

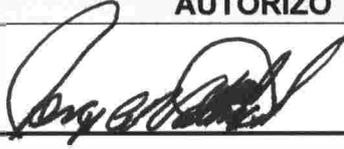
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM

MP-DGERO-08



JUNIO, 2025

1. CÉDULA DE REGISTRO

NOMBRE DEL DOCUMENTO	
MANUAL DEL PROCEDIMIENTOS DE LA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM	
ELABORÓ  C. ANA LUISA GAMBLE SÁNCHEZ GAVITO DIRECTORA DE GERONTOLOGÍA	REGISTRÓ  LCDO. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN SUBDIRECTOR JURÍDICO
AUTORIZÓ  LCDO. JORGE ALBERTO SANDOVAL VALENCIA PRESIDENTE DEL COMERI	REGISTRO CLAVE: MP-DGERO-08 VERSIÓN:01 FECHA: JUNIO 2025

2. ÍNDICE

1. CÉDULA DE REGISTRO	2
2. ÍNDICE	3
3. INTRODUCCIÓN	5
4. OBJETIVO DEL MANUAL	6
5. BASE LEGAL	6
6. CRITERIOS Y REQUISITOS	9
7. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA EN LA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM	10
7.1 POLÍTICAS	10
7.2 PROPÓSITO	11
7.3 ALCANCE	12
7.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
7.5 DIAGRAMA DE FLUJO	16
7.6 REGISTROS	21
8. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y REPORTE DE INFORMES MENSUALES DE LOS SERVICIOS BRINDADOS EN LA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM	23
8.1 POLÍTICAS	23
8.2 PROPÓSITO	24
8.3 ALCANCE	24
8.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	25
8.5 DIAGRAMA DE FLUJO	27
8.6 REGISTROS	29
9. QUEJAS Y/O SUGERENCIAS	29
10. GLOSARIO	30
11. ANEXOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CLÍNICA DE LA MEMORIA	33
Anexo 1. FO-DGERO-08-01 (Cita para valoración)	33
Anexo 2. FO-DGERO-08-02 (Aviso de privacidad)	34
Anexo 3. FO-DGERO-08-03 (Carta de consentimiento)	36
Anexo 4. FO-DGERO-08-04 (Ficha de identificación)	37
Anexo 5. FO-DGERO-08-05 (Historia clínica)	38
Anexo 6. FO-DGERO-08-06 (Carnet Clínica de la Memoria)	44
Anexo 7. FO-DGERO-08-07 (Cartilla Clínica de la Memoria)	45
Anexo 8. FO-DGERO-08-08 (Bitácora de control de expedientes e instructivo de llenado)	46
Anexo 9. BD-DGERO-08-01 (Relación de personas adultas mayores usuarias de la Clínica de la Memoria)	47



Anexo 10. FO-DGERO-08-09 (Escala de valoración cognitiva).....	48
10.1 Evaluación del estado mental mínimo de Folstein (MMSE).....	48
10.2 Evaluación cognitiva Montreal (MOCA).....	50
10.3 Prueba Del Reloj.....	51
10.4 Escala de evaluación de Fluidez verbal.....	53
Anexo 11. FO-DGERO-08-10 (Escala de valoración afectiva).....	55
11.1 Escala de sobrecarga de Zarit.....	55
11.2 Escala de Depresión Geriátrica de Yesavage.....	56
11.3 Inventario de ansiedad de Beck.....	57
Anexo 12. FO-DGERO-08-11 (Escala de valoración funcional).....	58
12.1 Índice de Barthel.....	58
12.2 Índice de Katz.....	59
12.3 Escala de Lawton & Brody.....	60
Anexo 13. FO-DGERO-08-12 (Registro del taller de orientación).....	61
Anexo 14. FO-DGERO-08-13 (Receta m é d i c a).....	62
Anexo 15. FO-DGERO-08-14 (Nota de interconsulta).....	63
Anexo 16. FO-DGERO-08-165 (Nota de r e f e r e n c i a).....	64
Anexo 17. FO-DGERO-08-16 (Solicitud estudios de Gabinete).....	65
Anexo 18. FO-DGERO-08-17 (Nota de evolución).....	66
Anexo 19. FO-DGERO-08-18 (Informe diario de la clínica).....	68
Anexo 20. FO-DGERO-08-19 (Informe mensual).....	69
Anexo 21. FO-DGERO-08-20 (Calendario de entrega de informes mensuales).....	71
Anexo 22. FO-DGERO-08-21 (Concentrado mensual del Centro de Atención Integral).....	72
Anexo 23. FO-DGERO-08-22(Estadístico PAT & PASH).....	73
Anexo A. (Encuesta de Satisfacción de la Clínica de la Memoria).....	74
Anexo B. (Formato de supervisión).....	76
Anexo C. (Formato de supervisión y evaluación del Expediente clínico de los Centro Gerontológicos).....	77
12. CAMBIOS DE VERSIÓN.....	81
13. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DE INTERPRETACIÓN AL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CAMBIOS DE VERSIÓN.....	81
14. CONTROL DE EMISIÓN.....	81

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

3. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), como órgano rector de la política nacional en favor de las personas adultas mayores, tiene dentro de las atribuciones que le confiere la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, la responsabilidad de promover que la prestación de servicios y atención a este grupo poblacional se realice con calidad, pertinencia y enfoque de derechos, para el beneficio de su estado de bienestar.

En relación con la Estrategia Nacional de Envejecimiento Saludable y con el Plan de Acción sobre la Década del Envejecimiento Saludable (2021-2030) de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el presente manual busca responder a la necesidad de fortalecer servicios centrados en la persona, que mantengan y mejoren la capacidad funcional y cognitiva de las personas adultas mayores.

México enfrenta un reto demográfico: el aumento de la población de personas adultas mayores y, con ello, el incremento de enfermedades asociadas al envejecimiento, entre ellas el incremento de personas que padecen trastornos neurocognitivos como la demencia.

De acuerdo con el Plan Nacional de Demencias 2024, se estima que alrededor de 900,000 personas viven con algún tipo de demencia en el país, y esta cifra podría duplicarse para 2050 si no se implementan medidas adecuadas de prevención, detección y atención (Secretaría de Salud, 2024). La enfermedad de Alzheimer es la forma más común de demencia, representando aproximadamente el 60% de los casos, seguida de la demencia vascular y otros tipos menos prevalentes (Secretaría de Salud, 2024).

Si bien actualmente no existe cura para la demencia, el diagnóstico temprano es fundamental para optimizar el acceso oportuno a la atención, reducir el impacto funcional, promover la calidad de vida de quienes viven con esta condición, mediante la facilitación de intervenciones preventivas, acompañamiento y orientación a las personas adultas mayores y su familia o personas cuidadoras.

En el Eje 3 del Plan Nacional de Demencias 2024, se señala que se debe priorizar la detección oportuna y el diagnóstico temprano, para contribuir con ello, el INAPAM ha desarrollado un modelo de atención específico a través de la Clínica de la Memoria.

La Clínica de la Memoria del INAPAM tiene como objetivo promover y mantener la capacidad funcional, calidad de vida y el bienestar de las personas adultas mayores que experimentan deterioro cognitivo, esto a través de brindar consulta externa integral para detectar o confirmar los diagnósticos de deterioro cognitivo leve o trastorno neurocognitivo mayor (demencia) de manera oportuna, mediante la realización de historia clínica y la aplicación de métodos simplificados (pruebas de tamizaje).

El modelo de la Clínica de la memoria del INAPAM funge también como modelo de atención gerontológica replicable en instituciones públicas, privadas y sociales de todo el país, en donde se promueva la atención interdisciplinaria centrada en la persona mayor con alteraciones de la memoria, independientemente de su etiología.

El presente Manual de procedimientos proporciona al Instituto una herramienta técnica y operativa que permite documentar, sistematizar y estandarizar los procesos llevados a cabo en la Clínica de la Memoria. Su elaboración responde al creciente número de personas adultas mayores con deterioro cognitivo y demencia en México, y tiene como propósito facilitar la implementación y replicabilidad de este modelo de atención en otras instituciones del país.

Además, ha sido diseñado y estructurado por un equipo multidisciplinario conformado por personal del Instituto que labora en la Clínica de la Memoria y de la Dirección de Gerontología. Asimismo, incluye una batería de pruebas complementarias recomendadas para la evaluación integral gerontológica para los elementos: funcional, cognitivo, afectivo y emocional.

4. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer un documento que sirva de guía para desarrollar de manera clara y ordenada las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas involucradas en los procedimientos de atención gerontológica y elaboración y reporte de informes de los servicios brindados en la Clínica de la memoria, así como para las personas adultas mayores y sus familiares o personas cuidadoras que participan en los mismos.

5. BASE LEGAL

ORDENAMIENTO	APARTADO
DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 15 de abril de 2025.
DISPOSICIONES INTERNACIONALES	
DECRETO por el que se aprueba la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, adoptada en Washington D.C., Estados Unidos de América, el 15 de junio de 2015.	Última reforma publicada en el D.O.F. 10 de enero de 2023.
DECRETO Promulgatorio de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, adoptada en Washington D.C., Estados Unidos de América, el quince de junio de dos mil quince.	Última reforma publicada en el D.O.F. 20 de abril de 2023.
CÓDIGOS FEDERALES	
Código Civil Federal.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 17 de enero de 2024.
Código Penal Federal.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 07 de junio de 2024.
LEYES GENERALES	
Ley General de Salud.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 07 de junio de 2024.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 02 de enero de 2025.
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia	Última reforma publicada en el D.O.F. el 16 de diciembre de 2024.
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 16 de diciembre de 2024.
LEYES FEDERALES	
Ley de Asistencia Social.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 2024.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 14 de junio de 2024.
Ley Federal de Austeridad Republicana.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 16 de abril de 2025. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 06-04-2022 y publicada DOF 02-09-2022.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 2024.
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 2024.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 18 de mayo de 2018.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025
Ley Orgánica de la Administración Pública.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025.
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última versión publicada en octubre de 2024..
LINEAMIENTOS Y REGLAMENTOS	
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica	Última reforma publicada en el D.O.F. 17 de julio de 2018.
Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2020.
Lineamientos Operativos del Programa E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales"	Última reforma publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2019.
Lineamientos para Realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales en el INAPAM.	Última versión publicada en octubre de 2024.
NORMAS OFICIALES MEXICANAS (NOM)	





Código: MP-DGERO-08

Revisión:01

Página 8 de 81

NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.	Última reforma publicada en el D.O.F. 09 de diciembre de 2010.
NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2012.
NOM 005-SSA3-2010 Requerimientos mínimos indispensables de infraestructura y equipamiento para establecimientos para la atención médica que proporcionan servicios a pacientes ambulatorios:	Última reforma publicada en el D.O.F. el 09 de julio de 2020.
NOM-015-SSA3-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 22 de mayo de 2023.
NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 08 de enero de 2013.
NOM-030-SSA3-2013. Características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 12 de septiembre de 2013.
NOM-031-SSA3-2012, Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 13 de septiembre de 2012.
NOM-087-SEMARNAT-SSA 1-2002. Protección Ambiental- Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológico- Infecciosos. Clasificación y Especificaciones de Manejo.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 17 de febrero de 2003.
DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS	
Manual General de Organización del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última publicación el 09 de julio de 2024.
Programa Institucional del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 2021-2024.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 16 de abril de 2021.
Reglamento Interno del Centro de Atención Integral del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última actualización publicada en el SANI octubre 2023.
PLANES Y PROGRAMAS NACIONALES	
Plan Nacional de Demencias 2024	Publicado por la Secretaría de Salud en diciembre de 2024.
Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 15 de abril de 2025.

6. CRITERIOS Y REQUISITOS

Servicio: Clínica de la memoria
<p>Características: Es una modalidad de atención donde se brinda consulta externa integral para detectar o confirmar de manera oportuna los diagnósticos de deterioro cognitivo leve o un trastorno neurocognitivo mayor (demencia) de manera oportuna, mediante la realización de historia clínica y la aplicación de métodos simplificados (pruebas de tamizaje).</p>

Para ser persona beneficiaria del servicio

Criterios	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Tener 60 años o más. • Presentarse en el espacio de la Clínica de la memoria en el día y horario establecido previa cita • No presentar condiciones de salud que requieran el manejo hospitalario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar datos o sospecha de una alteración de la memoria. • Acudir acompañada de un familiar o persona cuidadora. • Presentar una identificación oficial (INE, credencial INAPAM, pasaporte, cartilla o cédula profesional) • Carnet de consultas (a partir de la segunda cita). • Aviso de privacidad firmado • Carta de consentimiento firmada • En algunos casos se puede llegar a solicitar a los familiares o persona cuidadora llevar estudios de laboratorio y gabinete, lista de medicamentos que toma y valoraciones médicas previas en caso de tenerlas.

No.	Nombre	Ubicación y horario
1	Espacio de la Clínica de la memoria, ubicado en el Centro de Atención Integral del INAPAM	Av. Universidad 150, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03020, CDMX El servicio es gratuito y se brinda de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 15:00 horas




7. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA EN LA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM

7.1 POLÍTICAS

A. De la Dirección de Gerontología

1. La Dirección de Gerontología coordinará la implementación de los procedimientos llevados a cabo en la Clínica de la Memoria, en el marco de los modelos de atención gerontológica del INAPAM.
2. La Dirección de Gerontología vigilará y supervisará la atención gerontológica brindada a las personas adultas mayores, así como la operación y el funcionamiento de la Clínica de la Memoria.
3. La Dirección de Gerontología evaluará periódicamente la calidad de la atención gerontológica proporcionada en la Clínica de la Memoria, mediante la aplicación de encuestas de satisfacción a las personas adultas mayores y/o sus familiares o personas cuidadoras (véase Anexo A).
4. La Dirección de Gerontología emitirá lineamientos técnicos y operativos para garantizar el cumplimiento de los principios de derechos humanos, equidad, envejecimiento saludable y atención centrada en la persona.
5. La Dirección de Gerontología proporcionará capacitación y actualización continua al personal de la Clínica de la Memoria en temas clínico-gerontológicos, de atención centrada en la persona, demencias, comunicación efectiva y derechos humanos.

B. De la Subdirección de Modelos Gerontológicos y Capacitación

1. La Subdirección de Modelos Gerontológicos y Capacitación asesorará técnicamente al personal de la Clínica de la Memoria para la aplicación de modelos de atención gerontológica, actualizados y basados en evidencia.
2. La Subdirección colaborará en la evaluación periódica del modelo de atención de la Clínica de la memoria.
3. La Subdirección brindará asistencia técnica al personal de la Clínica de la Memoria sobre la correcta aplicación de los instrumentos de valoración, notas clínicas, registros y formatos correspondientes al procedimiento.

C. Del Personal de la Clínica de la Memoria

1. El personal de la Clínica de la Memoria informará a las personas adultas mayores y/o sus familiares o personas cuidadoras sobre los criterios y requisitos para acceder a la atención gerontológica.

