

# ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE SALUD MENTAL DEFINICIONES Y REGISTROS

## INFORME DIARIO Y RESUMEN MENSUAL DE ACTIVIDADES Y CONSULTAS DE SALUD MENTAL



DEPARTAMENTO SALUD MENTAL  
MINISTERIO DE SALUD  
PROVINCIA DE RIO NEGRO

VIEDMA, Marzo de 2004.

# INDICE

---

Agradecimientos.....	Pág. 2
Introducción .....	Pág. 3
Planilla “IDACSM”.....	Pág. 5
Instructivo.....	Pág. 6
Planilla “RACSM”.....	Pág. 7
Instructivo.....	Pág. 9
Consideraciones Generales.....	Pág. 10
Actividad Asistencial Individual.....	Pág. 12
Actividad Grupal.....	Pág. 15
Actividad Institucional.....	Pág. 17
Actividad Comunitaria.....	Pág. 22
Actividad en la Internación.....	Pág. 26

## **AGRADECIMIENTOS**

---

Es el trabajo cotidiano de los 170 compañeros del Programa de Salud Mental Comunitaria lo que hace necesario y da sentido al presente documento.

Agradecemos la participación de los Servicios de Salud Mental de los Hospitales Generales de la Provincia de Río Negro. El rico debate realizado en los equipos y en las reuniones provinciales de trabajo con los referentes de los mismos, fue la materia prima que permitió la reformulación y construcción de las categorías de registro que presentamos aquí.

Colaboraron los Servicios de Salud Mental de los Hospitales Generales de las siguientes localidades de la Provincia de Río Negro: Allen, Gral. Roca, Ing. Huergo, Villa Regina, Cipolletti, Cinco Saltos, Catriel, Valcheta, Bariloche, El Bolsón, Ing. Jacobacci, Maquinchao, Los Menucos, Viedma, Choele Choel, Lamarque, Río Colorado, Chimpay, Gral. Conesa, San Antonio Oeste y Sierra Grande.

La constante colaboración y buena predisposición de la Dirección de Estadística de Ministerio de Salud del Gobierno de la Provincia de Río Negro permitió contar con la información y asesoramiento necesarios.

Realizamos un reconocimiento a la Delegación Sanitaria Federal por el dictado del Curso de Epidemiología Básica para efectores de salud mental, que aportó ideas para el presente documento.

El acompañamiento de la Organización Panamericana de la Salud durante el desarrollo de este trabajo y su posterior supervisión resultó de fundamental importancia.

Finalmente, agradecemos especialmente a las autoridades del Ministerio de Salud del Gobierno de la Provincia de Río Negro por el reconocimiento de las prácticas en salud mental comunitaria, efectivizado a través del permanente apoyo a nuestro trabajo.

## INTRODUCCION

---

Las Planillas “Informe Diario de Actividades y Consultas de Salud Mental” (IDACSM) y “Resumen Diario Mensual de Actividades y Consultas de Salud Mental” (RACSM), son un instrumento a través del cual se relevan datos que dan cuenta del trabajo realizado en el Programa de Salud Mental Comunitaria, en el marco de la Ley N°2440 de “Promoción Sanitaria y Social de las Personas que Padecen Sufrimiento Mental”, de la Provincia de Río Negro. (Se adjuntan modelos de las planillas al inicio del documento)

Estas planillas comenzaron a ser oficialmente implementadas en todo el ámbito provincial en el año 1993. En el año 2001, consideramos necesario realizar una reelaboración que actualizara el registro del desarrollo del Programa en estos años. Así, iniciamos la tarea de revisión de las planillas en conjunto con los referentes de los Servicios de Salud Mental de la provincia. Después de un largo proceso de análisis y discusión en los equipos y en reuniones provinciales de trabajo, llegamos a la elaboración que presentamos en el presente documento.

El objetivo de las planillas es registrar las múltiples y variadas actividades que realizan los equipos de salud mental, a fin de contar con datos estadísticos para la descripción, evaluación y programación del trabajo en salud mental.

La complejidad de la labor en salud mental comunitaria que se realiza en los *Servicios de Salud Mental insertos en los Hospitales Generales* de la provincia, excede el encuadre tradicional sanitario, planteando un desafío para su registro. Atento a ello, las planillas fueron diseñadas como un instrumento lo más ágil posible y de fácil manejo, a través del cual se consignan una importante cantidad de datos, prácticamente en el tiempo real en que se realiza la prestación.

Se registran cinco tipos de actividades principales: Asistencial Individual (A), Asistencial Grupal (B), Institucional (C), Comunitaria (D), Actividades en la internación (E).

El eje “Actividades en la internación” (E) es incorporado en esta reformulación de la planilla tomando en cuenta la eficacia y eficiencia demostrado en el manejo de la crisis por parte del equipo de salud. Esto se refleja, tomando el último quinquenio, en el promedio de días de internación de las personas con sufrimiento mental que se ha sostenido en un valor de 11,2 días y en el bajo porcentaje de reinternación (14,8%). Estos indicadores representan, en gran parte, el resultado de las prácticas que se realizan durante la internación, tendientes al mantenimiento de los vínculos del usuario y a su pronta reinserción social. La inclusión del registro de estas prácticas tiene como objetivo revalorizar la continuidad de los cuidados dentro de la estrategia terapéutica, siendo la internación y el tratamiento ambulatorio distintas instancias de dicha estrategia, evitando así el fenómeno llamado de “puerta giratoria”.

Las planillas registran prestaciones de *un Servicio de Salud Mental*, por lo que el concepto que subyace es el *trabajo en equipo*. Es por ello que se debería propender a la confección de una planilla única. En equipos numerosos esta actividad puede resultar engorrosa. Sin embargo, es un desafío sostener espacios comunes, como los necesarios para la confección conjunta de la planilla, dado que facilitan la horizontalización de saberes y prácticas, siendo esto uno de los pilares de la salud mental comunitaria.

