



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

AGOSTO 2019

Director General de Prestación de  
Servicios Médicos y Urgencias.

Dr. Ricardo Arturo Barreiro Perera

SECRETARÍA DE SALUD  
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
clave de registro  
**LO-SEDESA-019**  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y  
Desarrollo Sectorial



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### ÍNDICE

|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN.</b>                                                                 | <b>3</b>  |
| <b>2. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN</b>                                    | <b>4</b>  |
| <b>3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO</b>                                                        | <b>7</b>  |
| <b>4. ORGANIGRAMA</b>                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>5. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS</b>                                                          | <b>9</b>  |
| 5.1. Servicio de Trabajo Social en Unidad Hospitalaria.                                 | 9         |
| 5.1.1. Supervisión de Trabajo Social en Unidad Hospitalaria.                            | 11        |
| 5.1.2. Trabajo Social en los Servicios de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización | 12        |
| <b>6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.</b>                                                       | <b>14</b> |
| 6.1. Responsable de Trabajo Social en Unidad Hospitalarias.                             | 14        |
| 6.2. Supervisora de Trabajo Social en Unidad Hospitalaria.                              | 17        |
| 6.3 Trabajo Social en los Servicios de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización    | 19        |
| <b>7- ANEXOS</b>                                                                        | <b>22</b> |
| 7.1. Funciograma del Área de Trabajo Social.                                            | 22        |





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### 1. INTRODUCCIÓN.

Los cambios sociales, económicos, políticos y culturales registrados a nivel mundial, así como los perfiles epidemiológicos y demográficos de nuestro país, que se encuentran en constante movimiento, motivó al establecimiento de la meta denominada México Incluyente dentro del Plan Nacional de Desarrollo, donde se contempla hacer de México un país de derechos, cerrando las brechas de desigualdad social que dividen a la población, a través del respeto a uno de los derechos básicos que señala nuestra Constitución: el derecho a la salud.

A partir de este principio, el Gobierno de la Ciudad de México retoma el marco ideológico, los retos y objetivos que fortalecen el Programa de Salud, con la finalidad de destacar la implementación de las estrategias en el Sector Salud, siendo su compromiso el atender las necesidades de salud de la población por medio de respuestas institucionales eficientes, de calidad y sobre todo equitativas que obligan a instrumentar diversas situaciones que articulen las acciones con los recursos humanos, materiales y financieros, con el propósito de garantizar el objetivo principal de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, que es hacer realidad el derecho constitucional de protección a la salud a la población carente de Seguridad Social laboral residente en la Ciudad de México, a través de la consolidación las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades.

Bajo este contexto, surge la necesidad de actualizar la intervención de Trabajo Social dentro de las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud, redireccionando los procesos de atención a la salud a partir de la identificación de las determinantes sociales para dar cumplimiento a sus funciones y actividades.

Por lo anterior, se elabora el presente documento "Lineamientos para la Organización de Trabajo Social en Unidades Hospitalarias" de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en el que se sustentan las funciones y actividades de su intervención profesional. El documento está integrado por siete capítulos: Introducción, Marco Jurídico, Objetivo, Organigrama, Descripción de Áreas, Descripción de Puestos y Anexo que contiene el Funciograma del Servicio de Trabajo Social en Unidades Hospitalarias.

clave de registro  
**LO-SEDESA-019**  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y  
Desarrollo Sectorial

SECRETARÍA DE SALUD  
CIUDAD INNOVADORA  
Y DE DERECHOS





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### 2. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

Principales ordenamientos jurídico-administrativos en que se sustentan los lineamientos, la estructura y organización de Trabajo Social.

#### CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero 1917. Última reforma el 30 de Mayo de 2018.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de Febrero del 2017

#### ESTATUTO

3. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994. Última reforma el 27 de junio del 2014.

#### LEYES

4. Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984. Última reforma el 12 de julio del 2018.
5. Ley de Salud del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2009. Última reforma el 29 de diciembre de 2017.
6. Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma el 1 de septiembre de 2017.
7. Ley que establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de mayo de 2006.
8. Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de febrero de 2011. Última reforma el 24 de abril de 2017.

Clave de registro  
LD-SEDESAD-19  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación  
Desarrollo Sectorial

CIUDAD INNOVADORA  
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### REGLAMENTOS

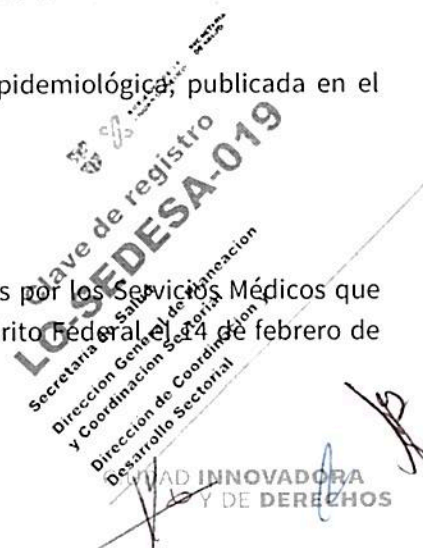
9. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma el 17 de julio de 2018.
10. Reglamento de la Ley que establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las personas residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de diciembre de 2006.
11. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000. Última reforma el 17 de octubre de 2018.
12. Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de julio de 2011. Última reforma el 13 de marzo de 2015.

### OTROS DOCUMENTOS

13. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012.
14. Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. De Violencia Familiar, Sexual y Contra la Mujer, publicada en Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2009. Última reforma el 24 de marzo de 2016.
15. Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014. Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2014. Última reforma el 07 de febrero de 2015.
16. Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012. Para la vigilancia epidemiológica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2012.

### ACUERDOS

17. Acuerdo por el que se Modifica el Tabulador de Cobro de Derechos por los Servicios Médicos que presta la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de febrero de 2014, Última reforma el 26 de febrero 2019.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### OTROS DOCUMENTOS NOMATIVO-ADMINISTRATIVOS

18. Guía Técnica y Metodológica para la Elaboración e Integración de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de febrero de 2017
19. Circular Uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015. Última reforma 14 de octubre de 2015.
20. Resolución por la que se autoriza a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, adscrita a la Secretaría de Salud, para prestar los servicios de Tesorería que se indican, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de diciembre de 2002.
21. Resolución de Carácter General en la que se exime del Pago de Derechos por los Servicios Médicos que presta el Gobierno del Ciudad de México, a la Población Abierta Residente en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta oficial del Distrito Federal el 14 de junio de 2001. Última reforma 09 de febrero 2016.
22. Aviso por el que se dan a conocer las claves, conceptos, cuotas y unidades de medida que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en los Centros Generadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad México el 02 de febrero de 2018.







GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### 3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

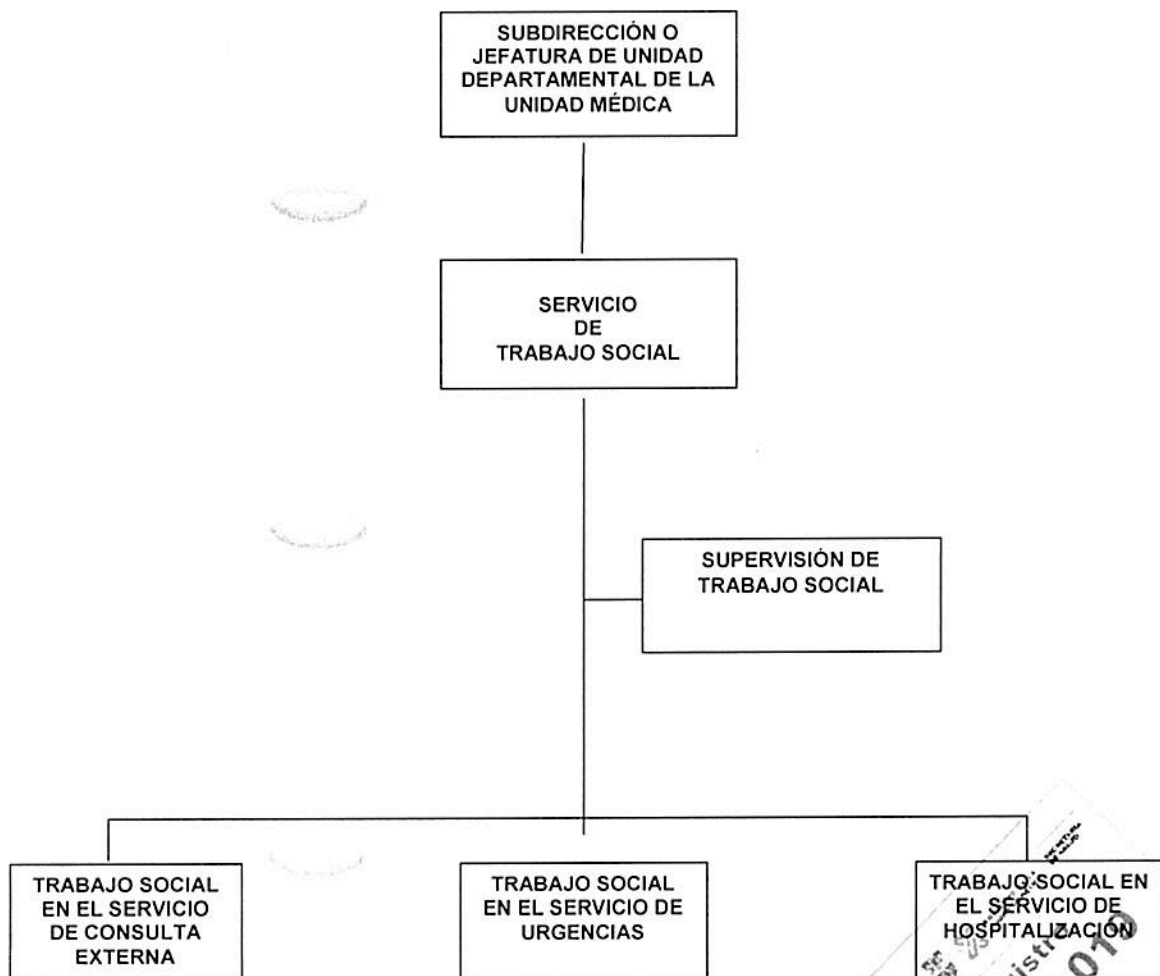
Proporcionar al personal de trabajo social los lineamientos normativos de organización que coadyuven al desarrollo de sus funciones y actividades dentro de las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, con la finalidad de proporcionar una atención de calidad al derechohabiente o usuario y su familia e incidir en el cumplimiento del derecho a la salud.

SECRETARÍA DE SALUD  
CIUDAD DE MÉXICO  
clave de registro  
**LO-SEDESA-019**  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y  
Desarrollo Sectorial



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### 4. ORGANIGRAMA







GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### 5. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

#### 5.1. Servicio de Trabajo Social en Unidad Hospitalaria.

##### **Función Principal 1:**

Formular, desarrollar y evaluar lineamientos normativos que cumplan lo establecido para el desarrollo de las funciones del personal de Trabajo Social, para coadyuvar en el otorgamiento de una atención médica de calidad.

##### **Funciones Básicas vinculadas a la Función Principal 1:**

- Planear y elaborar el diagnóstico situacional del Servicio de Trabajo Social.
- Realizar el perfil del usuario.
- Planear y elaborar el Programa anual de Trabajo, así como sus proyectos de Enseñanza en Capacitación y Supervisión.
- Asistir y participar en las Reuniones Técnicas de Trabajo programadas por la Responsable del Área de Trabajo Social de Nivel Central.
- Aplicar la normatividad institucional y en particular la correspondiente a Trabajo Social y difundirla al personal de base y de nuevo ingreso.
- Coadyuvar con el desarrollo de las actividades institucionales y acciones concertadas de la Secretaría de Salud, principalmente las relacionadas con educación y planificación para la salud, que propicien la participación consciente del individuo, familia y comunidad en la búsqueda y preservación de la salud.
- Establecer coordinación intra y extra-institucional con instituciones del sector salud públicas y privadas, para que a través de los servicios que ofrecen se apoyen las acciones de referencia y contrarreferencia.
- Promover la capacitación continua y actualización técnico-administrativa del personal de Trabajo Social, para obtener eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus actividades.

LOEDESAD 2022  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y  
Desarrollo Sectorial  
INNOVADORA  
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

- Asesorar, supervisar y evaluar la realización de las diferentes actividades en las que el Trabajador Social y el supervisor está involucrado en el proceso de atención social.
- Organizar y distribuir los recursos humanos, físicos y materiales asignados al Servicio de Trabajo Social, buscando la optimización y eficiencia de los mismos.
- Diseñar, organizar, promover y participar en los eventos académicos relacionados con el Servicio de Trabajo Social, que se lleven a cabo en la Unidad Hospitalaria, en el ámbito de su competencia.
- Promover y desarrollar protocolos de investigación en el ámbito de su competencia en los diferentes servicios de la Unidad Hospitalaria.
- Atender las supervisiones en el área de su competencia, que sean realizadas por las diferentes instancias.
- Elaborar, integrar y analizar el informe mensual de actividades del personal de Trabajo Social para la evaluación de la productividad y el logro de metas establecidas.
- Evaluar periódicamente las metas establecidas en el programa anual de trabajo así como del desempeño profesional del personal a su cargo.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### 5.1.1. Supervisión de Trabajo Social en Unidad Hospitalaria.

#### **Función Principal 1:**

Supervisar el cumplimiento de las normas, lineamientos y programas de Trabajo Social, a fin de que la actividad institucional y las acciones concertadas en salud se lleven a cabo de manera oportuna y eficaz y se atienda la problemática social que presenta el derechohabiente o usuario.

#### **Funciones Básicas vinculadas a la Función Principal 1:**

- Elaborar proyecto de supervisión conjuntamente con el responsable del Servicio de Trabajo Social para la organización y funcionamiento del Servicio de Trabajo Social, tomando en consideración la demanda y los recursos existentes de la Unidad Hospitalaria.
- Participar en la elaboración del diagnóstico situacional del Servicio de Trabajo Social para la priorización de las necesidades.
- Realizar la asesoría incidental de acuerdo a las áreas de oportunidad detectadas en la supervisión llevada a cabo al personal de Trabajo Social.
- Revisar de manera aleatoria el llenado correcto de los instrumentos de control establecidos.
- Supervisar la adecuada y oportuna elaboración de los informes estadísticos diarios y mensuales de productividad, así como su entrega en las fechas establecidas.
- Realizar el control de gestión de acuerdo a las metas establecidas en su proyecto de supervisión.
- Participar y en su caso asesorar el desarrollo de protocolos de investigación en los diferentes servicios de la Unidad Hospitalaria en el ámbito de su competencia.
- Asesorar a los estudiantes en servicio social de su área, asignados por la Dirección de Enseñanza e Investigación de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.
- Difundir la normatividad institucional de Trabajo Social entre el personal y supervisar su cumplimiento en cada uno de los servicios de comisión.
- Promover la asistencia y participación del personal de Trabajo Social en reuniones técnicas organizadas por la Responsable del Servicio de Trabajo Social.







GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### 5.1.2. Trabajo Social en los Servicios de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización

#### **Función Principal 1:**

Intervenir y participar con el equipo de salud en la atención de la problemática social que presenta el derechohabiente o usuario ambulatorio y/o hospitalizado, a través de la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos de Trabajo Social específicos en el inicio o continuidad de la atención médica en los Servicios de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización, para buscar de manera interdisciplinaria opciones a la problemática de salud que presenta el derechohabiente o usuario.