2. El personal deberá identificar si la persona adulta mayor es candidata para recibir atención, siguiendo los criterios establecidos en el procedimiento, y orientar adecuadamente cuando no sea candidata, sin discriminación ni juicio.
3. La atención gerontológica brindada en la Clínica de la Memoria será gratuita, conforme a las disposiciones del INAPAM.
4. En caso de ser necesario, la persona adulta mayor y/o su familiar deberán entregar la documentación requerida para complementar la información de su valoración de inicio o consultas de seguimiento.
5. El personal deberá aplicar los instrumentos de valoración cognitiva, afectiva y funcional, realizar notas clínicas conforme a la normatividad, elaborar interconsultas y programar seguimiento, asegurando el respeto a la confidencialidad y el consentimiento informado.
6. El personal de la Clínica de la Memoria elaborará e integrará la documentación correspondiente de su intervención en el expediente de la persona adulta mayor, cumpliendo con las características establecidas en la NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.
7. El personal deberá trabajar de manera conjunta y mantener una comunicación efectiva e interdisciplinaria, con el fin de satisfacer las necesidades de atención integral de las personas adultas mayores, de acuerdo con el alcance de la clínica.
8. El cumplimiento del procedimiento es responsabilidad de todo el personal de la Clínica de la Memoria involucrado en su ejecución.
9. El personal deberá resguardar la confidencialidad y privacidad de los datos personales y clínicos de las personas adultas mayores, conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos.
10. Los datos personales de las personas adultas mayores serán recabados y protegidos con fundamento en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
11. El incumplimiento de los procedimientos descritos en este Manual de Procedimientos dará origen a las responsabilidades a las que haya lugar, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y las demás normativas aplicables y vigentes.

7.2 PROPÓSITO

Sistematizar los procesos llevados a cabo en la atención gerontológica que se brindan a las personas adultas mayores en la Clínica de la Memoria del INAPAM.

7.3 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable y obligatorio al personal médico, de psicología y gericultura de la Clínica de la Memoria y a las personas adultas mayores y sus familiares o personas cuidadoras que solicitan el servicio.

7.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicita información sobre el servicio a la Clínica de la Memoria, ubicada dentro del Centro de Atención Integral, ubicado en Av. Universidad núm. 150, Col. Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México, o bien al teléfono: 55 4846 4383 o correo electrónico: c.memoria@inapam.gob.mx	Persona adulta mayor y/o su familiar o persona cuidadora
2	Proporciona a la persona adulta mayor y/o su familiar o persona cuidadora la información sobre el procedimiento y los criterios y requisitos del servicio.	Personal de la Clínica de la memoria
3	Es la primera vez que la persona adulta mayor solicita atención médica Sí. Continúa en actividad 4 No. Continúa en actividad 11	Persona adulta mayor y/o su familiar o persona cuidadora
4	Realiza una breve entrevista para identificar si la persona adulta mayor cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad para acceder al servicio, con base en la siguiente información proporcionada: <ul style="list-style-type: none"> • Tener 60 años o más. • Presentarse en el espacio de la Clínica de la memoria en los días y horarios establecidos. • Presentar datos o sospecha de una alteración de la memoria. • Acudir acompañada de un familiar o persona cuidadora. • Presentar una identificación oficial (INE, credencial INAPAM, pasaporte, cartilla o cédula profesional) • Que acepte participar en el proceso de valoración cognitiva, afectiva y funcional (firmar el consentimiento informado y el aviso de privacidad) • Que sus condiciones de salud no requieran el manejo hospitalario. Sí cumple con los criterios y requisitos. Continúa en la actividad 6. No cumple con los criterios y requisitos. Continúa en la actividad 5.	Personal de la Clínica de la memoria
5	Explica a la persona adulta mayor interesada que, al no cumplir con los criterios y requisitos, no puede acceder al servicio y ofrece orientación sobre cómo manejar su situación y, si aplica, recomienda alternativas de atención o instituciones que se ajusten a sus necesidades. FINALIZA EL PROCEDIMIENTO.	Personal de la Clínica de la memoria
6	Programa una cita para la persona adulta mayor para la aplicación de una valoración médica, cognitiva, afectiva y de la funcionalidad. También solicitará a los familiares o persona cuidadoras llevar estudios de	Personal de la Clínica de la memoria

	laboratorio y gabinete, lista de medicamentos que toma y valoraciones médicas previas en caso de tenerlas. Anexo 1. FO-DGERO-08-01 (Cita para valoración)	(de gericultura)
7	Se presenta acompañada de su familiar o personas cuidadora en la fecha programada y entrega la documentación requerida previamente para que se le realice la valoración.	Persona adulta mayor
8	Solicita a la persona adulta mayor y su familiar y/o persona cuidadora la firma del Aviso de privacidad y la Carta de Consentimiento Informado. Anexo 2. FO-DGERO-08-02 (Aviso de privacidad integral) Anexo 3. FO-DGERO-08-03 (Carta de consentimiento informado)	Personal de la Clínica de la memoria (de gericultura)
9	Firma el Aviso de privacidad y la Carta de Consentimiento informado Anexo 2. FO-DGERO-08-02 (Aviso de privacidad integral) Anexo 3. FO-DGERO-08-03 (Carta de consentimiento informado)	Persona adulta mayor y/ su familiar o persona cuidadora
10	Asigna un número de expediente de la Clínica de la memoria y elabora la hoja frontal, historia clínica, el carnet y la cartilla específica de la Clínica de la memoria Anexo 4. FO-DGERO-08-04 (Ficha de identificación) Anexo 5. FO-DGERO-08-05(Historia clínica) Anexo 6. FO-DGERO-08-06 (Carnet de la Clínica de la memoria) Anexo 7. FO-DGERO-08-07 (Cartilla) Continúa en la actividad 15	Personal de la Clínica de la memoria (medicina y gericultura)
11	Solicita el Carnet de consulta a la persona adulta mayor o a su familiar o persona cuidadora	Personal de la Clínica de la memoria (medicina y gericultura)
12	Entrega el Carnet de consulta al personal de la Clínica para que se identifique y proporcione el expediente clínico de la persona adulta mayor	Persona adulta mayor
13	Localiza el expediente clínico de la persona adulta mayor y entrega al personal de salud utilizando la Bitácora de Control de Expedientes y siguiendo el instructivo de llenado. Anexo 8. FO-DGERO-03-08 (Bitácora de control de expedientes)	Personal de la Clínica de la Memoria (medicina y gericultura)
14	Identifica y brinda la atención solicitada por la persona adulta mayor y sus familiares o personas cuidadoras, conforme al protocolo clínico establecido.	Personal de la Clínica de la Memoria (medicina y gericultura)
15	Captura en la Base de datos de la Clínica de la Memoria toda la información de la persona adulta mayor sin omitir ningún dato.	Personal de la Clínica de la Memoria




Código: MP-DGERO-08

Revisión:01

Página 14 de 81

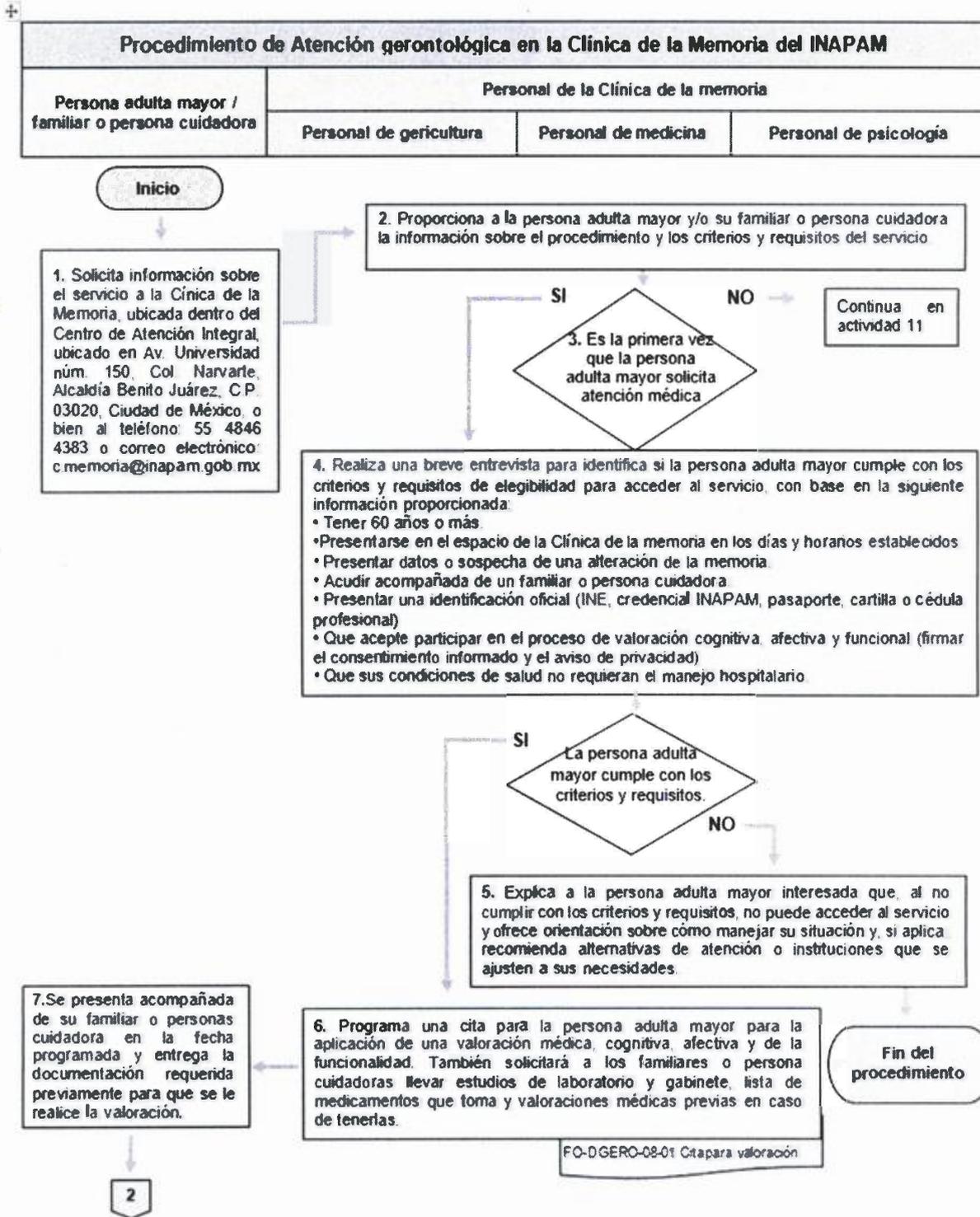
	Anexo 9. BD-DGERO-08-01 (Relación de personas adultas mayores usuarias de la Clínica de la Memoria)	
16	Realiza a la persona adulta mayor las pruebas de tamizaje para deterioro cognitivo y pruebas complementarias de su estado afectivo con apoyo de los instrumentos de valoración Anexo 10. FO-DGERO-08-09 (Escala de valoración cognitiva) Anexo 11. FO-DGERO-08-10 (Escala de valoración afectiva) Anexo 12. FO-DGERO-08-11 (Escala de valoración funcional)	Personal de la Clínica de la Memoria (psicología y medicina)
17	Si a la persona adulta mayor se le detecta la presencia de algún trastorno neurocognitivo mayor. Si. Continúa en actividad 19 No. Continúa en actividad 18	Personal de la Clínica de la Memoria
18	Realiza recomendaciones a la persona adulta mayor y sus familiares o responsables para mantener sus funciones ejecutivas y conservarlas el máximo tiempo posible y/o refiere al servicio o especialidad correspondiente.	Personal de la Clínica de la Memoria (psicología y medicina)
19	Programa una cita a los familiares o personas cuidadoras de la persona adulta mayor para recibir un taller de orientación general respecto a la condición de salud. Anexo 6. FO-DGERO-08-06 (Carnet de consulta)	Personal de la Clínica de la Memoria
20	Asiste en el día y hora asignados al taller de orientación, donde se les explica el diagnóstico, la etiología, el cuadro clínico, el pronóstico, el plan de manejo de la enfermedad, el resultado de las pruebas que se le aplicaron a la persona adulta mayor.	Familiar o persona cuidadora
21	Realizan en taller de orientación e identifican si las personas familiares o cuidadoras de la persona adulta mayor presentan algún grado de sobrecarga de cuidado y lo registra en el formato de Registro de taller de orientación. En caso de identificar prolapso del cuidador se le brindará contención emocional. Anexo 13. FO-DGERO-08-12 (Registro del taller de orientación)	Personal de la Clínica de la Memoria
22	Indica manejo farmacológico en caso de que la persona adulta mayor lo amerite. Anexo 14. FO-DGERO-08-13 (Receta médica)	Personal de la Clínica de la Memoria (de medicina)
23	En caso de identificar alguna condición neurológica, psiquiátrica u otra que requiera atención especializada fuera del alcance de la Clínica de la Memoria, o bien la necesidad de estudios de gabinete complementarios, elaborará la documentación correspondiente y proporcionará a la persona adulta mayor y a su familiar o persona responsable la información clara y suficiente sobre el lugar al que deberá acudir para su atención, así como las indicaciones necesarias para su seguimiento. Anexo 15. FO-DGERO-08-14 (Nota de Interconsulta) Anexo 16. FO-DGERO-08-15 (Nota de Referencia)	Personal de la Clínica de la Memoria (de medicina)