El trabajo en equipo es un ámbito de socialización de conocimientos, de información sobre las actividades de sus miembros y de elaboración conjunta de estrategias terapéuticas. Estas deberían ser discutidas y elaboradas en forma grupal y aprovechando esta instancia. Es aquí donde se incorpora la riqueza de los aportes de cada integrante del equipo, desde su rol específico. En la ejecución de la mayoría de las tareas programadas, las acciones devienen característicamente inespecíficas, en el sentido de que prácticamente todas pueden ser realizadas por cualquier miembro del equipo de salud mental comunitaria: *operadores de salud mental*,

*psicólogos, médicos psiquiatras, coordinadores de Grupo Institucional de Adicciones, enfermeros, trabajadores sociales o psicopedagogos.*

Las actividades que se registran, son las siguientes:

<b>A.- ACTIVIDAD ASISTENCIAL INDIVIDUAL</b>	<b>B. ACTIVIDAD GRUPAL</b>
1. Entrevista de Evaluación Psicofarmacológica 2. Atención Domiciliaria 3. Interconsulta 4. Entrevista de Evaluación y Orientación de la Demanda 5. Atención en Consultorio Individual 6. Intervención de Urgencia 7. Exámenes y Contactos para Fines Administrativos	1. Grupo de Evaluación de Tratamiento Psicofarmacológico 2. Grupo de Alcoholismo y otras Adicciones 3. Evaluación y Orientación de la Demanda Grupal 4. Grupo Terapéutico
<b>C.- ACTIVIDAD INSTITUCIONAL</b>	<b>D. ACTIVIDAD COMUNITARIA</b>
1. Actividad Interdisciplinaria e Intersectorial 2. Capacitación del Equipo de Salud Mental 3. Reunión Equipo de Salud Mental 4. Docencia y Asesoramiento 5. Trabajo Administrativo 6. Gestión Trámite para Usuarios 7. Derivación 8. Patrulla	1. Acompañamiento y Cuidados Personalizados 2. Visita Domiciliaria 3. Promoción Cultural 4. Promoción Laboral 4.1- Cooperativa 4.2- Empresa Social 4.3- Gestión de Empleo y Planes Laborales 4.4- Otros 5. Promoción Social 5.1- Alimentación 5.2- Vivienda 6. Otras Actividades Interinstitucionales 7. Promoción a Iniciativas de Autogestión
<b>E.- ACTIVIDAD EN LA INTERNACION</b>	
1. Atención individual personalizada 2. Interconsulta solicitada a otros servicios 3. Intervención de urgencia 4. Actividad destinada a la revinculación 5. Exámenes y contactos para fines administrativos 6. Acompañamiento	

PROVINCIA DE RIO NEGRO  
"62"

2 0.30 Programa Provincial de Estadística de Salud  
**INFORME DIARIO**  
**ACTIVIDADES Y CONSULTAS DE SALUD MENTAL**

FECHA 5 HOJA 6  
DIA MES AÑO  
N°

ESTABLECIMIENTO: 3 HOSPITAL 4 PUESTO 4

7 DESTINATARIO DE LA ACTIVIDAD	8 OBRA SOCIAL	9 EXTER	10 RESIDENCIA HABITUAL	11 EDAD SEXO		12 DIAGNOSTICO DE CONSULTA O MOTIVO DE LA ACTIVIDAD	13 CONSULTA		14 ACTIVIDAD
				M	F		1° V	ULT	

**DEFINICIÓN DE CONSULTA**

PRIMERA VEZ: Es la consulta que se brinda por primera vez a un paciente en el Area Programa por una determinada condición, independientemente del año en que se haya iniciado el episodio  
ULTERIOR: Es la consulta que se brinda a un paciente en el Area Programa por la misma condición que fue objeto de consultas anteriores, independientemente de la fecha de las mismas.

CONSULTAS 1ra. VEZ	15
CONSULTAS TOTALES	16

INFORMACIÓN AMPARADA BAJO SECRETO ESTADÍSTICO POR LEY 17.622

17 Firma del Responsable:

Aclaración:



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL "INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES Y CONSULTAS DE SALUD MENTAL" (IDACSM)

NOTA: los datos personales no deben completarse si el destinatario de la actividad es una organización o institución.

1. **Identificación de la jurisdicción** (código 62).
2. **N° del formulario** (código 030).
3. **Establecimiento:** anotar el nombre del establecimiento.
4. **Hospital o Puesto sanitario:** marcar con una cruz según dónde se realicen las actividades consignadas en la planilla.
5. **Fecha:** anotar la fecha a la que corresponden las actividades que se informan, colocando una sola cifra en cada casillero.
6. **Hoja N°:** numerar las hojas utilizadas diariamente, comenzando con la n°1 en forma correlativa.
7. **Destinatario de la actividad:** registrar el nombre de la organización/institución o apellido y nombre completos del usuario.
8. **Obra social:** consignar el nombre de la Obra social, sólo si la persona tiene cobertura.
9. **Extranjero:** marcar con una cruz la condición de extranjero, si es argentino dejar en blanco.
10. **Residencia habitual:** \* Anotar el domicilio donde el paciente reside habitualmente, especificando:
  - Barrio, si pertenece a la misma localidad del establecimiento.
  - Localidad, si no pertenece a la misma localidad del establecimiento.
  - Provincia, para los pacientes extraprovinciales.
 \* Si el destinatario es una organización o institución, registrar el barrio en el que funciona.
11. **Edad y sexo:** registrar la edad (cumplida) según sexo correspondiente. (Ej. mujer de 20 años: anotar F 20)
12. **Diagnóstico de consulta o motivo de la actividad:** anotar el diagnóstico (CIE-10) presuntivo o definitivo del usuario, o el motivo por el que se realiza la actividad.
13. **Consulta de primera vez y ulterior:** marcar con una cruz lo que corresponda  
 La **consulta** es la prestación de un servicio de salud por uno o más efectores del equipo de salud mental a una persona. En una actividad grupal se considera cada usuario como una consulta. Se excluye a referentes institucionales o de organizaciones. Si en una prestación participan varios efectores, se considera una sola consulta.
  - *Consulta de 1ª Vez: es la consulta que se brinda a un paciente por 1ª vez en el Area Programa por una determinada condición (diagnóstico, etc) independientemente del año en que se haya iniciado esta condición.*
  - *Consulta Ulterior: es la consulta que se brinda a un paciente en el Area Programa por la misma condición (diagnóstico, etc.) que fue objeto de consultas anteriores, independientemente de la fecha de las mismas.*
14. **Actividad:** clasificar la actividad por tipo y código (Ej.A1,B3,C7, etc.) adecuándose a lo estipulado en el documento "Actividades del Equipo de Salud Mental- definiciones y registro".
15. **Total de consultas:** obtener mediante sumas verticales la cantidad total de consultas.
16. **Total de consultas de primera vez:** obtener mediante sumas verticales la cantidad total de consultas de primera vez.
17. **Firma y Aclaración del responsable :** firma y aclaración del responsable del llenado de la planilla.

