b>						
1 <sup>er</sup> Semestre						
2 <sup>o</sup> Semestre						

**Visita a tu dentista cada seis meses.  
Presenta siempre esta Cartilla al acudir a un Servicio de Salud.**

**Peso Recomendable**

**Con base en el índice de masa corporal**

TALLA	Peso (kgs)				Anotar talla
	Normal		Sobrepeso		
	Min.	Máx.	Min.	Máx.	
1.46	38.37	53.08	53.29	57.34	
1.48	39.43	54.54	54.76	58.92	
1.50	40.50	56.03	56.25	60.53	
1.52	41.59	57.53	57.76	62.15	
1.54	42.69	59.05	59.29	63.80	
1.56	43.80	60.60	60.84	65.46	
1.58	44.94	62.16	62.41	67.15	
1.60	46.08	63.74	64.00	68.86	
1.62	47.24	65.35	65.61	70.60	
1.64	48.41	66.97	67.24	72.35	
1.66	49.60	68.61	68.89	74.13	
1.68	50.80	70.28	70.56	75.92	
1.70	52.02	71.96	72.25	77.74	
1.72	53.25	73.66	73.96	79.58	
1.74	54.50	75.39	75.69	81.44	
1.76	55.76	77.13	77.44	83.33	
1.78	57.03	78.89	79.21	85.23	
1.80	58.32	80.68	81.00	87.16	
1.82	59.62	82.48	82.81	89.10	
1.84	60.94	84.30	84.64	91.07	
1.86	62.27	86.14	86.49	93.06	
1.88	63.62	88.01	88.36	95.08	
1.90	64.98	89.89	90.25	97.11	

**Anotar peso**

[illegible]



La cara interna consta de tres secciones:

- *DATOS GENERALES. Permite registrar datos básicos en relación con el usuario.*
- *ESQUEMA BÁSICO DE VACUNACIÓN Y PLANIFICACIÓN FAMILIAR. Facilita el registro de las acciones realizadas.*
- *ANTECEDENTES PERSONALES Y FAMILIARES, DETECCIÓN Y CONTROL, Y EXAMEN DE AGUDEZA VISUAL. Permiten hacer detección temprana de los factores de riesgo y promueven el control de algunos padecimientos.*

CARTILLA NACIONAL DE SALUD DEL HOMBRE  
DE 20 A 59 AÑOS  
Cara interna

del HOMBRE (20 a 59 años )

CURP

DATOS GENERALES

Nombre	apellido paterno	apellido materno	nombre(s)
Domicilio	calle y número	colonia o localidad	municipio o delegación estado
Fecha de Nacimiento	año mes día	Tipo Sanguíneo	grupo Rh
Lugar de Nacimiento	ciudad o población	municipio	estado
Edad	Escolaridad	Estado Civil	
En caso de urgencia avisar a			
nombre			
domicilio teléfono			
Fecha de entrega			
año mes día			

Esquema de Vacunación

VACUNA	Enfermedad que previene	Dosis	Fechas		
Td	Tétanos Difteria	Primera Segunda Refuerzo	1	2	R
SR	Sarampión Rubéola	Adicional			
Otras					

Planificación Familiar

Método	Tipo	Inicio	Término
Temporal	Condón		
	Otros		
Permanente	Vasectomía		

Planificar la familia es un derecho. Solicita Información.

El uso del condón protege de infecciones por transmisión sexual y de embarazos no planeados.

Examen de Agudeza Visual	
Fecha	Resultado

Detección y Control

Año	20	20	20	20	20
Diabetes					
Hipertensión					
Tuberculosis					
Hiperplasia prostática					
VDRL					
Otros estudios					

Fumar causa cáncer.

Antecedentes	Personales	Familiares
Enfermedad		
Cáncer de próstata		
Diabetes		
Tabaquismo		
Alcoholismo		
Hipertensión		
Tuberculosis		
Otros		

#### 3.2.4. CARTILLA NACIONAL DE SALUD DEL ADULTO MAYOR DE 60 EN ADELANTE

La Cartilla está conformada por una cara externa que, de derecha a izquierda, consta de tres secciones:

- *CARÁTULA. Lleva el Escudo Nacional de los Estados Unidos Mexicanos, las leyendas "Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor 60 años en adelante", "Gratis" y "Sistema Nacional de Salud", así como los logotipos de "Salud" y de "Contigo es posible".*
- *PESO RECOMENDABLE. Con dos cuadros: en el primero se consignan los valores del peso en normal o sobrepeso y en el segundo se anotan los valores obtenidos.*
- *ESQUEMA BÁSICO DE PREVENCIÓN EN SALUD BUCAL Y SALUD MENTAL. Permite registrar las acciones de detección, profilaxis y revisión.*





La cara interna consta de tres secciones:

- **DATOS GENERALES.** *Permite registrar datos básicos del usuario(a).*
- **ESQUEMA BÁSICO DE VACUNACIÓN.** *Facilita el registro de las acciones realizadas.*
- **DETECCIONES, PREVENCIÓN DE COMPLICACIONES EN PACIENTES DIABÉTICOS E HIPERTENSOS, DETECCIÓN OPORTUNA DE CÁNCER CÉRVICO UTERINO Y MAMARIO.** *Permiten hacer la detección y la prevención, promoviendo el control de algunos padecimientos.*

del ADULTO MAYOR (60 años en adelante)

DATOS GENERALES

CURP

Nombre

apellido paterno

apellido materno

nombre(s)

Domicilio

calle y número

colonia o localidad

municipio o delegación

estado

Fecha de Nacimiento

año

mes

día

Tipo Sanguíneo

grupo

Rh

Lugar de Nacimiento

ciudad o población

municipio

estado

Edad

Sexo

Estado Civil

En caso de urgencia avisar a

nombre

domicilio

teléfono

Fecha de entrega

año

mes

día

Esquema de Vacunación

VACUNA	Enfermedad que previene	Dosis	Fecha					
Antiinfluenza	Influenza	Cada año						
Antineumocócica	Neumonía	Dosis inicial Refuerzo cada 5 años	1a.			R		
Td	Tétanos y Difteria	1a. Dosis 2a. Dosis Refuerzo cada 10 años	1a.	2a.		R		
Otras								

Planificar la familia es un derecho. Solicita Información.

Presenta siempre esta Cartilla al acudir a un Servicio de Salud.

Examen clínico de mama

Fecha

Resultados

Negativo

Suspectoso

Próxima cita

Estudio de Papanicolaou

Fecha de Toma

Fecha de Resultado

Resultados

Próx. Toma

1

<

# ANEXOS

---



## ANEXO I

### DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. Presidencia de la República.

**VICENTE FOX QUESADA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 3o., fracciones IV, V, XI, XV y XVI, 6o., fracción I, 7o., fracciones I y V, 64, fracción I, 68, fracción VI, 107, 110, 112, fracción I, 133, fracción III, 135, 139, fracción VIII, 144, 158 y demás aplicables de la Ley General de Salud; 18, fracción IV, de la Ley de Derechos de las Personas Adultas Mayores; 39, fracciones I, VI, VII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 reconoce que la salud es una condición indispensable para una auténtica igualdad de oportunidades, por lo que plantea como uno de sus objetivos principales elevar el nivel de salud de toda la población;

Que el Programa Nacional de Salud 2001-2006 contempla entre sus objetivos los de mejorar las condiciones de salud de todos los mexicanos, así como abatir las desigualdades en salud;

Que el Programa al que se refiere el considerando anterior considera que para hacer frente con éxito al reto de la equidad es necesario atender la salud de las mujeres y los hombres de todos los grupos de edad, por lo cual establece Programas de Acción que abarcan desde la atención prenatal hasta la de los adultos mayores;

Que la promoción de la salud es uno de los elementos más relevantes para la protección de la salud pública y que, según lo establece la Ley General de Salud, tiene por objeto crear, conservar y mejorar las condiciones deseables de salud para toda la población y propiciar en el individuo las actitudes, valores y conductas adecuadas para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva;

Que la promoción de la salud comprende, según lo señala la propia Ley General de Salud, entre otros, a la educación para la salud, la cual tiene por objeto fomentar en la población el desarrollo de actitudes y conductas que le permitan participar en la prevención de enfermedades y protegerse de los riesgos que pongan en peligro su salud;

Que mediante Decreto publicado en el *Diario Oficial de la Federación* del 20 de octubre de 1978 se estableció con carácter obligatorio la Cartilla Nacional de Vacunación, destinada a controlar y comprobar la administración de vacunas como parte esencial de la protección de la salud de la niñez;

Que el 6 de marzo de 1998 se publicó en el órgano de difusión oficial el Decreto por el que se establece la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer con el objeto de que, desde el inicio de la edad reproductiva, las mujeres contarán con un instrumento que facilitara el seguimiento de su estado de salud;

Que el 25 de junio de 2002 se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, que señala que corresponde a las instituciones del Sector Salud garantizar a los adultos mayores la disponibilidad de una cartilla de salud y autocuidado, que deberá utilizarse indistintamente en instituciones públicas y privadas;

Que las experiencias en la utilización de las cartillas mencionadas en los considerandos anteriores han comprobado su utilidad no únicamente como mecanismos de seguimiento de la atención recibida por los individuos, sino que además han demostrado que constituyen herramientas fundamentales de promoción de la salud, ya que permiten al usuario crear conciencia de la importancia del autocuidado de la salud, así como de que se demanden oportunamente los servicios preventivos correspondientes;

Que no obstante la utilidad de las cartillas antes mencionadas existen grupos de edad que no quedan comprendidos dentro de las mismas, por lo que es necesario que se establezca un esquema más completo que permita a los individuos llevar un seguimiento personalizado y continuo de las acciones de prevención en la salud acorde a todas y cada una de las etapas de la vida, he tenido a bien expedir el siguiente.

## **DECRETO**

**Artículo 1º.** Se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, como el esquema a través del cual los individuos podrán llevar un seguimiento personalizado y continuo de las acciones de prevención en la salud que reciban en cada etapa de la vida.

**Artículo 2º.** El Sistema a que se refiere el artículo 1º del presente Decreto estará constituido por las siguientes Cartillas Nacionales de Salud:

- I. De Vacunación, que registrará las acciones de prevención en la salud de los individuos desde su nacimiento hasta los 19 años de edad;
- II. De Salud de la Mujer, que registrará las acciones de prevención en la salud de las mujeres de los 20 a los 59 años de edad;
- III. De Salud del Hombre, que registrará las acciones de prevención en la salud de los hombres de los 20 a los 59 años de edad;
- IV. De Salud del Adulto Mayor, que registrará las acciones de prevención en la salud de las mujeres y los hombres a partir de los 60 años de edad.

**Artículo 3º.** Las Cartillas Nacionales de Salud serán gratuitas y deberán entregarse a los usuarios por conducto de los prestadores de servicios de salud en cualquiera de los establecimientos integrantes del Sistema Nacional de Salud.