#### **Funciones Básicas vinculadas a la Función Principal 1:**

- Participar con el equipo de salud en los servicios de urgencias y hospitalización en la visita médica para conocer las necesidades sociales de los derechohabientes o usuarios que se encuentran en observación y hospitalización.
- Elaborar el estudio social del derechohabiente o usuario para investigar a través de las técnicas de entrevista y observación, las necesidades sociales y sus recursos económicos y culturales con el propósito de establecer un diagnóstico, un plan social y determinar el tratamiento social.
- Elaborar notas de Trabajo Social de inicio, seguimiento y cierre de los derechohabientes o usuarios que ingresen al Servicio de Hospitalización.
- Desarrollar conjuntamente con el equipo de salud las estrategias necesarias para el cumplimiento de las actividades institucionales y acciones concertadas de la Unidad Hospitalaria.
- Determinar los métodos, técnicas e instrumentos que coadyuven a la identificación de los factores de riesgo que intervienen en la frecuencia y distribución de las enfermedades que presenten los derechohabientes o usuarios que acuden al Servicio de Consulta Externa.
- Realizar el seguimiento de casos a través de los métodos, técnicas e instrumentos utilizados al ingreso del derechohabiente o usuario para continuar su tratamiento social.







GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

- Analizar el conjunto de los casos atendidos, para conformar los indicadores del perfil del usuario e instrumentar métodos y técnicas de intervención.
- Participar con el personal médico en la coordinación intra y extrainstitucional para atender la referencia y contrarreferencia del derechohabiente o usuario.
- Asistir y participar en las reuniones de trabajo, sesiones técnicas, clínicas y cursos de actualización que coadyuven al crecimiento del nivel académico de las trabajadoras sociales.
- Asistir y participar en la supervisión y asesoría para el adecuado desempeño de funciones y actividades del servicio.
- Organizar grupos formales e informales enfocados a educación y planificación para la salud con la participación del equipo de salud.
- Realizar las campañas de salud de acuerdo al calendario de días alusivos a la prevención de enfermedades específicas diseñado por el Área de Trabajo Social de Nivel Central.
- Registrar de manera oportuna las variables de información contenidas en los instrumentos de control.
- Intervenir en los procedimientos, procesos, guías o modelos de atención, generados por la Coordinación Operativa de Trabajo Social del Nivel Central como parte de la especificidad de la atención a los derechohabientes o usuarios.
- Elaborar el informe mensual de las actividades realizadas y entregarlo en forma y tiempo al supervisor y/o Responsable del Servicio de Trabajo Social.
- Actuar como testigo ocular en la entrega de cadáveres.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### 6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.

#### Identificación.

##### 6.1. Responsable de Trabajo Social en Unidad Hospitalarias.

Área:

Subdirección o Jefatura de Unidad  
Departamental de la Unidad Médica.

#### Descripción Genérica.

Organizar los recursos humanos y materiales de Trabajo Social para el adecuado desarrollo de las actividades técnicas y administrativas, conforme a las normas y políticas establecidas por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

#### Descripción de Actividades.

- Participar con el Cuerpo de Gobierno del hospital, en la elaboración y actualización periódica del diagnóstico de salud, así como en la elaboración de los programas de acción y de apoyo de proyectos estratégicos del área de influencia de la unidad médica, con fundamento en los documentos normativos.
- Elaborar el Programa Anual de Trabajo, mismo que contendrá el proyecto de supervisión y de enseñanza en capacitación; considerando los recursos humanos, materiales y tecnológicos disponibles.
- Elaborar el diagnóstico situacional del personal de Trabajo Social, para conocer sus características y necesidades.
- Acudir a las reuniones técnicas de trabajo organizadas por la Responsable de Trabajo Social de Nivel Central y llevar a cabo los acuerdos establecidos.
- Establecer sistemas de coordinación intra-extra e interinstitucional, con las unidades médicas de la Institución así como con otras entidades de asistencia social y afines, para establecer redes de apoyo institucionales.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

- Promover y agilizar los requerimientos de recursos humanos, físicos y materiales, ante las instancias correspondientes, a fin de estimular la realización de las funciones y actividades del personal de Trabajo Social.
- Promover la asistencia y participación del personal a eventos académicos y profesionales.
- Conocer y difundir entre el personal del servicio, la normatividad Institucional existente.
- Participar con el Cuerpo de Gobierno de la Unidad Hospitalaria en los comités de salud, afines al Servicio de Trabajo Social.
- Supervisar y evaluar las diferentes funciones y actividades en las que el Trabajador Social está involucrado dentro del proceso de atención médica.
- Revisar, analizar y concentrar la productividad reportada por el personal de Trabajo Social e informar de manera oportuna al Responsable del Área de Nivel Central.
- Analizar y evaluar el avance programático de las actividades del personal del Servicio de Trabajo Social adscrito a la Unidad Hospitalaria.
- Promover, asesorar y desarrollar protocolos de investigación en los diferentes servicios de la Unidad Hospitalaria, dentro del área de su competencia.
- Asesorar al personal de nuevo ingreso, estudiantes y pasantes de Trabajo Social, sobre la normatividad institucional.
- Revisar de manera aleatoria el llenado correcto de los instrumentos de control establecidos como parte de la normatividad del Servicio de Trabajo Social.
- Elaborar el perfil del usuario que acude a la Unidad Hospitalaria.







GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### Autoridad:

Reporta a: El Subdirector o Jefe de la Unidad Departamental de la Unidad Médica.

Supervisa a: El Supervisor de Trabajo Social de la Unidad Hospitalaria.

Trabajadores Sociales en servicios asignados a la Unidad Hospitalaria.

### Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Al Subdirector o Responsable de Unidad Departamental Médico en los asuntos de su competencia

Es sustituido por: La Supervisora de Trabajo Social de la Unidad Hospitalaria.

### Relaciones de Coordinación.

Internas: Director del Hospital.

Subdirector o Jefe de la Unidad Departamental de la Unidad Médica y Administrativo.

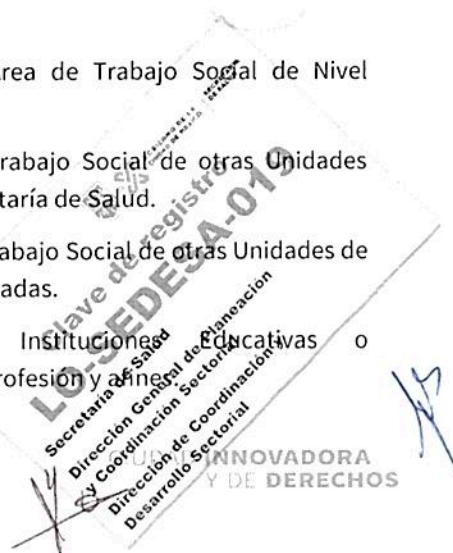
Responsables de los diferentes servicios del Hospital.

Externas: Responsable del Área de Trabajo Social de Nivel Central.

Responsables de Trabajo Social de otras Unidades Médicas de la Secretaría de Salud.

Responsables de Trabajo Social de otras Unidades de Salud Pública y Privadas.

Autoridades de Instituciones Educativas o Académicas de la profesión y afines.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### Identificación.

#### 6.2. Supervisora de Trabajo Social en Unidad Hospitalaria.

Área:

Servicio de Trabajo Social.

### Descripción Genérica.

Supervisar al personal de Trabajo Social, para la adecuada realización de las actividades técnicas y administrativas, a fin de garantizar el otorgamiento de servicios de atención social oportunos y de calidad.

