

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TII SANTIAGO ACAHUALTEPEC
CLUES: DFSSA001856
JURISDICCION: IZTAPALAPA
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA. SANDRA OYUKI ORTEGA GUZMAN
PUESTO QUE DESEMPEÑA: RESPONSABLE DE LA UNIDAD
FECHA DE APLICACION: 07 DE NOVIEMBRE DE 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, sin embargo esta actualizada y ordenada.	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 10 expedientes laborales de los cuales 6 se encuentran completos (Catro Maya Raymundo, Arredondo Aparicio K, Cervantes Osorio Zita Angélica, Martínez Marín Sonia, Ramírez Hernández María Daniela, Aguilar Trujillo Javier Alejandro, Guzmán Contreras Graciela y Páez Sánchez Abigail), 2 expedientes no tienen oficio de presentación (expedientes de: Guadarrama García María y Arista Hernández Gilberto).	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.	
EQUIPO MEDICO E INFRA-ESTRUCTURA	Al momento de la supervisión el mobiliario se encuentra completo.	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 únicamente se puede verificar el equipo del consultorio 1 no funciona en negatoscopio, y consultorio 6 no tiene estetoscopio.	Realizar las gestiones necesarias para solicitar el abastecimiento del equipo faltante, anexar evidencia documental de los inventarios de los consultorios a los que no se tuvo acceso así como de las acciones realizadas.	
	Al momento de la supervisión el instrumental se encuentra completo.	Mantener en adecuadas condiciones y abasto el instrumental de la unidad.	
	En cuanto a la infraestructura durante la supervisión solo en el consultorio 8 la llave del lavabo esta floja. Por demás completo y funcionando.	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, la bitácora de supervisión, el Diagnostico de Salud situacional y autoevaluación completas y actualizadas.	Mantener diagnóstico de salud y la bitácora de supervisión actualizada y lista para su revisión. Realizar autoevaluación de la unidad para de ser necesario elaborar plan de contingencia Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SANTIAGO ACAHUALTEPEC
CLUES: DFSSA001856
JURISDICCION: IZTAPALAPA
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA. SANDRA OYUKI ORTEGA GUZMAN
PUESTO QUE DESEMPEÑA: RESPONSABLE DE LA UNIDAD
FECHA DE APLICACION: 07 DE NOVIEMBRE DE 2017
ACREDITACIONES: CAUSES

REDES DE SERVICIOS	La libreta no cuenta con Rubros de llenado. Se cuenta con el registro de 418 pacientes referidos que en los últimos 3 meses han sido, por otro lado se han recibido 12contrarreferencias en el mismo periodo de tiempo.	Requisar completamente los rubros de la libreta. Llevar a cabo la observación pertinente sobre la no existencia de contrarreferencias en los comités de referencia y contrarreferencia y llegar a acuerdos de trabajo con las unidades de 2do nivel y enviar la evidencia documental.	En próximo Comité de Referencia y Contrarreferencia
	Se solicitan 5 y se entregan 5 expedientes de usuarios de seguro popular referidos a segundo nivel, encontrando que en todos la hoja de referencia.	Reforzar el proceso de referencia y contrarreferencia con todo el personal involucrado, así como continuar integrando las hojas de referencia dentro de los expedientes clínicos. Llevar a cabo de manera mensual los comités de referencia Jurisdiccionales. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	Inmediato
	Se revisan 5 de 5 expedientes de usuarias con Diagnóstico de embarazo, de los cuales encontramos el formato de referencia en todos.	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
	Se solicitan 5 expedientes de los cuales solo 3 cuentan con el formato oficial de contrarreferencia.	Realizar reuniones Jurisdiccionales de Referencia y Contrarreferencia y para llegar a acuerdos con las unidades de 2o Nivel, sobre la importancia de contrarreferen en el formato específico para tal fin.	En próximo Comité de Referencia y Contrarreferencia
EXPEDIENTE CLINICO	Se solicitaron 8 expedientes de los cuales se encontraron todos para su revisión. Algunas pólizas se encuentran vencidas o no están integradas en el expediente, faltan consentimientos informados así como la leyenda de protección de datos. Hay algunas historias clínicas incompletas. Las notas médicas no se encuentran en apego a la NOM vigente.	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
ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN A LA SALUD	Se realizaron en los últimos 3 meses 393 estudios de citología, de las cuales se tiene registro de 112 entregadas	Mantener 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 175 registros de mastografía, de las cuales se han entregado 12, sin embargo no todos los resultados tiene fecha de entrega.	Mantener 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 38 estudios de Tamiz neonatal, de las cuales no se encuentra evidencia del registro de entrega.	Realizar el 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	Se cuenta con tres unidades dentales que funcionan adecuadamente. Una compresora no da suficiente energía a la unidad, se requiere de un transformador para que se suficiente.	Realizar las acciones necesarias para la gestión de la colocación de los lavabos. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	Inmediato
	Al momento de la supervisión se encuentra completo.	Realizar las acciones necesarias para el abasto del material y propiciar el buen estado del mismo. Mandar evidencia documental de las acciones realizadas.	
	Al momento de la supervisión se encuentra el material completo.	Realizar las acciones necesarias para el abasto del material y propiciar el buen estado del mismo. Mandar evidencia documental de las acciones realizadas.	