### ACTIVIDADES

A.- ACTIVIDAD ASISTENCIA INDIVIDUAL	B. ACTIVIDAD GRUPAL
1. Entrevista de Evaluación Psicofarmacológica	1. Grupo Evaluación de Tratamiento Psicofarmacológico
2. Atención Domiciliaria	2. Grupo de Alcoholismo y otras Adicciones
3. Interconsulta	3. Evaluación y Orientación de la Demanda Grupal
4. Entrevista Evaluación y Orientación de la Demanda	4. Grupo Terapéutico
5. Atención en Consultorio Individual	
6. Intervención de Urgencia	
7. Exámenes y Contactos para Fines Administrativos	
C.- ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	D. ACTIVIDAD COMUNITARIA
1. Actividad Interdisciplinaria e Intersectorial	1. Acompañamiento y Cuidados Personalizados
2. Capacitación del Equipo de Salud Mental	2. Visita Domiciliaria
3. Reunión Equipo de Salud Mental	3. Promoción Cultural
4. Docencia y Asesoramiento	4. Promoción Laboral
5. Trabajo Administrativo	4.1- Cooperativa
6. Gestión Trámite para Usuarios	4.2- Empresa Social
7. Derivación	4.3- Gestión de Empleo y Planes Laborales
8. Patrulla	4.4- Otros
	5. Promoción Social
	5.1- Alimentación
	5.2- Vivienda
E.- ACTIVIDAD EN LA INTERNACION	
1. Atención individual personalizada	6. Otras Actividades Interinstitucionales
2. Interconsulta solicitada a otros servicios	7. Promoción a Iniciativas de Autogestión
3. Intervención de urgencia	
4. Actividad destinadas a la revinculación	
5. Exámenes y contactos para fines administrativos	
6. Acompañamiento	





PROVINCIA DE RIO NEGRO	1
“62”	

031	2	PROGRAMA PROVINCIAL DE ESTADISTICA DE SALUD
<b>RESUMEN DIARIO MENSUAL</b>		
<b>ACTIVIDADES Y CONSULTAS DE SALUD MENTAL</b>		

<b>AREA PROGRAMA</b>	3
<b>FECHA</b>	4
Mes	Año

ACTIVIDAD	DIAS																															TOTAL ACTIVIDADES
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
<b>A. ACTIVIDAD ASIST. INDIVIDUAL</b>																																
1. Entr.Evaluación Psicofarmacológica																																
2. Atención Domiciliaria																																
3. Interconsulta																																
4. Evaluación y Orient. de la Demanda																																
5. Atención en Consultorio Individual																																
6. Intervención de Urgencia																																
7. Exám. y Contactos p/ Fines Administ.																																
<b>B. ACTIVIDAD GRUPAL</b>																																
1. Grupo Evaluación Trat. Psicofarmac.																																
2. Grupo Alcoholismo y otras Adicciones																																
3. Evaluac. y Orientac.Demanda Grupal																																
4. Grupo Terapéutico																																
<b>C. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL</b>																																
1. Activ. Interdisciplinarias e Intersect.																																
2. Capacitación Equipo de Salud Mental																																
3. Reunión Equipo de Salud Mental																																
4. Docencia y Asesoramiento																																
5. Trabajo Administrativo																																
6. Gestión Trámite para Usuarios																																
7. Derivación																																
8. Patrulla																																

“62”  
 PROVINCIA DE RIO NEGRO

031  
 PROGRAMA PROVINCIAL DE ESTADISTICA DE SALUD  
**RESUMEN DIARIO MENSUAL**  
**ACTIVIDADES Y CONSULTAS DE SALUD MENTAL**

ACTIVIDAD	DIAS																															TOTAL ACTIVIDADES	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
<b>D. ACTIVIDAD COMUNITARIA</b>																																	
1. Acomp. y Cuidados Personalizados																																	
2. Visita Domiciliaria																																	
3. Promoción Cultural																																	
4. Promoción Laboral																																	
4.1- Cooperativa																																	
4.2- Empresa Social																																	
4.3- Gestión Empleo y Planes Laborales																																	
4.4- Otros																																	
5. Promoción Social																																	
5.1- Alimentación																																	
5.2- Vivienda																																	
6. Otras Actividades Interinstitucionales																																	
7. Promoción a Iniciativas de Autogestión																																	
<b>E. ACTIVIDADES EN LA INTERNACION</b>																																	
1. Atención individual personalizada																																	
2. Interconsultas solicitadas a otros servicios																																	
3. Intervención de urgencia																																	
4. Actividades destinadas a la revinculación																																	
5. Exámenes y contact.p/fines administrativos																																	
6. Acompañamiento																																	
<b>CONSULTAS</b>																															<b>Total</b>	<b>10</b>	
<b>CONSULTAS 1RA. VEZ</b>																															<b>8</b>		
<b>CONSULTAS TOTALES</b>																															<b>9</b>		

**Observaciones:**

**Firma Jefe Servicio:**  
**Aclaración:**

**V° B° Director**  
**Aclaración:**

## **RESUMEN DIARIO MENSUAL DE ACTIVIDADES Y CONSULTAS DE SALUD MENTAL (RACSM)**

**OBJETIVO:** Proporcionar el total mensual de las actividades y de las consultas realizadas por el servicio de salud mental.

**FINALIDAD:** Monitorear los cambios y avances del proceso de atención comunitaria de la salud mental implementado en la provincia de Río Negro.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

- Este formulario se confeccionará diariamente.
- No se dejarán casilleros en blanco. Se colocarán guiones (-).
- En las Areas Programa donde se realizan actividades en los puestos sanitarios, también se volcará la información de sus actividades en este formulario.