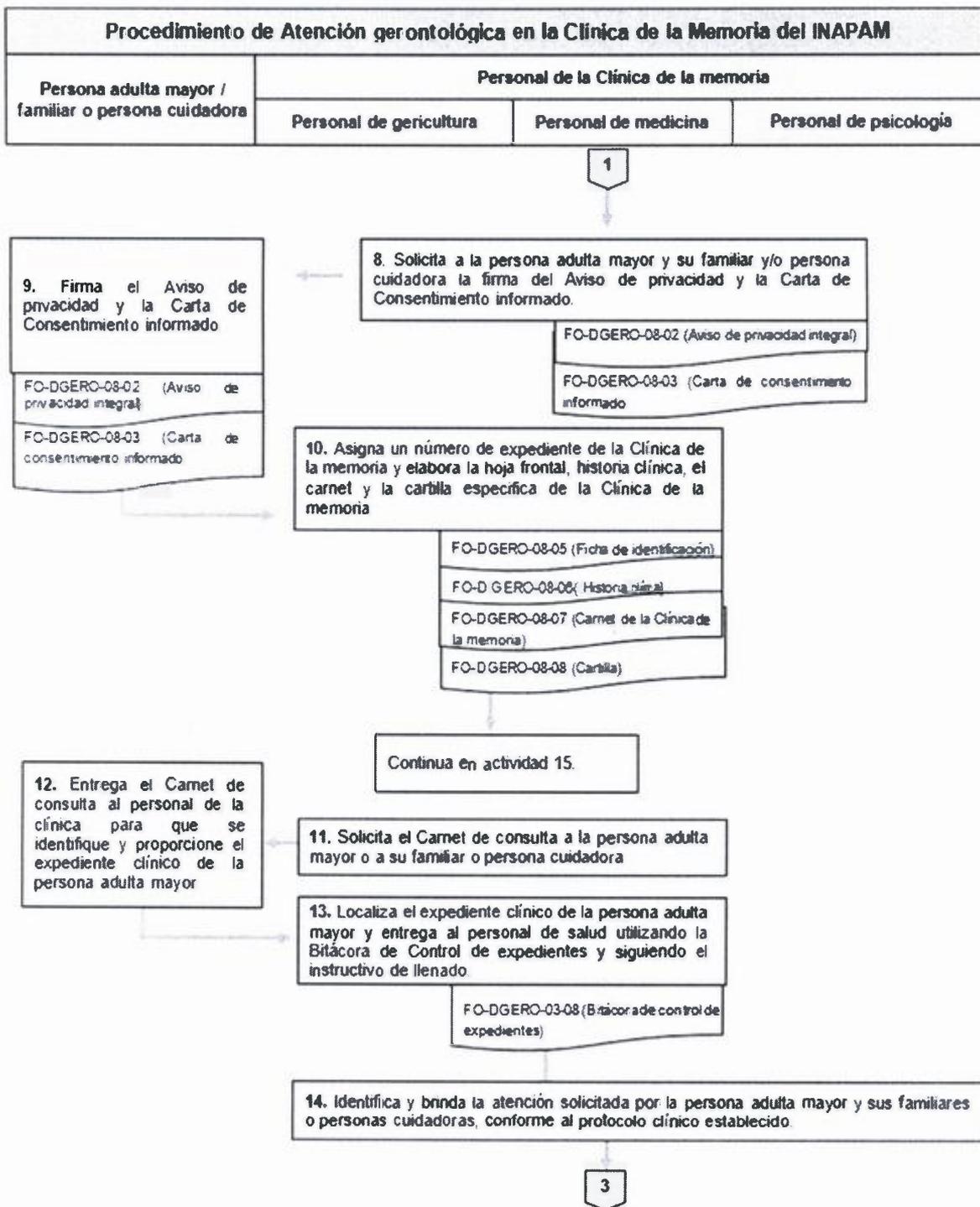
	Anexo 17. FO-DGERO-08-16 (Solicitud de Estudios de gabinete)	
24	Al finalizar la valoración y los talleres, registra e integra la información de la atención e intervención brindada a la persona adulta mayor en una Nota de evolución en el expediente de la persona adulta mayor, de acuerdo con la NOM-004 Del Expediente clínico. Anexo 18. FO-DGERO-08-17 (Nota de evolución)	Personal de la Clínica de la Memoria
25	Agenda citas para valoraciones subsecuentes y dar seguimiento a la persona adulta mayor y acompañamiento a su familia o persona cuidadora Anexo 6. FO-DGERO-08-06 (Carnet de consulta)	Personal de la Clínica de la Memoria
26	Registra la atención médica brindada en su Informe Diario de Consulta correspondiente al servicio que proporciona. Anexo 19. FO-DGERO-08-18 (Informe diario de consulta)	Personal de la Clínica de la Memoria
27	Resguarda el expediente clínico de la persona adulta mayor en el espacio de la Clínica de la Memoria	Personal de la Clínica de la Memoria

Fin del procedimiento
 Tiempo total: 15 días hábiles.




7.5 DIAGRAMA DE FLUJO





Procedimiento de Atención gerontológica en la Clínica de la Memoria del INAPAM			
Persona adulta mayor / familiar / persona cuidadora	Personal de la Clínica de la memoria		
	Personal de gericultura	Personal de medicina	Personal de psicología

2

15. Captura en la Base de datos de la Clínica de la memoria toda la información de la persona adulta mayor sin omitir ningún dato.

BD-DGERO-08-01 (Relación de personas adultas mayores usuarias de la Clínica de la memoria)

16. Realiza a la persona adulta mayor las pruebas de tamizaje para deterioro cognitivo y pruebas complementarias de su estado afectivo con apoyo de los instrumentos de valoración

FO-DGERO-08-09 (Escala de valoración cognitiva)
FO-DGERO-08-10 (Escala de valoración afectiva)
FO-DGERO-08-11 (Escala de valoración funcional)

17. Si a la persona adulta mayor se le detecta la presencia de algún trastorno neurocognitivo mayor.

SI

NO

18. Realiza recomendaciones a la persona adulta mayor y sus familiares o responsables para mantener sus funciones ejecutivas y conservarlas el máximo tiempo posible y/o refiere al servicio o especialidad correspondiente.

19. Programa una cita a los familiares o personas cuidadoras de la persona adulta mayor para recibir un taller de orientación general respecto la condición de salud

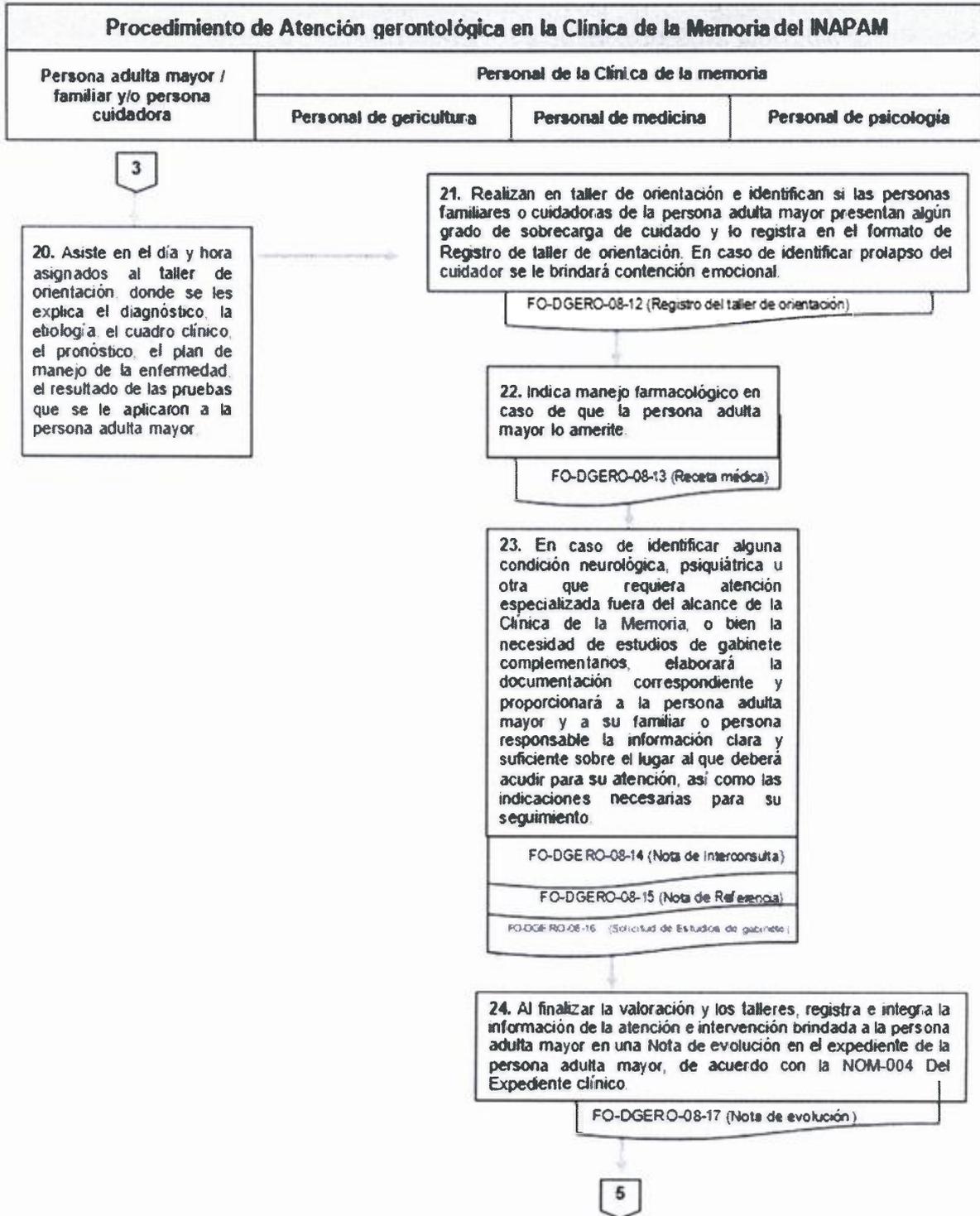
FO-DGERO-08-06 (Carnet de consulta)

4

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



e

e

e

Procedimiento de Atención gerontológica en la Clínica de la Memoria del INAPAM			
Persona adulta mayor / familiar y/o persona cuidadora	Personal de la Clínica de la memoria		
	Personal de gericultura	Personal de medicina	Personal de psicología

4

25. Agenda citas para valoraciones subsecuentes y dar seguimiento a la persona adulta mayor y acompañamiento a su familia o persona cuidadora

FO-DGERO-08-08 (Carnet de consulta)

26. Registra la atención médica brindada en su Informe Diario de Consulta correspondiente al servicio que proporciona.

FO-DGERO-08-18 (Informe diario de consulta)

27. Resguarda el expediente clínico de la persona adulta mayor en el espacio de la Clínica de la memoria

Fin del Procedimiento

Handwritten notes and signature:
A blue curved line with a small circle at the end.
A blue signature.

Handwritten mark:
A small, dark, handwritten mark resembling a stylized '8' or a similar symbol.

7.6 REGISTROS

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE ACUERDO CON EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL INAPAM 2024	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Cita para valoración	5 años	Persona adulta mayor y/o su familiar o persona cuidadora	FO-DGERO-08-01
Aviso de privacidad	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-02
Carta de consentimiento	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-03
Ficha de identificación	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-04
Historia clínica	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-05
Carnet Clínica de la Memoria	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Persona adulta mayor y/o su familiar o persona cuidadora	FO-DGERO-08-06
Cartilla Clínica de la Memoria	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Persona adulta mayor	FO-DGERO-08-07
Bitácora de control de expedientes	5 años	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-08
Relación de personas adultas mayores	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	BD-DGERO-08-01
Escalas de valoración cognitiva	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-09





Escalas de valoración afectiva	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-10
Escalas de valoración funcional	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-11
Registro del taller de orientación	5 años	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-12
Receta médica	3 meses	Persona adulta mayor y/o su familiar o persona cuidadora	FO-DGERO-08-13
Nota de Interconsulta	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-14
Nota de referencia	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Persona adulta mayor y/o su familiar o persona cuidadora	FO-DGERO-08-15
Solicitud de estudios de gabinete	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Persona adulta mayor y/o su familiar o persona cuidadora	FO-DGERO-08-16
Nota de evolución	5 años después de que la persona adulta mayor deja el servicio.	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-17
Informe diario de consulta	5 años	Personal de la Clínica de la Memoria	FO-DGERO-08-18

El tiempo de conservación de registros se determinó de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental del INAPAM 2024, validado y registrado ante el Archivo General de la Nacional, dictamen de validación DV/005/24 de fecha 26 de abril de 2024. Ley General de Archivos, artículo 52, Fracción II, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023.

¹Ley General de Archivos. Artículo 44. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

8. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y REPORTE DE INFORMES MENSUALES DE LOS SERVICIOS BRINDADOS EN LA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM

8. 1 POLÍTICAS

A. DE LA DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA

1. La Dirección de Gerontología establecerá, al inicio de cada año calendario, el Calendario de entrega de informes mensuales, el cual será comunicado de manera formal al personal de la Clínica de la Memoria para asegurar su cumplimiento oportuno.
2. La Dirección de Gerontología revisará de manera aleatoria los Informes diarios generados en la Clínica de la Memoria, mediante visitas periódicas de supervisión, las cuales deberán ser registradas mediante el Formato de visita de supervisión (Anexo B).
3. La Dirección de Gerontología verificará que la información contenida en los Informes diarios esté soportada adecuadamente en los expedientes clínicos de las personas adultas mayores, para lo cual llevará a cabo revisiones aleatorias utilizando la Cédula de evaluación del Expediente Clínico (Anexo C).
4. La Dirección de Gerontología tendrá la facultad de solicitar aclaraciones o correcciones al personal responsable, cuando detecte inconsistencias, omisiones o anomalías en los informes recibidos.
5. La Dirección de Gerontología recibirá el Informe mensual y validará que cumpla con los lineamientos de calidad.

B. DE LA SUBDIRECCIÓN DE MODELOS GERONTOLÓGICOS Y CAPACITACIÓN

1. La Subdirección de Modelos Gerontológicos y Capacitación podrá brindar asesoría técnica, acompañamiento y capacitación al personal de la Clínica de la Memoria, en lo relativo a la adecuada integración de informes y al uso de formatos institucionales.
2. Esta Subdirección colaborará con la Dirección de Gerontología en la revisión de los informes mensuales, con fines de mejora continua del modelo de atención gerontológica.
3. La Subdirección podrá emitir recomendaciones técnicas y lineamientos complementarios para estandarizar la elaboración de informes y fomentar la calidad de los registros clínicos.

C. DEL PERSONAL DE LA CLÍNICA DE LA MEMORIA

1. El personal de la Clínica de la Memoria deberá elaborar, registrar y reportar mensualmente los servicios brindados a las personas adultas mayores en el Informe mensual, conforme a los formatos establecidos, y entregarlo en tiempo y forma a la Dirección de Gerontología.
2. El personal médico responsable de la Clínica de la Memoria será el encargado de concentrar, compilar y validar la información generada por todo el equipo interdisciplinario, y elaborar el Informe Mensual con base en los Informes diarios.
3. Todo el personal deberá registrar diariamente su intervención en el expediente clínico de la persona adulta mayor, garantizando que los datos asentados sean claros, legibles, sin abreviaturas, enmendaduras ni tachaduras, y que estén firmados y fechados correctamente.
4. El formato del Informe Diario deberá ser requisitado de manera completa y precisa por cada profesional interviniente, sumando al final del mes el total de atenciones, y entregándose en buen estado, con firma autógrafa.
5. En caso de detectar cualquier irregularidad o anomalía en el registro o reporte de la atención brindada, el personal médico responsable deberá notificarlo por escrito y de inmediato a la Dirección de Gerontología.
6. El incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en este Manual dará lugar a las responsabilidades administrativas correspondientes, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable vigente para las personas servidoras públicas.

8.2 PROPÓSITO

Establecer el procedimiento de elaboración y reporte de la atención gerontológica que se brindan mensualmente a las personas adultas mayores en la Clínica de la Memoria.

8.3 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al personal de la Clínica de la Memoria que brinda atención gerontológica a las personas adultas mayores y al personal de la Dirección de Gerontología.

El cumplimiento del procedimiento es responsabilidad de las personas servidoras públicas trabajadoras del INAPAM involucradas en el mismo, en cuanto a la vigilancia le compete a la Dirección de Gerontología, a la Dirección General y a la oficina de presentación en el INAPAM.

