

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN GREGORIO ATLAPULCO

CLUES: DFSSA00

JURISDICCIÓN: XOCHIMILCO

SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DR. ERIK DANIEL VILLAFANA VALENZUELA

PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR

FECHA DE APLICACIÓN: 10 DE AGOSTO 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 la población.	Mantener actualizada la plantilla de personal en la Unidad según su población de responsabilidad.	1Mes
	Se revisaron 12 expedientes laborales de los cuales 5 se encuentran completos, (expedientes De Castellanos Rodríguez María Isabel, Páez Lozano Silvia, Meléndez García Carmen, Díaz Animas Francisco y Castro Valdés María del Socorro). 3 expedientes completos pero en desorden en su integración (expediente de Hernández Del Rio Angélica Malitzin, Ocampo Jiménez Juan Carlos, Garcés Barragán Pedro), 2 expedientes sin leyenda de datos personales(expedientes Velasco Ramos Adriana y Contreras Vilchis Jorge) y 2 expedientes sin oficio de presentación (expedientes de : Eslava Villalvaso Gustavo y Núñez Orozco Arelis)	Realizar las acciones necesarias para que los expedientes laborales en el área de Recursos Humanos cuenten con todos los documentos que sustenten las actividades, horarios y formación académica con la que cuenta el prestador de servicios. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	

UNIDAD MÉDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN GREGORIO ATLAPULCO
CLUES: DFSSA00 **JURISDICCIÓN: XOCHIMILCO**
SERVIDOR PÚBLICO ENTREVISTADO: DR. ERIK DANIEL VILLAFañA VALENZUELA
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR
FECHA DE APLICACIÓN: 10 DE AGOSTO 2017
ACREDITACIONES: CAUSES

ÁREA A SUPERVISAR	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
EQUIPO MEDICO E INFRAESTRUCTURA	El CS cuenta con 5 consultorios; al momento de la supervisión el mobiliario que se encuentra completo.	Mantener completo el mobiliario y en adecuadas condiciones para brindar atención a los usuarios.	1 mes
	En el momento de la supervisión del equipo, se encuentra completo, sin embargo en los consultorios 1 se tiene en resguardo el equipo, el consultorio 4 no cuenta con mesa para bascula pesa bebe, el negatoscopio del consultorio 5 presenta falso contacto.	Realizar las gestiones necesarias para solicitar reparación y/o reemplazo del equipo no funcional. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	
	En relación con el instrumental se encuentra completo al momento de la supervisión. Ubicándose físicamente en Ceye en su totalidad.	Realizar las gestiones necesarias para solicitar reparación y/o reemplazo del instrumental no funcional. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	
	En cuanto a la Infraestructura se encuentra completo Red de frio con refrigeradores funcionando, con bitácora al día.	Realizar las gestiones necesarias para colocar al menos un biombo en el consultorio de pediatría para separar las dos áreas de atención al usuario y para solucionar el problema de humedad reportado del consultorio 5. Enviar evidencia documental de las acciones necesarias.	
	Al momento de la supervisión, el Diagnostico de Salud situación, Autoevaluación y bitácora de supervisión, se encuentra completo y actualizado.	Mantener diagnóstico de salud, cédula de autoevaluación y la bitácora de supervisión actualizada y lista para su revisión.	

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN GREGORIO ATLAPULCO

CLUES: DFSSA00

JURISDICCIÓN: XOCHIMILCO

SERVIDOR PÚBLICO ENTREVISTADO: DR. ERIK DANIEL VILLAFANA VALENZUELA

PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR

FECHA DE APLICACIÓN: 10 DE AGOSTO 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 308; por otro lado, se ha recibido 25 contra referencias en el mismo periodo de tiempo.	Llevar a cabo la observación pertinente sobre la poca existencia de 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 4 expedientes de usuarios de seguro popular referidos a segundo nivel, encontrando solo en 2 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. Enviar evidencia de las acciones realizadas.	Inmediato
	Se revisan 5 expedientes de usuarias con Diagnóstico de embarazo, de los cuales encontramos el formato de referencia en el 100% de 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.	Mantenerse
	Se revisan 5 expedientes de contra referencia encontrando en todos el formato oficial.	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 22 expedientes en total, encontrando las siguientes observaciones: con pólizas de Seguro Popular en la mayoría de los revisados , formatos de referencia y consentimiento informados sin firma, expediente de diabetes sin laboratorios dos de los expedientes revisados no coincide el numero con el nombre del paciente.	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