### Descripción de Actividades.

- Difundir la normatividad Institucional entre el personal del Servicio de Trabajo Social y supervisar su aplicación en los diferentes servicios de comisión.
- Elaborar el proyecto de supervisión y proporcionar asesoría a los trabajadores sociales adscritos a la unidad hospitalaria.
- Asistir y participar en reuniones de trabajo, sesiones técnicas y clínicas organizadas por la Responsable del Servicio de Trabajo Social y en ausencia de la Responsable del servicio a las reuniones de Cuerpo de Gobierno de la unidad hospitalaria de adscripción.
- Supervisar el adecuado desarrollo de las actividades del personal del Servicio de Trabajo Social, conforme a la normatividad establecida.
- Asesorar de manera incidental al personal del Servicio de Trabajo Social de acuerdo a las áreas de oportunidad detectadas en la supervisión.
- Participar en los eventos académicos y de capacitación dirigidos al personal del Servicio de Trabajo Social para su actualización en el proceso de intervención social.
- Participar y asesorar la elaboración de protocolos de investigación en los diversos servicios de la unidad hospitalaria dentro del área de su competencia.
- Concentrar, elaborar y entregar oportunamente, los informes de actividades y otros documentos que le sean solicitados por la responsable del servicio de Trabajo Social de la Unidad Hospitalaria, así como del Área de Trabajo Social de Nivel Central.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

- Analizar y evaluar la productividad y desempeño laboral de los trabajadores sociales en la Unidad Hospitalaria.

### Autoridad:

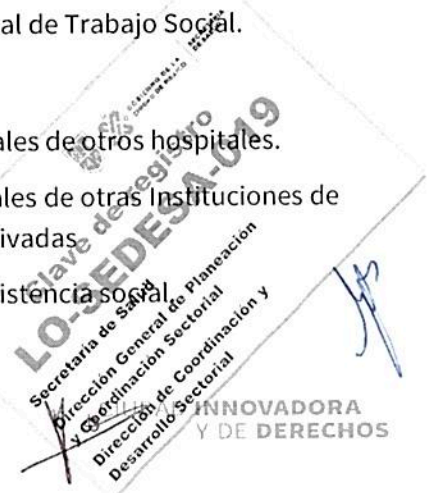
|              |                                                                                 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Reporta a:   | El Responsable de Trabajo Social de la Unidad Hospitalaria.                     |
| Supervisa a: | Los Trabajadores Sociales, en los servicios asignados a la Unidad Hospitalaria. |

### Sustitución por Ausencia.

|                    |                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Sustituye a:       | El Responsable del servicio de Trabajo Social, según el asunto de que se trate. |
| Es sustituido por: | El Responsable del servicio de Trabajo Social de la unidad hospitalaria.        |

### Relaciones de Coordinación.

|           |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Internas: | Responsable de los diferentes servicios del hospital donde se encuentra asignado el personal de Trabajo Social.<br><br>Personal administrativo del hospital de los diferentes servicios donde se encuentre asignado el personal de Trabajo Social. |
| Externas: | Trabajadores Sociales de otros hospitales.<br><br>Trabajadores sociales de otras Instituciones de salud públicas y Privadas.<br><br>Instituciones de asistencia social.                                                                            |







GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### Identificación.

#### 6.3 Trabajo Social en los Servicios de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización

Área:

Servicio de Trabajo Social.

### Descripción Genérica.

Aplicar métodos y técnicas específicas de Trabajo Social, para el diagnóstico y tratamiento de la patología social, que interfiere en la salud de los derechohabientes o usuarios del servicio, contribuyendo así al otorgamiento de una atención integral en los niveles de prevención, curación y rehabilitación.

### Descripción de Actividades.

- Desarrollar los métodos, técnicas y aplicar los instrumentos para la identificación de los factores económicos, sociales y culturales que intervienen en el proceso de salud-enfermedad de los derechohabientes o usuarios.
- Analizar las necesidades sociales del derechohabiente o usuario y su familia, para establecer el diagnóstico, plan y tratamiento social del caso.
- Efectuar los métodos, técnicas e instrumentos necesarios para mantener informada a la población sobre programas de educación para la salud, así como en lo referente a los servicios de salud que brinda el hospital y otras unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud.
- Proporcionar orientación social al derechohabiente o usuario, familiar y/o responsable legal sobre sus necesidades sociales así como sobre trámites de ingreso y egreso hospitalario.
- Elaborar notas sociales de inicio, seguimiento y cierre de acuerdo a la Metodología de Trabajo Social de Casos.
- Realizar el adecuado desarrollo de las actividades de Trabajo Social, conforme a la normatividad establecida.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

- Revisar la normatividad establecida para llevar a cabo la correcta intervención del personal de Trabajo Social en su servicio de comisión.
- Establecer indicadores del perfil del derechohabiente o usuario en base al conjunto de los casos atendidos en los servicios de consulta externa, urgencias y hospitalización.
- Participar con el equipo de salud en la visita técnica del servicio de comisión, con la finalidad de conocer e informar de la problemática social del derechohabiente o usuario e incidir en el tratamiento social oportuno y de calidad.
- Asistir y participar en reuniones de trabajo, sesiones técnicas y cursos en la unidad de adscripción.
- Asistir y participar en cursos, jornadas, congresos y eventos académicos relacionados con la profesión en la unidad médica y otras Instituciones de salud y de enseñanza de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar el informe diario y mensual de las actividades realizadas y entregarlo al responsable del servicio de Trabajo Social en las fechas establecidas.
- Participar en la elaboración de protocolos de investigación, en los diversos servicios de la Unidad Hospitalaria dentro del área de su competencia.
- Asistir y participar en la supervisión individual, para el adecuado desarrollo de las actividades en el servicio de comisión.
- Organizar y desarrollar conjuntamente con el equipo de salud la integración de grupos formales e informales, a fin de promover los servicios hospitalarios y las acciones concertadas de educación para la salud, utilizando la metodología de trabajo social de grupos.
- Registrar las variables de información contenidos en los instrumentos de control establecidos.
- Acompañar al personal del Servicio de Admisión y al familiar del derechohabiente o usuario para ser testigo ocular de la identificación y entrega del cadáver.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### Autoridad:

Reporta a: El Responsable de Trabajo Social de la Unidad Hospitalaria.

Supervisa a: A ninguno

### Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Otro Trabajador Social de Hospital.

Es sustituido por: Otro Trabajador Social adscrito al hospital.

### Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsable de Servicio en que esté comisionado.

Médicos de servicio en que esté comisionado.

Enfermeras del servicio en que esté comisionado.

Personal administrativo del servicio en que esté comisionado.

Supervisora de Trabajo Social de la Unidad de adscripción.

Trabajadores sociales de la Unidad de adscripción.

Trabajador Social de otras Unidades Hospitalarias

Trabajador Social de otras Instituciones públicas y privadas de salud.

Trabajador Social de Instituciones de Asistencia Social.







## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### 7- ANEXOS

#### 7.1. Funcionograma del Área de Trabajo Social.

| RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL |                                                                     |                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                          |                  |                    |                                                                                   |                                                                                        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNCION                       | ACTIVIDAD                                                           | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                            | TECNICA/MÉTODO                                                                                                         | INSTRUMENTO                                                                                                                                                              | UNIDAD DE MEDIDA | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                               | OBSERVACIONES                                                                          |
| Planeación                    | Elaborar el diagnóstico situacional del servicio de trabajo social. | Realizar el diagnóstico situacional del servicio de trabajo social para conocer las características del personal adscrito a la unidad. | <ul style="list-style-type: none"><li>Entrevista</li><li>Observación</li><li>Metodología de la investigación</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Cronograma</li></ul>                                                                                                               | Informe          | 1                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Hojas blancas</li><li>Computadora</li></ul> | Esta actividad se realizará tomando como base la guía establecida por la coordinación. |
|                               |                                                                     |                                                                                                                                        |                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Guía para la elaboración de Dx. Situacional.</li><li>Plantilla personal de</li><li>Expedientes técnico y administrativos</li></ul> |                  |                    |                                                                                   |                                                                                        |

LO-SEDES-A-019  
Clave de registro  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Desarrollo Sectorial



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

**LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS**

**BAJO SOCIAL**

| FUNCION | ACTIVIDAD                                                                    | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                        | TECNICA/MÉTODO                                                                                     | INSTRUMENTO                                                                                                                                     | UNIDAD DE MEDIDA | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                                    | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Participar en la elaboración del diagnóstico situacional de la unidad médica | Participar con el Cuerpo de Gobierno en la elaboración del diagnóstico situacional a través del perfil del usuario | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista</li> <li>Metodología de Investigación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe diagnóstico situacional del servicio.</li> <li>perfil del usuario</li> <li>Cronograma</li> </ul> | Documento        | 1                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hojas blancas</li> <li>Formatos</li> <li>Computadora</li> </ul> | El diagnóstico situacional se llevará a cabo a través del PERFIL DEL USUARIO a partir de las variables y base de datos proporcionados por el Área de Trabajo Social de Nivel Central, mismo que se realizará en el mes de agosto para comenzar la planeación anual. |

**LO-SEDESAL**  
Clave de registro



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

| RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                            |                  |                    |                                                                                       |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNCION                       | ACTIVIDAD                                                                                                       | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                        | TECNICA/MÉTODO                                                                                                                | INSTRUMENTO                                                                                                                | UNIDAD DE MEDIDA | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                   | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                 |
|                               | Elaborar programa anual de trabajo.                                                                             | Elaborar el programa anual, mismo que contendrá: <ul style="list-style-type: none"><li>• Proyecto de supervisión</li><li>• Proyecto de enseñanza en capacitación</li></ul> Análisis FODA priorizando las necesidades del servicio. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis del programa de la unidad.</li><li>• Análisis de la productividad.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Guía para la elaboración de programas.</li><li>• Diagnóstico situacional</li></ul> | Programa         | 1                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Computadora</li><li>• Hojas blancas</li></ul> | Se realizará basándose en la guía para elaborar programas, considerando los recursos humanos, materiales y tecnológicos disponibles y con fundamento en documentos oficiales. |
|                               | Coadyuvar con el desarrollo de las actividades institucionales y acciones concertadas de la Secretaría de Salud | Establecer la planeación, desarrollo y evaluación de las acciones concertadas principalmente las relacionadas a la educación y planificación para la salud.                                                                        |                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tablero Control</li><li>• Control Gestión</li></ul>                                |                  | 1                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Hojas Blancas</li></ul>                       | Esta actividad se realizará tomando en cuenta el instrumento proporcionado por el Área de Trabajo Social de Nivel Central                                                     |





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL

| FUNCION      | ACTIVIDAD                                                                             | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                         | TECNICA/MÉTODO                                                                                                   | INSTRUMENTO                                                                                                        | UNIDAD DE MEDIDA     | META CUANTIFICABLE                                                       | RECURSOS MATERIALES                                                                            | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organización | Analizar, organizar y distribuir los recursos humanos y gestionar recursos materiales | Promover y agilizar los requerimientos de los recursos físicos y materiales, ante las instancias correspondientes, a fin de estimular la realización de las funciones y actividades del personal de Trabajo Social. | <ul style="list-style-type: none"><li>Evaluación de recursos existentes y faltantes</li><li>Entrevista</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Plantilla personal</li><li>Rol de servicios</li><li>Requerimientos</li></ul> | Oficio<br>Memorándum | Distribución de recursos humanos (rol de servicio)<br><br>2 veces al año | <ul style="list-style-type: none"><li>Formatos</li><li>Hojas blancas</li><li>Oficios</li></ul> | Realizará cambio de servicio de manera semestral. En el caso de que el adscrito realice investigación el responsable del servicio determinará su rol de servicio.<br><br>La gestión de recursos materiales se llevará a cabo el número de veces que sea conveniente para cubrir las necesidades de los servicios de las hospitalarias. |



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL

| FUNCION                   | ACTIVIDAD                                                                                                         | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                    | TECNICA/MÉTODO                                                                                         | INSTRUMENTO                                                                                             | UNIDAD DE MEDIDA | META CUANTIFICABLE   | RECURSOS MATERIALES                                                                                                    | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enseñanza en capacitación | Difundir entre el personal los documentos normativos de la Secretaría de Salud                                    | Conocer, analizar y difundir entre el personal del servicio la normatividad institucional existente.                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Lectura comentada</li><li>Observación</li><li>Análisis</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Lineamientos normativos del servicio de Trabajo Social.</li></ul> | Sesión técnica   | Variable             | <ul style="list-style-type: none"><li>Área física</li><li>Fotocopias</li><li>Computadora</li><li>Proyector</li></ul>   | Esta actividad se realizará de inmediato al recibir los documentos normativos y se revisará de manera regular en función a las áreas de oportunidad detectadas en la supervisión programada e incidental realizada. |
|                           | Asistir y participar en las reuniones establecidas por la Responsable del Área de Trabajo Social de Nivel Central | Asistir a las reuniones de Responsables del Servicio de Trabajo Social y llevar a cabo los acuerdos establecidos en sus Unidades Hospitalarias | <ul style="list-style-type: none"><li>Participación</li></ul>                                          |                                                                                                         | Reunión          | 11 reuniones anuales | <ul style="list-style-type: none"><li>Computadora</li><li>Proyector</li><li>Fotocopias</li><li>Fotocopiadora</li></ul> | Esta actividad se realizará según el calendario establecido por la Responsable del Área de Trabajo Social de Nivel Central                                                                                          |

AS R



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

| RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL |                                                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                    |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNCION                       | ACTIVIDAD                                             | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                   | TECNICA/MÉTODO                                                                                                                        | INSTRUMENTO                                                                                                                                                                                                                                    | UNIDAD DE MEDIDA | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                    |
|                               | Inducción al puesto                                   | Asesorar las prácticas profesionales y de servicio social a estudiantes y pasantes de las diferentes escuelas de Trabajo Social y a personal de nuevo ingreso | <ul style="list-style-type: none"><li>Lectura comentada</li><li>Observaciones</li><li>Análisis</li></ul>                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Lineamientos normativos de la SEDESA</li><li>Ordenamientos jurídicos administrativos</li><li>Condiciones Generales de Trabajo.</li><li>Programa Anual de Trabajo</li><li>Manual de bienvenida.</li></ul> | Inducción        | Variable           |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                               | Diseñar, organizar y participar en eventos académicos | Promover la participación y organización de eventos académicos entre el personal del Servicio de Trabajo Social                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Técnicas grupales</li><li>Técnicas didácticas</li><li>Entrevista</li><li>Comunicación</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Proyecto de Enseñanza en Capacitación</li></ul>                                                                                                                                                          | Evento Académico | 1                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Proyecto</li><li>Hojas Blancas</li><li>Computadora</li></ul>                                                                                                                                     |
|                               |                                                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                    | <p>Esta actividad se realizará de manera inmediata a la aceptación del Servicio Social y al ingreso del personal adscrito a la unidad.</p> <p>Organizar por lo menos un evento académico anual en temas derivados del área social.</p> |