8.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Brinda la atención gerontológica las personas adultas mayores en la Clínica de la Memoria del INAPAM	Personal de la Clínica de la Memoria
2	Registra la atención gerontológica brindadas a la persona adulta mayor en su informe diario y registra sus datos y los de su familiar o persona cuidadora en la base de datos "Relación de personas adultas mayores usuarias de la Clínica de la Memoria". Anexo 19. FO-DGERO-08-18 (Informe diario de consulta) Anexo 9. BD-DGERO-08-01 (Relación de personas adultas mayores usuarias de la Clínica de la Memoria)	Personal de la Clínica de la Memoria
3	Registra y concentra la información de los Informes diarios en el Informe mensual de la Clínica de la Memoria. Anexo 20. FO-DGERO-08-19 (Informe mensual de la Clínica de la Memoria)	Persona Responsable de la Clínica de la Memoria (Personal de medicina)
4	Envía por correo electrónico, el Informe mensual al personal de la Dirección de Gerontología, junto con los Informes Diarios del mes escaneados y la relación de personas adultas mayores, al correo informes_dag@inapam.gob.mx , de acuerdo con el Calendario de recepción de Informes. Anexo 21. FO-DGERO-08-20 (Calendario de recepción de Informes)	Persona Responsable de la Clínica de la Memoria (Personal de medicina)
5	Recibe y revisa el Informes mensual del cada turno por correo electrónico.	Personal de la Dirección de Gerontología
6	Revisa que los informes no presenten errores o inconsistencias en la información reportada Si tienen errores. Continúa con la actividad 7 No tienen errores. Continúa con la actividad 8	Personal de la Dirección de Gerontología
7	El personal de la Dirección de Gerontología le notifica los errores y solicita revisar corregir y/o sustenta la información que presenta errores o inconsistencias en el Informe Mensual	Persona Responsable de la Clínica de la Memoria
8	Firma el Informe mensual para su envío en físico a la Dirección de Gerontología	Personal de la Clínica de la Memoria
9	Entrega de manera física a la Dirección de Gerontología el Informes mensual, junto con los informes diarios y registro de talleres de orientación. Anexo 20. FO-DGERO-08-19 (Informe mensual de la Clínica de la memoria)	Personal de la Clínica de la Memoria (de gericultura)




Código: MP-DGERO-08

Revisión:01

Página 26 de 81

10	Recibe físicamente el Informe mensual.	Personal de la Dirección de Gerontología
11	Captura y concentra la información del Informe mensual de la Clínica de la Memoria junto con el de los Centro de Atención Integral de ambos turnos en el Concentrado de atención médica del Centro de Atención Integral. Anexo 22. FO-DGERO-08-21 (Concentrado mensual del Centro de Atención Integral)	Personal de la Dirección de Gerontología
12	Reporta cada trimestre, el total de los servicios médicos otorgados a las personas adultas mayores en el Centro de Atención Integral, incluidos los de la Clínica de la Memoria en el Informe estadístico a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Política Pública. Anexo 23. BD-DGERO-08-02 (Informe Estadístico PAT&PASH)	Personal de la Dirección de Gerontología

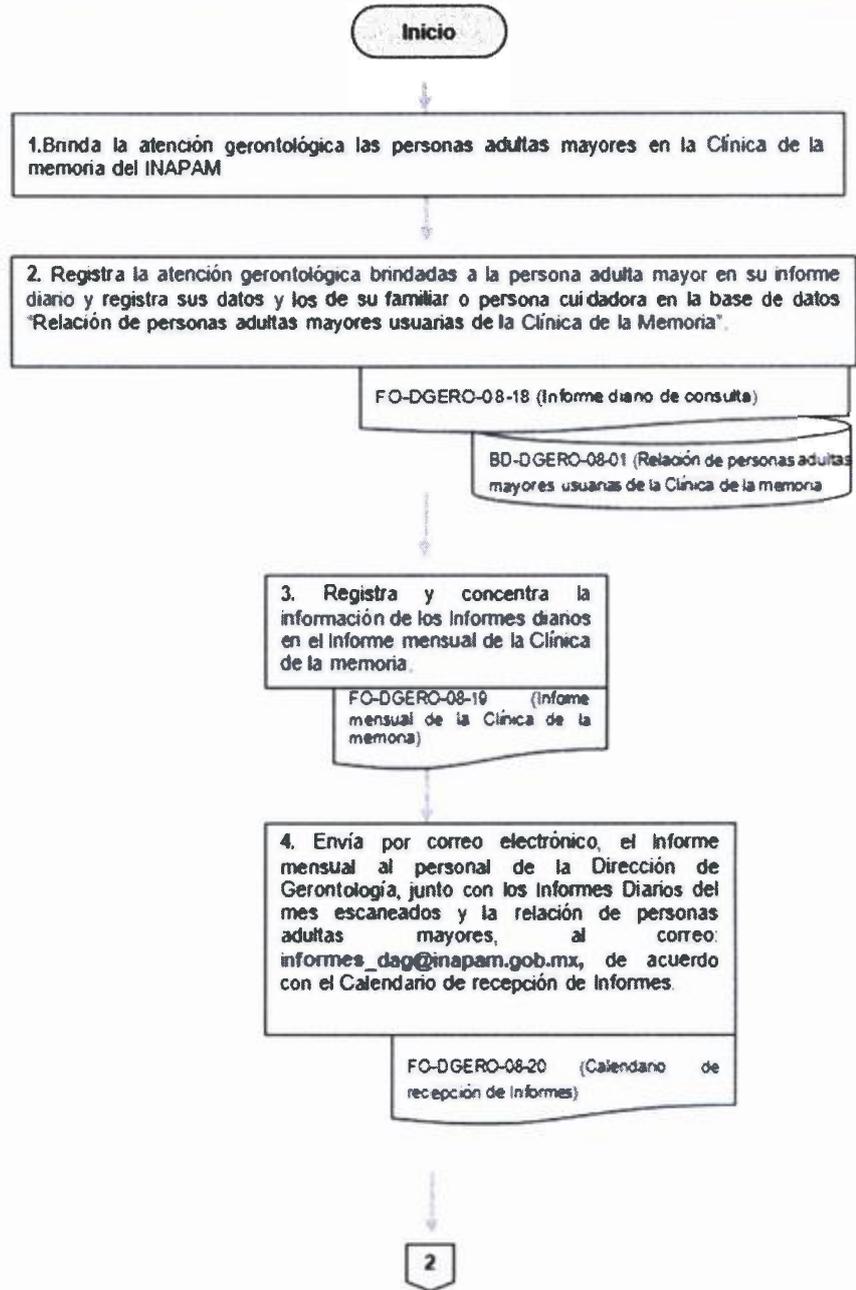
FIN DEL PROCEDIMIENTO

Tiempo Total: 24 días



8.5 DIAGRAMA DE FLUJO

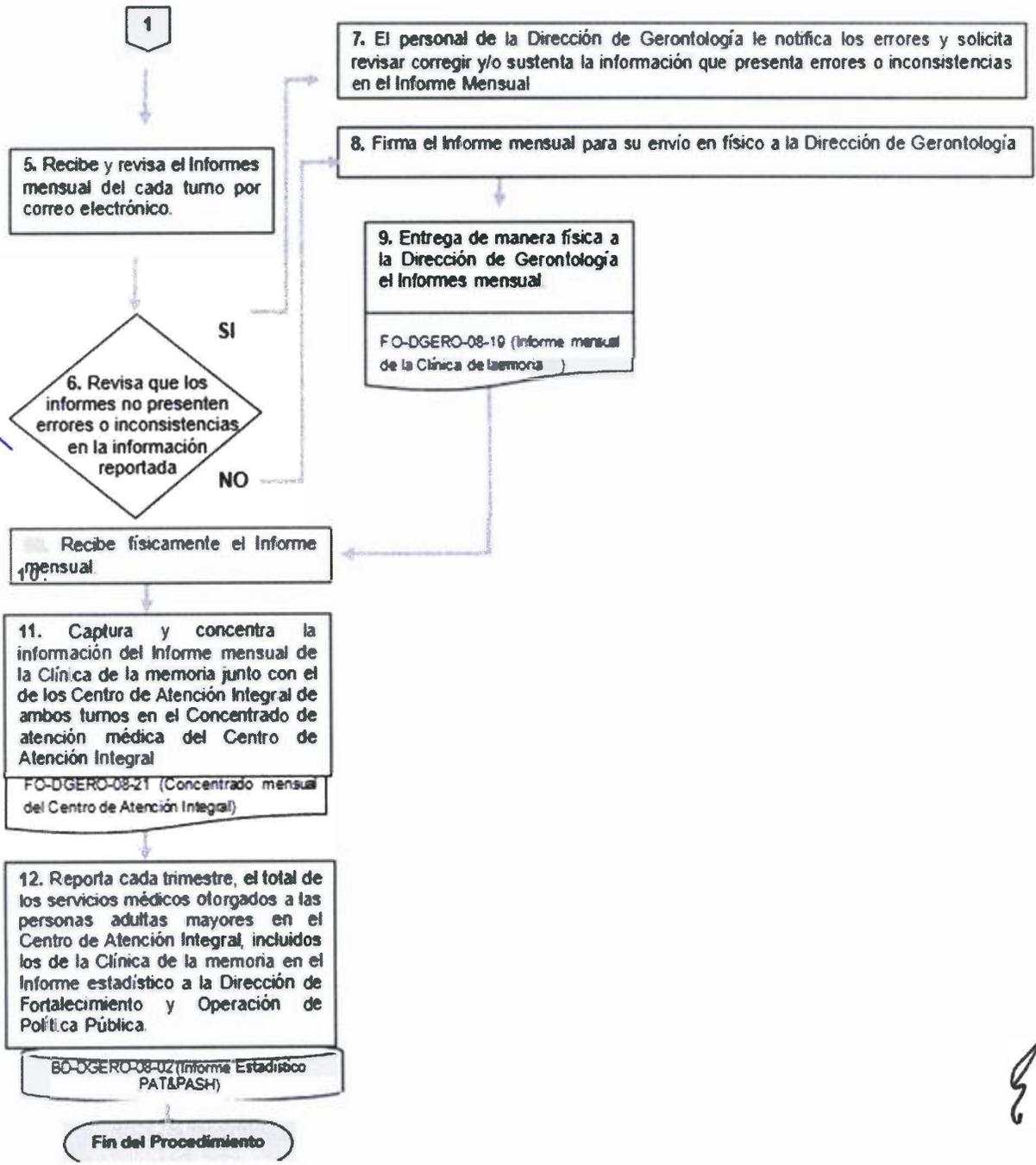
Procedimientos elaboración y reporte de informes mensuales de los servicios brindados en la Clínica de la Memoria del INAPAM			
Personal de la Dirección de Gerontología	Personal de la Clínica de la memoria		
	Personal de gericultura	Personal de medicina	Personal de psicología



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Procedimientos elaboración y reporte de informes mensuales de los servicios brindados en la Clínica de la Memoria del INAPAM			
Personal de la Dirección de Gerontología	Personal de la Clínica de la memoria		
	Personal de gericultura	Personal de medicina	Personal de psicología



8.6 REGISTROS

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE ACUERDO CON EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL INAPAM 2024	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Informe diario	5 años	Dirección de Gerontología	FO-DGERO-08-18
Informe mensual	5 años	Dirección de Gerontología	FO-DGERO-08-19
Calendario de entrega de informes	5 años	Dirección de Gerontología	FO-DGERO-08-20
Concentrado mensual	5 años	Dirección de Gerontología	FO-DGERO-08-21
Estadístico PAT & PASH	5 años	Dirección de Gerontología	BD-DGERO-08-02

El tiempo de conservación de registros se determinó de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental del INAPAM 2024, validado y registrado ante el Archivo General de la Nacional, dictamen de validación DV/005/24 de fecha 26 de abril de 2024. Ley General de Archivos, artículo 52, Fracción II, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023. ¹Ley General de Archivos. Artículo 44. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

9. QUEJAS Y/O SUGERENCIAS

Las personas adultas mayores y/o sus familiares o personas cuidadoras podrán presentar cualquier duda, queja y/o sugerencia sobre la atención médica a la Dirección de Gerontología, ubicada en Mitla 73, Col. Narvarte, Alc. Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México, vía telefónica al **55 5687 9182** o al correo electrónico: **buzoninstitucional@inapam.gob.mx**

En caso de queja y/o denuncia contra alguna persona servidora pública, podrá acudir a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno; mediante el Sistema Integral de Denuncias

Ciudadana, (SIDECE), en Sitio web: sidec.buengobierno.gob.mx; de manera presencial en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar ubicada en Av. Paseo de la Reforma, No. 116, Col. Juárez. Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

Presentar de manera anónima cualquier alerta de actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas las personas servidoras públicas de la Clínica de la Memoria, a través de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en el sitio electrónico: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

10. GLOSARIO

- **Atención gerontológica:** Conjunto de servicios brindados a personas adultas mayores con un enfoque biopsicosocial, de derechos humanos, de género, intercultural y especializado.
- **Autonomía:** Capacidad de la persona para tomar decisiones por sí misma, sobre su cuerpo, su entorno y su vida, independientemente del grado de apoyo requerido.
- **Aviso de privacidad integral:** Documento que el responsable pone a disposición del titular de los datos personales, en formato físico, electrónico o cualquier otro, desde el momento en que se recaban, con el fin de informarle sobre los propósitos del tratamiento de dichos datos.
- **Calidad:** Conjunto de propiedades inherentes a un servicio que permiten juzgar su valor, considerando dimensiones como seguridad, efectividad, atención centrada en la persona, accesibilidad, integración, eficiencia, equidad y sostenibilidad. En los servicios de salud, se refiere a la capacidad para mejorar los resultados en la salud de la población, con base en evidencia profesional.
- **Capacidad funcional:** Combinación de las capacidades físicas y mentales de una persona con las características de su entorno que le permiten ser y hacer lo que considera significativo en su vida.
- **Capacidad intrínseca:** Suma de todas las capacidades físicas y mentales con las que cuenta una persona, que puede mantenerse o fortalecerse con intervenciones oportunas.
- **Carnet de consulta:** Documento individual e intransferible entregado en la primera consulta, que permite llevar el control de las citas subsecuentes.
- **Cartas de consentimiento informado:** Documento firmado por la persona adulta mayor o su representante legal, mediante el cual se acepta un procedimiento diagnóstico, terapéutico, paliativo, de rehabilitación o investigación, tras recibir información sobre riesgos y beneficios.