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN GREGORIO ATLAPULCO
CLUES: DFSSA00 **JURISDICCIÓN: XOCHIMILCO**
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DR. ERIK DANIEL VILLAFANA VALENZUELA
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR
FECHA DE APLICACIÓN: 10 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 143 estudios de citología, de las cuales se ha realizado la entrega de 56 resultados al momento de la supervisión.	Mantener el registro adecuado de entrega de resultados, con firma de recibido por parte del usuario.	Inmediato
	No se pudo revisar el registro de mastografías dado que en la unidad solo se da seguimiento a los resultados que llegan teniendo el registros de los últimos 3 meses 4 entregas.	Realizar el registro adecuado del envío de estudios. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	
	En los últimos 3 meses se realizaron 45 estudios de Tamiz neonatal, de los cuales no se pudo identificar la entrega de resultados.	Realizar el registro adecuado de entrega de resultado ya que, aunque cuentan con la firma de recibido por parte del usuario no se tiene en registro de cuando llega a la unidad. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	
SALUD BUCAL	Dentro de la Unidad cuenta actualmente con el servicio de dental, encontrando el autoclave, rayos x se encuentra funcionando. Insumos e instrumental completo	Realizar las gestiones necesarias para solicitar los insumos faltantes de igual manera solicitar la reparación y/o remplazo de las mangueras de las unidades dentales, ya que argumentan ser el origen del aroma desagradable. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	1 Mes
	Por el momento se cuenta con tres unidades dentales de las cuales solo 1 de ellas presenta problema con el eyector que se encuentra desgastado y fuga desde hace tres semanas.		

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN GREGORIO ATLAPULCO

CLUES: DFSSA00

JURISDICCIÓN: XOCHIMILCO

SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DR. ERIK DANIEL VILLAFANA VALENZUELA

PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR

FECHA DE APLICACIÓN: 10 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 varios medicamentos incluidos en el cuadro básico y en el CAUSES. Se reporta como faltante los siguientes medicamentos: Ampicilina, Bencilpenicilina, Dexametasona, Fumarato Ferroso, Insulina Aspártica, Detemir y Lispro, Nifedipino, Polivitaminas.	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
	En el caso de los insumos se cuenta con todos al momento de la supervisión		
SURTIMIENTO DE RECETAS	De 5 recetas revisadas, ninguna cumplen con lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Salud, encontrando las siguientes observaciones: Folios 399203, 399117 y 399121 falta vía de administración, Folio 399123 no cuenta con vía de administración y dosis y folio 399204 no cuenta con dosis especificada.	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, el 100% fue surtida de manera total.	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 SAN GREGORIO ATLAPULCO

CLUES: DFSSA00

JURISDICCIÓN: XOCHIMILCO

SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DR. ERIK DANIEL VILLAFANA VALENZUELA

PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR

FECHA DE APLICACIÓN: 10 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, pero en desorden, llenado de FUSAS incompletos, no se tiene acceso a registro en plataforma. En lo referente al buzón , no hay Formatos ni pluma para el llenado del paciente.	Organizar carpeta de SUG. Se debe registrar en fusa y capturara en plataforma las solicitudes de gestión que realizan los Gestores de Calidad y Seguro Popular de manera personalizada con los pacientes. Se debe colocar formatos FUSAS y pluma en el buzón para uso de los pacientes que lo requieran. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	Inmediato
	Se encontraron dentro de las principales causas de Queja: Abasto de medicamento y Tiempo de espera.	Continuar dando seguimiento a las cartas compromiso establecidas por el aval ciudadano.	
CONOCIMIENTO DEL CATÁLOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD (CAUSES)	Se entrevista a personal de la Unidad (3 personas), encontrando que los 3 conocen lo que es el CAUSES, todos mencionan haber sido capacitados en la unidad misma por personal de seguro popular, así mismo los 3 conocen las carteras de servicios que proporciona el SPSS.	Realizar en coordinación con Gestor de Seguro Popular capacitación sobre generalidades de Seguro Popular.	Mantenerse
GESTOR DEL SEGURO POPULAR	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, el entrevistado manifiesta saber la frecuencia de visita de la gestora.	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