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

| RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL |                                                                              |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                 |                                                                                                                   |                          |                    |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNCION                       | ACTIVIDAD                                                                    | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                             | TECNICA/MÉTODO                                                                                                                  | INSTRUMENTO                                                                                                       | UNIDAD DE MEDIDA         | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                                                        | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                |
| Investigación                 | Dirigir y asesorar investigaciones sociales en el servicio de Trabajo Social | Promover y desarrollar protocolos de investigación en los diferentes servicios de la unidad hospitalaria.                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• metodología de la investigación</li><li>• análisis cuantitativa y cualitativa</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Guía de metodología de investigación</li></ul>                            | Informe de investigación | 1                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Hojas blancas</li></ul>                                                            | Esta actividad se realizará basándose en el número de protocolos de investigación social que el personal se comprometa a realizar, teniendo como mínima una investigación por unidad médica. |
| Coordinación                  | Realizar coordinación intra y extra institucional.                           | Establecer coordinación con instituciones a fines para establecer redes de apoyo institucionales para la referencia y contrarreferencia de derechohabientes o usuarios. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevista</li><li>• Comunicación</li><li>• Reunión de trabajo</li></ul>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Directorio</li><li>• Informe</li><li>• Oficios</li><li>• Minuta</li></ul> | Coordinación             | Variable           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vehículo oficial</li><li>• Teléfono</li><li>• Formatos</li><li>• Oficios</li></ul> | Las coordinaciones intra y extrainstitucional pueden ser programadas en forma incidental.                                                                                                    |



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

| RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL |                                    |                                                                                                                             |                                                                                        |                                                                                                      |                   |                    |                                                                                        |                                                                                                            |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNCION                       | ACTIVIDAD                          | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                 | TECNICA/MÉTODO                                                                         | INSTRUMENTO                                                                                          | UNIDAD DE MEDIDA  | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                    | OBSERVACIONES                                                                                              |
|                               | Participar en los Comités de Salud | Participar con el Cuerpo de Gobierno de la unidad hospitalaria en los Comités de Salud afines al servicio de Trabajo social | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Participativa</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Calendario de sesiones</li><li>• Minutas de Comité</li></ul> | Reunión de Comité | Variable           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Minuta</li><li>• Lista de asistencia</li></ul> | Esta actividad se llevará a cabo en base a la programación establecida por los integrantes de los comités. |





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL

| FUNCION     | ACTIVIDAD                                                                                                                  | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                               | TECNICA/MÉTODO                                                                                                                                          | INSTRUMENTO                                                                                                                                                    | UNIDAD DE MEDIDA          | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                                                    | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Supervisión | Supervisar, asesorar y evaluar el desarrollo de las actividades del Trabajador Social en el proceso de la atención médica. | Elaborar el proyecto de supervisión conforme a los indicadores establecidos.<br><br>Evaluar el desarrollo de las diferentes funciones y actividades en las que el Trabajador Social está involucrado en el proceso de la atención médica. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión individual</li><li>• Supervisión grupal</li><li>• Observación</li><li>• Técnicas grupales</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proyecto de supervisión</li><li>• Calendario de supervisión</li><li>• Formato de Hallazgos de la supervisión</li></ul> | Supervisión<br>Evaluación | 3                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficios</li><li>• Hojas blancas</li><li>• Crónica</li><li>• Formatos</li></ul> | La supervisión al personal adscrito al servicio de Trabajo Social se llevará a cabo de manera cuatrimestral, en ausencia del supervisor, lo llevará a cabo la responsable del servicio.<br><br>El formato de la cédula de supervisión y el formato de hallazgos de la supervisión, serán establecidos por el área de Trabajo Social de Nivel Central. |

*[Handwritten signature]*





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL

| FUNCION | ACTIVIDAD                                                                                      | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                         | TECNICA/MÉTODO                                                                | INSTRUMENTO                                                                                                                                           | UNIDAD DE MEDIDA | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                                 | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Control | Evaluar periódicamente las metas establecidas en el Programa Anual de Actividades.             | Analizar la productividad de los proyectos y establecer estrategias para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Análisis</li></ul>                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Programa de trabajo.</li><li>Cronograma</li><li>Informes</li><li>Informe estadístico de productividad</li></ul> | Evaluación       | 4                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Formatos estadísticos</li><li>Cédulas de evaluación</li></ul> | Participar en la evaluación trimestral al personal de Trabajo Social.                                                                                                                                                                          |
|         | Elaborar, integrar y analizar el informe mensual de actividades del personal de Trabajo Social | Revisar, analizar y concentrar la productividad reportada por el personal de trabajo social y entregar informe al Área de Trabajo Social de Nivel Central en el tiempo establecido. | <ul style="list-style-type: none"><li>Análisis</li><li>Comunicación</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Formatos "SISPA"</li></ul>                                                                                      | Informe          | 12                 | Formatos SISPA                                                                                      | El responsable de servicio de Trabajo Social, enviará el informe mensual en las fechas establecidas por el Área de Trabajo Social del Nivel Central. Asimismo realizará un análisis de productividad en las acciones concertadas establecidas. |



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

| TRABAJADOR SOCIAL OPERATIVO |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                  |                                                      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNCION                     | ACTIVIDAD                            | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TECNICA/MÉTODO                                                                                                                                                  | INSTRUMENTO                                                                          | UNIDAD DE MEDIDA | META CUATIFICABLE                                    | RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                       |
| Investigación               | Identificación de factores de riesgo | Desarrollar los métodos, técnicas y aplicar los instrumentos para la identificación de factores de riesgo de los derechohabientes o usuarios que intervienen en su proceso salud enfermedad.<br><br>Analizar las necesidades sociales para establecer el diagnóstico y plan social, así como el seguimiento del caso. | <ul style="list-style-type: none"><li>Observación</li><li>Entrevista</li><li>Inicial</li><li>subsecuente</li><li>Visita domiciliaria</li><li>Análisis</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Estudio Social</li><li>Notas de T.S.</li></ul> | Estudio Social   | Variable<br><br>(de acuerdo al servicio de comisión) | <ul style="list-style-type: none"><li>Formatos de estudio de T.S.</li><li>Formato de Notas de T.S.</li><li>Computadora</li><li>Impresora.</li><li>Hojas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Para la identificación de los factores de riesgo y determinación de Diagnóstico y plan Social, el Estudio Social deberá ser elaborado en su totalidad al momento de asignarle número de expediente.</li></ul> |
|                             |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Método de caso Individualizado                                                                                                                                  |                                                                                      |                  |                                                      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |

Clave de registro  
LO-SEDESA-019

Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Desarrollo Sectorial

*[Firma]*



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

| TRABAJADOR SOCIAL OPERATIVO |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                  |                                                      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNCION                     | ACTIVIDAD                            | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TECNICA/MÉTODO                                                                                                                                                  | INSTRUMENTO                                                                          | UNIDAD DE MEDIDA | META CUATIFICABLE                                    | RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                       |
| Investigación               | Identificación de factores de riesgo | Desarrollar los métodos, técnicas y aplicar los instrumentos para la identificación de factores de riesgo de los derechohabientes o usuarios que intervienen en su proceso salud enfermedad.<br><br>Analizar las necesidades sociales para establecer el diagnóstico y plan social, así como el seguimiento del caso. | <ul style="list-style-type: none"><li>Observación</li><li>Entrevista</li><li>Inicial</li><li>subsecuente</li><li>Visita domiciliaria</li><li>Análisis</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Estudio Social</li><li>Notas de T.S.</li></ul> | Estudio Social   | Variable<br><br>(de acuerdo al servicio de comisión) | <ul style="list-style-type: none"><li>Formatos de estudio de T.S.</li><li>Formato de Notas de T.S.</li><li>Computadora</li><li>Impresora.</li><li>Hojas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Para la identificación de los factores de riesgo y determinación de Diagnóstico y plan Social, el Estudio Social deberá ser elaborado en su totalidad al momento de asignarle número de expediente.</li></ul> |
|                             |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Método de caso Individualizado                                                                                                                                  |                                                                                      |                  |                                                      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |

