

MODELO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD
REPS CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN FRANCISCO CULHUACAN
 CLUES: DFSSA000514 JURISDICCIÓN: COYOACÁN
 SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA. MARÍA ISABEL GIJÓN GOMEZ
 PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTORA
 FECHA DE APLICACIÓN: 20 DE ABRIL DE 2017
 ACREDITACIONES: CAUSES

| ÁREA A SUPERVISAR | OBSERVACIONES | ACTIVIDADES A DESARROLLAR | PLAZO DE RESOLUCIÓN |
|-------------------|--|--|---------------------|
| RECURSOS HUMANOS | De acuerdo con la población de responsabilidad, se cuenta con el personal suficiente para cubrir las necesidades de dicha población. | Mantener actualizada la plantilla de personal en la Unidad según su población de responsabilidad. | Inmediato |
| | Se revisaron 14 expedientes laborales de los cuales 5 se encuentran completos (Exp. de Crespo Carreño Ana Bertha, Gonzalez Solano Cecilia, Waldo Adrian Faustino Elizalde, Gonzalez Bahena Cayetano y Leticia Garcia de la O); 6 expedientes no cuentan con leyenda de protección de datos personales (Exp. de Carmén Elsa Aguilar Mejía, José Olvera Sanchez, Gloria Elena Servia Reyes, Cintia Pamela Padilla, Olga Alicia Compian López y Ernesto Mendoza Boyas), 3 expedientes no cuentan con oficio de presentación/Nombramiento (Exp. de Sandra Alejandra Beltran Bolaños y Alma Delia Basilio Ugarte), 1 expediente no cuenta con soporte academico completo (Exp. de María de Lourdes Díaz Castrejón). | 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. | |

MODELO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD
 REPS CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN FRANCISCO CULHUACAN
 CLUES: DFSSA000514 JURISDICCIÓN: COYOACÁN
 SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA. MARÍA ISABEL GIJÓN GOMEZ
 PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTORA
 FECHA DE APLICACIÓN: 20 DE ABRIL DE 2017
 ACREDITACIONES: CAUSES

| ÁREA A SUPERVISAR | OBSERVACIONES | ACTIVIDADES A DESARROLLAR | PLAZO DE RESOLUCIÓN |
|--|---|---|---------------------|
| <i>EQUIPO MEDICO E INFRAESTRUCTURA</i> | El CS cuenta con 10 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, cabe aclarar que no fue posible corroborarlo en el consultorio 9, dado que el equipo se encontraba en resguardo. | Mantener en adecuadas condiciones y abasto el equipo dentro de la Unidad para brindar la atención a los usuarios. | |
| | En relación con el instrumental se encuentra completo al momento de la supervisión, sin embargo se menciona por personal de la Unidad que algunas pinzas, particularmente las tipo Kelly se oxidan fácilmente aún y cuando es equipo nuevo. | Mantener en adecuadas condiciones y abasto el instrumental de la unidad. Reportar la situación de las Pinzas Kelly, enviar evidencia documental de las acciones realizadas. | |
| | En cuanto a la Infraestructura de los consultorios; el consultorio de Cronico-degenerativos no cuenta con la separación de las áreas de interrogatorio y de exploración física para atender a los usuarios. | 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 y bitácora de supervisión se encuentran completas y actualizadas. | Mantener diagnóstico de salud, cédula de autoevaluación y la bitacora de supervisión actualizada y lista para su revisión. | |

MODELO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD
 REPS CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN FRANCISCO CULHUACAN
 CLUES: DFSSA000514 JURISDICCIÓN: COYOACÁN
 SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA. MARÍA ISABEL GIJÓN GOMEZ
 PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTORA
 FECHA DE APLICACIÓN: 20 DE ABRIL DE 2017
 ACREDITACIONES: CAUSES

| ÁREA A SUPERVISAR | OBSERVACIONES | ACTIVIDADES A DESARROLLAR | PLAZO DE RESOLUCIÓN |
|--------------------|---|---|---|
| REDES DE SERVICIOS | Se cuenta con el registro de pacientes referidos que en los últimos 3 meses han sido 294 ; por otro lado no se han recibido contrarreferencias en el mismo periodo de tiempo. | Llevar a cabo la observación pertinente sobre la no existencia 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 expedientes de usuarios de seguro popular referidos a segundo nivel, encontrando en 5 físicamente el formato 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. | 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 contrarreferencias, dado que no existen las mismas hacia la unidad en los últimos 3 meses. | Acudir a reuniones Jurisdiccionales de Referencia y Contrarreferencia y llegar a acuerdos con las unidades de 2o Nivel, sobre la importancia de contrarreferir en el formato específico para tal fin. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas. | En próximo Comité de Referencia y Contrarreferencia |