### **PROCEDIMIENTO EN EL AREA PROGRAMA**

#### **Servicio de Salud Mental**

- a) Iniciar el 1° día del mes el “Resumen Diario Mensual de Actividades y Consultas de Salud Mental” (RACSM) para el total del Area Programa (hospital y puestos sanitarios) . Confeccionarlo por duplicado.
- b) Diariamente volcar la información de las actividades y consultas, de las planillas diarias “Informe Diario de Actividades y Consultas de Salud Mental” (IDACSM).
- c) Remitir el original a la Oficina Central de Estadística, dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes.
- d) Archivar el duplicado en el servicio.

#### **Oficina Central de Estadística**

- a) Recibir mensualmente la planilla original del RACSM.
- b) Controlar el llenado de rubros (especialmente las sumas).
- c) Cargar en la base de datos.
- d) Remitir mensualmente la base de datos a la Dirección de Estadística del Ministerio de Salud.
- e) Archivar el original de la planilla por fecha.

### **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL “RACSM”**

1. **Identificación de la jurisdicción:** (código 62).
2. **N° del formulario:** (código 031)
3. **Area Programa:** Consignar el nombre completo del Area Programa y anotar en los casilleros el código correspondiente.
4. **Fecha:** anotar en los casilleros la fecha a la que corresponden las actividades que se informan, colocando una cifra en cada casilla. Cuando el mes tenga una sola cifra, colocar cero en la primer casilla y el número correspondiente en la segunda. Para año se anotarán las dos últimas cifras.
5. **Actividad:** en este rubro se encuentra el listado de las actividades.
6. **Días:** consignar la cantidad de cada una de las actividades realizadas diariamente (en hospital y puesto sanitario).
7. **Total de actividades:** efectuar la suma horizontal de las actividades registradas durante el mes.
8. **Consultas totales:** consignar el total de las consultas realizadas diariamente .
9. **Consultas de primera vez:** consignar el total de las consultas de primera vez realizadas diariamente.
10. **Total de consultas:** efectuar la suma horizontal de las consultas totales y consultas de primera vez, registradas durante el mes
11. **Observaciones:** consignar todas aquellas aclaraciones que el jefe del servicio juzgue necesarias, por tener relación directa con el rendimiento del Servicio. Ej.: profesional de licencia, etc.
12. **Firma del Jefe del servicio y aclaración:** firmar en el lugar indicado y colocar sello aclaratorio.
13. **V° B° Director:** firma y aclaración del Director del Area Programa.

---

## CONSIDERACIONES GENERALES

---

### I.-

En las definiciones que se desarrollan en este documento diferenciamos “actividad” de “acción”.

Una actividad puede implicar en sí misma múltiples acciones, que serían diferentes momentos de aquella.

Por ejemplo, en la actividad “Acompañamiento y cuidados personalizados” (D1) se realizan múltiples acciones (colaborar en la limpieza de la casa, colaborar en la elaboración de la comida, colaborar en la limpieza personal). En este caso hay tres acciones que son diferentes momentos de una misma actividad. Decimos entonces que hay una actividad D1.

### II.-

En la planilla se registran las actividades de un equipo de trabajo. Es así, que **la actividad se registra como una, más allá de cuántos *efectores* hayan participado.**

### III.-

Del mismo modo, **la actividad se registra como una, más allá de cuántos *usuarios* hayan participado.**

A fin de tener registro de la cantidad de usuarios beneficiados por esta actividad, se registran los datos de todos los usuarios, y con una llave se los agrupa en una actividad.

Por ejemplo, para un encuentro del grupo GIA (Grupos Institucionales de Adicciones), el registro apropiado es el siguiente:

Destinatario	Actividad
Díaz, Juan Pérez, Pedro Pérez, María Pérez, Aldo	B2

### IV.-

Los **destinatarios** de las actividades pueden ser diferentes: personas, grupos comunitarios, sectores, instituciones, etc.

Si el destinatario de la actividad es uno o varios usuarios se consignan todos los datos de la planilla.

Si el destinatario de la actividad es una institución, sector, grupo comunitario, etc. se consigna: nombre del destinatario (ej. junta vecinal, grupo de vecinos

autoconvocados), lugar donde se realiza la actividad, motivo de la misma y actividad que se realiza, dejando los demás espacios de la planilla en blanco.

#### V.-

Un usuario puede recibir varias prestaciones consecutivas. Por ejemplo, una “Atención domiciliaria” (A2) puede derivar en “Acompañamiento y cuidados personalizados” (D1). En este caso, se deben registrar ambas prestaciones en el ítem *Actividad* de la planilla, de la siguiente manera:

Destinatario	Actividad
Pérez, María	A2 D1

#### VI.-

En relación a los **diagnósticos**, se utiliza la “Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud”\* (CIE-10), *Capítulo V: Trastornos mentales y del comportamiento (F00-F99)* y *Capítulo XXI: “Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud” (Z00-Z99)*.

Respecto a las categorías Z00-Z99, en el CIE-10 se plantea que:

*“... se proveen para aquellos casos en que ciertas circunstancias que no son enfermedades, lesiones ni causas externas clasificables en las categorías A00-Y89, se registran como ‘diagnósticos’ o ‘problemas’. Esto puede surgir principalmente de dos maneras:*

- a) Cuando una persona que puede o no estar enferma en ese momento, entra en contacto con los servicios de salud para algún propósito específico, tal como recibir una atención o servicios limitados por una condición presente (...) o discutir un problema que no es por sí mismo una enfermedad o lesión.*
- b) Cuando existe alguna circunstancia o problema que influye en el estado de salud de una persona, pero no es en sí misma una enfermedad o lesión actual.” (p.1065, op.cit.)*

---

\* “Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud” (CIE-10), 10ª. revisión, Washington D.C., OPS, 1995.

# A - ACTIVIDAD ASISTENCIAL INDIVIDUAL

---

## **Criterio general para el registro de actividades A**

En el registro de Actividades A, deben consignarse todos los datos que se solicitan en la planilla del “Informe diario de actividades”: *datos personales del usuario, diagnóstico o motivo de consulta* y la *actividad* que se realiza.