**Artículo 4º.** Las Cartillas Nacionales de Salud serán de uso obligatorio en todas las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

La Secretaría de Salud determinará el formato único de las Cartillas Nacionales de Salud, el cual deberá incorporar, por lo menos los rubros básicos de información para cada una de ellas en términos de este Decreto.

Artículo 5º. Las cartillas nacionales de salud deberán contener los datos generales de identificación de la persona a la que pertenezca, además de los rubros básicos de información siguientes:

#### **I. EN LA CARTILLA NACIONAL DE VACUNACIÓN:**

- |  |   |
|--|---|
| <p>a) <i>Esquema básico de vacunación vigente señalando los tipos de vacunas, enfermedades que previenen, dosis y fecha de aplicación;</i></p> <p>b) <i>Control de peso y talla para niños y niñas menores de 5 años;</i></p> <p>c) <i>Control de índice de masa corporal para hombres y mujeres de 6 a 19 años de edad;</i></p> | <p>d) <i>Tabla de peso normal de acuerdo con la edad para niños y niñas;</i></p> <p>e) <i>Tabla de índice de masa corporal normal de acuerdo con la edad para hombres y mujeres de 6 a 19 años de edad, y</i></p> <p>f) <i>Los demás que establezca la Secretaría de Salud.</i></p> |
|--|---|

#### **II. EN LA CARTILLA NACIONAL DE SALUD DE LA MUJER:**

- |   |   |
|---|---|
| <p>a) <i>Todas las vacunas que se apliquen a la mujer de 20 a 59 años de edad, señalando los tipos de las mismas, enfermedades que previenen, dosis y fecha de aplicación;</i></p> <p>b) <i>Planificación familiar;</i></p> <p>c) <i>Antecedentes patológicos personales y familiares;</i></p> <p>d) <i>Antecedentes gineco-obstétricos;</i></p> <p>e) <i>Salud perinatal;</i></p> <p>f) <i>Antecedentes de lactancia materna;</i></p> <p>g) <i>Prevención, detección y control de cánceres cérvico-uterino y mamario, en donde se deberán considerar, entre otros, los estudios de papanicolau, exámenes</i></p> | <p><i>clínicos de mama y mastografías, así como las pruebas de tamiz;</i></p> <p>h) <i>Prevención y atención durante el climaterio y la menopausia; considerando la detección y el tratamiento recibido;</i></p> <p>i) <i>Agudeza visual;</i></p> <p>j) <i>Prevención, detección y control de diabetes mellitus, hipertensión arterial, tuberculosis y enfermedades de transmisión sexual;</i></p> <p>k) <i>Control de peso;</i></p> <p>l) <i>Salud bucal, y</i></p> <p>m) <i>Los demás que determine la Secretaría de Salud.</i></p> |
|---|---|

### III. EN LA CARTILLA NACIONAL DE SALUD DEL HOMBRE:

- |  |   |
|--|---|
| a) <i>Todas las vacunas que se apliquen al hombre de 20 a 59 años de edad, señalando los tipos de las mismas, enfermedades que previenen, dosis y fecha de aplicación;</i> | e) <i>Prevención, detección y control de diabetes mellitus, hipertensión arterial, tuberculosis, hiperplasia prostática y enfermedades de transmisión sexual;</i> |
| b) <i>Planificación familiar;</i>  | f) <i>Control de peso;</i>  |
| c) <i>Antecedentes patológicos personales y familiares;</i>  | g) <i>Salud bucal, y</i>  |
| d) <i>Agudeza visual;</i>  | h) <i>Los demás que determine la Secretaría de Salud.</i>   |

### IV. EN LA CARTILLA NACIONAL DE SALUD DEL ADULTO MAYOR:

- |  |   |
|--|---|
| a) <i>Todas las vacunas que se apliquen a la mujer y al hombre mayor de 60 años de edad, señalando los tipos de las mismas, enfermedades que previenen, dosis y fecha de aplicación;</i> | d) <i>Prevención, detección y control de cáncer;</i>      |
| b) <i>Prevención, detección y control de enfermedades crónico-degenerativas, tuberculosis, entre otras de importancia en salud pública;</i>  | e) <i>Agudeza visual;</i>                                 |
| c) <i>Prevención de complicaciones de hipertensión arterial y diabetes;</i>  | f) <i>Control de peso;</i>                                |
|  | g) <i>Salud bucal, y</i>                                  |
|  | h) <i>Los demás que determine la Secretaría de Salud.</i> |

**Artículo 6º.** Las autoridades del Sistema Nacional de Salud promoverán que los jueces u oficiales del Registro Civil entreguen la Cartilla Nacional de Vacunación a los padres, tutores o responsables del menor que aún no cuenten con ella, o la soliciten a efecto de asentar los datos del menor en la misma.

**Artículo 7º.** La Cartilla Nacional de Vacunación quedará en poder y bajo custodia de los padres, tutores o responsables de su titular hasta en tanto éste alcance la mayoría de edad.

Los padres, tutores o responsables del menor serán exhortados a presentarlo en las unidades aplicativas para su vacunación y, al efectuarse ésta, los prestadores de servicios deberán anotar en la cartilla la información a que se refieren los incisos a) y b) de la fracción I del artículo 5º del presente Decreto.

**Artículo 8º.** Para efectos de la aplicación de vacunas en los establecimientos integrantes del Sistema Nacional de Salud se deberá atender a lo que al respecto establezcan las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

**Artículo 9º.** La Cartilla Nacional de Vacunación tendrá plena validez en las dependencias, entidades o instituciones ante las que deba comprobarse la vacunación.

**Artículo 10º.** Cuando se presten servicios de salud a un individuo que no cuente con la Cartilla Nacional de Salud correspondiente a su grupo de edad, el prestador estará obligado a entregársela y asentar en ella los datos generales del usuario.

Asimismo, el prestador de servicios deberá indicar al usuario la necesidad de presentar la Cartilla Nacional de Salud relativa cada vez que sea atendido, independientemente del lugar en donde reciba el servicio.

**Artículo 11º.** Los prestadores de servicios de salud deberán solicitar a los usuarios la Cartilla Nacional de Salud que corresponda y hacer, en su caso, la anotación correspondiente a los servicios considerados en el formato de la Cartilla respectiva.

No obstante lo anterior, en ningún caso se podrá negar la prestación de los servicios por la falta de presentación de la Cartilla Nacional de Salud.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el día 1o. de enero de 2003.

**SEGUNDO.** Los usuarios que ya cuenten con la cartilla correspondiente a su grupo de edad no requieren sustituirla por una de nuevo diseño.

**TERCERO.** Se abrogan:

I. El Decreto por el que se establece con carácter obligatorio la Cartilla Nacional de Vacunación, destinada a controlar y comprobar, individualmente, la administración de vacunas como parte esencial de la protección de la salud de la niñez, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* del 20 de octubre de 1978, y

II. El Decreto por el que se establece la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 6 de marzo de 1998.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de diciembre de dos mil dos.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Julio José Frenk Mora**.- Rúbrica.

- 
- *Diario Oficial de 24 de diciembre de 2002.*
  - *Diario Oficial del 28 de febrero de 2003, que contiene la Fe de erratas al Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud, publicado el 24 de diciembre de 2002.*



## ANEXO II

# FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE DISTRIBUCIÓN

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 1



## CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

## FORMATO 1



## TIPO DE CARTILLA POR PAQUETE\*

[illegible]

\* ESPECIFICACIONES DE VOLUMEN: Volumen: largo 28 centímetros, Ancho 18 centímetros y Altura 14 centímetros.  
Peso: 6 Kilos por paquete de 500 piezas.

## **CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD**

El Cuadro de Distribución tiene como propósito llevar el control del número de Cartillas Nacionales de Salud, por tipo, que se enviarán a las entidades federativas, considerando el número de paquetes que recibirán.

### **Entidad Federativa**

Registre el nombre de la entidad federativa.

### **Vacunación**

Registre el número de paquetes de Cartillas Nacionales de Vacunación de niñas, niños y adolescentes, de 0 a 19 años, que se enviará a cada nivel administrativo correspondiente.

### **Mujer**

Registre el número de paquetes de Cartillas Nacionales de Salud de la Mujer, de 20 a 59 años.

### **Hombre**

Registre el número de paquetes de Cartillas Nacionales de Salud del Hombre, de 20 a 59 años.

### **Adulto Mayor**

Registre el número de paquetes de Cartillas Nacionales de Salud del Adulto Mayor, de 60 años en adelante.

### **Total de paquetes**

Anote por cada entidad federativa, la suma de los paquetes que contienen las cuatro Cartillas Nacionales de Salud que se enviarán.

### **Total de piezas**

Se obtiene multiplicando el resultado del total de paquetes por 500.


### **Subtotal de paquetes**

Suma por tipo de cartilla, la cantidad de paquetes que corresponda.

### **Total de cartillas**

Por cada columna, multiplique el resultado de subtotal de paquetes por 500, a excepción de la columna total de paquetes. La suma de todas estas cifras deberá ser igual al resultado de la suma del total de piezas.


## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 2



**SECRETARÍA DE SALUD**

**DISTRIBUCIÓN DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD  
POR INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD**

**FORMATO 2**



---

**Entidad Federativa** \_\_\_\_\_

**Período Comprendido**

\_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN	SSA	IMSS	IMSS Oportunidades	ISSSTE	SEDENA	SEMAR	PEMEX	DIF	Otros	Total
<b>CARTILLA</b>										
Vacunación										
Mujer										
Hombre										
Adulto Mayor										
<b>Total de cartillas</b>										

**FUENTES:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ***“DISTRIBUCIÓN DE CARTILLAS NACIONALES DE SALUD POR INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD”***

El presente formato tiene como propósito llevar el control de las cartillas que se otorgarán a las instituciones del Sistema Nacional de Salud, por cada entidad federativa, para hacer del conocimiento de los responsables, el comportamiento del sistema en un período determinado.

### ***Entidad Federativa***

Registre el nombre de la entidad federativa a la que corresponderá la información.

### ***Período comprendido***

Registre los meses que comprenda el período determinado, sugiriéndose efectuarlo de manera trimestral.

### ***Tipo de cartilla***

Señale el nombre de la cartilla a la que se referirá la información que corresponda a cada renglón.

### ***SSA***

Registre el número de cartillas por distribuir en las unidades médicas, competencia de la Secretaría de Salud.

### ***IMSS***

Registre el número de cartillas por distribuir en las unidades médicas, competencia del Instituto Mexicano del Seguro Social, régimen obligatorio.

### ***IMSS Oportunidades***

Registre el número de cartillas por distribuir en las unidades médicas, competencia del Instituto Mexicano del Seguro Social, régimen oportunidades.

### ***ISSSTE***

Registre el número de cartillas por distribuir en las unidades médicas, competencia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

### ***SEDENA***

Registre el número de cartillas por distribuir en las unidades médicas, competencia de la Secretaría de la Defensa Nacional.