- **Centro de Atención Integral:** Centro gerontológico del INAPAM, donde se brinda atención médica de primero nivel a personas adultas mayores, ubicado en Av. Universidad No. 150, Narvarte, Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
- **Centro Gerontológico:** Espacio que independientemente de su denominación, régimen jurídico y modalidad de atención, donde se ofrecen servicios de asistencia social para mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores.
- **Clínica de la Memoria del INAPAM:** Modalidad de atención donde se brindan servicios para la detección temprana y atención oportuna a las personas adultas mayores que presentan alteraciones de la memoria independientemente de su etiología, con el objetivo de promover y mantener su capacidad funcional, calidad de vida y su bienestar.
- **Comorbilidad:** Existencia o presencia de cualquier enfermedad o trastorno adicional durante el curso clínico de un paciente que tiene una enfermedad indexada bajo estudio.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información que garantiza su acceso exclusivo a personal autorizado.
- **Cuidado centrado en la persona:** Modelo de atención que respeta y considera las preferencias, necesidades y valores de la persona adulta mayor, promoviendo su participación activa.
- **Demencia:** Trastorno neurocognitivo mayor que afecta progresivamente la memoria, pensamiento, comportamiento y capacidad para realizar actividades diarias de una persona.
- **Dirección de Gerontología:** Área Responsable de los Centros gerontológicos del INAPAM.
- **Enlace Administrativo:** Persona trabajadora del INAPAM designada por la Dirección General para la administración y organización interna del Centro Gerontológico.
- **Enfoque gerontológico:** Perspectiva interdisciplinaria, cuyo propósito es reconocer la importancia del proceso de envejecimiento y ofrecer prácticas profesionales que permitan mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores.
- **Envejecimiento saludable:** Es un proceso continuo de optimización de oportunidades para mantener y mejorar la salud física y mental, la independencia y la calidad de vida a lo largo de la vida.
- **Expediente:** Conjunto único de información y datos personales de una persona adulta mayor, el cual consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en el cual el personal que brinda atención gerontológica a la persona adulta mayor deberá realiza los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica, psicológica, social, etc.



- **Informe diario:** Formato utilizado por el personal de salud para registrar, cada día, la atención médica brindada en la Clínica de la Memoria, incluyendo datos sobre la persona atendida y el servicio proporcionado.
- **Informe mensual:** Documento elaborado por el personal de medicina responsable de la Clínica de la Memoria, quien reporta mensualmente la atención médica brindada a personas adultas mayores.
- **INAPAM:** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- **Personal del Archivo clínico:** Persona designada por la persona Enlace administrativo en turno, responsable del manejo y resguardo de los expedientes clínicos.
- **Persona adulta mayor:** aquellas que cuentan con sesenta años o más de edad y que se encuentran domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional.
- **Personal de gericultura:** Persona con formación en gericultura, con conocimientos en las dimensiones biológica, psicológica, social y espiritual, así como en rehabilitación, nutrición, administración de medicamentos, higiene, movilidad, aspectos cognitivos, acompañamiento y apoyo familiar.
- **Personal de medicina:** Persona con formación y competencias para brindar atención médica integral en el primer nivel, incluyendo acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación con enfoque clínico-epidemiológico y social.
- **Personal de psicología:** Persona con título profesional en Psicología o formación equivalente, capacitada para estudiar e intervenir en el comportamiento humano desde un enfoque científico.
- **Personal de la Clínica de la Memoria:** Personas servidoras públicas del INAPAM que brindan atención gerontológica en la Clínica de la Memoria (personal de medicina, gericultura y psicología).
- **Primer nivel de atención:** Nivel de atención ambulatoria con recursos técnicos de baja complejidad, enfocado en la atención, prevención y promoción de la salud, y reconocido por la población como su referencia local en salud.
- **Tamizaje cognitivo:** Pruebas breves aplicadas para identificar signos tempranos de deterioro cognitivo o demencia.
- **Trastorno neurocognitivo mayor o demencia:** Aquellas manifestaciones neuropsicológicas y neuropsiquiátricas que se caracterizan por deterioro de las funciones cognitivas y por la presencia de cambios en el comportamiento. Dicho de otra manera, es un síndrome clínico que se caracteriza por una pérdida adquirida de habilidades cognitivas y emocionales de suficiente severidad para interferir con el funcionamiento social, ocupacional, o ambos.

11. Anexos de los Procedimientos de la Clínica de la Memoria

Anexo 1. FO-DGERO-08-01 (Cita para valoración)

 <p>Bienestar Secretaría de Bienestar</p>	 <p>INAPAM INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA Y NEUROLOGÍA</p>	
CITA PARA VALORACION EN LA CLINICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM		
Ciudad de México a ____ de ____ del 202_		
Nombre de la persona adulta mayor:		
<hr/>		
Se le informa que junto con su familiar y/o persona cuidadora deberá presentarse el ____ de ____ del 202_ a las ____ horas en la Clínica de la memoria del INAPAM para la aplicación de valoraciones cognitiva, afectiva y de la funcionalidad, la cual se ubica dentro del Centro de Atención Integral, en Av. Universidad núm. 150, Col. Narvarte, Alc. Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México. Para complementar la valoración, también se le pide presentar los siguientes documentos:		
<input type="checkbox"/> Química sanguínea de 6 elementos	<input type="checkbox"/> Electrocardiograma	<input type="checkbox"/> Comprobantes de vacunación contra COVID-19
<input type="checkbox"/> Biometría hemática completa	<input type="checkbox"/> Resumen médico	<input type="checkbox"/> Escrito donde se describan el motivo por el que se desea la valoración
<input type="checkbox"/> Examen general de orina	<input type="checkbox"/> Lista de medicamentos	<input type="checkbox"/> Otro (s):
Nota: En caso de cambio de cita o cancelación, favor de avisar con 2 días de anticipación al teléfono: 55 3923-2052 en un horario de 8:00 am a 2:30 pm, o bien directamente en la Clínica de la memoria.		
Es importante que la persona familiar y/o cuidadora conozca y comparta los siguientes datos de la persona adulta mayor:		
<ul style="list-style-type: none">▪ Nombre y edad▪ Fecha y lugar de nacimiento▪ Estado de salud, hábitos personales, de higiene de la persona adulta mayor▪ Así como, actividades de riesgo para su salud, tipo de sangre, alergias, adicciones, enfermedades de los miembros de la familia▪ Consumo de medicamentos prescrito y/o alternativos		
FO-DGERO-08-01		
1		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo 2. FO-DGERO-08-02 (Aviso de privacidad)



Bienestar
Secretaría de Bienestar



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), a través de la Dirección de Gerontología con domicilio en Calle Mitla 73, Colonia Narvarte Oriente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, de la Ciudad de México, es la autoridad responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017), los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales y demás normatividad que resulte aplicable.

Datos personales que se recaban

Se dará tratamiento a los siguientes datos personales

<ul style="list-style-type: none">• Nombre de persona física• Sexo• Género• Edad• Clave Única de Registro de Población (CURP)• Pertenencia étnica• Nacionalidad• Fecha de nacimiento• Entidad de nacimiento	<ul style="list-style-type: none">• Estado civil• Escolaridad• Discapacidad• Seguridad social• Domicilio• Número telefónico• Nombre de personas de contacto• Números telefónicos y domicilio de personas de contacto
---	---

Datos personales sensibles

Se hace de su conocimiento que, durante la prestación de la atención gerontológica brindan **en la Clínica de la memoria del INAPAM**, se recabarán datos personales sensibles, relacionados a su salud, antecedentes clínicos, hábitos personales de higiene, actividades de riesgo para la salud, antecedentes familiares, mismos que serán clasificados como información confidencial, dado que revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual, lo anterior de conformidad con el artículo 3, fracción X, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Finalidad del tratamiento de los datos personales

Los datos personales que recabamos, los utilizaremos para las siguientes finalidades

- Integrar la Base de datos de personas adultas mayores usuarias de la Clínica de la memoria
- Elaboración e integración de Expedientes clínicos
- Elaboración de informes estadísticos sobre los servicios de la Clínica de la memoria
- Integrar asuntos de competencia de la Dirección de Gerontología

Y tendrán una vigencia de 5 años, y posteriormente serán eliminados

Fundamento legal para el tratamiento de datos personales

- Artículos 20 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público
- De manera general, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable

Av. Universidad N° 150, Col. Narvarte Oriente, C.P. 03020, Al. Benito Juárez, Ciudad de México. Tel: (55) 55 1923-2052. www.gob.mx/inapam





Bienestar
Secretaría de Bienestar



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES



Transferencias de Datos Personales

La Dirección de Gerontología, no realizará transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para cumplir con lo dispuesto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y para atender solicitudes o requerimientos realizados por autoridades competentes, de conformidad con los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, o cuando previamente se haya obtenido su consentimiento expreso por escrito o por un medio de autenticación similar.

Mecanismos, medios y procedimientos para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) al tratamiento de datos personales

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, ubicada en Calle Peten 419, Colonia Vertiz Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, de la Ciudad de México, número telefónico 5554488916, extensiones 1005, correo electrónico olivares@inapamgob.mx, así como presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, en el apartado de Solicitudes de Datos Personales. Asimismo, si desea conocer el procedimiento o recibir asesoría para el ejercicio de estos derechos puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al número y extensión indicada.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113, fracciones I y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Trigesimo Octavo, fracciones I y II, y Cuadragésimo de los Lineamientos Generales en Materia de clasificación y desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. La persona interesada en ejercer sus derechos ARCO, deberá manifestar expresamente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de que cualquier documento sea publicado con sus datos personales. Por lo antes mencionado, únicamente el INAPAM podrá llevar a cabo la transferencia de datos personales para atender requerimientos debidamente fundados y motivados, provenientes de una autoridad competente.

2

Portabilidad de datos personales

En el caso de la portabilidad de datos personales, se informa que, por el tipo de soporte y las características del tratamiento de datos personales, este sistema no se adecúa a los formatos aplicables para realizar el procedimiento de ejercicio al derecho de portabilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Cambios al aviso de privacidad

Derivado de nuevos requerimientos legales, el presente aviso de privacidad puede tener modificaciones, cambios o actualizaciones. Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda tener el presente aviso de privacidad, a través de <https://www.gob.mx/inapam>.

Enterado(a)

Nombre completo de la persona adulta mayor
y/o de su familiar o persona cuidadora
(Huella en caso de que no pueda o sepa leer)

Firma

Fecha:

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Anexo 3. FO-DGERO-08-03 (Carta de consentimiento)

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA**

CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

Ciudad de México a ___ de _____ de 20__

Por medio del presente, manifiesto que se me ha informado de forma clara y comprensible que en la Clínica de la Memoria del INAPAM se brindan servicios para la detección, diagnóstico y orientación sobre alteraciones cognitivas como el deterioro cognitivo y los trastornos neurocognitivos mayores, a través de, valoraciones médicas, aplicación de escalas y pruebas cognitivas a personas adultas mayores y talleres de orientación a sus familiares o personas cuidadoras

Manifiesto que se me ha explicado que los procedimientos son de bajo riesgo y no invasivos, y que los beneficios incluyen la detección oportuna de alteraciones cognitivas, seguimiento, recomendaciones y orientación.

Comprendo que, derivado de la atención puede haber, fatiga, frustración o incomodidad durante la evaluación, posibles implicaciones emocionales ante un diagnóstico de deterioro cognitivo y la posibilidad de canalización a otro nivel de atención en caso de detección de una enfermedad neurodegenerativa.

Por lo que de manera libre y voluntario declaro que:

- He recibido información clara y completa sobre los servicios que se brindan en la Clínica de la Memoria del INAPAM.
- He tenido oportunidad de hacer preguntas y todas fueron respondidas satisfactoriamente.
- Comprendo que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento sin que esto afecte la atención.
- Otorgo mi consentimiento libre y voluntario para participar en los servicios de la Clínica de la Memoria del INAPAM.

Nombre y firma de la persona adulta mayor

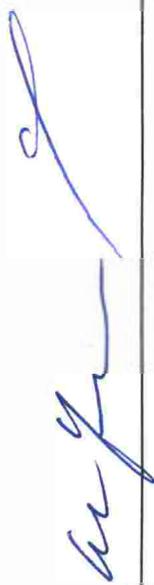
Nombre y firma del familiar o persona cuidadora de la persona adulta mayor

Nombre y firma del personal de la Clínica de la memoria

Nombre y firma de una persona de testigo (si es que aplica)

* Se puede colocar la huella en caso de que la persona adulta mayor no puedan o no sepa escribir, de ser el caso es necesario también la participación de una persona como testigo.

Av. Universidad N° 150, Col. Narvarte Oriente, C.P. 03020, Alc. Benito Juárez, Ciudad de México. Tel: (55) 55 3923-2052 www.gob.mx/inapam





Anexo 4. FO-DGERO-08-04 (Ficha de identificación)

 **INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**
DIRECCION DE GERONTOLOGIA
CLINICA DE LA MEMORIA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Nº DE EXPEDIENTE: _____

FECHA DE INGRESO (PRIMER CONSULTA): _____

NOMBRE COMPLETO: _____

EDAD: _____ FECHA NACIMIENTO: _____ SEXO: _____

LUGAR NACIMIENTO: _____ EDO. CIVIL: _____

ESCOLARIDAD: _____ OCUPACIÓN: _____

RELIGION: _____ TELEFONO DE CONTACTO: _____

DIRECCIÓN: _____

DERECHOHABIENTE DE: _____ EN: _____

ANTECEDENTES PATOLÓGICOS _____

MEDICAMENTOS: _____

CONTACTO DE EMERGENCIA:

NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSAL O FAMILIAR CERCANO: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO (S): _____

OBSERVACIONES: _____

FO-DGERO-08-05

Av. Universidad núm 150, Col. Narvarte, Alc. Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo 5. FO-DGERO-08-05 (Historia clínica)

  **INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM



HISTORIA CLÍNICA

I. Ficha de Identificación

Nombre _____ Edad _____ Sexo _____

Domicilio _____

Tel. _____ Estado civil _____ Fecha de nacimiento _____

Lugar de nacimiento _____ Domicilio _____

Religión _____ Escolaridad _____ Ocupación anterior _____

Ocupación actual _____

Contacto de emergencia:

Nombre completo _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

II. Antecedentes Hereditarios y Familiares

III. Antecedentes Personales No Patológicos

Habitación: _____

Alimentos _____ Aseo bucal al día _____

Baño General _____ Inmunizaciones _____ Alcoholismo _____

Tabaquismo _____ Otras adicciones _____ Ejercicio _____

Servicio médico con el que cuenta _____

IV. Antecedentes Personales Patológicos

FO-DGERO-08-06

Av. Universidad núm. 150, Col. Narvarte, Alc. Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

1

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



**INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM**



HISTORIA CLÍNICA

Enfermedades

Cirugías

Traumatismos

Transfusiones

Alergias

V. Antecedentes Ginecobstétricos

Gesta _____ Para _____ Aborto _____ Cesárea _____

Menopausia _____ Papanicolau _____ Mastografía _____

VI. Medicación Actual

Nombre y Presentación	Dosis	Tiempo de Duración	
		Desde	Hasta

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM**



HISTORIA CLÍNICA

VII. Padecimiento Actual

VIII. Síntomas Generales

IX. Interrogatorio por Aparatos y Sistemas

Respiratorio _____

Cardiovascular _____

Musculoesquelético _____

Nervioso _____

Digestivo _____

Endocrino _____

Piel y Anexos _____

Genitourinario _____

Órganos de los sentidos _____



**INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM**



HISTORIA CLÍNICA

X. Exploración Física

T/A BD _____ BI _____ ACOSTADO _____

FC _____ FR _____ Pulso _____

Temperatura _____ Peso _____ Talla _____ IMC _____

Inspección General _____

Cabeza _____

Cuello _____

Tórax _____

Abdomen _____

Genitales _____

Extremidades _____

[Handwritten signature and initials in blue ink]



INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM



HISTORIA CLÍNICA

XI. Instrumentos de Evaluación Resultados:

ÍNDICE DE KATZ

ESCALA DE BARTHEL

ESCALA DE LAWTON Y BRODY

ESCALA DE EQUILIBRIO Y MARCHA (TINETTI)

MÍNI VALORACIÓN NUTRICIONAL (MNA)

ESCALA DE DEPRESIÓN GERIÁTRICA (YESAVAGE)

MINI- EXAMEN DEL ESTADO MENTAL (FOLSTEIN)

INVENTARIO DE RECURSOS SOCIALES DEL ADULTO MAYOR

XII. Estudios de gabinete y laboratorio

XIII. Diagnósticos Clínicos

Nosológicos:

Síndromes Geriátricos:

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink



HISTORIA CLÍNICA

XIV. Comentarios

XV. Manejo Diagnóstico

XVI. Manejo Terapéutico

Nombre de la (del) médica(o): _____

Firma: _____

Cédula Profesional: _____

Fecha: _____

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Anexo 10. FO-DGERO-08-09 (Escala de valoración cognitiva)

10.1 Evaluación del estado mental mínimo de Folstein (MMSE)

		1a evaluación	2a evaluación	3a evaluación
1. Orientación				
	Fecha:	_____	_____	_____
<i>Tiempo</i>				
¿En qué año estamos?	1	_____	1	_____
¿En qué mes estamos?	2	_____	2	_____
Día del mes que es hoy	3	_____	3	_____
Día de la semana que es hoy	4	_____	4	_____
¿Qué hora es aproximadamente?	5	_____	5	_____
	Total	_____	_____	_____
<i>Espacio</i>				
¿En dónde estamos ahora?	1	_____	1	_____
¿En qué país estamos?	2	_____	2	_____
¿Qué ciudad es ésta?	3	_____	3	_____
¿En qué calle y número vive?	4	_____	4	_____
¿Cuál es su colonia?	5	_____	5	_____
	Total	_____	_____	_____
2. Memoria reciente				
Le voy a decir tres palabras, repítalas y apréndalas: papel, bicicleta, cuchara, repítalas		1	3	1
	2	_____	3	_____
	Total	_____	_____	_____
3. Atención y Cálculo				
Escolaridad mayor a 8 años Reste de 7 en 7 a partir de 100 93-86-79-72-65		1	_____	1
	2	_____	2	_____
	3	_____	3	_____
	4	_____	4	_____
	5	_____	5	_____
Escolaridad menor a 8 años Reste de 4 en 4 a partir de 36 32-28-24-20-16		1	_____	1
	2	_____	2	_____
	Total	_____	_____	_____
4. Memoria diferida				
Pida que mencione las palabras del punto 2		1	3	1
	2	_____	3	_____
	Total	_____	_____	_____

BIENESTAR		INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGIA ALBERGUES Y RESIDENCIAS DE DÍA			INAPAM																						
VALORACIÓN PSICOLÓGICA																											
5. Lenguaje																											
Enseñar al paciente un lápiz y un reloj		1 _____	1 _____ 2 _____	1 _____ 2 _____																							
Pregunte ¿Cómo se llama esto?		2 _____	Total _____	Total _____	Total _____																						
<i>Repetición</i>																											
Repita lo siguiente: "Ni no, ni si, ni pero."		1 _____	1 _____	1 _____																							
		Total _____	Total _____	Total _____																							
Comprensión verbal																											
1 Tome este papel con la mano derecha		1 _____	1 _____	1 _____																							
2 Dóblelo por la mitad con las dos manos		2 _____	2 _____	2 _____																							
3 Déjelo en el suelo.		3 _____	3 _____	3 _____																							
Total		_____	Total _____	Total _____																							
<i>Lea y realice</i>																											
Haga lo siguiente ("cierre los ojos")		1 _____	1 _____	1 _____																							
		Total _____	Total _____	Total _____																							
<i>Escritura</i>																											
Escriba una oración gramatical		1 _____	1 _____	1 _____																							
		Total _____	Total _____	Total _____																							
<i>Copia</i>																											
Enseñe la tarjeta de los "PENTAGONOS"		1 _____	1 _____	1 _____																							
Pida que los dibuje en el siguiente espacio		Total _____	Total _____	Total _____																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Escala</th> <th>Calificación</th> <th>1ª evaluación</th> <th>2ª evaluación</th> <th>3ª evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20 a 24 puntos</td> <td>Detenoro leve</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>16 a 19 puntos</td> <td>Detenoro Moderado</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>15 o menos puntos</td> <td>Detenoro Severo</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>								Escala	Calificación	1ª evaluación	2ª evaluación	3ª evaluación	20 a 24 puntos	Detenoro leve	_____	_____	_____	16 a 19 puntos	Detenoro Moderado	_____	_____	_____	15 o menos puntos	Detenoro Severo	_____	_____	_____
Escala	Calificación	1ª evaluación	2ª evaluación	3ª evaluación																							
20 a 24 puntos	Detenoro leve	_____	_____	_____																							
16 a 19 puntos	Detenoro Moderado	_____	_____	_____																							
15 o menos puntos	Detenoro Severo	_____	_____	_____																							
		Fecha: _____																									

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

10.2 Evaluación cognitiva Montreal (MOCA)

VISUO ESPACIAL/EJECUTIVO		Copiar la cama		Dibuja un reloj (diez y cinco)		PUNTOS		
				(3 puntos) <input type="checkbox"/> Contorno <input type="checkbox"/> Número <input type="checkbox"/> Manecillas		___/5		
DE NOMINACION							___/3	
MEMORIA	Lea la lista de palabras, el paciente debe repetirlas. Haga dos intentos. Recuérdelas 5 minutos más tarde.	PIERNA	ALGODÓN	ESCUELA	TOMATE	BLANCO	Sin puntos	
1er INTENTO								
2do INTENTO								
ATENCIÓN	Lea la serie de dígitos (un número/seg.)	El paciente debe repetirla en orden directo		[] 2 4 8 1 5				
		El paciente debe repetirla en orden inverso.		[] 4 2 7			___/2	
LENGUAJE	Repetir	El niño pesaba a su perro en el parque después de medianoche.		[]				
		El artista terminó su pintura en el momento exacto para la exhibición.		[]			___/2	
FLUIDEZ VERBAL	Nombre el máximo número de palabras en un minuto que comiencen con la letra B.			[] _____ (N ≥ 11 palabras)			___/1	
ABSTRACCION	Similitud entre ej. plátano - naranja = fruta			[] martillo - desarmador [] ceñillos - lámpara			___/2	
RECUERDO REFERIDO	(MIS) Debe recordar las palabras sin pistas	PIERNA	ALGODÓN	ESCUELA	TOMATE	BLANCO	Puntos por recuerdo SIN PISTAS únicamente	
X3		[]	[]	[]	[]	[]		
X2		Pista de categoría						
X1		Pista elección múltiple						MIS = ___ / 15
ORIENTACION	[] Día [] Mes [] Año [] Día de la Semana [] Lugar [] Ciudad						___/6	
Administrado por: _____		MIS /15 (Normal ≥ 26/30)		TOTAL		___/30		

MOCA - Versión 8 31 June 2017 ©Z Nasreddine
MD Versión en español 03 mayo 2020
Adaptado por L. Ledesma PhD.

10.3 Prueba Del Reloj

<p>  INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM</p> <p></p> <p style="text-align: center;">PRUEBA DEL RELOJ</p> <p>(Orden) Sunderlan- Hill Mellow</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dibuje la carátula de un reloj con los números2. Coloque las manecillas a las 11:00 horas <p style="text-align: right;">Calificación: _____ pts</p>	<p></p> <p></p> <p></p>
---	---



INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM



CRITERIOS DEL PUNTUAJE DE LA PRUEBA DEL RELOJ

1. ESFERA DEL RELOJ (MÁXIMO 2 PUNTOS)

2 puntos	• Dibujo normal. Esfera circular u ovalada con pequeñas distorsiones por temblor
1 punto	• Incompleto o con alguna distorsión significativa. • Esfera muy asimétrica
0 puntos	• Ausencia o dibujo totalmente distorsionado

2. PRESENCIA Y SECUENCIA DE LOS NÚMEROS (MÁXIMO 4 PUNTOS)

4 puntos	• Todos los números presentes y en el orden correcto. Solo "pequeños errores" en la localización espacial en menos de 4 números (ej. Colocar el número 8 en el espacio del número 9)
3,5 puntos	• Cuando los "Pequeños errores" en la colocación espacial en 4 o más números
3 puntos	• Todos presentes con error significativo en la localización espacial (ej. Colocar el número 3 en el espacio del número 6); • Números con algún desorden de secuencia (menos de 4 números)
2 puntos	• Omisión o adición de algún número, pero sin grandes distorsiones en los números restantes • Número con algún orden desorden de secuencia (4 o más números) • Los 12 números colocados en sentido antihorario (rotación inversa) • Todos los números presentes, pero con gran distorsión espacial (números fuera del reloj o dibujados en media esfera, etc.) • Presencia de los 12 números en una línea vertical, horizontal u oblicua (alineación numérica)
1 punto	• Ausencia o exceso de números con gran distorsión espacial • Alineación numérica con falta o exceso de números • Rotación inversa con falta o exceso de números
0 puntos	• Ausencia o escasa representación de números (menos de 6 números)

3. PRESENCIA Y LOCALIZACIÓN DE LAS MANECILLAS (MÁXIMO 4 PUNTOS)

4 puntos	• Las manecillas están en posición correcta y con las proporciones adecuadas de tamaño (la hora es más corta)
3,5 puntos	• Las manecillas están en posición correcta, pero ambas de igual tamaño
3 puntos	• Pequeños errores en la localización de las manecillas (si de las agujas en el espacio destinado al número anterior o posterior) • Aguja de los minutos más cortas que la hora, con pauta horaria correcta
2 puntos	• Gran distorsión en la localización de las manecillas (incluso si marcan las once y diez, cuando los números presentan errores significativos en la localización espacial) • Cuando las manecillas no se juntan en el punto central y marcan una hora correcta
1 punto	• Cuando las manecillas no se juntan en el punto central y marcan una hora incorrecta • Presencia de una sola manecilla o un esbozo de las dos
0 puntos	• Ausencia de manecillas o perseveración en el dibujo de las mismas. Efecto en forma de "rueda de carro"

CONSIDERA A SUMA DE LAS TRES PUNTUACIONES

Frecuencia	Puntuación
Test positivo	Si el valor de la suma de las tres puntuaciones (esfera, números y manecillas) es menor o igual a 8.
Test negativo	Si la suma de las puntuaciones es superior a 8.

Referencia: Cacho J, García-García R, Arcaya J, Vicente L, Lantada N. Una propuesta de aplicación y puntuación del test del reloj en la enfermedad de Alzheimer. Rev. Neurol. 1999; 28 (7): 648-655.

10.4 Escala de evaluación de Fluidez verbal



INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM

Escala de evaluación de Fluidez verbal

Nombre: _____ Edad: _____ Escolaridad (años): _____

Consigna: "Voy a pedirle que me diga todos los nombres de animales que recuerde. Tiene un minuto para realizar la tarea". Al acabar la tarea, decir: "Ahora le voy a pedir que me mencione todas las palabras que recuerde que inicien con la letra P, sin que sean nombres propios o palabras derivadas, por ejemplo, perro, perrito".

Evaluación 1.
Fecha: ___/___/___ Aplicador: _____
Total semántico: _____ Total fonológico: _____
Intru.: _____ Perse.: _____ Intru.: _____ Perse.: _____

Evaluación 2
Fecha: ___/___/___ Aplicador: _____
Total semántico: _____ Total fonológico: _____
Intru.: _____ Perse.: _____ Intru.: _____ Perse.: _____

Evaluación 3
Fecha: ___/___/___ Aplicador: _____
Total semántico: _____ Total fonológico: _____
Intru.: _____ Perse.: _____ Intru.: _____ Perse.: _____

Fluidez verbal semántica (animales)				
Edad	Escolaridad	Normal	Alt. Leve	Alt. Severa
55-64	0-0	7-21	6-0	
	4-9	13-24	8-12	0-7
	10-22	17-27	12-16	0-11
65-85	0-3	5-19	0-4	
	4-9	9-25	2-8	0-11
	10-22	14-25	8-13	0-7

Fluidez verbal semántica (animales)				
Edad	Escolaridad	Normal	Alt. Leve	Alt. Severa
55-64	0-3	6-13	3-5	0-2
	4-9	7-19	2-6	0-1
	10-22	7-19	2-6	0-1
65-85	0-3	6-13	3-5	0-2
	4-9	4-17	0-3	
	10-22	11-16	9-10	0-8

Referencia: Ostrosky, F., Gómez, M., Matute, E., Roselli, M., Ardila, A., A., y Pineda, D. (2012) NEUROPSI Atención y memoria. Manual Moderno

1

d

mp

9

Bienestar
Secretaría de Bienestar

INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM

Evaluación 1. Fecha: ___/___/___

TS: ___ IS: ___ PS: ___ TF: ___ IF: ___ PF: ___

Nombres de animales

1. _____	15. _____
2. _____	16. _____
3. _____	17. _____
4. _____	18. _____
5. _____	19. _____
6. _____	20. _____
7. _____	21. _____
8. _____	22. _____
9. _____	23. _____
10. _____	24. _____
11. _____	25. _____
12. _____	26. _____
13. _____	27. _____
14. _____	28. _____

Palabras que inician con P

1. _____	15. _____
2. _____	16. _____
3. _____	17. _____
4. _____	18. _____
5. _____	19. _____
6. _____	20. _____
7. _____	21. _____
8. _____	22. _____
9. _____	23. _____
10. _____	24. _____
11. _____	25. _____
12. _____	26. _____
13. _____	27. _____
14. _____	28. _____

Evaluación 2. Fecha: ___/___/___

TS: ___ IS: ___ PS: ___ TF: ___ IF: ___ PF: ___

Nombres de animales

1. _____	15. _____
2. _____	16. _____
3. _____	17. _____
4. _____	18. _____
5. _____	19. _____
6. _____	20. _____
7. _____	21. _____
8. _____	22. _____
9. _____	23. _____
10. _____	24. _____
11. _____	25. _____
12. _____	26. _____
13. _____	27. _____
14. _____	28. _____