## **ACTIVIDADES**

### **A 1 - ENTREVISTA DE EVALUACIÓN PSICOFARMACOLÓGICA**

#### **Definición**

Actividad realizada por un profesional médico, del equipo terapéutico o de otra instancia sanitaria de referencia, destinada a un usuario del servicio de salud mental, en el marco de una estrategia terapéutica. La misma está centrada en la evaluación de la necesidad de iniciar un tratamiento psicofarmacológico, de modificar o continuar el tratamiento vigente.

#### **Registro**

Se registra como una actividad cada entrevista para evaluación de tratamiento psicofarmacológico. Esta se registra como actividad del servicio de salud mental, aún si es realizada por un efector médico que no sea de dicho servicio.

No se registra la prescripción, administración y/ o suministro de medicación, que deriven de esta actividad, cuando son realizadas en el marco institucional sanitario (hospital, centro de salud, casas de medio camino, etc). Se considera que estas son acciones que forman parte de la actividad de evaluación psicofarmacológica.

En el caso en que la medicación es llevada al domicilio del usuario, se registra en “Visita domiciliaria” (D2)

### **A 2- ATENCIÓN DOMICILIARIA**

#### **Definición**

Actividad asistencial programada, que se realiza en el domicilio o lugar de referencia comunitaria del usuario. Se entiende por asistencia a toda intervención pautada de atención psicoterapéutica, curaciones, etc.

Excluye: “Acompañamiento y cuidados personalizados” (D1) y “Visita domiciliaria” (D2) e “Intervención de urgencia” realizada en el domicilio (A6)

#### **Registro**

Se registra como una actividad las acciones que se realicen durante la atención domiciliaria programada.

### **A 3- INTERCONSULTA**

#### **Definición**

Atención del servicio de salud mental por solicitud proveniente de otro servicio del hospital.

Excluye: “Interconsulta solicitada a otro servicio” (E2).

#### **Registro**

Se registra como una actividad cada atención realizada por el servicio de salud mental, por solicitud de otro servicio del hospital.

Si la interconsulta es por un paciente internado por otro sector se registra en este ítem.

### **A 4- ENTREVISTA DE EVALUACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA DEMANDA**

#### **Definición**

Consulta en la cual una persona tiene un primer contacto con el servicio de salud mental y en la cual se evalúa y organiza su demanda, a los fines de ofrecer una orientación vital o brindar información precisa para que pueda pedir algún servicio específico (sanitario, terapéutico, curativo, de otra institución, etc).

Para resolver las cuestiones planteadas por la persona, podrá realizarse más de una consulta.

Excluye: “Consultorio individual” (A5).

#### **Registro**

Se registra como una actividad cada entrevista realizada.

### **A 5- ATENCIÓN EN CONSULTORIO INDIVIDUAL**

#### **Definición**

Atención individual por consultorios externos, en el marco de un tratamiento. Esta atención puede ser brindada por uno o más efectores.

Excluye: “Tratamiento psicofarmacológico” (A1) y “Entrevista de evaluación y orientación de la demanda” (A4)



### **Registro**

Se registra como una actividad cada atención realizada.

## **A 6- INTERVENCIÓN DE URGENCIA**

### **Definición**

Intervención que se realiza de urgencia, tanto en ámbitos sanitarios como fuera de éstos, siendo indistinto que se realice durante la guardia pasiva/activa o durante el horario habitual de trabajo hospitalario.

Excluye: “Intervención de urgencia con el usuario internado” (E3)

### **Registro**

Se registra como una actividad todas las acciones que se realicen en la atención de urgencia.

Por ejemplo, si en una urgencia se prescribe medicación y se realiza una evaluación y orientación de la demanda, ambas están incluidas en una actividad de atención de urgencia.

## **A 7- EXAMENES Y CONTACTOS PARA FINES ADMINISTRATIVOS**

### **Definición**

Actividad de evaluar el estado o condición de salud mental, a una persona o más a pedido de una institución y/o autoridad (judicial, laboral, policial, sanitaria, etc.).

Incluye: evaluación para certificados múltiples, peritajes, cargas públicas, evaluaciones judiciales y policiales.

Excluye: “Trabajo administrativo” (C5) y “Exámenes y contactos para fines administrativos” para con el usuario internado (E5).

### **Registro**

Se registra como una actividad cada entrevista para la evaluación o peritaje.

## B- ACTIVIDAD ASISTENCIAL GRUPAL

---

### Criterio general para el registro de actividades B:

Cada reunión grupal es **una** actividad.

En cada actividad se deben consignar los datos de todos los usuarios: *datos personales y diagnóstico de consulta o motivo de la actividad*. La actividad se registra de la siguiente manera:

Destinatario	Actividad
Pérez, José Pérez, María Pérez, Juan	B2

## ACTIVIDADES

### **B 1- GRUPO DE EVALUACION DE TRATAMIENTO PSICOFARMACOLOGICO**

#### Definición

Actividad en donde un grupo de usuarios, junto a uno o más profesionales y otros efectores, comparten la experiencia y los resultados de los tratamientos psicofarmacológicos en curso, socializando de esta manera el conocimiento.

#### Registro

Se registra como una actividad cada reunión grupal. Se consignan los datos personales de todos los usuarios participantes.

Nota: si de este espacio grupal surgen modificaciones en un tratamiento, este se registra como "Tratamiento psicofarmacológico" (A1).

### **B 2- GRUPO DE ALCOHOLISMO Y OTRAS ADICCIONES**

#### Definición

Reunión grupal programada, con usuarios afectados por problemas de alcoholismo y otras adicciones, en la que pueden o no participar familiares y otros referentes. La misma puede ser realizada en ámbitos hospitalarios o fuera de estos.

#### Registro

Se registra como una actividad cada reunión grupal. Se consignan los datos personales de todos los participantes, sean usuarios o acompañantes (amigos, familiares, vecinos).

### **B 3- EVALUACION Y ORIENTACION DE LA DEMANDA GRUPAL**

#### **Definición**

Consulta en la cual dos o más personas (grupo de familiares, grupo de vecinos, etc.) tiene un primer contacto con el servicio de salud mental, a fin de que éste pueda evaluar y orientar la demanda. El objetivo es brindar información, contención y un espacio de reflexión acerca de distintas problemáticas.

Para resolver las cuestiones planteadas por el grupo, podrá realizarse más de una consulta.

Excluye: “Grupo terapéutico” (B4).