### ***SEMAR***

Registre el número de cartillas por distribuir en las unidades médicas, competencia de la Secretaría de Marina.

### ***PEMEX***

Registre el número de cartillas por distribuir en las unidades médicas, competencia de Petróleos Mexicanos.

### ***DIF***

Registre el número de cartillas por distribuir en las unidades médicas, competencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.



### ***Otros***

Registre el número de cartillas por distribuir en las unidades médicas, competencia de las Organismos No Gubernamentales, Asociaciones de Asistencia Privada y otros.

### ***Total***

Asiente la suma, por cada tipo de Cartilla Nacional de Salud, de las cartillas que se distribuirán a todas las instituciones.

### ***Totales***

Registre la suma, por cada institución, de las Cartillas Nacionales de Salud que se distribuirán.

### ***Fuente***

Consigne el o los documentos oficiales de los cuales deriva la información que se registre en este formato.

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 3

		<b>PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN TIPO DE CARTILLA NACIONAL DE SALUD POR JURISDICCIÓN SANITARIA</b>			<b>FORMATO 3</b> 	
TIPO DE CARTILLA POR PAQUETE*						
Jurisdicción Sanitaria	Vacunación	Mujer	Hombre	Adulto Mayor	Total de paquetes	Total de piezas
Subtotal de paquetes:						
Total de cartillas:						

\* ESPECIFICACIONES DE VOLUMEN: Volumen: largo 28 centímetros, Ancho 18 centímetros y Altura 14 centímetros.  
Peso: 6 Kilos por paquete de 500 piezas.

## **PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE CARTILLA NACIONAL DE SALUD POR JURISDICCIÓN SANITARIA**

Este formato tiene como propósito llevar el control de cada una de las cuatro Cartillas Nacionales de Salud, que se distribuirán en las Jurisdicciones sanitarias de los Servicios Estatales de Salud.

### ***Jurisdicción Sanitaria***

Registre el número y nombre de la Jurisdicción Sanitaria que corresponda.

### ***Vacunación***

Registre el número de paquetes de Cartillas Nacionales de Vacunación de niñas, niños y Adolescentes, de 0 a 19 años que se enviarán.

### ***Mujer***

Registre el número de paquetes de Cartillas Nacionales de Salud de la Mujer, de 20 a 59 años que se enviarán.

### ***Hombre***

Registre el número de paquetes de Cartillas Nacionales de Salud del Hombre, de 20 a 59 años que se enviarán.

### ***Adulto Mayor***

Registre el número de paquetes de Cartillas Nacionales de Salud del Adulto Mayor, de 60 años en adelante.

### ***Total de paquetes***

Anote por cada Jurisdicción Sanitaria, la suma de los paquetes que contienen las cuatro Cartillas Nacionales de Salud, que se enviarán a las unidades de salud.

### ***Total de piezas***

Se obtiene multiplicando el resultado del total de paquetes por 500.

### ***Subtotal de paquetes***

Sume por tipo de cartilla, la cantidad de paquetes que corresponda.



### ***Total de cartillas***

Por cada columna, multiplique el resultado de subtotal de paquetes por 500, a excepción de la columna total de paquetes. La suma de todas estas cifras deberá ser igual al resultado de la suma del total de piezas.

## ANEXO III

### FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO 4

	<b>TARJETA DE CONTROL DE EXISTENCIAS</b>	<b>FORMATO 4</b>  			
<b>Entidad Federativa</b> _____ <b>Número de tarjeta</b> _____					
Tipo de Almacén <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Jurisdiccional					
Unidad Aplicativa: _____					
Jurisdicción Sanitaria: _____					
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA CARTILLA</b>					
Tipo de Cartilla _____					
Unidad de Medida <input type="checkbox"/> Paquete <input type="checkbox"/> Pieza <b>Número de piezas</b> _____					
Ubicación _____					
<b>Niveles de Existencia</b>					
Mínimo _____ Máximo _____ Fecha _____					
<b>CONTROL DE EXISTENCIA DE CARTILLAS</b>					
Fecha (Día, Mes, Año) <b>A</b>	Número de Factura Remisión o Vale <b>B</b>	Entrada <b>C</b>	Salida <b>D</b>	Existencia <b>E</b>	Observaciones <b>F</b>
_____ Responsable de la Información Nombre, Cargo y Firma					



## TARJETA DE CONTROL DE EXISTENCIAS

Este formato tiene como propósito mantener el control de entradas y salidas de cartillas en cada institución, identificar las existencias en un momento dado. Es recomendable su uso en todas las unidades médicas, hospitales, almacenes jurisdiccionales, almacenes estatales e incluso en las oficinas estatales y jurisdiccionales que tienen bajo su responsabilidad el seguimiento del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud (Administrador de la Jurisdicción Sanitaria, Jefe del Departamento de Promoción de la Salud).

Cada almacén o establecimiento debe utilizar por año una tarjeta de control de existencias para cada una de las cuatro cartillas que conforman el sistema. Al inicio de cada año (1° de enero) se debe abrir una nueva tarjeta para cada cartilla y durante el año se agregarán tantas como sean necesarias, de acuerdo con los movimientos. Si por alguna razón se cuenta con las dos versiones de la Cartilla Nacional de la Mujer y Vacunación (anterior y vigente), se debe utilizar una tarjeta por tipo de cartilla. (En aquellos lugares en donde ya se cuente con un sistema de cómputo para el control de existencias, únicamente será necesario asegurarse de que incluya la información que se sugiere en este formato).

Cada vez que se reciban o distribuyan cartillas se debe registrar la información en la Tarjeta de Control de Existencias y utilizar un renglón para cada ingreso o salida.

### **Entidad federativa**

Registre el nombre del estado al que corresponde la información. Si la tarjeta es utilizada en el nivel estatal, deje en blanco el resto de los espacios destinados a la identificación de la misma.

### **Número de Tarjeta**

Registre el número de control que le corresponde a la tarjeta dentro del almacén o del establecimiento. Si durante un año se requiere utilizar más de una tarjeta para registrar los movimientos de entradas y salidas de una cartilla en particular, todas deben tener el mismo número. Ejemplo: 15/1, 15/2, 15/3, etcétera.

### **Tipo de almacén**

Señale con una equis (X) el recuadro correspondiente, en el caso de que la tarjeta pertenezca a un almacén. Si se trata de un almacén jurisdiccional, especifique el nombre de la Jurisdicción Sanitaria en el espacio señalado.

### **Unidad aplicativa**

Si la información se refiere a un centro de atención, registre el nombre de la unidad médica y la jurisdicción a la que pertenece.

### **Tipo de cartilla**

Registre el nombre completo de la cartilla. Recuerde que se debe utilizar una tarjeta para cada una de las cartillas que integran el Sistema; esto es:

■ *Cartilla Nacional de Vacunación*

■ *Cartilla Nacional de Salud de la Mujer*

■ *Cartilla Nacional de Salud del Hombre*

■ *Cartilla Nacional del Adulto Mayor*

### ***Unidad de medida***

Especifique la unidad de medida que se utilizará para fines de control anotando una X en el recuadro que corresponda si es pieza o paquete, si es paquete especifique las piezas que contiene. Se recomienda llevar el control en piezas.

### ***Ubicación***

Registre la localización física de la cartilla dentro del almacén o del establecimiento, ejemplo pasillo 4, anaquel 5, tarima 2, bloque 6, etcétera.

### ***Niveles deseables de existencias***

Anote las cantidades mínimas y máximas de existencias deseables de la cartilla en ese almacén o establecimiento, así como la fecha en que se fijaron esos valores. Es recomendable revisar estas cifras por lo menos una vez al año. Consulte en este instructivo la forma de calcular estas cifras.

### ***Fecha (Columna A)***

Registre por renglón la fecha completa (día, mes, año) que corresponda a cada movimiento que se haga de las cartillas.

### ***Factura, No. de remisión, No. de vale, (Columna B)***

Escriba el tipo de documento y su número correspondiente, que ampara la salida o entrada de cartillas en el almacén. Ejemplos: Inventario físico, factura 2 560, etcétera.

### ***Entrada (Columna C)***

Registre el número de cartillas que ingresen al almacén, independientemente de la fuente de obtención, esto es: compra, donación, préstamos, etcétera.

### ***Salida (Columna D)***

Anote el número de cartillas que salgan del almacén o del establecimiento, independientemente del destino de las mismas, aún cuando se trate sólo de préstamos o de salidas temporales. Es recomendable que toda salida esté amparada por un documento.

### ***Existencia (Columna E)***

Registre el número de cartillas que se encuentran físicamente en el almacén. En el caso de que el movimiento corresponda a una entrada, esta cifra se obtiene al sumar a la existencia anterior el valor de la columna (C). Por el contrario, si el movimiento corresponde a una salida, esta cifra se obtiene al restar a la existencia anterior el valor de la columna (D). Al inicio del año (1° de enero) es recomendable que la existencia que se anote sea resultado del conteo físico de cartillas.


### ***Observaciones***

Anote en esta columna la información que considere necesaria para aclarar los datos que se registraron en ese renglón, incluyendo el destino o procedencia de las cartillas. Por ejemplo: Préstamo de cartillas de la jurisdicción 3, donación de cartillas del nivel central nacional, solicitud telefónica del Secretario Estatal de Salud, etcétera.

### ***Responsable de la información***


Registre el nombre, el cargo y la firma del responsable de la información (Jefe del Almacén Estatal, Responsable de Farmacia, Jefe del Almacén en el hospital, etcétera).

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO 5



**SITUACIÓN DE ABASTECIMIENTO DE CARTILLAS**

**FORMATO 5**



---

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Jurisdicción Sanitaria \_\_\_\_\_

Unidad Aplicativa \_\_\_\_\_

Período Analizado \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Niveles de Existencia

Mínimo \_\_\_\_\_ Máximo \_\_\_\_\_

CARTILLA	Existencias al inicio del periodo A	Material recibido durante el periodo B	Existencias al final del periodo C	Material distribuido (consumo) (D=A+B-C) D	Número de meses en el periodo E	Consumo mensual promedio (F=D/E) F	Meses de existencia disponibles (G=C/F) G	Situación de abastecimiento H
Cartilla Nacional de Vacunación								
Cartilla Nacional de Salud de la Mujer								
Cartilla Nacional de Salud del Hombre								
Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor								

**OBSERVACIONES** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Elaborado por \_\_\_\_\_

Nombre, Cargo y Firma \_\_\_\_\_

Fecha de Elaboración

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Día Mes Año

## **SITUACIÓN DE ABASTECIMIENTO DE CARTILLAS**

Este formato se puede utilizar en consultorios, unidades médicas, hospitales, almacenes jurisdiccionales, almacenes estatales e incluso en las oficinas estatales y jurisdiccionales que tienen bajo su responsabilidad el seguimiento del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. Es conveniente tener a la mano la Tarjeta de Control de Existencias. Tiene como principal utilidad analizar la situación de abastecimiento de cada una de las cartillas que integran el sistema, y determinar los casos en los que es pertinente solicitar dotación adicional. Asimismo, permite comparar el consumo de cartillas entre períodos. Es recomendable llenar este formato durante los primeros cinco días posteriores al término del período que se analiza, o bien al momento en que el nivel de existencias ha llegado al mínimo recomendable, según la Tarjeta de Control correspondiente. Este formato deberá ser remitido trimestralmente a la Dirección General de Promoción de la Salud, durante los primeros 10 días de enero, la información correspondiente al año inmediato anterior y durante los 10 primeros días de julio, la información concentrada del período enero-junio del año en curso.

