

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN MIGUEL TEOTONGO
CLUES: DFSSA001832
JURISDICCION: IZTAPALAPA
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: LIC. IVAN ELIAS ANDRADE VANEGAS
PUESTO QUE DESEMPEÑA: ENCARGADO DEL DESPACHO DE DIRECCION
FECHA DE APLICACION: 30 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 ordenada y actualizada.	Realizar las gestiones necesarias para contar con el personal que debe tener la Unidad según su población de responsabilidad, enviar evidencia documental e las acciones realizadas.	Inmediato
	Se revisaron 10 expedientes laborales de los cuales 1 de ellos no se encontró (expediente de : Velasco Rendón Asunción Joaquín) 5 se encuentran completo (expedientes de: López Reyes Claudia, López Juárez Rosa Elvia, Sevilla Martínez Nayhelli, Martínez Ojeda Pedro y Gallegos Hermitaño Rubén) , 2 no firman con firma en leyenda de datos personales (expedientes de : Guerra Jiménez Tita Jervacia y Cruz Domínguez Nubia) y 3 expedientes no tiene sustento académico (expedientes de Palizada Castro Maribel, Cruz Domínguez Nubia y Osorio Garduño Diana).	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.	
EQUIPO MEDICO E INFRAESTRUCTURA	Al momento de la supervisión 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 se encuentra incompleto debido a que no se pudieron revisar algunos equipos que se encontraban bajo resguardo consultorio 1 y 7.	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 el momento de la supervisión se encuentra todo completo, en buen estado y funcionando.	Realizar gestiones necesarias para solicitar la reparación/reemplazo del equipo con falla. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	
	Al momento de la supervisión, el Diagnóstico de Salud situacional , Bitácora de supervisión y Cedula de autoevaluación actualizado. No es necesario un plan de contingencia.	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.	
REDES DE SERVICIOS	La libreta cuenta con Rubros de llenado. Se cuenta con el registro de 306 pacientes que han sido referidos en los últimos 3 meses; 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 se entregan 3 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 3 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
	La unidad no cuenta con registro de las contrarreferencias, por tanto no se pudo revisar el formato oficial en expediente.	Realizar reuniones Jurisdiccionales de Referencia y Contrarreferencia y para 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

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD III SAN MIGUEL TEOTONGO
 CLUES: DFSSA001832
 JURISDICCION: IZTAPALAPA
 SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: LIC. IVAN ELIAS ANDRADE VANEGAS
 PUESTO QUE DESEMPEÑA: ENCARGADO DEL DESPACHO DE DIRECCION
 FECHA DE APLICACION: 30 DE NOVIEMBRE DE 2017
 ACREDITACIONES: CAUSES

ÁREA A SUPERVISAR	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
EXPEDIENTE CLINICO	Se solicitaron 8 expedientes de los cuales el expediente de embarazo cuenta con historia clínica mayor a 5 años, la póliza de Seguro Popular se encuentra vencida, las fechas en las notas están incompletas, no hay historia clínica perinatal ni hoja de riesgo obstétrico. El expediente de nutrición en menor de 5 años existe carpeta familiar sin embargo el paciente no cuenta con un expediente individual. El expediente de crónicos se encuentra en desorden, las notas no están en apego a la NOM vigente, no cuenta con estudios de laboratorio ni gabinete y no hay valoración de pie diabético. El expediente de prevención y diagnóstico de Cáncer en la mujer no cuenta con historia clínica y en el formato de resultados no se encuentra la fecha de entrega del estudio. El expediente de Has presenta historia clínica mayor a 5 años, las notas sin nombre completo y cédula del médico, el documento está en desorden y se encuentra duplicado en la carpeta familiar. Expedientes de dental: Se revisan 3 de los cuales se encuentra 1 sin ningún documento que sustente la consulta del servicio, en el otro existe duplicación de carpeta del paciente y falta historia clínica general, el último no cuenta con notas de enfermería ni signos vitales (se anexa cédula con detalle de cada expediente).	Expediente clínico: 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 160 estudios de citología, de las cuales se han entregado 10 resultados en el periodo de tiempo.	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 35 registros de mastografía, de las cuales no se tiene registro de la fecha de entrega por tanto no se puede cotejar el dato.	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 36 estudios de Tamiz neonatal, de las cuales no se encuentra evidencia del registro de entrega ni de cuando llega a su unidad.	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 3 unidad dentales que se encuentran funcionales, solo reportan un foco fundido que dificulta el trabajo en el servicio.	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 el instrumental 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 no se cuenta con placas radiográficas periapicales infantiles.	Realizar las acciones necesarias para el abasto del material y propiciar el buen estado del mismo. Enviar evidencia documental de las acciones realizadas.	

UNIDAD MÉDICA: CENTRO DE SALUD TIII SAN MIGUEL TEOTONGO
CLUES: DFSSA001832
JURISDICCIÓN: IZTAPALAPA
SERVIDOR PÚBLICO ENTREVISTADO: LIC. IVAN ELIAS ANDRADE VANEGAS
PUESTO QUE DESEMPEÑA: ENCARGADO DEL DESPACHO DE DIRECCIÓN
FECHA DE APLICACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DE 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: Acido acetilsalicílico, Ambroxol, Ampicilina, Calcitriol, Calcio, Candesartan, Cefalexina, Complejo B, Eritromicina, Fumarato Ferroso, Insulinas, Metoprolol, Metronidazol, Nifedipino, Trimetoprim, 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.	Inmediato
	Al momento de la supervisión el almacén no se cuenta con Tiras reactivas para determinación de glucosa y tiras reactivas para determinación de micro albúmina en 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 solo 1 cumple con lo establecido con lo establecido en la norma vigente folio 811834, 2 recetas no cuentan con presentación, folios 855800 y 811469, 1 no cuenta con tiempo de duración de tratamiento folio 811835 y el folio 811716 no se colocó presentación y 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 4 fueron surtidas en su totalidad. Folio 811716 falto por surtir trimetoprim.	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. Buzón y tablero del mes sin observación. No se ha realizado captura en plataforma, la unidad reporta problemas de acceso.	Se sugiere orden en apego a los lineamientos vigentes para integración de la carpeta del 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: Trato digno y tiempos de espera	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 CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD (CAUSES)	Se entrevista a personal de la Unidad (3 trabajadores), encontrando que 2 conoce que es el CAUSES, mencionan haber sido capacitados por el Gestor de Seguro Popular. Con respecto al conocimiento de las carteras de servicios que proporciona el RPSS solo 1 de los entrevistados conocen 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 no 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