Clave de registro  
LO-SEDESA-019

Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Desarrollo Sectorial

*[Firma]*





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

TRABAJADOR SOCIAL OPERATIVO

| FUNCION | ACTIVIDAD                                               | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                     | TECNICA/MÉTODO                                                                | INSTRUMENTO                                                                                | UNIDAD DE MEDIDA        | META CUATIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                                             | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                                                                                            |                         |                   |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|         | Participación en la elaboración del perfil del usuario. | Investigar las características sociodemográficas de la población usuaria de los servicios de salud, jerarquizar la problemática y conformar indicadores de intervención social. | <ul style="list-style-type: none"><li>Metodología de Investigación</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Estudio Social</li><li>Paquete estadístico</li></ul> | Documento               | 1                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Computadora</li><li>Estudio Social.</li><li>Material de oficina</li></ul> | Se genera un documento, el cual debe elaborarse anualmente con la participación del personal de Trabajo Social adscrito al servicio.<br><br>El diseño y la participación en la investigación, se considera concluida con la presentación del informe final del proceso de investigación. |
|         | Participar en protocolos de investigación social.       | Participar en protocolos de investigación social en los diversos servicios de comisión de la unidad hospitalaria.                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Metodología de Investigación.</li></ul> | Cronograma<br>Proyecto de investigación                                                    | Investigación concluida | 1                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Computadora</li><li>Material de oficina</li></ul>                         | El diseño y participación en los protocolos de investigación se considera concluida con la presentación del informe final del proceso de investigación en servicios de salud.                                                                                                            |



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

TRABAJADOR SOCIAL OPERATIVO

| FUNCION      | ACTIVIDAD                                                                                                                                            | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                            | TECNICA/MÉTODO                                                                                                              | INSTRUMENTO                                                                                                                                                         | UNIDAD DE MEDIDA           | META CUATIFICABLE             | RECURSOS MATERIALES                                                                                                             | OBSERVACIONES                                                                        |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinación | Visita con el equipo de salud                                                                                                                        | Participar con el equipo de salud en la visita al servicio de comisión para conocer e informar la patología social de los derechohabientes o usuarios. | <ul style="list-style-type: none"><li>Trabajo en equipo</li><li>Comunicación</li><li>Discusión</li><li>Entrevista</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro diario de actividades</li><li>Notas de T.S.</li><li>Libreta de coordinación.</li></ul>                               | Visita con equipo de salud | 1                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Instrumentos de T.S.</li><li>Papelería de oficina</li></ul>                               | Se registrará una visita por jornada de trabajo.                                     |
|              | Coadyuvar con el equipo médico en la coordinación intra y/o Extra institucional para la referencia y contrarreferencia del derechohabiente o usuario | Participar con el personal médico para la atención de la referencia y contrarreferencia del derechohabiente o usuario en caso de que se amerite        | <ul style="list-style-type: none"><li>Entrevista</li><li>Comunicación</li></ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Notas de T.S.</li><li>Libreta de coordinación.</li><li>Directorio</li><li>Formato de referencia y contrarreferencia</li></ul> | Gestión                    | 1 x derechohabiente o usuario | <ul style="list-style-type: none"><li>Formatos</li><li>Registro diario de actividades</li><li>Libreta de coordinación</li></ul> | Se reportará una gestión cuando la referencia o contrarreferencia se haya realizado. |

Clave de registro  
LO-SEDES-A-019  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

TRABAJADOR SOCIAL OPERATIVO

| FUNCION                   | ACTIVIDAD                                                                            | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                   | TECNICA/MÉTODO                                                    | INSTRUMENTO                                                                                                         | UNIDAD DE MEDIDA | META CUATIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                           | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enseñanza en capacitación | Asistir y participar en Juntas de Trabajo, Sesiones bibliográficas o de capacitación | Asistir y participar en reuniones de trabajo, sesiones técnicas para coadyuvar a la actualización y conocimiento de los acuerdos establecidos en la coordinación operativa de Trabajo Social de Nivel Central o con los Directivos de su Unidad Hospitalaria. | <ul style="list-style-type: none"><li>Técnicas grupales</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Orden del Día</li><li>Lista de Asistencia</li><li>Minuta de Trabajo</li></ul> | Junta y/o sesión | 10                | <ul style="list-style-type: none"><li>Formatos impresos</li><li>Material de oficina</li></ul> | Estas actividades se llevarán a cabo de manera mensual del as siguientes formas:<br>1. Junta de Trabajo.<br>2. Sesiones bibliográficas y<br>3. Capacitación                       |
|                           | Asistencia, organización y/o ponente en eventos académicos.                          | Asistir y participar en cursos, jornadas, congresos y eventos académicos, relacionados con la profesión en la unidad hospitalaria y otras instituciones de salud y de enseñanza.                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Expositiva</li></ul>        | <ul style="list-style-type: none"><li>Prototipo didáctico</li></ul>                                                 | Constancia       | 2                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Formatos impresos</li><li>Material de oficina</li></ul> | Cada T.S. elabora un informe y programará en sesión bibliográfica su exposición, entregará copia de la constancia que vale su asistencia y se entregará en el expediente técnico. |





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### TRABAJADOR SOCIAL OPERATIVO

| FUNCION     | ACTIVIDAD                                                          | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                            | TECNICA/MÉTODO                                                                                             | INSTRUMENTO                                                                                                                                                                   | UNIDAD DE MEDIDA | META CUATIFICABLE                                      | RECURSOS MATERIALES                                                                                                             | OBSERVACIONES                                                                                                           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Supervisión | Participación en supervisión individual. (programada e incidental) | Asistir y participar en supervisión individual para el desempeño de las actividades del servicio de comisión.                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Entrevista</li><li>Observación</li><li>Revisión documental</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Cronograma de supervisión</li><li>Cédula de Supervisión</li><li>Formato de Hallazgos de supervisión</li></ul>                           | Supervisión      | 3 supervisiones                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Formatos impresos</li><li>Material de oficina</li></ul>                                   | Cada T.S. participará en una supervisión individual cuatrimestral y en supervisiones incidentales cuando sea necesario. |
|             | Educación para la salud                                            | Organizar y desarrollar con el equipo de salud la integración de grupos formales e informales a fin de promover los programas de educación a la salud. | Metodología de Trabajo Social de Grupos<br>Técnicas grupales                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Carta descriptiva</li><li>Cronograma</li><li>Informe de grupo</li><li>Lista de asistencia</li><li>Contenido educativo (guión)</li></ul> | Grupo organizado | Grupos informales<br>1 por guardia<br><br>Grupo Formal | <ul style="list-style-type: none"><li>Material de oficina</li><li>Material de apoyo didáctico</li><li>Apoyo logístico</li></ul> | Los instrumentos a utilizar serán los establecidos por el Área de Trabajo Social de Nivel Central.                      |

*[Firma]*



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### TRABAJADOR SOCIAL OPERATIVO

| FUNCION | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                     | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                               | TECNICA/MÉTODO                                                                                                         | INSTRUMENTO                                                          | UNIDAD DE MEDIDA | META CUATIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                                                    | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Realizar las campañas de salud de acuerdo al calendario de días alusivos a la prevención de enfermedades específicas diseñado por el Área de Trabajo Social de Nivel Central. | Diseñar, difundir y/o proporcionar material didáctico durante las campañas de salud, que contribuyan al cuidado de la salud y prevención de enfermedades de los derechohabientes o usuarios y su familia. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Metodología de Trabajo Social de Grupo</li><li>• Técnicas didácticas</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Material Didáctico</li></ul> | Campaña          | Variable          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Papel de diferente tipo</li><li>• Lona</li><li>• Trípticos, Dípticos</li></ul> | <p>Se realizará la campaña de salud en base al calendario de días alusivos proporcionado por el Área de Trabajo Social de Nivel Central.</p> <p>Se realizará la campaña de salud de acuerdo al perfil de atención de cada Unidad Hospitalaria para fortalecer la prevención y el cuidado de la salud de la población.</p> |