### ***Entidad federativa***

Registre el nombre del estado al que corresponde la información. Si en el cuadro se concentra la información de los Servicios de Salud de la entidad, deje en blanco los rubros dedicados a jurisdicción sanitaria y unidad aplicativa. Esta instrucción opera para el caso de un almacén estatal o para una oficina del nivel central estatal.

### ***Jurisdicción sanitaria***

Anote el nombre de la jurisdicción sanitaria a la que corresponden los datos. Si en el cuadro se concentra la información de toda la jurisdicción, deje en blanco el rubro dedicado a unidad aplicativa.

### ***Unidad aplicativa***

Escriba el nombre de la unidad aplicativa a la que corresponde la información.

### ***Niveles de existencia***

Esta cifra se obtendrá del Formato 4 "Tarjeta de Control de Existencias".

### ***Período analizado***

Anote el período al que corresponde la información; es decir, enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre o el período que desea analizar de un año en particular. Es recomendable analizar períodos acumulativos en el año, para considerar todas las eventualidades que se hayan presentado como por ejemplo, consumos extraordinarios, sobre abasto de cartillas, etcétera, así como para obtener una mejor estimación del consumo mensual promedio. No obstante, también se puede utilizar para analizar períodos parciales de información, esto es abril-junio, julio-septiembre, etcétera, de acuerdo con las necesidades de cada establecimiento.

### ***Año***

Escriba el año al que corresponde la información.

### ***Existencias al inicio del período (Columna A)***

Anote las existencias de cada una de las cartillas al inicio del período analizado. Utilice para ello la Tarjeta de Control de Existencias de cada cartilla.

### ***Material recibido durante el período (Columna B)***

Sume todas las cantidades de cartillas que haya recibido durante el período analizado y regístrelo en esta columna. Consulte para ello la Tarjeta de Control de Existencias de cada cartilla.

### ***Existencias al final del período (Columna C)***

Anote las existencias de cada una de las cartillas al final del período analizado. Utilice para ello la Tarjeta de Control de Existencias de cada cartilla.

### ***Material distribuido, consumo (Columna D)***

Calcule el consumo de cartillas durante el período analizado, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Material distribuido (consumo)} = \text{existencias al inicio del período} + \text{material recibido durante el período} - \text{existencias al final del período}$$

Note usted que para realizar esta fórmula únicamente tiene que sumar los valores de las columnas A y B, y al resultado restarle el valor de la columna C, lo cual se describe en el título de la columna.

### ***Número de meses en el período (Columna E)***

Esta columna únicamente sirve de apoyo para el cálculo del valor de la siguiente columna. Escriba el número de meses que se incluyen en el período que se está analizando.

### ***Consumo mensual promedio (Columna F)***

Calcule el consumo mensual promedio de cartillas durante el período analizado. Para ello, divida el consumo total durante el período (columna D) entre el número de meses incluidos en ese período (columna E).

### ***Meses de existencias disponibles (Columna G)***

Divida las existencias de cartillas al final del período analizado (columna C) entre el consumo mensual promedio (columna F) y registre el resultado en la columna G. Este valor representa el número de meses en los cuales se tienen cubiertas las necesidades de cartillas, de acuerdo con las existencias al final del período analizado.

### ***Situación de abastecimiento (Columna H)***

Registre el resultado del análisis de la información de la columna G: Sobre abasto, Desabasto u O.K. Si el valor de la columna G es superior al número máximo de meses de existencias deseables en ese establecimiento, entonces existe SOBREABASTO de cartillas. Por el contrario, si el valor de la columna G es inferior al número mínimo de meses de existencias deseables entonces existe DESABASTO de cartillas. La situación ideal (O.K.) es que cada vez que se realice este análisis, particularmente en las fechas en las que se puede solicitar material al almacén o nivel correspondiente, el valor de la columna G se encuentre entre el nivel mínimo y el nivel máximo, ya que ello indica que las necesidades de cartillas se han calculado y abastecido correctamente. Si el valor obtenido en esta columna es menor al número máximo de meses de existencia de cartillas acordado para ese establecimiento, aún cuando sea superior al mínimo, entonces se debe solicitar una dotación adicional. En caso contrario, no se solicitarán más cartillas y se esperará hasta la siguiente fecha de distribución.

***Observaciones***

Anote en este rubro la información que considere conveniente para aclarar alguna situación relacionada con el cuadro; por ejemplo, préstamos a otras instituciones, apoyo a otras jurisdicciones o unidades, etcétera.


***Elaborado por***

Anote el nombre y el cargo de la persona responsable de la elaboración del cuadro.

***Fecha de elaboración***

Registre el día, mes y año en que se elabora el cuadro.


## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO 6



**SECRETARÍA DE SALUD**

**SOLICITUD DE CARTILLAS**

**FORMATO 6**



---

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Jurisdicción Sanitaria \_\_\_\_\_

Unidad Aplicativa \_\_\_\_\_

Período Analizado \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

---

CARTILLA	Consumo mensual promedio <b>A</b>	Nivel máximo de existencias (en meses) <b>B</b>	Nivel máximo de existencias (en unidades) ( $C=A \times B$ ) <b>C</b>	Nivel mínimo de existencias (en meses) <b>D</b>	Nivel mínimo de existencias (en unidades) ( $E=A \times D$ ) <b>E</b>	Existencias disponibles <b>F</b>	Cantidad a solicitar ( $G=C-F$ ) <b>G</b>	Cantidad aprobada <b>H</b>
Cartilla Nacional de Vacunación								
Cartilla Nacional de Salud de la Mujer								
Cartilla Nacional de Salud del Hombre								
Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor								

**OBSERVACIONES** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Elaborado por \_\_\_\_\_

Nombre, Cargo y Firma \_\_\_\_\_

Fecha de Elaboración \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

## **SOLICITUD DE CARTILLAS**

Este formato se puede utilizar en consultorios, unidades médicas, hospitales, almacenes jurisdiccionales, almacenes estatales e incluso en las oficinas estatales y jurisdiccionales que tienen bajo su responsabilidad el seguimiento del Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. Aún cuando las instrucciones para el llenado y uso del formato son específicas para la Secretaría de Salud, también se puede utilizar en cualquiera de las instituciones del Sistema Nacional de Salud. Este formato tiene como principal utilidad determinar la cantidad de cartillas que se deben solicitar al nivel inmediato superior, por lo que debe presentarse al momento de hacer la solicitud. Es recomendable llenarlo durante los primeros cinco días posteriores al término del período que se analiza, o bien al momento en que el nivel de existencias ha llegado al mínimo recomendable, según la Tarjeta de Control correspondiente. Para facilitar el registro de la información se requiere tener a la mano el formato 5 "Situación de Abastecimiento de Cartillas" con el análisis de la situación de abastecimiento para el mismo período.

### ***Entidad federativa***

Registre el nombre del estado al que corresponde la información. Si en el cuadro se concentra la información de los Servicios de Salud de la entidad, deje en blanco los rubros dedicados a jurisdicción sanitaria y unidad aplicativa. Esta instrucción opera para el caso de un almacén estatal o para una oficina del nivel central estatal.

### ***Jurisdicción sanitaria***

Anote el nombre de la jurisdicción sanitaria a la que corresponden los datos. Si en el cuadro se concentra la información de toda la jurisdicción, deje en blanco el rubro dedicado a unidad aplicativa.

### ***Unidad aplicativa***

Escriba el nombre de la unidad aplicativa a la que corresponde la información.

### ***Período analizado***

Anote el período al que corresponde la información; es decir, enero-marzo, enero-junio, enero-septiembre o el período que desea analizar de un año en particular. Es recomendable analizar períodos acumulativos en el año, para considerar todas las eventualidades que se hayan presentado como por ejemplo, consumos extraordinarios, sobre abasto de cartillas, etcétera, así como para obtener una mejor estimación del consumo mensual promedio. también se puede utilizar para analizar períodos parciales de información, ej. abril-junio o julio-septiembre, de acuerdo con las necesidades del establecimiento.

### ***Año***

Escriba el año al que corresponde la información.

### ***Consumo mensual promedio (Columna A)***

Transcriba los valores obtenidos en la columna F del formato 5 "Situación de Abastecimiento de Cartillas", que corresponda al tipo de cartilla de la cual estamos realizando este análisis.



#### ***Nivel máximo de existencias en meses (Columna B)***

Registre el número máximo de meses durante los cuales se desea tener cubiertas las necesidades de cartillas en ese establecimiento sin el peligro de generar un sobre abasto. Para ello se pondrán de acuerdo con el responsable del nivel inmediato superior y se tomarán en consideración, la capacidad del almacén, la frecuencia con la que se abastece la unidad, el tiempo en que se tardan en surtirle una solicitud, etcétera.

#### ***Nivel máximo de existencias en unidades (Columna C)***

Anote la cantidad máxima de cartillas; es decir el valor que no debe ser rebasado para evitar problemas de sobre abasto. Esta cantidad se obtiene al multiplicar el valor de la columna A por el valor de la de B.

#### ***Nivel mínimo de existencias en meses (Columna D)***

Registre el número mínimo de meses durante los cuales se desea tener cubiertas las necesidades de cartillas en ese establecimiento, para responder a demandas no previstas de cartillas o para garantizar el servicio cuando una dotación en particular se retrase más de lo previsto. Para ello es conveniente ponerse de acuerdo con el responsable del nivel inmediato superior y tomar en consideración la frecuencia con la que se abastece ese establecimiento, el tiempo en que tardan en surtirle una solicitud, etcétera.

#### ***Nivel mínimo de existencias en unidades (Columna E)***

Anote la cantidad de cartillas por debajo del cual no debe caer el nivel de existencias para evitar problemas de desabasto. Esta cantidad se obtiene al multiplicar el valor de columna A por el valor de la de D.

#### ***Existencias disponibles (Columna F)***

Transcriba los valores de la columna C del formato 5 "Situación del Abastecimiento de Cartillas", que corresponda al tipo de cartilla de la cual estamos realizando este análisis.

#### ***Cantidad a solicitar (Columna G)***

Calcule la cantidad de cartillas que debe solicitar: al valor de la columna C (Nivel máximo de existencias) réstele el valor de la columna F (Existencias disponibles). Si el valor resultante es negativo, se tiene un sobre abasto de cartillas y no debe solicitarse en esa ocasión una dotación adicional.