#### **Registro**

Se registra como una actividad cada reunión grupal. Se consignan los datos personales de todos los participantes.

### **B 4- GRUPO TERAPEUTICO**

#### **Definición**

Atención grupal dirigida a usuarios cuyas problemáticas son comunes o agrupables, en el marco de un tratamiento. Esta actividad presenta la característica de ser programada.

Incluye: grupo terapéutico de familiares de usuarios del servicio de salud mental, terapia familiar y otros.

Excluye: “Grupo de evaluación de tratamientos psicofarmacológicos” (B1)

#### **Registro**

Se registra como una actividad cada reunión grupal. Se consignan los datos personales de todos los usuarios participantes.

## C- ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

---

Estas actividades son no asistenciales, y son efectuadas con sectores o integrantes de la institución sanitaria (hospital, centros de salud, casa de medio camino, espacios para el alojamiento de usuarios sujetos a jurisdicción judicial y otros).

### **ACTIVIDADES**

#### **C 1 – ACTIVIDAD INTERDISCIPLINARIA E INTERSECTORIAL**

##### **Definición**

Actividad que designa a toda reunión programada y con objetivos definidos:

- de efectores de salud mental con agentes de otros servicios (médicos, trabajadores sociales, enfermeros, etc.), conformando un equipo ampliado de salud.
- con referentes de otros sectores institucionales (servicio social, enfermería, clínica médica, guardia, D.A.M., choferes, servicios generales, etc.)

Incluye: participación en equipos interdisciplinarios/intersectoriales de: VIH-SIDA, Violencia, Adolescencia, Educación para la Salud.

##### **Registro**

Se registra cada reunión interdisciplinaria o intersectorial como una actividad, de la siguiente manera:

##### **Ejemplo:**

- *Destinatario:* Equipo Interdisciplinario de Violencia
- *Residencia habitual:* localidad del servicio de salud mental
- *Diagnóstico o motivo de la actividad:* planificación
- *Actividad:* C1

## C 2 – CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DE SALUD MENTAL

### Definición

Actividad que implica formación y capacitación para los efectores del servicio de salud mental, ya sea mediante cursos, congresos, reuniones locales o provinciales específicas de salud mental, reunión de lectura bibliográfica, espacios de lectura y capacitación de la RISAMC, supervisiones, etc.

Excluye: “Docencia y asesoramiento” (C4)

### Registro

Se registra cada encuentro como una actividad.

### Ejemplos:

En el caso de una reunión provincial de equipos de salud mental, se registra de la siguiente manera:

- *Destinatario*: equipo de salud mental
- *Residencia habitual*: donde se realice la misma: ej. Viedma
- *Diagnóstico o motivo de la actividad*: reunión provincial
- *Actividad*: C2

En el caso de una capacitación interna, se registra de la siguiente manera:

- *Destinatario*: el grupo al que se dirige la capacitación: por ej. Equipo de Salud Mental, Operadores, RISAMC, etc.
- *Residencia habitual*: localidad del servicio de salud mental
- *Diagnóstico o motivo de la actividad*: tema de la capacitación
- *Actividad*: C2

## C 3 - REUNIÓN EQUIPO DE SALUD MENTAL

### Definición

Actividad periódica, pautada y necesaria donde los miembros del equipo de salud mental se reúnen para reflexionar, diagramar, planificar y evaluar estrategias de organización en cuanto a la práctica asistencial, institucional y comunitaria, como así también novedades de guardia, pase de sala y toda aquella información que implique socializar las actividades.

Incluye: espacio pautado o generado por una necesidad del equipo de salud mental a fin de reflexionar acerca de la tarea o de problemáticas en la relación de sus miembros; reuniones de áreas específicas que se desarrollen en el servicio (por ej. operadores, GIA, Residencia).

### **Registro**

Se registra cada reunión de equipo como una actividad, de la siguiente manera:

- *Destinatario:* Equipo de Salud Mental.
- *Residencia habitual:* localidad del servicio de salud mental
- *Diagnóstico o motivo de la actividad:* planificación, pase de sala, espacio de reflexión, etc.
- *Actividad:* C3

## **C 4 – DOCENCIA Y ASESORAMIENTO**

### **Definición**

Actividad de docencia y/o de asesoramiento, cuyos beneficiarios son integrantes de otros sectores institucionales sanitarios del mismo hospital o de otro hospital.

Incluye: capacitación de enfermería, asesoramiento a agentes sanitarios, participación en comités de docencia e investigación, ateneos, docencia, asesoramiento y/o supervisión a servicios de salud mental de otros hospitales.

### **Registro**

Se registra cada encuentro como una actividad, de la siguiente manera:

- *Destinatario:* ej. equipo de salud mental de otra localidad, médicos generalistas, enfermeros, etc.
- *Residencia habitual:* localidad donde se realiza la actividad
- *Diagnóstico o motivo de la actividad:* tema a trabajar

## **C 5- TRABAJO ADMINISTRATIVO**

### **Definición**

Actividad necesaria para el normal registro y desenvolvimiento de la tarea que no implica trabajo técnico sanitario específico. Ejemplo: organización de archivos, tipeo de notas o informes, carga de datos, etc.

### **Registro**

Se registra como una actividad cada trabajo administrativo, de la siguiente manera:

- *Destinatario:* el que requiera del trabajo administrativo (ej. juzgado, dirección hospital, Depto. Salud Mental, equipo de salud mental)

- *Residencia habitual:* localidad del servicio de salud mental
- *Diagnóstico o motivo de la actividad:* trabajo administrativo que se realice
- *Actividad:* C5

## **C 6 – GESTIÓN TRÁMITE PARA USUARIOS**

### **Definición**

Gestión realizada para un usuario ambulatorio en el ámbito institucional sanitario.

### **Registro**

Se registra como una actividad cada gestión realizada, de la siguiente manera.

- *Destinatario:* apellido y nombre del usuario
  - *Residencia habitual:* domicilio del usuario
  - *Diagnóstico y/o motivo de la actividad:* trámite que se realiza
- Actividad:* C6

## **C 7- DERIVACION**

### **Definición**

Es la actividad por la cual el servicio de salud mental traslada a un usuario a otro establecimiento público o privado para su atención, evaluación u otra prestación. Esto puede implicar o no el acompañamiento por parte de un efector del área.

