

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII CULTURA MAYA
CLUES: DFSSA002894 JURISDICCIÓN: TLALPAN
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: MC. MARIBEL LÓPEZ ALQUICIRA
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR
FECHA DE APLICACIÓN: 1 DE AGOSTO 2017
ACREDITACIONES: CAUSES

ÁREA A SUPERVISAR	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
RECURSOS HUMANOS	De acuerdo con la población de responsabilidad, no se cuenta con el personal suficiente para cubrir las necesidades de dicha población.	Realizar las gestiones necesarias para contar con el personal que debe tener la Unidad según su población de responsabilidad, enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	INMEDIATO
	Se revisaron 12 expedientes laborales de los cuales 10 se encuentran completos (Soler Pérez Salazar Santiago, Torres Galván J Jesús, Díaz Rivas Paola, Porfirio Hernández Jorge, Griselda Martínez Reyes, Sosa Lobo Soledad, Arzate Valencia Mayra, Gutiérrez Rodríguez Erika, Orihuela Nepomuceno Nazario y Hernández Ramos Norma); 2 expedientes no cuentan con firma en leyenda de datos personales (expedientes de López Luna Secundino y León Alanís Claudia Alejandra).	Los expedientes laborales en el área de Recursos Humanos deben contar con todos los documentos que sustenten las actividades, horarios, así como formación académica con la que cuenta el prestador de servicios. Se deberán anexar los oficios o documento mediante el cual se solicite al personal su documentación completa y/o evidencia de su resolución.	

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII CULTURA MAYA
CLUES: DFSSA002894 JURISDICCIÓN: TLALPAN
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: MC. MARIBEL LÓPEZ ALQUICIRA
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR
FECHA DE APLICACIÓN: 1 DE AGOSTO 2017
ACREDITACIONES: CAUSES

ÁREA A SUPERVISAR	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
EQUIPO MEDICO E INFRAESTRUCTURA	El CS cuenta con 6 consultorios; al momento de la supervisión el mobiliario se encuentra completo en todos ellos.	Mantener el equipo necesario en la totalidad de los consultorios preparados para la función que deben cumplir.	1 mes
	En el momento de la supervisión del equipo se encuentra completo (consultorio 3 bajo resguardo) ,	Realizar las gestiones necesarias para solicitar el abastecimiento del equipo faltante, anexar evidencia documental	
	(En relación con el instrumental se encuentra incompleto al momento de la supervisión faltan pinzas tipo mosquito)	Mantener en adecuadas condiciones y abasto el instrumental de la unidad.	
	En cuanto a la Infraestructura de los consultorios ésta se encuentra completa debido a que todos cuentan con las áreas de exploración e interrogatorio divididas todas por cortina desplazable; así mismo todos los consultorios cuentan con lavabo para lavado de manos e insumos (jabón líquido y toallas desechables). como observación en el consultorio 6 se reporta dificultad para exploración de pacientes por luz generada por domo en el consultorio, espacios reducidos en CEyE, Red de frio e inmunizaciones.	Realizar gestiones necesarias para solicitar la modificación de la infraestructura o bien colocar al menos un biombo para garantizar la adecuada atención a los usuarios. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	
	Al momento de la supervisión, el Diagnostico de Salud situacional, cedula de autoevaluación completas y actualizadas. Falta por actualizar bitácora de supervisión	Mantener diagnóstico de salud, cédula de autoevaluación y la bitácora de supervisión actualizada y lista para su revisión. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII CULTURA MAYA
CLUES: DFSSA002894 JURISDICCIÓN: TLALPAN
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: MC. MARIBEL LÓPEZ ALQUICIRA
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR
FECHA DE APLICACIÓN: 1 DE AGOSTO 2017
ACREDITACIONES: CAUSES