#### ***Cantidad aprobada (Columna H)***

Esta columna deberá ser llenada por la persona que autorizará la cantidad de cartillas que se asignarán a ese establecimiento (unidad médica, jurisdicción, etcétera.), una vez analizada la información de este cuadro y las necesidades de los otros establecimientos de ese nivel de competencia; por consiguiente, el llenado de esta columna será competencia del Responsable Estatal o Jurisdiccional de Salud Reproductiva, Salud de la Infancia y Adolescencia y del Adulto y el Anciano.

#### ***Observaciones***

Anote en este rubro la información que considere conveniente para aclarar alguna situación relacionada con el cuadro; por ejemplo, la justificación de cambios en los niveles máximos y mínimos, la razón por la que no se aprueba la cantidad solicitada de cartillas, alguna recomendación en particular, etcétera.

***Elaborado por***

Anote el nombre y el cargo de la persona responsable de la elaboración del cuadro.

***Fecha de elaboración***

Registre el día, mes y año en que se elabora el cuadro.

***Aprobado por***

Anote el nombre, el cargo y la firma de la persona que autoriza las cantidades de cartillas a surtir a ese establecimiento en particular.

SECRETARÍA DE SALUD

SALUD

CONCENTRADO JURISDICCIONAL DE NECESIDADES DE CARTILLAS POR CENTRO DE ATENCIÓN

FORMATO 7

Entidad Federativa

Jurisdicción Sanitaria

Unidad Aplicativa

Período Analizado

Año

Unidad médica o Centro de Atención	A Consumo mensual promedio	B Nivel máximo de existencias (en meses)	C=AxB Nivel máximo de existencias (en unidades)	D Nivel mínimo de existencias (en meses)	E=Ax/D Nivel mínimo de existencias (en unidades)	F Existencias disponibles	G=C-F Cantidad a solicitar	H Cantidad aprobada

OBSERVACIONES

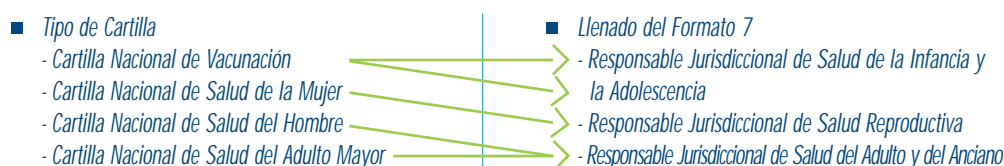
Elaborado por

Nombre, Cargo y Firma

## CONCENTRADO JURISDICCIONAL DE NECESIDADES DE CARTILLAS POR CENTRO DE ATENCIÓN

Este formato tiene como propósito apoyar el análisis de las necesidades de cartillas por centro de atención y establecer la cantidad que se aprueba surtir a cada unidad médica. Se debe utilizar un formato por tipo de cartilla en cada Jurisdicción Sanitaria. En el siguiente cuadro se indican los responsables del llenado de este formato, de acuerdo con su ámbito de acción. Para tal efecto, es necesario contar con el formato 6 "Solicitud de Cartillas" de todos los centros de atención de la jurisdicción sanitaria, ya que ello permitirá realizar un análisis de las necesidades de cada cartilla en la jurisdicción en su conjunto y de cada centro de atención de manera particular.

### RESPONSABLES DEL LLENADO DEL FORMATO 7



Una vez llenado este formato, los responsables jurisdiccionales de cada cartilla lo remitirán al responsable de promoción de la salud en ese nivel, quien integrará las solicitudes de distribución correspondientes y las remitirá al almacén jurisdiccional. Para facilitar esta tarea, es recomendable llenar por triplicado el formato: una copia para el responsable jurisdiccional del programa correspondiente, una copia para el responsable jurisdiccional de Promoción de la Salud y una copia para el responsable del almacén jurisdiccional.

### Entidad federativa

Registre el nombre del estado al que corresponde la información.

### Jurisdicción Sanitaria

Anote el nombre de la jurisdicción sanitaria a la que corresponden los datos.

### Tipo de cartilla

Escriba el nombre completo de la cartilla, para la cual se está realizando el análisis de necesidades.

### Período analizado

Anote el período al que corresponde la información.

### Año

Escriba el año al que corresponde la información.

### Unidad médica o centro de atención

Anote en cada renglón de esta columna el nombre de cada uno de los centros de atención o unidades médicas que conforman la jurisdicción. Utilice tantos formatos como sea necesario, de acuerdo con el número de centros de atención. Para facilitar esta tarea es conveniente utilizar una hoja de cálculo en computadora.

### ***Consumo mensual promedio (Columna A)***

Transcriba los valores obtenidos en la columna F del formato 5 "Situación de Abastecimiento de Cartillas", que correspondan al tipo de cartilla para el que se realiza este análisis.

### ***Nivel máximo de existencias en meses (Columna B)***

Registre el número máximo de meses durante los cuales se desea tener cubiertas las necesidades de cartillas en ese establecimiento sin el peligro de generar un sobreabasto. Para ello se pondrán de acuerdo con el responsable del nivel inmediato superior y se tomarán en consideración, la capacidad del almacén, la frecuencia con la que se abastece la unidad, el tiempo en que se tardan en surtirle una solicitud, etcétera.

### ***Nivel máximo de existencias en unidades (Columna C)***

Anote la cantidad máxima de cartillas; es decir el valor que no debe ser rebasado para evitar problemas de sobre abasto. Esta cantidad se obtiene al multiplicar el valor de la columna A por el valor de la de B.

### ***Nivel mínimo de existencias en meses (Columna D)***

Registre el número mínimo de meses durante los cuales se desea tener cubiertas las necesidades de cartillas en ese establecimiento, para responder a demandas no previstas de cartillas o para garantizar el servicio cuando una dotación en particular se retrase más de lo previsto. Para ello es conveniente ponerse de acuerdo con el responsable del nivel inmediato superior y tomar en consideración la frecuencia con la que se abastece ese establecimiento, el tiempo en que tardan en surtirle una solicitud, etcétera.

### ***Nivel mínimo de existencias en unidades (Columna E)***

Anote la cantidad de cartillas por debajo del cual no debe caer el nivel de existencias para evitar problemas de desabasto. Esta cantidad se obtiene al multiplicar el valor de columna A por el valor de la de D.

### ***Existencias disponibles (Columna F)***

Transcriba los valores de la columna C del formato 5 "Situación del Abastecimiento de Cartillas", que correspondan al tipo de cartilla para el que se realiza este análisis.

### ***Cantidad a solicitar (Columna G)***

Calcule la cantidad de cartillas que debe solicitar: al valor de la columna C (Nivel máximo de existencias) réstele el valor de la columna F (Existencias disponibles). Si el valor resultante es negativo, se tiene un sobre abasto de cartillas y no debe solicitarse en esa ocasión una dotación adicional.

### ***Cantidad aprobada (Columna H)***

Esta columna deberá ser llenada por el Responsable Estatal o Jurisdiccional de Salud Reproductiva, Salud de la Infancia y Adolescencia o Salud del Adulto Mayor, facultado de autorizar la cantidad de cartillas correspondientes, que se asignarán a cada establecimiento (unidad médica, jurisdicción, etcétera) una vez que se haya analizado la información de este cuadro y las necesidades del total de establecimientos.

***Total de la jurisdicción***

Efectúe la suma de todos los renglones de la columna (A) y si lo considera conveniente, también los de las columnas (F) y (G).

***Elaborado por***

Anote el nombre, el cargo y la firma de la persona que elaboró el cuadro (Responsable jurisdiccional del programa).

***Fecha de elaboración***

Registre el día, mes y año en que se elabora el cuadro.

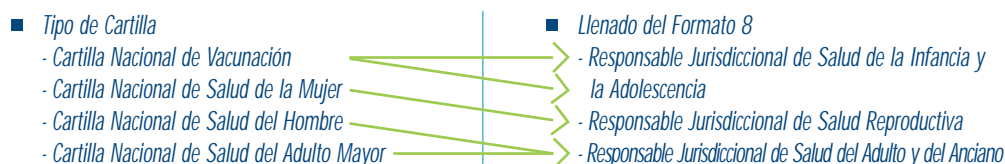
[illegible]

## CONCENTRADO ESTATAL DE NECESIDADES DE CARTILLAS POR JURISDICCIÓN SANITARIA

Este formato tiene como propósito apoyar el análisis de las necesidades de cartillas por jurisdicción y establecer la cantidad que se aprueba surtir a cada una de ellas. Se debe utilizar un formato por tipo de cartilla.

En el siguiente cuadro se indican los responsables del llenado del formato 8, de acuerdo con su ámbito de acción. Para tal efecto es necesario contar con el formato 6 "Solicitud de Cartillas" de todas las jurisdicciones, ya que ello permitirá realizar un análisis de las necesidades de cada cartilla en los Servicios Estatales de Salud en su conjunto y de cada jurisdicción sanitaria de manera particular.

### RESPONSABLES DEL LLENADO DEL FORMATO 8



Una vez llenado este formato, los responsables estatales de cada cartilla, lo remitirán al responsable estatal de promoción de la salud en ese nivel, quien integrará las solicitudes de distribución correspondientes y las remitirá al almacén estatal. Para facilitar esta tarea es recomendable llenar por triplicado el formato: una copia para el responsable estatal del programa correspondiente, una copia para el responsable estatal de Promoción de la Salud y una copia para el responsable del almacén.

### Entidad federativa

Registre el nombre del estado al que corresponde la información.

### Tipo de cartilla

Escriba el nombre completo de la cartilla, para la cual se está realizando el análisis de necesidades.

### Período analizado

Anote el período al que corresponde la información.

### Año

Escriba el año al que corresponde la información.

### Jurisdicción sanitaria

Anote en cada renglón de esta columna el nombre de cada una de las jurisdicciones sanitarias que conforman el estado. Utilice tantos formatos como sea necesario, de acuerdo con el número de jurisdicciones. Para facilitar esta tarea es conveniente utilizar una hoja electrónica.



### ***Consumo mensual promedio (Columna A)***

Transcriba los valores obtenidos en la columna F del formato 5 "Situación de Abastecimiento de Cartillas", que correspondan al tipo de cartilla para el que se realiza este análisis.

### ***Nivel máximo de existencias en meses (Columna B)***

Registre el número máximo de meses durante los cuales se desea tener cubiertas las necesidades de cartillas en esa Jurisdicción Sanitaria sin el peligro de generar un sobre abasto. Para ello se pondrán de acuerdo con el responsable del nivel inmediato superior y se tomarán en consideración, la capacidad del almacén, la frecuencia con la que se abastece la Jurisdicción Sanitaria, el tiempo en que se tardan en surtirle una solicitud, etcétera.