Palabras que inician con P

1. _____	15. _____
2. _____	16. _____
3. _____	17. _____
4. _____	18. _____
5. _____	19. _____
6. _____	20. _____
7. _____	21. _____
8. _____	22. _____
9. _____	23. _____
10. _____	24. _____
11. _____	25. _____
12. _____	26. _____
13. _____	27. _____
14. _____	28. _____

Evaluación 3. Fecha: ___/___/___

TS: ___ IS: ___ PS: ___ TF: ___ IF: ___ PF: ___

Nombres de animales

1. _____	51. _____
2. _____	16. _____
3. _____	17. _____
4. _____	18. _____
5. _____	19. _____
6. _____	20. _____
7. _____	21. _____
8. _____	22. _____
9. _____	23. _____
10. _____	24. _____
11. _____	25. _____
12. _____	26. _____
13. _____	27. _____
14. _____	28. _____

Palabras que inician con P

1. _____	15. _____
2. _____	16. _____
3. _____	17. _____
4. _____	18. _____
5. _____	19. _____
6. _____	20. _____
7. _____	21. _____
8. _____	22. _____
9. _____	23. _____
10. _____	24. _____
11. _____	25. _____
12. _____	26. _____
13. _____	27. _____
14. _____	28. _____

* TS = Total semántico; IS = Intrusión en TS; PS = Perseverancia en TS; TF = Total fonológico; IF = Intrusión en TF; PF = Perseverancia en TF

Anya

9

2

Anexo 11. FO-DGERO-08-10 (Escala de valoración afectiva)

11.1 Escala de sobrecarga de Zarit

 INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM	
Escala de sobrecarga de Zarit Para valorar la sobrecarga del cuidador	
Instrucciones: A continuación, se presenta una lista de afirmaciones, en las cuales se refleja cómo se siente, a veces, las personas que cuidan a otra persona. Después de leer cada afirmación, debe indicar con que frecuencia se siente usted así: nunca, raramente, algunas veces, bastante a menudo y casi siempre. A la hora de responder piense que no existen respuestas acertadas o equivocadas, sino tan sólo se experiencia.	PUNTOS
Puntuación: 0=Nunca, 1= Rara vez, 2= Algunas veces, 3= Bastantes veces, 4= Casi siempre	
1 A. ¿Cree que su familiar le pide más ayuda de la que realmente necesita?	
2 A. ¿Cree que debido al tiempo que dedica a su familiar no tiene suficiente tiempo para usted?	
3 A. ¿Se siente agobiado entre cuidar a su familiar y tratar de cumplir otras responsabilidades en su trabajo o su familia?	
4 B. ¿Se siente avergonzado por la conducta de su familiar?	
5 B. ¿Se siente enfadado cuando está cerca de su familiar?	
6 B. ¿Piensa que su familiar afecta negativamente a su relación con otros miembros de su familia?	
7 A. ¿Tiene miedo de lo que el futuro depara a su familiar?	
8 A. ¿Cree que su familiar depende de usted?	
9 B. ¿Se siente tenso cuando esta cerca de su familiar?	
10 A. ¿Cree que su salud se ha resentido por cuidar a su familiar?	
11 A. ¿Cree que no tiene tanta intimidad como le gustaría debido a su familiar?	
12 A. ¿Cree que su vida social se ha resentido por cuidar a su familiar?	
13 A. ¿Se siente incómodo por desatender a sus amistades debido a su familiar?	
14 A. ¿Cree que su familiar parece esperar que usted sea la persona que le cuide, como si fuera la única persona de quien depende?	
15 C. ¿Cree que no tiene suficiente dinero para cuidar a su familiar además de sus otros gastos?	
16 C. ¿Cree que será incapaz de cuidarle /a por mucho más tiempo?	
17 B. ¿Siente que ha perdido el control de su vida desde la enfermedad de su familiar?	
18 B. ¿Desearía poder dejar el cuidado de su familiar a otros?	
19 B. ¿Se siente indeciso sobre que hacer con su familiar?	
20 C. ¿Cree que debería a ver más por su familiar?	
21 C. ¿Cree que podría cuidar mejor de su familiar?	
22 A. Globalmente, ¿qué grado de carga experimenta por el hecho de cuidar a su familiar?	
INTERPRETACION: Puntuación máxima de 88 puntos. "No sobrecargar" una puntuación inferior a 46. "Sobrecarga intensa" una puntuación superior a 56.	
Adaptado de: Zarit, S.H. et al. Relatives of the impaired elderly: correlates of feelings of burden. Gerontologist 1980 20: 649-655.	

[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right margin of the page.]

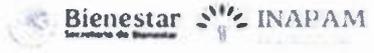
11.2 Escala de Depresión Geriátrica de Yesavage

 INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM		
Escala de Depresión Geriátrica de Yesavage (versión reducida)		
Instrucciones: Conteste las siguientes preguntas con un "sí" o con "no", en referencia a la semana previa	Si	No
1. ¿Está satisfecho/ a con su vida?	0	1
2. ¿Ha renunciado a muchas actividades?	1	0
3. ¿Siente que su vida está vacía?	1	0
4. ¿Se encuentra a menudo aburrido/a?	1	0
5. ¿Tiene a menudo buen ánimo?	0	1
6. ¿Teme que algo malo le pase?	1	0
7. ¿Se siente feliz muchas veces?	0	1
8. ¿Se siente a menudo abandonado/a?	1	0
9. ¿Prefiere quedarse en casa a salir?	1	0
10. ¿Cree tener más problemas de memoria que la mayoría de la gente?	1	0
11. ¿Piensa que es maravillo vivir?	0	1
12. ¿Le cuesta iniciar nuevos proyectos?	1	0
13. ¿Se siente lleno/ a de energía?	0	1
14. ¿Siente que su situación es desesperada?	1	0
15. ¿Cree que mucha gente está mejor que usted?	1	0
PUNTUACIÓN TOTAL:		_____
Interpretación: 0 a 5 puntos= normal. 6 a 9 puntos = depresión leve. >10 puntos= depresión establecida.		
Adaptado de: Sheikh JI, Yesavage JA. Geriatric depression scale (GDS): recent evidence and development of shorter version. In: Brink TL, eds. Clinical Gerontology: A Guide to Assessment and Intervention. New York: Haworth, 1986.		

Handwritten signature in blue ink on the left margin.

Handwritten mark or signature at the bottom right of the page.

11.3 Inventario de ansiedad de Beck

 INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM				
Inventario de ansiedad de Beck				
Instrucciones: Abajo hay una lista que contiene los síntomas más comunes de la ansiedad. Lea cuidadosamente cada afirmación. Indique cuánto le ha molestado cada síntoma durante la última semana, inclusive hoy, marcado con una X según la intensidad de la molestia.				
Señale una respuesta en cada uno de los 21 rubros	Poco o Nada (0)	Más o menos (1)	Moderadamente (2)	Severamente (3)
1. Entumecimiento, Hormigueo				
2. Sentir oleadas de calor (bochorno)				
3. Debilitamiento de las piernas				
4. Dificultad para relajarse				
5. Miedo a que pase lo peor				
6. Sensación de mareo				
7. Opresión en el pecho, o latidos acelerados				
8. Inseguridad				
9. Terror				
10. Nerviosismo				
11. Sensación de ahogo				
12. Manos temblorosas				
13. Cuerpo tembloroso				
14. Miedo a perder el control				
15. Dificultad para respirar				
16. Miedo a morir				
17. Asustado				
18. Indignación o malestar estomacal				
19. Debilidad				
20. Ruborizarse, sonrojamiento				
21. Sudoración no debida al calor				
No existe punto de corte aceptado para distinguir entre población normal y ansiedad. La puntuación media en pacientes con ansiedad es de 21 o más y para sujetos normales es de 15 o menos.				
Modificado de : Beck AT, Brown G, Epstein N y Steer RA. An Inventory for Measuring clinical Anxiety. Psychometric Properties. Journal of Consulting and Clinical Psychology. 1988;56:893-7.				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Anexo 12. FO-DGERO-08-11 (Escala de valoración funcional)

12.1 Índice de Barthel

 		INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM			
Índice de Barthel Para las actividades básicas de la vida diaria					
Parámetro	Situación del paciente			Puntuación	
Alimentación	- Totalmente independiente			10	
	- Necesita ayuda para cortar carne, el pan, etc.			5	
	- Dependiente			0	
Lavarse (baño)	- Independiente: entra y sale solo del baño			5	
	- Dependiente			0	
Vestirse	- Independiente: capaz de ponerse y de quitarse la ropa, abotonarse, atarse los zapatos			10	
	- Necesita ayuda			5	
	- Dependiente			0	
Aseo (arreglarse)	- Independiente para lavarse cara, manos, peinarse, afeitarse, maquillarse, etc.			5	
	- Dependiente			0	
Deposiciones (valórese la semana previa)	- Continencia normal			10	
	- Ocasionalmente algún episodio de incontinencia, o necesita ayuda para administrarse supositorios o lavativas			5	
	- Incontinencia			0	
Micción (valórese la semana previa)	- Continencia normal, o es capaz de cuidarse de la sonda si tiene una puesta			10	
	- Un episodio diario como máximo de incontinencia, o necesita ayuda para cuidar de la sonda			5	
	- Incontinencia			0	
Usar el retrete	- Independiente para ir al cuarto de aseo, quitarse y ponerse la ropa...			10	
	- Necesita ayuda para ir al retrete, pero se limpia solo			5	
	- Dependiente			0	
Traslado sillón-cama	- Independiente para ir al sillón a la cama			15	
	- Mínima ayuda física o supervisión para hacerlo			10	
	- Necesita gran ayuda, pero es capaz de mantenerse sentado solo			5	
	- Dependiente			0	
Deambulacion	- Independiente, camina solo 50 metros			15	
	- Necesita ayuda física o supervisión para caminar 50 metros			10	
	- Independiente en silla de ruedas sin ayuda			5	
	- Dependiente			0	
Escalones	- Independiente para bajar y subir escaleras			10	
	- Necesita ayuda física o supervisión para hacerlo			5	
	- Dependiente			0	
Interpretación	Resultado	Grado de dependencia		Total:	
	Menor a 20	Dependencia Total			
	20-35	Dependencia Grave			
	40-55	Dependencia Moderado			
	60 o más	Dependencia Leve			
100	Independiente				
Adaptado de: Baztán J.J. Pérez del Molino J, Alarcón T. Et al. Índice de Barthel: Instrumento valido para la valoración funcional de pacientes con enfermedad cerebrovascular. Rev Esp Geriatr Gerontol 1993;28:32-40.					

Handwritten signature in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in black ink on the bottom right margin.

12.2 Índice de Katz

  INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM	
Índice de Katz	
Para evaluar actividades básicas de la vida diaria	
1. BANO	
Independiente: Se baña enteramente solo, o bien requiere ayuda únicamente en alguna zona concreta (p.ej. espalda).	
Dependiente: Necesita ayuda para lavarse en más de una zona del cuerpo, o bien para entrar o salir de la bañera o ducha.	
2. VESTIDO	
Independiente: Coge la ropa y se la pone él solo, puede abrocharse (se excluye atarse los zapatos o ponerse las medias o calcetines).	
Dependiente: No se viste por sí mismo, o permanece parcialmente vestido.	
3. USO DE WC	
Independiente: Va al W.C. solo, se arregla la ropa, se limpia él solo.	
Dependiente: Necesita ayuda para ir al W.C. y/o para limpiarse.	
4. MOVILIDAD	
Independiente: Se levanta y se acuesta de la cama él solo, se levanta y se sienta de una silla él solo, se desplaza solo.	
Dependiente: Necesita ayuda para levantarse y/o acostarse, de la cama y/o de la silla. Necesita ayuda para desplazarse o no desplaza.	
5. CONTINENCIA	
Independiente: Control completo de la micción y defecación.	
Dependiente: Incontinencia parcial o total de la micción y defecación.	
6. ALIMENTACIÓN	
Independiente: Come solo, lleva alimento solo desde el plato a la boca (se excluye cortar los alimentos)	
Dependiente: Necesita ayuda para comer, no come solo o requiere alimentación enteral.	
INTERPRETACIÓN	
A. Independiente para todas las funciones. B. Independiente para todas menos una cualquiera. C. Independiente para todas menos baño y otra cualquiera. D. Independiente para todas menos baño, vestido y cualquiera otra. E. Independiente para todas menos baño, vestido, uso W.C. y cualquiera otra. F. Independiente para todas menos baño, vestido, uso W.C., movilidad y cualquiera otra. G. Dependiente en todas las funciones.	
RESULTADO: INDICE DE KATZ:	
Adaptado de: Katss, Ford AB, Moslowitz Rw, Jackson BA, Jaffe MW. Studies of illness in the aged: the index of ADL. JAMA 1963; 185:914-919	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

12.3 Escala de Lawton & Brody

 		INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA CLÍNICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM	
Escala de Lawton & Brody			
Para las actividades instrumentales de la vida diaria			
1. CAPACIDAD PARA USAR EL TELÉFONO			
Utilizar el teléfono por iniciativa propia			1
Es capaz de marcar bien algunos números familiares			1
Es capaz de contestar el teléfono pero no marcar			1
No utilizar el teléfono			0
2. HACER COMPRAS			
Realiza todas las compras necesarias independientemente			1
Realiza independientemente pequeñas compras			0
Necesita ir acompañado para realizar cualquier compra			0
Totalmente incapaz de comprar			0
3. PREPARACIÓN DE LA COMIDA			
Organiza, prepara y sirve las comidas por si solo adecuadamente			1
Prepara, adecuadamente las comidas si se le proporcionan los ingredientes			0
Prepara, calienta y sirve las comidas pero no siguen una dieta adecuada			0
Necesita que le preparen y sirvan las comidas			0
4. CUIDADO DE LA CASA			
Mantiene la casa solo con ayuda ocasional (para trabajos pesados)			1
Realiza tareas ligeras, como lavar los platos o hacer las camas			1
Realiza tareas ligeras, pero no puede mantener un adecuado nivel de limpieza			1
Necesita ayuda en todas las labores de la casa			0
No participa en ninguna labor de la casa			0
5. LAVADO DE ROPA			
Lava por si solo toda su ropa			1
Lava por si solo pequeñas prendas			1
Todo el lavado de ropa debe ser realizado por otro			0
6. USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE			
Viaja solo en transporte público o conduce su propio coche			1
Es capaz de tomar un taxi, pero no usa otro medio de transporte			1
Viaja en transporte público cuando va acompañando por otra persona			1
Utiliza el taxi o el automóvil solo con ayuda de otros			0
No viaja en absoluto			0
7. RESPONSABILIDAD RESPECTO A SU MEDICACIÓN			
Es capaz de toma su medicación a la hora y dosis correcta			1
Realiza las compras diarias, pero necesita ayuda en las grandes compras y en los bancos			1
Incapaz de manejar dinero			0
PUNTUACIÓN MÁXIMA 8 PUNTOS E INDICA QUE EL PACIENTE ES INDEPENDIENTE EN ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA.		TOTAL:	
Adaptado de: LawtonMP, Brody EM. Assessment of older people: self-maintaining and instrumental activities of daily living. Gerontologist 1969;9:179-186.			