ÁREA A SUPERVISAR	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
REDES DE SERVICIOS	La libreta no cuenta con Rubros de llenado. Se cuenta con el registro de pacientes referidos que en los últimos 3 meses han sido 484; sin embargo, no se han recibido contra referencias en el mismo periodo de tiempo.	Requisitar completamente los rubros de la libreta. Llevar a cabo la observación pertinente sobre la no existencia contra referencias en los comités de referencia y contra referencia y llegar a acuerdos de trabajo con las unidades de 2do nivel y enviar la evidencia documental.	En próximo Comité de Referencia y Contra referencia
	Se solicitan 5 expedientes de usuarios de seguro popular referidos a segundo nivel, encontrando en 5 físicamente el formato de referencia.	Reforzar el proceso de referencia y contra referencia con todo el personal involucrado, así como continuar integrando las hojas de referencia dentro de los expedientes clínicos.	Inmediato
	Se revisan 5 expedientes de usuarias con Diagnóstico de embarazo, de los cuales encontramos el formato de referencia en todos ellos.	Mantener el proceso de referencia, particularmente en el caso de las pacientes con diagnóstico de embarazo, enviadas a las Unidades de 2do Nivel, integrando la hoja de referencia al expediente correspondiente así como la hoja de riesgo obstétrico, enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	Inmediato
	No es posible revisar expedientes de contra referencias, dado que no existen las mismas hacia la unidad en los últimos 3 meses.	Acudir a reuniones Jurisdiccionales de Referencia y Contra referencia y llegar a acuerdos con las unidades de 2o Nivel, sobre la importancia de contra referir en el formato específico para tal fin.	En próximo Comité de Referencia y Contra referencia
EXPEDIENTE CLINICO	Se revisan 8 expedientes en total, 5 de consulta externa y 3 de dental. Encontramos las siguientes observaciones: Sólo un expediente contenía póliza de SP vigente, dos tenían póliza, pero se encontraba vencida, el resto de los expedientes no contenían la póliza de afiliación. Así mismo se identificó que 2 expedientes no contienen Historia Clínica. Un expediente Obstétrico no contenía la Historia clínica. Un expediente de Hipertensión no contenía Historia Clínica ni Laboratorios. Se encontraron algunas notas con letra ilegible. Los expedientes se encuentran en ordenados..	Mantener los expedientes clínicos en orden y de acuerdo a lo señalado por la NOM del expediente clínico vigente, además de contar con la póliza de Seguro Popular que ampare la cobertura de la atención, así como el surtimiento de medicamentos. Por lo tanto, se deberá anexar evidencia de capacitación o documento en donde se informe a todo servidor que mantenga contacto con el expediente, sobre la correcta integración del mismo de acuerdo a la NOM vigente para este fin. Se sugiere incorporar copia de póliza en cada expediente individual.	Inmediato

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII CULTURA MAYA

CLUES: DFSSA002894

JURISDICCIÓN: TLALPAN

SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: MC. MARIBEL LÓPEZ ALQUICIRA

PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR

FECHA DE APLICACIÓN: 1 DE AGOSTO 2017

ACREDITACIONES: CAUSES

ÁREA A SUPERVISAR	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN A LA SALUD	Se realizaron en los últimos 3 meses 216 estudios de citología, de las cuales se identificó que cuentan con registro de entrega 51, al momento de la supervisión.	Realizar registro adecuado de entrega de resultados, donde se pueda corroborar mediante firma de recibido por parte del usuario. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	Inmediato
	Se realizaron en los últimos 3 meses 144 registros de mastografía, sin embargo no se cuenta con registro de la entrega de resultados.	Se debe fortalecer el proceso de entrega de resultados que llegan a la unidad. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	
	En los últimos 3 meses se realizaron 75 estudios de Tamiz neonatal, de los cuales no es posible identificar entrega de resultados.	Realizar un registro adecuado de la entrega de resultado de Tamiz neonatal a los usuarios con ACUSE, donde se pueda corroborar que recibió su resultado, se lleve a cabo una búsqueda ágil de los mismos y se pueda corroborar que recibió su resultado en un tiempo igual o menor a 30 días. Se deberá enviar evidencia de las modificaciones o procesos establecidos para subsanar esta observación.	
SALUD BUCAL	Dentro de la Unidad se cuenta con tres consultorios exclusivo para la atención odontológica, sin embargo, no cuentan con lavabo. El autoclave se encuentra descompuesto desde el mes de junio de éste año.	Realizar las acciones necesarias para la gestión de la colocación de los lavabos. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	1 Mes
	Al momento de la supervisión se encuentra el material completo y en buen estado.	Mantener el abasto del material y propiciar el buen estado del mismo.	
	Al momento de la supervisión se encuentra el material completo y en buen estado.	Mantener el abasto del material y propiciar el buen estado del mismo.	