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIIII SANTIAGO ACAHUALTEPEC
CLUES: DFSSA001856
JURISDICCION: IZTAPALAPA
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA SANDRA OYUKI ORTEGA GUZMAN
PUESTO QUE DESEMPEÑA: RESPONSABLE DE LA UNIDAD
FECHA DE APLICACION: 07 DE NOVIEMBRE DE 2017
ACREDITACIONES: CAUSES

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: Acido acetilsalicílico, Ampicilina en suspensión, Calcio, Clortalidona, Enalapril, Eritromicina, Fumarato Ferroso, Nifedipino, Telmisartan, Trimetoprim y vitaminas y Minerales, Levonogestrel noretisterona, medroxiprogesterona. Próximos a caducar Insulina Detener dic 2017, Benzilpenicilina Compuesta de 400 000 Enero 2018, Salbutamol Enero 2018.	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.	Inmediato
	Al momento de la supervisión no cuentan con todos los insumos. El glucómetro del consultorio 7 no funciona y no se tiene tiras reactivas para microalbuminuria y análisis de orina.	La unidad médica debe realizar las gestiones necesarias para mantener la existencia de insumos necesarios para la atención de los pacientes.	
SURTIMIENTO DE RECETAS	De 5 recetas revisadas dos cumplen con lo establecido con el reglamentos, el folio 502768 falta presentación, vía de administración, frecuencia y tiempo de duración de tratamiento, folio 502442 presentación y vía de administración y folio 502753 falta vía de administración.	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 todas 3 fueron surtidas en su totalidad. Folio 502635 falta surtir Telmisartan 40mg, 273753 Acido acetilsalicílico tab. Biológico faltante: Hepatitis B, Antineumococco 23 valente y doble viral.	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.	
SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN (SUG)	En el momento de la supervisión se encuentra carpeta física en orden, la unidad realiza e integra en carpeta solicitudes de gestión con los documentos correspondientes. Se identifica que no se está llevando a cabo el reporte en plataforma oficial del SUG. Carpeta de Aval completa.	Se sugiere orden para integración de carpeta SUG. Continuar notificando de manera oficial de las fallas en plataforma. En carpeta del aval mantener orden. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	Inmediato
	Se encontraron dentro de las principales causas de Queja: Desabasto de medicamentos y oportunidad de atención (dental)	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 trabajadores), encontrando que 2 de ellos conocen que es el CAUSES, mencionan haber sido capacitados en el mismo por el gestor de seguro de popular 2 trabajadores. Con respecto al conocimiento de las carteras de servicios que proporciona el SPSS 1 de los entrevistados conoce las carteras.	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 quien es el gestora de seguro popular.	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