Anexo 13. FO-DGERO-08-12 (Registro del taller de orientación)

				INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCION DE GERONTOLOGIA CLINICA DE LA MEMORIA DEL INAPAM			
REGISTRO DE TALLER DE ORIENTACIÓN							
				FECHA:	_____	HORARIO:	_____
NOMBRE DE LA PERSONA ADULTA MAYOR:				_____	EDAD:		_____
DIAGNÓSTICO DE LA PERSONA ADULTA MAYOR:				_____	N° EXPEDIENTE:		_____
NOMBRE DEL TALLER:		_____					
TEMA (S) ABORDADO (S):		_____					
OBJETIVO (S) DEL TALLER:		_____					
PERSONAS PARTICIPANTES							
NOMBRE DE LA PERSONA PARTICIPANTE				SEXO	EDAD	PARENTESCO	FIRMA
CONTENIDO ABORDADO: Breve descripción de los temas tratados, actividades realizadas, materiales usados y participación del grupo:							
OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO: Colocar retroalimentación, aspectos a reforzar, necesidades detectadas o acciones futuras							
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE LA CLÍNICA DE LA MEMORIA				_____ NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE LA CLÍNICA DE LA MEMORIA			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo 14. FO-DGERO-08-13 (Receta médica)



RECETA MÉDICA

Fecha ____ / ____ / ____

Nombre completo del paciente _____
Edad: _____ Sexo: _____

Tratamiento _____

Nombre y Firma del Médico (_____ a _____)
Título o especialidad _____ Cedula profesional _____

Centro de Atención Integral (CAI) Universidad, Av. Universidad No. 150, Narvarte, Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México,
Tel: 5539232052





Anexo 17. FO-DGERO-08-16 (Solicitud estudios de Gabinete)

		INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCION DE GERONTOLOGÍA CLINICA DE LA MEMORIA	
SOLICITUD DE ESTUDIOS RADIOLÓGICOS E IMAGEN			
		FECHA: _____	
NOMBRE DE LA (DEL) PACIENTE: _____		EXPEDIENTE: _____	
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN O PROCEDENCIA _____			
IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA _____			
ESTUDIO SOLICITADO _____			

NOMBRE Y FIRMA DE LA (DEL) MÉDICA (O) SOLICITANTE.			

+

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Anexo 20. FO-DGERO-08-19 (Informe mensual)

	Bienestar <small>Secretaría de Bienestar</small>		INAPAM <small>INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES</small>			
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCION DE GERONTOLOGÍA INFORME MENSUAL DEL SERVICIO DE CLÍNICA DE LA MEMORIA						
PERIODO DEL _____ DEL _____ AL _____ DEL _____						
ATENCIÓN MÉDICA	PERSONAS	MAYORES	ATENDIDAS	SERVICIOS		
ACTIVIDAD	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
CONSULTA MEDICA CON NOTA						
TALLER DE ORIENTACION CON NOTA						
TOTALES						
ATENCIÓN PSICOLÓGICA	PERSONAS	MAYORES	ATENDIDAS	SERVICIOS		
ACTIVIDAD	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
VALORACION COGNITIVA CON NOTA						
TALLER DE PSICOLOGIA CON NOTA						
TOTALES						
ATENCIÓN DE ENFERMERÍA	PERSONAS	MAYORES	ATENDIDAS	SERVICIOS		
ACTIVIDAD	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
APOYO AL MEDICO						
TOMA DE SIGNOS VITALES						
TOTALES						
NOMBRE (S) Y FIRMA (S) DEL PERSONAL DE LA CLÍNICA DE LA CLÍNICA DE LA MEMORIA QUE ELABORÓ			NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONAS RESPONSABLE DE LA CLÍNICA DE LA MEMORIA QUE VALIDO Y AUTORIZO			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4



Bienestar
Secretaría de Bienestar



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES



INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCION DE GERONTOLOGIA
REPORTE MENSUAL CLÍNICA DE LA MEMORIA

PERIODO DEL _____ DEL ____ AL _____ DE ____ L _____

TIPO DE SERVICIO BRINDADO	POBLACIÓN ATENDIDA			
	1º VEZ		SUBSECUENTES	
	MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE
MEDICINA GENERAL				
PSICOLOGÍA				

ENFERMERIA	POBLACION ATENDIDA	
	MUJER	HOMBRE
TOMA DE SIGNOS VITALES		
INYECCIONES		
CURACIONES		
GLUCOSA		
TOTAL		

TOTAL DE MUJERES	
TOTAL DE HOMBRES	
TOTAL	

NOMBRE (S) Y FIRMA (S) DEL PERSONAL DE LA
CLINICA DE LA CLÍNICA DE LA MEMORIA QUE
ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONAS RESPONSABLE
DE LA CLINICA DE LA MEMORIA QUE VALIDO Y
AUTORIZO

Handwritten signature in blue ink

Handwritten mark or signature

Anexo 21. FO-DGERO-08-20 (Calendario de entrega de informes mensuales)

MES	FECHA DE CORTE	FECHA DE ENVÍO (CORREO ELECTRÓNICO)	FECHA DE ENTREGA (FÍSICA)
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

Nota:

- Las fechas será actualizadas cada año por la Dirección de Gerontología
- Podrán modificarse, de acuerdo a las necesidades de solicitud de la información de las autoridades competentes

[Handwritten signature and initials in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]

Anexo 23. FO-DGERO-08-22(Estadístico PAT & PASH)

		2024																																										
		Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio			Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre			TOTAL						
Consultas generales		H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL							
	CA																																											
Consulta especialidad		H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	
	Cardiología																																											
Neurología																																												
Neurocirugía																																												
Otorrinolaringología																																												
Psiquiatría																																												
Psicología																																												
Neumología																																												
Endocrinología																																												
Urología																																												
Cardiología																																												
Neurología																																												
Neurocirugía																																												
Otorrinolaringología																																												
Psiquiatría																																												
Psicología																																												
Neumología																																												
Endocrinología																																												
Urología																																												
Subtotal																																												
Total																																												

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Anexo A. (Encuesta de Satisfacción de la Clínica de la Memoria)

BIENESTAR INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA
CLÍNICA DE LA MEMORIA **INAPAM**

Encuesta de Satisfacción de la Clínica de la Memoria

Con la finalidad de evaluar y mejorar la atención gerontológica que brinda la Clínica de la Memoria del INAPAM, le solicitamos su colaboración para contestar esta breve encuesta. Sus respuestas son anónimas y serán utilizadas únicamente con fines estadísticos.

Marcar con una X su respuesta.

Fecha: _____

1. Sexo de la persona adulta mayor que recibió la atención gerontológica.

Hombre Mujer Otro: _____

2. Acompañante de la persona adulta mayor.

Esposa/o Hija/o Nieta/o Otra/o: _____

3. Edad de la persona adulta mayor que recibió la atención gerontológica.

_____ años

4. ¿De qué forma se enteró de los servicios de la Clínica de la Memoria del INAPAM?

Redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) Recomendación de un familiar y/o conocido

Medios de comunicación (Tv, radio, prensa) Otro: _____

Publicidad impresa (Carteles, folletos, volantes)

5. ¿Qué servicio recibió?

Consulta de valoración Taller de orientación Consulta de seguimiento

6. Evalúe el trato que le brindó el personal de la Clínica de la Memoria

a) Le explicó el procedimiento para recibir el servicio Si No

b) Le proporcionó información clara y útil Si No

c) Le escuchó y dedicó tiempo suficiente Si No

d) Le explicó con claridad su diagnóstico y tratamiento Si No

e) Fue amable Si No

Continúe en la parte de atrás...

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA CLÍNICA DE LA MEMORIA</p>		
f) Utilizó lenguaje claro	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	
g) Respondió sus dudas	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	
7. De manera general. Evalúe las condiciones de las instalaciones de la Clínica de la Memoria			
a) Limpieza de la unidad	<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala
b) Ventilación de la unidad	<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala
c) Iluminación de la unidad	<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala
d) Espacio de la unidad	<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala
e) Ubicación de salidas de emergencias	<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala
8. ¿Qué tan satisfecha/o se encuentra con la atención que brinda la Clínica de la Memoria?			
<input type="checkbox"/> Muy satisfecha/o <input type="checkbox"/> Satisfecha/o <input type="checkbox"/> Poco satisfecha/o <input type="checkbox"/> Nada satisfecha/o			
9. ¿Recomendaría la Clínica de la Memoria del INAPAM a un amigo, familiar o conocido?			
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Tal vez <input type="checkbox"/> No			
10. En caso de tener algún comentario y/o sugerencia, favor de anotarlo aquí.			
Muchas gracias por su colaboración			

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Anexo B. (Formato de supervisión)

			
<p>Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores Dirección de Gerontología Formato de visita de Supervisión</p>			
Fecha de visita		Hora de visita	
		Inicio:	Termino:
Tipo de Unidad			
Nombre de Unidad			
Ubicación			
Motivo de la visita			
Observaciones			
Recomendaciones y/o Acuerdos			
<hr/> Nombre y firma de la persona responsable de la visita		<hr/> Nombre y firma Enlace Administrativo de la Unidad	
<small>© 2014 por el ISSSTE, con el patrocinio de la Secretaría de Bienestar, del Poder Judicial de la Federación y del INAPAM. Todos los derechos reservados.</small>			

Handwritten signature in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink on the bottom right margin.

Anexo C. (Formato de supervisión y evaluación del Expediente clínico de los Centro Gerontológicos)

 Bienestar Secretaría de Bienestar	 INAPAM INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA																				
Supervisión y evaluación del Expediente Clínico de las personas adultas mayores de los Centros Gerontológicos del INAPAM																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Fecha de visita</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Tipo de Centro Gerontológico</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Nombre de la persona adulta mayor (selección al azar)</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Servicio/Área revisada</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Fecha de visita		Tipo de Centro Gerontológico		Nombre de la persona adulta mayor (selección al azar)		Servicio/Área revisada		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Hora de visita</td></tr> <tr><td style="width:50%;">Inicio:</td><td style="width:50%;">Término:</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre del Centro Gerontológico</td></tr> <tr><td colspan="2"> </td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Número de expediente</td></tr> <tr><td colspan="2"> </td></tr> </table>	Hora de visita		Inicio:	Término:	Nombre del Centro Gerontológico				Número de expediente			
Fecha de visita																					
Tipo de Centro Gerontológico																					
Nombre de la persona adulta mayor (selección al azar)																					
Servicio/Área revisada																					
Hora de visita																					
Inicio:	Término:																				
Nombre del Centro Gerontológico																					
Número de expediente																					
1. Datos Generales de la persona adulta mayor																					
Elemento	Cumple (✓)	No cumple (X)	No aplica (NA)	Observaciones																	
Nombre																					
Edad																					
Sexo																					
Fecha de ingreso/egreso																					
Número de expediente clínico																					
2. Documentación Clínica Obligatoria																					
Elemento	Cumple (✓)	No cumple (X)	No aplica (NA)	Observaciones																	
Historia Clínica																					
Notas de evolución																					
Interrogatorio y exploración física completa y detallada																					
Diagnóstico(s)																					
Signos vitales registrados																					
Tratamiento e indicaciones																					
Plan de Atención Individualizado Integral																					
Consentimientos informados (cuando procede)																					

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Bienestar   INAPAM		INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA			
Notas de Interconsulta (si aplica)					
Nota de referencia y/o traslado					
Hoja de indicaciones médicas					
Reportes de Estudios Auxiliares de Diagnóstico					
Reporte de término de servicios (Si aplica)					
Comentarios de la Integración					
3. Otros elementos relevantes					
Elemento	Cumple (✓)	No cumple (X)	No aplica (NA)	Observaciones	
Letra legible, sin abreviaturas					
Nombre, Firma y cédula profesional del personal					
Registro de fecha y hora de elaboración					
Actualización del expediente clínico					
4. Calidad de los Registros (MECIC: Proceso - Calidad)					
Elemento	Cumple (✓)	No cumple (X)	No aplica (NA)	Observaciones	
Información clara y precisa					
Registros congruentes con la atención brindada					
Evidencia la aplicación de guías de práctica clínica o protocolos (si aplica)					
Justifica del tratamiento y las indicaciones					
Registra la evolución de la persona mayor de forma lógica					

	Bienestar <small>Secretaría de Bienestar</small>	 INAPAM <small>INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES</small>	INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA	
Se consideran las particularidades de la persona adulta mayor (comorbilidades, polifarmacia, etc.) en los registros				
Comentarios de la Calidad de los Registros				
5. Seguridad y Confidencialidad				
Elemento	Cumple (✓)	No cumple (X)	No aplica (NA)	Observaciones
Se garantiza la confidencialidad de la información				
Se implementa la Bitácora de control del expediente				
Existen medidas para evitar el acceso no autorizado				
Se cumplen los lineamientos para la conservación y archivo.				
Se cuenta con procedimientos en caso de extravío o daño				
Comentarios de Seguridad y Confidencialidad:				
7. Observaciones Generales y Recomendaciones				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Código: MP-DGERO-08

Revisión:01

Página 80 de 81

 Bienestar Secretaría de Bienestar	 INAPAM INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA	
<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>		
<hr/> Nombre y firma de la persona responsable de la visita	<hr/> Nombre y firma Persona Enlace Administrativo	
<hr/> Nombre y firma de la persona responsable de la visita	<hr/> Nombre y firma el persona de ...	

4

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

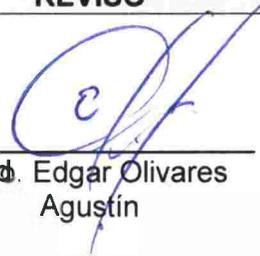
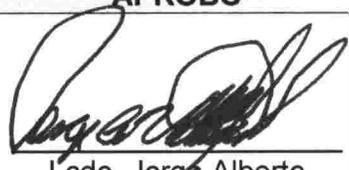
12. CAMBIOS DE VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	Octubre 2023	Emisión del Manual
01	Junio, 2025	Se actualizaron e integraron mecanismos de control y se integró el procedimiento de elaboración y reporte de Informes mensuales de la Clínica de la Memoria.

13. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DE INTERPRETACIÓN AL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CAMBIOS DE VERSIÓN

ÚNICO. – Una vez aprobado el presente Manual de Procedimientos, entrará en vigor al día siguiente de su inclusión en el inventario vigente del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, el cual estará disponible en la página oficial <https://www.bienestar.gob.mx/pb/index.php/conoce-inapam/normateca> .

14. CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 C. Ana Luisa Gamble Sánchez Gavito Directora de Gerontología	 Lc. Edgar Olivares Agustín Subdirector Jurídico	 Lcdo. Jorge Alberto Valencia Sandoval Presidente del COMERI
Junio,2025	Junio,2025	Junio,2025