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII CULTURA MAYA
CLUES: DFSSA002894 JURISDICCIÓN: TLALPAN
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: MC. MARIBEL LÓPEZ ALQUICIRA
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR
FECHA DE APLICACIÓN: 1 DE AGOSTO 2017
ACREDITACIONES: CAUSES

ÁREA A SUPERVISAR	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
ABASTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS	Existe desabasto y falta de surtimiento de algunos medicamentos incluidos en el cuadro básico y en el CAUSES. Se reporta como faltante los siguientes medicamentos: Losartán, Telmisartán, Hidroclorotiazida, Enalapril, Hidroclorotiazida, Omeprazol, Captopril, Complejo B, Naproxeno tab y Susp., Propranolol, Ampicilina, Gel de Aluminio y Magnesio, Butilhioscina, Calcio, Calcitriol, Insulina Aspártica, Vitaminas y Minerales Susp., Noretisterona, Etinilestradiol. Existen algunos medicamentos próximos a caducar:	La unidad médica debe realizar las gestiones necesarias para garantizar el abasto y existencia de medicamentos e insumos suficientes para llevar a cabo la adecuada prestación de servicios; enviar evidencia y soporte documental de dichas gestiones.	1Mes
	Al momento de la supervisión cuenta con insumos completos.	Mantener	
SURTIMIENTO DE RECETAS	De 5 recetas revisadas, tres de ellas registra no contienen la vía de administración y en una falta la presentación del fármaco. Respecto a los demás rubros se cuenta con la totalidad de ellos.	Mantener actualizado al personal sobre el correcto llenado de recetas, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Salud. Enviar evidencia de capacitación o documento donde se indique a personal encargado de requisición de recetas el llenado correcto de las mismas en base al Reglamento de la Ley General de Salud.	Mantener
	De las 5 recetas revisadas en tiempo real, de las cuales todas fueron surtidas al 100% en el momento de la supervisión.	Se debe garantizar el surtimiento completo de recetas y en su defecto contar con un registro adecuado de cuales no han sido surtidas al 100% y darle seguimiento a dicho desabasto, enviar evidencia documental de las gestiones realizadas.	

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII CULTURA MAYA

CLUES: DFSSA002894

JURISDICCIÓN: TLALPAN

SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: MC. MARIBEL LÓPEZ ALQUICIRA

PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR

FECHA DE APLICACIÓN: 1 DE AGOSTO 2017

ACREDITACIONES: CAUSES

ÁREA A SUPERVISAR	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN (SUG)	En el momento de la supervisión se encuentra carpeta física incompleta y se identifica que se está llevando a cabo el reporte en plataforma oficial del SUG.	Se sugiere requisitar completamente los formatos: FURSA, Minutas de Apertura. Todos los formatos deben contener firmas o en su caso la observación correspondiente. Retomar las actividades del SUG.	Inmediato
	Se encontraron dentro de las principales causas de Queja: Trato digno y desabasto de medicamentos.	Se cuenta con registro de las quejas, sin embargo se deben tomar medidas para subsanar las áreas de oportunidad encontradas y contar con evidencia de las acciones a realizar.	
CONOCIMIENTO DEL CATÁLOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD (CAUSES)	Se entrevista a personal de la Unidad (3 personas), encontrando que los 3 conocen que es el CAUSES, mencionan haber sido capacitados en el mismo por el gestor de seguro de popular, en lo referente al resto de las carteras o servicios proporciona el SPSS solo 1 de los 3 entrevistados conoce sobre el tema	Programar en conjunto con el Gestor de Seguro Popular capacitaciones relacionadas al Sistema, así como establecer un calendario de compromiso para dichas capacitaciones al personal de la Unidad.	Inmediato
GESTOR DEL SEGURO POPULAR	Se entrevista a personal de la Unidad acerca del conocimiento que tiene con respecto a las funciones del Gestor de Seguro Popular, así como la frecuencia con la que acude al Centro de Salud, los entrevistados manifiestan saber quién es la gestora de seguro popular sin embargo desconocen acerca de las carteras de servicios y el número de intervenciones CAUSES.	Programar capacitación con el personal en general en conjunto con Gestor de Seguro Popular para informar y dar a conocer las funciones y periodicidad de visita del mismo. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	Mantenerse