### ***Nivel máximo de existencias en unidades (Columna C)***

Anote la cantidad máxima de cartillas; es decir el valor que no debe ser rebasado para evitar problemas de sobre abasto. Esta cantidad se obtiene al multiplicar el valor de la columna A por el valor de la de B.

### ***Nivel mínimo de existencias en meses (Columna D)***

Registre el número mínimo de meses durante los cuales se desea tener cubiertas las necesidades de cartillas en esa Jurisdicción Sanitaria, para responder a demandas no previstas de cartillas o para garantizar el servicio cuando una dotación en particular se retrase más de lo previsto. Para ello es conveniente ponerse de acuerdo con el responsable del nivel inmediato superior y tomar en consideración la frecuencia con la que se abastece esa jurisdicción, el tiempo en que tardan en surtirle una solicitud, etcétera.

### ***Nivel mínimo de existencias en unidades (Columna E)***

Anote la cantidad de cartillas por debajo del cual no debe caer el nivel de existencias para evitar problemas de desabasto. Esta cantidad se obtiene al multiplicar el valor de columna A por el valor de la de D.

### ***Existencias disponibles (Columna F)***

Transcriba los valores de la columna C del formato 5 "Situación del Abastecimiento de Cartillas", que correspondan al tipo de cartilla para el que se realiza este análisis.

### ***Cantidad a solicitar (Columna G)***

Calcule la cantidad de cartillas que debe solicitar: al valor de la columna C (Nivel máximo de existencias) réstele el valor de la columna F (Existencias disponibles). Si el valor resultante es negativo, se tiene un sobre abasto de cartillas y no debe solicitarse en esa ocasión una dotación adicional.

### ***Cantidad aprobada (Columna H)***

Esta columna deberá ser llenada por el Responsable Estatal de Salud Reproductiva, Salud de la Infancia y Adolescencia o Salud del Adulto Mayor, facultado de autorizar la cantidad de cartillas correspondientes, que se asignarán a cada jurisdicción, una vez que se haya analizado la información de este cuadro y las necesidades del total de jurisdicciones.

***Total estatal***

Efectúe la suma de todos los renglones de la columna (A) y si lo considera conveniente, también los de las columnas (F) y (G).

***Elaborado por***

Anote el nombre, el cargo y la firma de la persona que elaboró el cuadro (Responsable Estatal del Programa).

***Fecha de elaboración***

Registre el día, mes y año en que se elabora el cuadro.

## ANEXO IV

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTILLA NACIONAL DE VACUNACIÓN

La Cartilla Nacional de Vacunación tiene una cara interna y otra externa.

#### 1. CARA INTERNA

##### 1.1. DATOS GENERALES

###### **CURP**

En este espacio, el oficial del registro civil anotará el número de la clave única del registro de población. En caso de que sea el personal vacunador quien proporcione la cartilla, éste registrará dicho número, tomándolo del acta de nacimiento del menor. Si el niño no está registrado, deje el espacio en blanco e indique a la madre que acuda al registro civil para el registro del niño o niña.

###### **Género**

Marque con una "X" el recuadro correspondiente según se trate de mujer u hombre.

###### **Nombre**

Registre en el orden siguiente: apellido paterno, apellido materno y nombre (s) del menor.

###### **Domicilio**

Anote el nombre de la calle (sector o manzana) y el número exterior donde vive el menor y número interior, según sea el caso. Si el menor vive en un pueblo o ranchería y no existe nomenclatura de las calles, anote una referencia de fácil ubicación como la escuela, la iglesia, la tienda, etcétera.

###### **Fecha de Nacimiento**

Anote con números arábigos la fecha señalada en el acta de nacimiento, empezando por el año, mes y día (dos últimas cifras).

###### **Lugar de Nacimiento**

Registre la localidad, el municipio o delegación, y la entidad federativa donde ocurrió el nacimiento del menor. En el caso del Distrito Federal, anote la Delegación a la que pertenece el barrio o colonia.

###### **Fecha de Registro**

Anote la fecha del registro (las dos últimas cifras del año, el mes y el día), en caso de no estar registrado dejar en blanco.

###### **Lugar de Registro**

Escriba el nombre de la localidad, el municipio o la delegación y la entidad federativa donde se realizó el registro.

###### **Fecha de Entrega**

Anote la fecha de entrega de la cartilla (las dos últimas cifras del año, mes y día).

## 1.2. ESQUEMA BÁSICO DE VACUNACIÓN

El cuadro consta de cinco columnas que describen el tipo de vacuna, la enfermedad que previene, la dosis, edad y fecha de vacunación.

Este esquema considera las siguientes vacunas:

- *BCG: Previene la tuberculosis; se aplica dosis única al nacer.*
- *SABIN: Previene la poliomielitis; se aplican tres dosis: a los dos, cuatro y seis meses de edad.*
- *PENTAVALENTE (DPT+HB+HIB): Previene difteria, tosferina, tétanos, hepatitis B e infecciones por Haemophilus influenzae tipo b, se aplican tres dosis: a los dos, cuatro y seis meses de edad.*
- *TRIPLE VIRAL (SRP): Previene sarampión, rubéola y parotiditis, se aplica una dosis al año de edad.*

## 1.3. ESQUEMA COMPLEMENTARIO DE VACUNACIÓN

El cuadro consta de cinco columnas que describen el tipo de vacuna, la enfermedad que previene, la dosis, edad y fecha de vacunación. La Cartilla Nacional de Vacunación incorpora tres espacios más, que corresponden a "OTRAS VACUNAS", para anotar las vacunas que no están consideradas en el esquema nacional de vacunación universal.

Este esquema considera las siguientes vacunas y toxoides:

- *SABIN: Previene la Poliomielitis. Se aplica una dosis adicional durante las Semanas Nacionales de Salud hasta antes de los cinco años de edad. En el recuadro correspondiente a dosis adicionales registre con tinta, la fecha en que aplicó la vacuna.*
- *DIFTERIA, TOS FERINA Y TÉTANOS (DPT): Previene contra la difteria, tos ferina y tétanos. Se aplica un refuerzo a los dos años de edad y otro a los cuatro años de edad.*
- *TRIPLE VIRAL (SRP): Previene sarampión, rubéola y parotiditis. Se aplica una dosis al año de edad y otra a los 6 años de edad o al ingresar a la escuela primaria.*
- *TOXOIDE TETÁNICO DIFTÉRICO TIPO ADULTO (TD): Previene tétanos y difteria. Se aplican refuerzos a partir de los 12 años de edad y una segunda dosis al mes de la primera.*
- *ANTIHEPATITIS B: Previene hepatitis B. Se aplica una dosis a partir de los 12 años de edad y una segunda dosis al mes de la primera.*
- *DOBLE VIRAL (SR): Previene sarampión y rubéola. Se aplican dosis adicionales durante las Semanas Nacionales de Salud.*
- *OTRAS VACUNAS: Registre el nombre de la vacuna, la dosis de que se trate, la edad de la persona vacunada y la fecha de aplicación del producto.*
- *FECHA DE VACUNACIÓN: Deberá registrarse con bolígrafo la fecha en que se aplicó la vacuna al menor o adolescente, y con lápiz la fecha de la próxima cita. El vacunador debe poner un sello institucional o su nombre y su firma.*

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTILLA NACIONAL DE SALUD DE LA MUJER

### 2. CARA EXTERNA

Cuadro para el control de peso y la talla. Esta medición deberá efectuarse mensualmente durante el primer año de vida y posteriormente cada seis meses hasta que cumpla los cinco años de edad. En los espacios en blanco, registre con tinta la fecha en que realiza la medición, la edad, el peso y la talla.

Cuadro para el control de índice de masa corporal. De los 6 a los 19 años de edad se recomienda por lo menos un registro anual de peso, talla e índice de masa corporal. En los espacios en blanco, registre con tinta la fecha en que realiza la medición, la edad, el peso, la talla y el índice de masa corporal.

La Cartilla Nacional de Salud de la Mujer consta de dos partes; cara interna y cara externa.

### 1. CARA INTERNA

#### 1.1. DATOS GENERALES

##### **CURP**

Anote la clave única de registro de población de la usuaria. En caso de no contar con este dato, el prestador de servicios orientará a la usuaria para que solicite su CURP y en su próxima visita lo registrará.

##### **Nombre**

Registre en el orden siguiente: apellido paterno, apellido materno y nombre (s) de la usuaria.

##### **Domicilio**

Anote el nombre de la calle (sector o manzana) y el número exterior donde vive la usuaria, en caso necesario, anote también el número interior del departamento. Si la usuaria vive en un pueblo o ranchería y no existe nomenclatura de las calles, anote una referencia de fácil ubicación como la escuela, la iglesia, la tienda, etcétera.

##### **Fecha de Nacimiento**

Anote con números arábigos la fecha de nacimiento, empezando por el año, mes y día (dos últimas cifras) de la usuaria.

##### **Tipo Sanguíneo**

Anote con mayúsculas la(s) letra(s) del grupo sanguíneo que corresponda y registre la información con los signos (+) para positivo y (-) para negativo para señalar el Rh.

##### **Lugar de Nacimiento**

Registre la localidad, el municipio o delegación y la entidad federativa donde nació la usuaria. En el caso del Distrito Federal anote la Delegación a la que pertenece el barrio o colonia.

### ***Edad***

Anote con número arábigo los años cumplidos de la usuaria.

### ***Escolaridad***

Anote el último año de estudios de la usuaria y en caso de no haber acudido a la escuela, pregunte si sabe leer y/o escribir y registre esa información.

### ***Estado Civil***

Anote cualquiera de las cinco opciones que se menciona a continuación: soltera, casada, unión libre, divorciada y viuda.

### ***En caso de urgencia avisar a***

Anote el nombre, domicilio y teléfono de la persona que el usuario indique.

### ***Fecha de entrega***

Anote la fecha de entrega de la cartilla (las dos últimas cifras del año, mes y día).

## **1.2. ESQUEMA DE VACUNACIÓN**

Enfermedad que previene: En el recuadro de "otras", registre el nombre de la enfermedad que previene.

### ***Dosis***

En Td\* especifique con (,) la dosis que está aplicando; en SR especifique en "Adicional" con (,) si durante la infancia se había aplicado previamente esta vacuna. En caso contrario, deje sin marcar; en otras, registre la dosis que se aplica, según la vacuna.

### ***Fechas***

Anote con tinta el día, mes y año en que se aplica la vacuna, en Td\* se registrará en el recuadro correspondiente 1, 2 o R, según la dosis aplicada y con lápiz la fecha de la próxima dosis. El vacunador debe poner un sello institucional o su nombre y firma.

## **1.3. ANTECEDENTES PERSONALES Y FAMILIARES**

Anote en el recuadro de enfermedad "Sí" con tinta, y "no" o "no sé" con lápiz, según corresponde a la enfermedad que tenga o haya padecido la usuaria y algún familiar directo.