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

TRABAJADOR SOCIAL OPERATIVO

| FUNCION | ACTIVIDAD                                                                  | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                     | TECNICA/MÉTODO                                                               | INSTRUMENTO                                                                                                          | UNIDAD DE MEDIDA    | META CUATIFICABLE       | RECURSOS MATERIALES                                                                                                                 | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Control | Elaborar el registro diario de actividades del personal de trabajo social. | Registrar las actividades diarias desarrolladas en el servicio de comisión en el formato específico para este fin.              | <ul style="list-style-type: none"><li>Información</li></ul>                  | Formatos de Informe diario                                                                                           | Informe             | 1 x día laborado x T.S. | <ul style="list-style-type: none"><li>SISPA</li></ul>                                                                               | Cada Trabajador Social de las unidades hospitalarias elaborará registro diario de actividades al término de su jornada laboral.                                                                                                                        |
|         | Elaboración concentrado mensual actividades                                | Registrar información sobre las actividades realizadas mensualmente para analizar avances de los objetivos y metas programadas. | <ul style="list-style-type: none"><li>Análisis</li><li>Información</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Formato de concentrado mensual</li><li>Formato de Control de Gestión</li></ul> | Concentrado Mensual | 1 x T.S. al mes         | <ul style="list-style-type: none"><li>SISPA</li><li>Formato de registro diario de actividades</li><li>Concentrado mensual</li></ul> | Se realizará Concentrado Mensual y a la vez se realizará el Control de Gestión para la productividad realizada mensualmente, de acuerdo a las metas establecidas por la Dirección General de Planeación y Coordinación del Servicio de Trabajo Social. |





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

TRABAJADOR SOCIAL OPERATIVO

| FUNCION | ACTIVIDAD                                                                                                                     | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                               | TECNICA/MÉTODO | INSTRUMENTO                                                                        | UNIDAD DE MEDIDA | META CUATIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                               | OBSERVACIONES |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|         |                                                                                                                               |                                                                                                           |                |                                                                                    |                  |                   |                                                                                   |               |
|         | Registrar variables de información en los instrumentos de control establecidos por el Área de Trabajo Social de Nivel Central | Registrar de manera oportuna todas las variables de información contenidas en los instrumentos de control |                | <ul style="list-style-type: none"><li>Libretas e instrumentos de control</li></ul> | Registro         | Variable          | <ul style="list-style-type: none"><li>Libreta e instrumentos de control</li></ul> |               |

Clave de registro  
LO-SEDESA-019  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Desarrollo Sectorial



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

### SUPERVISORA DE TRABAJO SOCIAL

| FUNCION    | ACTIVIDAD                                                                                                           | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                     | TECNICA/MÉTODO                                                                           | INSTRUMENTO                                                                                                                                                           | UNIDAD DE MEDIDA        | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                             | OBSERVACIONES                                                                                                                                    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planeación | Elaborar Proyecto de Supervisión para el servicio de trabajo social                                                 | Elaborar proyecto de supervisión conjuntamente con el Responsable de Trabajo Social para la organización de las funciones de las Trabajadoras Sociales tomando en consideración la demanda y los recursos existentes en la unidad hospitalaria. | <ul style="list-style-type: none"><li>Análisis de indicadores de productividad</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Rol de vacaciones</li><li>Plantilla de personal</li><li>Programa General de Trabajo</li><li>Cronograma de supervisión</li></ul> | Proyecto de supervisión | 1                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Papelaría impresa</li><li>Fotocopia formatos</li></ul>    | Dar a conocer el proyecto de supervisión y el cronograma del mismo al personal adscrito al Servicio de Trabajo Social en la Unidad Hospitalaria. |
|            | Participar en la elaboración y análisis FODA para la priorización de las necesidades del Servicio de Trabajo Social | Participar con la Responsable del Servicio de Trabajo Social en la elaboración del FODA y determinar con ello el diagnóstico situacional del servicio.                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Análisis</li></ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Cuadro FODA</li></ul>                                                                                                           | Informe                 | 1                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Papelaría</li><li>Computadora</li><li>Impresora</li></ul> |                                                                                                                                                  |

LO-SEDESA-019  
Clave de Registro  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial y  
Desarrollo Sectorial

RS R-14



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE SALUD

## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

| SUPERVISORA DE TRABAJO SOCIAL |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                                           |                    |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| FUNCION                       | ACTIVIDAD                                                                                                                          | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                            | TECNICA/MÉTODO                                                                                                                      | INSTRUMENTO                                                                                                                             | UNIDAD DE MEDIDA                          | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Enseñanza en capacitación     | Participar con la Responsable del Servicio en la Organización y promoción de eventos académicos relacionados con el Trabajo Social | Participar en la Organización de eventos académicos y de capacitación dirigidos al personal de Trabajo Social conforme a la normatividad establecida y a las necesidades del servicio. | <ul style="list-style-type: none"><li>Comunicación</li><li>Investigación</li><li>Prototipos didácticos.</li></ul>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Cronograma de actividades</li><li>Carta Programática</li></ul>                                    | Evento académico<br>Curso de capacitación | 1                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Hojas Blancas</li><li>Carta programática</li></ul>                                                                           | El personal de supervisión del Servicio de Trabajo Social de la Unidad Hospitalaria apoyará la organización de eventos académicos o en su caso llevará a cabo las sesiones de capacitación de acuerdo a las áreas de oportunidad detectadas en la supervisión realizada. |  |
| Supervisión                   | Supervisión incidental, al Trabajador Operativo Social                                                                             | Detectar las desviaciones en forma inmediata, así como los obstáculos en el desarrollo de los programas del                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Entrevista individual</li><li>Supervisión individual y/o grupal</li><li>Observación</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Rol de servicio</li><li>Formato de registro de supervisión y asesoría</li><li>Cédula de</li></ul> | Cédulas de supervisión y asesoría         | permanente         | <ul style="list-style-type: none"><li>Papelera</li><li>Impresora</li><li>Secretaría de Salud y Coordinación General de Planeación y Desarrollo Sectorial</li></ul> | Los Trabajadores Sociales de las unidades hospitalarias participarán en las supervisiones incidentales                                                                                                                                                                   |  |





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS

| SUPERVISORA DE TRABAJO SOCIAL |                                                                               |                                                                                                   |                                                                                                 |                                                                                                                                   |                  |                    |                                                                       |                                                                                                                                            |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNCION                       | ACTIVIDAD                                                                     | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD                                                                       | TECNICA/MÉTODO                                                                                  | INSTRUMENTO                                                                                                                       | UNIDAD DE MEDIDA | META CUANTIFICABLE | RECURSOS MATERIALES                                                   | OBSERVACIONES                                                                                                                              |
| Control                       |                                                                               |                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Comunicación</li></ul>                                    | supervisión                                                                                                                       |                  |                    |                                                                       | cuando el personal de supervisión detecte áreas de oportunidad.                                                                            |
|                               | Analiza el desempeño de los trabajadores sociales en su servicio de comisión. | Analizar la productividad y el desempeño laboral de trabajo social en las unidades hospitalarias. | <ul style="list-style-type: none"><li>Análisis</li><li>Entrevista</li><li>Observación</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Expediente técnico</li><li>Expediente administrativo</li><li>Cédula de evaluación</li></ul> | 1                | 4                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Fotocopia de formatos</li></ul> | La supervisora de Trabajo Social. elaborará cada trimestre el análisis de desempeño de cada trabajadora social en su servicio de comisión. |

1/6

16

Clave de Registro  
LO-SEDESA-0195  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación  
y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y  
Desarrollo Sectorial