### **Registro**

Se registra como una actividad todas las acciones implicadas en la derivación (trámites, reserva de plazas, acompañamiento, medicación, etc.). El registro se realiza de la siguiente manera:

- *Destinatario:* apellido y nombre del usuario
- *Residencia habitual:* domicilio del usuario
- *Diagnóstico y/o motivo de la actividad:* diagnóstico del usuario e institución a la que es derivado
- *Actividad:* C7

## **C 8- PATRULLA**

### **Definición**

Actividad desarrollada por efectores de un servicio de salud mental en un centro sanitario de otra localidad, que puede contar o no con equipo de salud mental. Esta puede hacerse ante una situación de crisis, como así también para realizar alguna

actividad promocional, asistencial y/o preventiva junto a los referentes sanitarios locales.

### **Registro**

Se registra como una actividad todas las acciones que se realizan durante la patrulla, de la siguiente manera:

- *Destinatario*: el centro sanitario adonde se concurre
- *Residencia habitual*: localidad/paraje de ubicación del centro sanitario
- *Diagnóstico y/o motivo de la actividad*: actividad para la cual el servicio es convocado
- *Actividad*: C8

Nota: cuando la patrulla se realiza a una localidad donde existe un servicio de salud mental, las actividades que se realizan durante la misma se registran por el servicio solicitante de la patrulla. Cuando la patrulla se realiza a un establecimiento sanitario sin servicio de salud mental, las actividades que se realizan son registradas en una planilla que deberá quedar en el establecimiento.



## D- ACTIVIDAD COMUNITARIA

---

### Criterio general para el registro de actividades D:

Si la actividad está destinada a un solo usuario, se consignan los *datos personales* del mismo, *diagnóstico* o *motivo de consulta* y *actividad* realizada.

Si la actividad está destinada a varios usuarios, se deben consignar los datos de todos ellos: *datos personales* y *diagnóstico de consulta* o *motivo de la actividad*. La actividad se registra, de la siguiente manera:

Destinatario	Actividad
Pérez, José Pérez, María Pérez, Juan	D4

### D 1 - ACOMPAÑAMIENTO Y CUIDADOS PERSONALIZADOS

#### Definición

Actividad que implica el acompañamiento del usuario en todos los cuidados personales de su cotidianeidad, como ser: higiene, cuidado del aspecto personal, confort, elaboración de alimentos, vestirse, limpieza doméstica, y cosas así.

Excluye: “Acompañamiento en la internación” (E6), “Atención domiciliaria” (A2), “Tratamiento psicofarmacológico” (A1).

#### Registro

Se registra como una actividad todas las acciones que se realicen durante el acompañamiento.

### D 2 - VISITA DOMICILIARIA

#### Definición

Actividad no asistencial llevada a cabo en el domicilio o lugar de referencia comunitaria del usuario y/o grupo familiar, en forma programada. Esta actividad puede ser de promoción, prevención o de seguimiento, entrega de medicación, etc.

Excluye: “Acompañamiento en la internación” (E6), “Atención domiciliaria” (A2), “Acompañamiento y cuidados personalizados” (D1).

#### Registro

Se registra como una actividad todas las acciones realizadas en la visita domiciliaria.

### **D 3 - PROMOCIÓN CULTURAL**

#### **Definición**

Actividad, generalmente interinstitucional o de gestión comunitaria, coordinada o supervisada por el equipo de salud mental, destinada a tareas recreativas, educativas y otras relacionadas con la cultura.

Incluye: Gestiones y acompañamiento realizados para la inclusión de un usuario en talleres o grupos de la comunidad.

#### **Registro**

Se registra la actividad destinada a tareas recreativas, educativas y otras relacionadas con la cultura.

En el caso de gestiones y acompañamiento realizados para la inclusión de un usuario en talleres o grupos de la comunidad se registra hasta el momento en que el usuario se incorpora a la actividad comunitaria y no necesita de la prestación del servicio de salud mental

Si la actividad tiene como destinatario uno o varios usuarios, se registra como dice en el **Criterio general para el registro de actividades D.**

Si la actividad es una gestión no referida directamente a un usuario (por ejemplo gestión para la realización de un taller de teatro) se registra de la siguiente manera:

*Destinatario*: la institución/grupo comunitario con la cual se realiza la gestión (ej. escuela de artes)

*Residencia habitual*: localidad de la institución/grupo comunitario

*Motivo de la actividad*: el motivo de la gestión (ej: taller de teatro)

*Actividad*: D3

### **D 4 - PROMOCIÓN LABORAL**

#### **Definición**

Actividad, generalmente interinstitucional o de gestión comunitaria, destinada a propender a la inclusión de los usuarios en instancias relacionadas con el trabajo, acorde a sus posibilidades con relación a los distintos momentos de su rehabilitación y tendiendo a su plena reinserción social. Se incluye la actividad de seguimiento y monitoreo de la inclusión laboral del usuario.

4.1 – Cooperativa

4.2 – Empresa social

4.3 – Gestión de empleo y planes laborales

4.4 – Otros

## **Registro**

Se registra como una actividad todas las acciones realizadas en una misma situación temporo-espacial, más allá de la cantidad de tiempo que se emplee en ella.

La actividad es una, aunque participen más de un usuario o efector.

Si la actividad tiene como destinatario uno o varios usuarios, se registra como dice en el **Criterio general para el registro de actividades D**.

Si la actividad es una gestión no referida directamente a un usuario (por ejemplo gestión para la creación de una empresa social), se registra de la siguiente manera:

- *Destinatario*: la institución/grupo comunitario con la cual se realiza la gestión (ej. municipio)
- *Residencia habitual*: localidad de la institución/grupo comunitario
- *Motivo de la actividad*: el motivo de la gestión (ej: construcción de vivero)
- *Actividad*: D4

## **D 5 - PROMOCIÓN SOCIAL**

### **Definición**

Actividad, generalmente interinstitucional o de gestión comunitaria, destinada a propender a la satisfacción de la necesidad de los usuarios y sus familias, de vivienda y/o alimentación.

5.1.- Alimentación

5.2.- Vivienda

### **Registro**

Se registra la actividad destinada a propender a la satisfacción de la necesidad de los usuarios y sus familias, de vivienda y/o alimentación.