## **1.4. ANTECEDENTES GINECO-OBSTÉTRICOS**

Embarazos, Partos, Abortos y Cesáreas: Anote con lápiz y números arábigos el número de embarazos, partos, abortos o cesáreas, que haya tenido la usuaria. Si la usuaria nunca se ha embarazado hasta el momento de la entrega de la cartilla, anote el número cero con lápiz.

## **ULTIMO PARTO, CESÁREA, ABORTO**

### ***Fecha***

Anote la fecha del último parto, cesárea o aborto. Si la usuaria nunca ha tenido un parto, cesárea o aborto hasta el momento de la entrega de la cartilla, deje el espacio en blanco.

### ***Nacidos vivos y muertos***

Anote con números arábigos el número de hijos nacidos vivos o muertos, si la usuaria nunca ha tenido hijos hasta el momento, anote el número cero.

## **EDAD A LA MENSTRUACIÓN**

### ***Primera***

Anote con tinta la edad que tenía la usuaria cuando menstruó por primera vez.

### ***Ultima***

Anote la edad de la usuaria cuando menstruó por última vez y en el caso de la usuaria que todavía tiene ciclos menstruales, deje el espacio en blanco.

## **EDAD AL EMBARAZO**

### ***Primero***

Anote con tinta la edad en años que tenía la usuaria cuando se embarazó por primera vez. Si la usuaria nunca se ha embarazado, deje el espacio en blanco.

### ***Ultimo***

Anote con lápiz la edad que tenía la usuaria cuando se embarazó por última vez, si la usuaria nunca se ha embarazado, deje el espacio en blanco. Si la usuaria terminó su capacidad reproductiva, registre esta información con tinta.

## **1.5. PLANIFICACIÓN FAMILIAR**

Para cada uno de los métodos anticonceptivos que usa o ha usado, registre la fecha de inicio y término.

## **1.6. RESULTADOS DE LABORATORIO DURANTE EL CONTROL PRENATAL**

### ***Fecha***

Anote con números arábigos la fecha en que se realiza el estudio.

### ***Resultado***

Anote positivo y negativo, dependiendo del resultado obtenido. Utilice las columnas que correspondan al embarazo que está cursando.

### **1.7. EMBARAZO (S)**

Si la usuaria está embarazada, marque con una "X" las columnas denominadas SI o NO de acuerdo con la existencia o no de los síntomas señalados. Utilice las columnas que correspondan al embarazo que está cursando.

### **1.8. LACTANCIA MATERNA**

Lactancia materna exclusiva: Cruce con una "X" según sea la respuesta de la usuaria afirmativa o negativa, y según el número de embarazo.

#### ***Número de meses***

Registre con números arábigos el número de meses que la madre dio lactancia materna exclusiva. Si previamente la respuesta fue "NO", anote cero.

### **1.9. DETECCIÓN OPORTUNA DE CÁNCER EN LA MUJER**

#### **ESTUDIO DE PAPANICOLAOU**

##### ***Fecha de toma***

Anote con números arábigos el día, mes y año en que se realizó la toma de la muestra.

##### ***Fecha de resultado***

Anote con lápiz la fecha en que la usuaria deberá acudir a recibir el resultado y con tinta cuando la usuaria acuda a la recepción de sus resultados.

##### ***Resultados***

Anote el resultado del reporte citológico.

##### ***Próxima toma***

Anote con tinta la fecha en que deberá realizarse la próxima toma de papanicolaou.

#### **EXAMEN CLÍNICO DE MAMA**

##### ***Fecha***

Anote el día, mes y año en que se realiza la exploración clínica de las glándulas mamarias con números arábigos y tinta.

##### ***Resultados***

Negativo, cruce con "X" si el resultado de la exploración fuese normal y no se encontrase ningún tipo de patología mamaria.

##### ***Sospechoso***

Cruce con "X" si en el resultado de la exploración se encontró alguna anormalidad o patología mamaria.



### **Próxima cita**

Anote con lápiz la fecha en que deberá realizarse la próxima exploración de glándulas mamarias.

## **2. CARA EXTERNA (DE DERECHA A IZQUIERDA)**

### **2.1. PESO RECOMENDABLE**

Se presenta un cuadro que consigna la información sobre el rango (mínimo y máximo) de dos categorías: peso normal y sobrepeso, calculados de acuerdo con la talla. Identifique en la 1ª Columna la talla de la persona y de manera horizontal su peso; con ello podrá determinar si se encuentra en peso normal o sobrepeso. En caso de que el peso de la persona sea superior al máximo de la columna de sobrepeso, se considerará a la persona como obesa.

#### **Anotar talla**

En metros y centímetros.

#### **Anotar peso**

Fecha: anote la fecha en que se pesó a la usuaria.

Peso: anote el peso de la usuaria en kilogramos y gramos.

### **2.2. SALUD BUCAL**

Complete los números que faltan para indicar el año en que acude la mujer a realizarse cualquiera de las acciones preventivas que se mencionan en el primero y segundo semestre. Cuando se realizan acciones se deberá marcar con una "X".

#### **ATENCIÓN BUCAL A EMBARAZADA**

##### **Edad**

Registre con número arábigo la edad de la paciente. Debe coincidir con la fila que corresponda al número de embarazo.

##### **Mes de embarazo**

Anote con número arábigo el mes de embarazo en el que se encuentra la paciente.

### **2.3. MASTOGRAFÍA**

#### **Fecha**

Registre con número arábigo la fecha de realización del estudio.

#### **Resultado**

Anote el diagnóstico de los hallazgos encontrados.

## 2.4. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DURANTE LA MENOPAUSIA

### *Fecha*

Si la usuaria padece algunos de estos síntomas, anote la fecha en que se refiere alguno de los síntomas mencionados.

## 2.5. TERAPIA HORMONAL DE REEMPLAZO

Anote el nombre genérico del medicamento utilizado por la usuaria.

### *Fecha de inicio*

Anote la fecha en que empezó a utilizar dicho medicamento.

### *Fecha de término*

Anote la fecha en que concluyó el uso del medicamento. En caso de no haber utilizado ninguno o en caso de continuar usándolo, se deja en blanco.

## 2.6. EXAMEN DE AGUDEZA VISUAL

### *Fecha*

Anote la fecha en que se realiza este examen a la usuaria y el diagnóstico que resulte de dicho examen.

## 2.7. DETECCIÓN Y CONTROL DE DIABETES MELLITUS Y PRESIÓN ARTERIAL ALTA

### *Fecha*

Anote el día, mes y año en que se realizó la medición de glucosa o de la toma de presión arterial.

### *Resultado*

Diabetes mellitus: anote la cifra obtenida seguida de la letra "C" si fue glucemia capilar y "P" si fue plasmática.

### *Presión arterial alta*

Anote las cifras obtenidas para presión diastólica y sistólica.

### *Otras*

Anote sobre las líneas el nombre de la acción preventiva, registrando la fecha y los resultados obtenidos según corresponda.

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTILLA NACIONAL DE SALUD DEL HOMBRE

La Cartilla Nacional de Salud del Hombre consta de dos partes; cara interna y cara externa.

### 1. CARA INTERNA

#### 1.1. DATOS GENERALES

##### ***CURP***

Anote la clave única de registro de población del usuario. En caso de no contar con este dato, el prestador de servicios orientará al usuario para que solicite su CURP y en su próxima visita lo registrará.

##### ***Nombre***

Registre en el orden siguiente: apellido paterno, apellido materno y nombre(s) del usuario.

##### ***Domicilio***

Anote el nombre de la calle (sector o manzana) y el número exterior donde vive el usuario, y en caso necesario, anote también el número interior del departamento. Si el usuario vive en un pueblo o ranchería y no existe nomenclatura de las calles, anote una referencia de fácil ubicación como la escuela, la iglesia, la tienda, etcétera.

##### ***Fecha de Nacimiento***

Anote con números arábigos la fecha de nacimiento, empezando por el año, mes y día (dos últimas cifras) del usuario.

##### ***Tipo Sanguíneo***

Anote con mayúsculas la(s) letra(s) del grupo sanguíneo que corresponda y registre la información con los signos (+) para positivo y (-) para negativo para señalar el Rh.

##### ***Lugar de Nacimiento***

Registre la localidad, el municipio o delegación y la entidad federativa donde nació el usuario. En el caso del Distrito Federal anote la Delegación a la que pertenece el barrio o colonia.

##### ***Edad***

Anote con número arábigo los años cumplidos del usuario.

##### ***Escolaridad***

Anote el último año de estudios del usuario y en caso de no haber acudido a la escuela, pregunte si sabe leer y/o escribir y registre esa información.

##### ***Estado Civil***

Anote cualquiera de las cinco opciones que se menciona a continuación: soltero, casado, unión libre, divorciado y viudo.

##### ***En caso de urgencia avisar a***

Anote el nombre, domicilio y teléfono de la persona que el usuario indique.

### ***Fecha de entrega***

Anote la fecha de entrega de la cartilla (las dos últimas cifras del año, mes y día).

## **1.2. ESQUEMA DE VACUNACIÓN**

### ***Dosis***

En Td\* especifique con (,) la dosis que está aplicando; en SR especifique en "Adicional" con (,) si durante la infancia se había aplicado previamente esta vacuna. En caso contrario, deje sin marcar; en "Otras", registre la dosis que se aplica, según la vacuna.

### ***Fechas***

En Td\* se registrará en el recuadro correspondiente 1, 2 ó R según la dosis aplicada y en SR también se registrará la fecha en que se aplicó la dosis. Se deberá anotar con tinta el día, mes y año en que se aplicó la vacuna y con lápiz la fecha de la próxima dosis. El vacunador debe poner un sello institucional o su nombre y su firma.

## **1.3. PLANIFICACIÓN FAMILIAR**

En esta apartado se especifican los métodos temporales y permanentes. En el recuadro denominado término señale con (,) el método temporal utilizado. En el método permanente vasectomía anotar la fecha en que se realizó.

## **1.4. ANTECEDENTES PERSONALES Y FAMILIARES**

Anote en el recuadro de enfermedad "Sí" con tinta, y "NO" o "NO SÉ" con lápiz, según corresponde a las enfermedades que tenga o haya padecido el usuario y algún familiar directo.

## **1.5. DETECCIÓN Y CONTROL**

En el recuadro de "Año" anote las últimas dos cifras del año en que se realiza la detección y control. Y en el renglón correspondiente a cada una de las enfermedades registre el resultado de la misma marcando con signo (-) cuando es negativo o (+) cuando es positivo. En el rubro "Otros", considere aquellos padecimientos de interés epidemiológico en la región.

## **1.6 EXAMEN DE AGUDEZA VISUAL**

Se recomienda que cada seis meses se realice el examen de agudeza visual, anotando en el cuadro correspondiente la fecha y los resultados obtenidos, según el tipo de examen realizado.

## 2. CARA EXTERNA (DE DERECHA A IZQUIERDA)

### 2.1. ESQUEMA BÁSICO DE PREVENCIÓN EN SALUD BUCAL

En el recuadro de "Año" anotar las dos últimas cifras del año en que se realiza la detección, adiestramiento, profilaxis, revisión y sesión de salud bucal. Registre, también, en qué semestre del año se realizó.