MODELO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD
 REPSA CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN FRANCISCO CULHUACAN
CLUES: DFSSA000514 JURISDICCIÓN: COYOACÁN
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA. MARÍA ISABEL GIJÓN GOMEZ
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTORA
FECHA DE APLICACIÓN: 20 DE ABRIL DE 2017
ACREDITACIONES: CAUSES

| ÁREA A SUPERVISAR | OBSERVACIONES | ACTIVIDADES A DESARROLLAR | PLAZO DE RESOLUCIÓN |
|--|--|--|---------------------|
| <i>EXPEDIENTE CLINICO</i> | Se revisan 18 expedientes en total, encontramos las siguientes observaciones: algunos de los expedientes sin póliza de Seguro Popular o la misma se encuentra vencida, 1 expediente sin Historia clínica odontológica, algunas notas con letra ilegible y en desorden. | Se debe tener 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 |
| <i>ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN A LA SALUD</i> | Se realizaron en los últimos 3 meses 159 estudios de citología, de las cuales se identificó que no cuentan con registro de entrega 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 132 estudios de mastografía, de las cuales se identificó que no cuentan con registro de entrega 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. | |
| | En los últimos 3 meses se realizaron 51 estudios de Tamiz neonatal, de los cuales no es posible identificar entrega de resultados al momento de la supervisión. | 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. | |

MODELO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD
 REPS CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN FRANCISCO CULHUACAN
 CLUES: DFSSA000514 JURISDICCIÓN: COYOACÁN
 SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA. MARÍA ISABEL GIJÓN GOMEZ
 PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTORA
 FECHA DE APLICACIÓN: 20 DE ABRIL DE 2017
 ACREDITACIONES: CAUSES

| ÁREA A SUPERVISAR | OBSERVACIONES | ACTIVIDADES A DESARROLLAR | PLAZO DE RESOLUCIÓN |
|----------------------------------|---|---|---------------------|
| SALUD BUCAL | Dentro de la Unidad se cuenta con un consultorio exclusivo para la atención odontológica. Al momento de la supervisión funcional y sin faltantes. | Mantener en adecuadas condiciones el consultorio dental, así como el equipo y el instrumental que forma parte del mismo. | Mantener |
| | Las Unidades dentales funcionando al 100%. | | |
| ABASTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS | Existe desabasto y falta de surtimiento de varios medicamentos incluidos en el cuadro básico y en el CAUSES. Se reporta como faltante los siguientes medicamentos: Albendazol tab 200 mg, Calcio, Calcitriol, Candesartan, Cefalexina, Dexametasona, Glibenclamida, Insulinas NPH, intermedia, lispro - protamina, Telmisartan y polivitaminas en jarabe. | 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. | 1 mes |
| | Al momento de la supervisión cuenta con insumos completos. | | |

MODELO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD
 REPS CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN FRANCISCO CULHUACAN
CLUES: DFSSA000514 JURISDICCIÓN: COYOACÁN
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA. MARÍA ISABEL GIJÓN GOMEZ
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTORA
FECHA DE APLICACIÓN: 20 DE ABRIL DE 2017
ACREDITACIONES: CAUSES

| ÁREA A SUPERVISAR | OBSERVACIONES | ACTIVIDADES A DESARROLLAR | PLAZO DE RESOLUCIÓN |
|------------------------------------|--|---|---------------------|
| SURTIMIENTO DE RECETAS | De 5 recetas revisadas, ninguna cumple con el requisito de acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud, encontrando las siguientes observaciones: Folios 297463 y 294247 no se les colocó Dosis y Vía de Administración del Medicamento; Folios 297580 y 297221 no se les colocó Dosis, Vía de Administración, Frecuencia y Tiempo de Duración del Tratamiento; y Folio 297833 no se le colocó Dosis, Vía de Administración y Tiempo de Duración del tratamiento. | 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. | Inmediato |
| | De las 5 recetas revisadas en tiempo real, 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. | |
| SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN (SUG) | En el momento de la supervisión se encuentra carpeta física completa y se identifica que no se esta llevando a cabo reporte en plataforma oficial del SUG. | Se debe solicitar al área de calidad de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, se proporcione usuario y contraseña para realizar reporte de casos en la plataforma oficial del SUG. Enviar evidencia documental. | Inmediato |
| | Se encontraron dentro de las principales causas de Queja: Trato digno, Tiempos de espera prolongados 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. | |

MODELO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO ESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD
 REPSS CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN FRANCISCO CULHUACAN
 CLUES: DFSSA000514 JURISDICCIÓN: COYOACÁN
 SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DRA. MARÍA ISABEL GIJÓN GOMEZ
 PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTORA
 FECHA DE APLICACIÓN: 20 DE ABRIL DE 2017
 ACREDITACIONES: CAUSES

| ÁREA A SUPERVISAR | OBSERVACIONES | ACTIVIDADES A DESARROLLAR | PLAZO DE RESOLUCIÓN |
|--|--|---|---------------------|
| <p><i>CONOCIMIENTO DEL CATÁLOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD (CAUSES)</i></p> | <p>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, y de los 3 solo 1 conoce el resto de carteras o servicios proporciona el SPSS.</p> | <p>Programar en conjunto con en Gestor de Seguro Popular capacitaciones relacionadas al Sistema, así como establecer un calendario de compromiso para dichas capacitaciones al personal de la Unidad.</p> | <p>Inmediato</p> |
| <p><i>GESTOR DEL SEGURO POPULAR</i></p> | <p>Se entrevista a personal del a 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 maniestan saber quien es la gestora de seguro popular sin embargo desconocen acerca de las carteras de servicios y el numero de intervenciones CAUSES.</p> | <p>Programar capacitacion 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.</p> | <p>Mantenerse</p> |