Si la actividad tiene como destinatario uno o varios usuarios, se registra como dice en el **Criterio general para el registro de actividades D**.

Si la actividad es una gestión no referida directamente a un usuario, se registra de la siguiente manera:

- *Destinatario*: la institución/grupo comunitario con la cual se realiza la gestión
- *Residencia habitual*: localidad de la institución/grupo comunitario
- *Motivo de la actividad*: el motivo de la gestión
- *Actividad*: D5

## D 6 – OTRAS ACTIVIDADES INTERINSTITUCIONALES

### Definición

Toda actividad realizada con instituciones de la comunidad (municipales, educativas, ONGs, religiosas, judiciales, fuerzas de seguridad, políticas, juntas vecinales, etc.), referidas a la evaluación de la demanda de éstas, difusión, conocimiento del trabajo y de la Ley 2440, actividades de prevención y promoción de la salud mental, educación para la salud, como así también actividades en pro de la socialización y revinculación de los usuarios y sus familias.

Excluye: “Promoción cultural” (D3), “Promoción laboral” (D4), “Promoción social” (D5).

### Registro

Se registra otras actividades realizadas con instituciones de la comunidad.

Si la actividad tiene como destinatario uno o varios usuarios, se registra como dice en el **Criterio general para el registro de actividades D.**

Si la actividad es una gestión no referida directamente a un usuario, se registra de la siguiente manera:

- *Destinatario:* la institución/grupo comunitario con la cual se realiza la gestión
- *Residencia habitual:* localidad de la institución/grupo comunitario
- *Motivo de la actividad:* motivo de la gestión
- *Actividad:* D6

## D 7- PROMOCIÓN A INICIATIVAS DE AUTOGESTIÓN

### Definición

Acompañamiento por parte del servicio de salud mental de actividades autogestionadas de la comunidad, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades individuales y grupales de autogestión.

Ejemplo: grupos, familias, vecinos, usuarios y amigos, que se convocan por una necesidad para satisfacción de la misma.

Excluye: “Otras actividades interinstitucionales” (D6).

### Registro

Se registra como una actividad cada encuentro, de la siguiente manera:

- *Destinatario:* apellido y nombre de la persona o nombre del grupo que solicita la prestación
- *Residencia habitual:* localidad

- *Motivo de la actividad:* la demanda de la persona o grupo
- *Actividad:* D7

## E – ACTIVIDAD EN LA INTERNACION

---

Estas son actividades destinadas a un usuario internado, tendientes a su rehabilitación y externación.

### E 1 - ATENCIÓN INDIVIDUAL PERSONALIZADA

#### **Definición**

Actividad asistencial para con el usuario internado destinada a seguimiento, entrevistas de evaluación, psicoterapia, etc.

Excluye: “Tratamiento psicofarmacológico” (A1).

#### **Registro**

Se registra cada actividad asistencial para con el usuario internado, de la siguiente manera:

- *Destinatario*: apellido y nombre del usuario
- *Residencia habitual*: domicilio del usuario
- *Diagnóstico o motivo de la actividad*: diagnóstico del usuario
- *Actividad*: E1

### E 2 - INTERCONSULTA SOLICITADA A OTROS SERVICIOS

#### **Definición**

Actividad realizada por los efectores de salud mental en la cual se solicita interconsulta/intervención de otro servicio hospitalario para con el usuario internado.

#### **Registro**

Se registra como una actividad cada interconsulta /intervención, de la siguiente manera:

- *Destinatario*: apellido y nombre del usuario
- *Residencia habitual*: domicilio del usuario
- *Diagnóstico o motivo de la actividad*: servicio interconsultado
- *Actividad*: E2

## **E 3 - INTERVENCIÓN DE URGENCIA**

### **Definición**

Intervención del servicio de salud mental que se efectúa de urgencia cuando ésta se produce con un usuario internado. La misma se podrá realizar indistintamente durante la guardia activa/pasiva o durante el horario habitual de trabajo.

### **Registro**

Se registra como una actividad todas las acciones que se realizan en la intervención de urgencia. El registro se realiza de la siguiente manera:

- *Destinatario*: apellido y nombre del usuario
- *Residencia habitual*: domicilio del usuario
- *Diagnóstico o motivo de la actividad*: diagnóstico del usuario
- *Actividad*: E3

## **E 4 - ACTIVIDAD DESTINADA A LA REVINCULACIÓN**

### **Definición**

Actividad destinada al sostén y/o recuperación de los vínculos sociales del usuario y que, dada la situación de crisis que motivó su internación, podrían haberse deteriorado.

Incluye: actividades y/o gestiones realizadas durante la internación con familiares, vecinos, amigos, referentes significativos del usuario, instituciones de la comunidad, etc. La misma puede ser realizada tanto en el ámbito sanitario, como fuera de él.

### **Registro**

Se registra la actividad de la siguiente manera:

- *Destinatario*: apellido y nombre del usuario
- *Residencia habitual*: domicilio del usuario
- *Diagnóstico o motivo de la actividad*: diagnóstico del usuario
- *Actividad*: E4

## **E 5 - EXÁMENES Y CONTACTOS PARA FINES ADMINISTRATIVOS**

### **Definición**

Actividad de evaluación, informes de evolución, certificados, etc., que se realicen acerca del usuario en su calidad de internado, para informar a una institución o autoridad.

Excluye: “Trabajo administrativo” (C5) y “Exámenes y contactos para fines administrativos” para con el usuario ambulatorio (A7).

### **Registro**

Se registra la actividad, de la siguiente manera:

- *Destinatario*: apellido y nombre del usuario
- *Residencia habitual*: domicilio del usuario
- *Diagnóstico o motivo de la actividad*: institución que solicita la actividad
- *Actividad*: E5

## **E 6- ACOMPAÑAMIENTO**

### **Definición**

Actividad donde un efector de salud mental participa activamente en el acompañamiento de un usuario internado.

Incluye: acompañamiento en salidas fuera del lugar de internación.

### **Registro**

Se registra la actividad, de la siguiente manera:

- *Destinatario*: apellido y nombre del usuario
- *Residencia habitual*: domicilio del usuario
- *Diagnóstico o motivo de la actividad*: diagnóstico del usuario
- *Actividad*: E6