### 2.2. PESO RECOMENDABLE

Se presenta un cuadro que consigna la información sobre el rango (mínimo y máximo) de dos categorías: peso normal y sobrepeso, calculados de acuerdo con la talla. Identifique en la 1ª Columna la talla de la persona y de manera horizontal su peso, con ello podrá determinar si se encuentra en peso normal o sobrepeso. En caso de que el peso de la persona sea superior al máximo de la columna de sobrepeso, se considerará como obesa.

En el espacio correspondiente a talla anotar en metros y centímetros.

#### *En el recuadro de peso*

Anote en kilogramos y gramos el peso del usuario y compárelo con la tabla de peso recomendable para saber si se encuentra con sobrepeso u obesidad.

#### *En el recuadro de fecha*

Anote el día, mes y año en que se pesó al usuario.

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTILLA NACIONAL DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

La Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor consta de dos partes; cara interna y cara externa.

### 1. CARA INTERNA

#### 1.1. DATOS GENERALES

##### ***CURP***

Anote la clave única de registro de población del usuario(a). En caso de no contar con este dato, el prestador de servicios orientará al usuario(a) para que solicite su CURP y en su próxima visita lo registrará.

##### ***Nombre***

Anote los apellidos paterno y materno, seguidos del o los nombres del usuario(a).

##### ***Domicilio***

Anote el nombre de la calle (sector o manzana) y el número exterior donde vive la o el usuario, en caso necesario anote también el número interior del departamento. Si la o el usuario vive en un pueblo o ranchería y no existe nomenclatura de las calles, anote una referencia de fácil ubicación como la escuela, la iglesia, la tienda, etcétera.

##### ***Fecha de Nacimiento***

Anote con números arábigos la fecha de nacimiento, empezando por el año, mes y día (dos últimas cifras) del usuario (a).

##### ***Tipo Sanguíneo***

Anote con mayúsculas la(s) letra(s) del grupo sanguíneo que corresponda y registre la información con los signos (+) para positivo y (-) para negativo para señalar el Rh.

##### ***Lugar de Nacimiento***

Registre la localidad, el municipio o delegación y la entidad federativa donde nació la o el usuario. En el caso del Distrito Federal anote la Delegación a la que pertenece el barrio o colonia.

##### ***Edad***

Anote con número arábigo los años cumplidos del usuario(a).

##### ***Sexo***

Anote una "H" si es hombre; y una "M" si es mujer.

##### ***Estado Civil***

Anote cualquiera de las cinco opciones que se menciona a continuación: soltero(a), casado(a), unión libre, divorciado(a) y viudo(a).

##### ***En caso de urgencia avisar a***

Anote el nombre, domicilio y teléfono de la persona que el usuario(a) indique.

##### ***Fecha de entrega***

En el espacio correspondiente anote con números arábigos el año en que se

entrega la cartilla, el número del mes (si el mes tiene una cifra menor al número diez precédalo con un cero a la izquierda), y el día.

Es conveniente aprovechar este momento para informar a la persona que, al terminarse los espacios en la cartilla o su vigencia, debe solicitar su renovación o su canje.

## 1.2. ESQUEMA DE VACUNACIÓN

En los recuadros correspondientes deberá anotar con tinta la fecha en que se aplicó la vacuna y con lápiz la fecha de la próxima aplicación. En el rubro de "Otras" registre el nombre de la vacuna y la fecha en que se aplicó. El vacunador debe poner un sello institucional o su firma.

## 1.3. DETECCIONES

En el recuadro de "Año" anote las dos últimas cifras del año en que se realiza la detección y control. En el renglón correspondiente a cada una de las enfermedades, registre el resultado del examen realizado y marque con signo (-) cuando es negativo o (+) cuando es positivo. En el rubro de otros, considere aquellos padecimientos de interés epidemiológico en la región.

## 1.4. PREVENCIÓN DE COMPLICACIONES EN DIABÉTICOS E HIPERTENSOS

En este recuadro encontrará en la columna de la izquierda, los números del 1 al 5 que corresponden a las interconsultas de las diferentes especialidades recomendadas para tratar las posibles complicaciones de estos padecimientos:

■ <i>Oftalmología</i>	■ <i>Neurología</i>
■ <i>Angiología</i>	■ <i>Cardiología</i>
■ <i>Nefrología</i>	

En las columnas correspondientes al "Año" anote las dos últimas cifras del año en que se realiza la prevención de complicaciones. En el renglón correspondiente a cada uno de los códigos, registre la fecha de la interconsulta realizada.

## 1.5. DETECCIÓN OPORTUNA DE CÁNCER CÉRVICO-UTERINO Y MAMARIO

### **Fecha de toma**

Anote con números arábigos el día, mes y año en que se realizó la toma de la muestra.

### **Fecha de resultado**

Anote con lápiz la fecha en que la usuaria deberá acudir a recibir el resultado y con tinta cuando la usuaria acuda a la recepción de sus resultados.

### **Resultados**

Anote el resultado del reporte citológico.

### **Próxima toma**

Anote con lápiz la fecha en que deberá realizarse la próxima toma de papanicolaou.

## **EXAMEN CLÍNICO DE MAMA**

### **Fecha**

Anote el día, mes y año en que se realiza la exploración clínica de las glándulas mamarias con números arábigos y tinta.

## **RESULTADOS**

### **Negativo**

Cruce con "X" si el resultado de la exploración fuese normal y no se encontrase ningún tipo de patología mamaria.

### **Sospechoso**

Cruce con "X" si en el resultado de la exploración se encontró alguna anormalidad o patología mamaria.

### **Próxima cita**

Anote con lápiz la fecha en que deberá realizarse la próxima exploración de glándulas mamarias.

Esta detección se realizará cada año y se sugiere que se realice una mastografía anual. Si el resultado clínico fuera sospechoso enviar a la paciente a una clínica de especialidades.

## **2. CARA EXTERNA (DE DERECHA A IZQUIERDA)**

### **2.1. ESQUEMA BÁSICO DE PREVENCIÓN SALUD BUCAL.**

En el recuadro de "Año" anote las dos últimas cifras del año en que se realiza la detección, adiestramiento, profilaxis, revisión y sesión de salud bucal. Registre, también, en qué semestre del año se realizó.

### **2.2. SALUD MENTAL**

Esta parte comprende dos actividades: probable depresión (Escala de depresión Geriátrica de Yesavage-abreviada) y probable déficit cognoscitivo (Examen mínimo del estado mental-Minimental modificado).



En el recuadro de "Fecha" anote el día, mes y año de aplicación de los cuestionarios y en el recuadro de "Resultado" escriba interconsulta con su médico cuando así proceda. En caso contrario, deje el espacio en blanco.

### **2.3. EXAMEN DE AGUDEZA VISUAL**

Se recomienda que cada seis meses se realice el examen de agudeza visual, anotando en el recuadro correspondiente la fecha y los resultados obtenidos según el tipo de examen realizado. Envíe al paciente al servicio de Oftalmología, en caso necesario.

### **2.4. PESO RECOMENDABLE**

Se presenta un cuadro que consigna la información sobre el rango (mínimo y máximo) de dos categorías: peso normal y sobrepeso, calculados de acuerdo con la talla. Identifique en la 1ª columna la talla de la persona y de manera horizontal su peso, con ello podrá determinar si se encuentra en peso normal o sobrepeso. En caso de que el peso de la persona sea superior al máximo de la columna de sobrepeso, se considerará obesa.

#### ***En el espacio correspondiente a talla***

Anote en metros y centímetros.

#### ***En el recuadro de peso***

Anote en kilogramos y gramos el peso de (l) la usuaria (o) y compárelo con la tabla de peso recomendable para saber si se encuentra con sobrepeso u obesidad.

#### ***En el recuadro de fecha***

Anote el día, mes y año en que se pesó al usuario (a); y marque con una "X" en el rango que corresponda.




# BIBLIOGRAFÍA

---



## Bibliografía

- 1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 133ª edición. México, D. F.: Editorial Porrúa, 2000.
- 2 Ley General de Población. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 1999.
- 3 Ley General de Salud. 16ª edición actualizada. México, D. F.: Editorial Porrúa, 2000.
- 4 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. México, D. F.: Secretaría de Salud, 2001.
- 5 Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002.
- 6 Fe de Erratas del Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 28 de febrero de 2003.
- 7 NOM-005-SSA2-1993, Norma Oficial Mexicana de los Servicios de Planificación Familiar. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 1994.
- 8 NOM-006-SSA2-1993, Norma Oficial Mexicana para la Prevención y Control de la Tuberculosis en la Atención Primaria a la Salud. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 1995 y Modificación del 31 de octubre de 2000.
- 9 NOM-007-SSA2-1993, Norma Oficial Mexicana para la Atención de la Mujer durante el Embarazo, Parto y Puerperio y del Recién Nacido. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 31 de octubre de 1994.
- 10 NOM-010-SSA2-1993, Norma Oficial Mexicana para la Prevención y el Control de la Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana. Modificación, México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 21 de junio de 2000.
- 11 NOM-014-SSA2-1994, Norma Oficial Mexicana para la Prevención, Detección y Diagnóstico, Tratamiento, Control y Vigilancia Epidemiológica del Cáncer Cérvico Uterino. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 6 de marzo de 1998.
- 12 NOM-015-SSA2-1994, Norma Oficial Mexicana para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 16 de octubre de 2000.
- 13 NOM-030-SSA2-1999, Norma Oficial Mexicana para la Prevención, Tratamiento y Control de la Hipertensión Arterial. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 9 de octubre de 2000.

- 
- 14** NOM-031-SSA-1999, Norma Oficial Mexicana para la Atención de la Salud del Niño. México, D. F.: Diario Oficial de la Federación, 9 de febrero 2001.
  - 15** Poder Ejecutivo Federal. Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, México, D. F.: Presidencia de la República, 2001.
  - 16** Programa Nacional de Salud 2001-2006. México, D. F.: Secretaría de Salud, 2001.
  - 17** Programa de Acción: Salud Reproductiva, México, D. F.: Secretaría de Salud, 2001.
  - 18** Programa de Acción: Infancia, México, D. F.: Secretaría de Salud, 2001.
  - 19** Programa de Acción: Adolescencia, México, D. F.: Secretaría de Salud, 2001.
  - 20** Programa de Acción: VIH/SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual (ITS), México, D. F.: Secretaría de Salud, 2001.
  - 21** Programa de Acción: Para la Atención del Envejecimiento, México, D. F.: Secretaría de Salud, 2001.
  - 22** Manual de Procedimientos Técnicos de Vacunación, México, D. F.: Secretaría de Salud 2002.



**Salud**

**60** años

de servir a México  
1943 - 2003



**SALUD**

[www.salud.gob.mx](http://www.salud.gob.mx)