

UNIDAD MEDICA: CENTRO DE SALUD TII TOPILEJO  
CLUES: DFSSA002852  
JURISDICCION: TLALPAN  
SERVIDOR PUBLICO ENTREVISTADO: DR. JOSE ANTONIO REYES GARDUÑO  
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR DE LA UNIDAD  
FECHA DE APLICACION: 23 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, falta actualizar	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 8 expedientes laborales de los cuales 1 se encuentran completo sin embargo no cuentan con firma en la leyenda de datos personales en cada uno de ellos.	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 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 el equipo se encuentra incompleto debido a que no se pudieron revisar algunos equipos que se encontraban bajo resguardo en el consultivo 1 y 3.	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 incompleto, al no contar pinzas tipo mosquito y Kelly	Mantener en adecuadas condiciones y abasto el instrumental de la unidad.	
	Consultorio dos no cuenta con división de exploración e interrogatorio y el consultorio 2 se comparte con CEyE y curación por tanto el espacio es insuficiente. No tienen regulador.	Realizar gestiones necesarias para solicitar la reparación y / o reemplazo del equipo con falla. Enviar evidencia documental de las acciones y / o solicitudes realizadas	
	Al momento de la supervisión, el Diagnóstico de Salud situacional se encuentra completa y actualizado. la bitácora de supervisión requiere actualización y la cedula de evaluación de la acreditación y el plan de contingencia no se encuentran.	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 de Referencia-Contrarreferencia presenta Rubros de llenado. Se cuenta con el registro de 225 pacientes referidos en los últimos 3 meses; por otro lado no se han recibido 1 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 5 expedientes de usuarios de seguro popular referidos a segundo nivel, encontrando 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 reviso 1 expediente de contrarreferencia, el cual contaba con formato oficial del documento.	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.	En próximo Comité de Referencia y Contrarreferencia

UNIDAD MÉDICA: CENTRO DE SALUD TII TOPILEJO  
 CLUES: DFSSA002882  
 JURISDICCIÓN: TLALPÁN  
 SERVIDOR PÚBLICO ENTREVISTADO: DR. JOSÉ ANTONIO REYES GARDUÑO  
 PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR DE LA UNIDAD  
 FECHA DE APLICACIÓN: 23 DE NOVIEMBRE DE 2017  
 ACREDITACIONES: CAUSES

ÁREA A SUPERVISAR	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE RESOLUCIÓN
EXPEDIENTE CLÍNICO	Se solicitaron 8 expedientes de los cuales el expediente de embarazo no contaba con historia clínica perinatal completa, el expediente de nutrición menor de 5 años no cuenta con seguimiento, presenta notas incompletas, graficas de peso y talla sin datos del paciente, historia clínica sin nombre, firma ni cedula del medico tratante. EL expediente de crónicos sin notas en apego a la NOM oficial, sin historia clínica ni laboratorios, no cuenta con póliza de Seguro Popular. El expediente de prevención y diagnostico de Cáncer en la mujer no se encontró la copia de las recetas, no cuenta con póliza de Seguro Popular. En los expedientes de dental las notas medicas están incompletas, las pólizas de Seguro Popular están vencidas y en el expediente de dental - embarazo la historia clínica no tiene firma de elaboración.	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 48 estudios de citología, de las cuales se han entregado 27 resultados en el periodo de tiempo.	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 44 registros de mastografía de las cuales no se han entregado 18 en el periodo de tiempo.	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 12 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 1 unidad dentales que funcionan adecuadamente sin embargo el pedal necesita reparación. No cuenta con lavabo exclusivo para lavado de manos.	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 el instrumental esta completo sin embargo, los espéculos vaginales se reportan como insuficientes.	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 cuentan con flúor.	Realizar las acciones necesarias para el abasto del material y propiciar el buen estado del mismo. Mandar evidencia documental de las acciones realizadas.	

UNIDAD MÉDICA: CENTRO DE SALUD TII TOPILEJO  
CLUES: DFSSA002882  
JURISDICCIÓN: TLALPAN  
SERVIDOR PÚBLICO ENTREVISTADO: DR. JOSE ANTONIO REYES GARDUÑO  
PUESTO QUE DESEMPEÑA: DIRECTOR DE LA UNIDAD  
FECHA DE APLICACIÓN: 23 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, Aluminio de magnesio, Ambroxol, Ampicilina, Bencilpenicilina 800,000 y 1200000000, Calcio, Calcitriol, Candesartan compuesto, Clortalidona, Dexametasona, Electrolitos Orales, Enalapril, Eritromicina, Fumarato Ferroso, Gibenclamida, Insulina aspártica y Detemir, Nifedipino, Paracetamol sol., Telmisartan, Polivitaminas en tab y jarabe, Levonogestrel y Noretisterona, Medroxiprogesterona. Se identifico que el Acido Acetilsalicílico presenta fecha de caducidad vencida y como próximos a vencer se encuentran: Bencilpenicilina 400.000 Enero 2018. Biológicos: Hepatitis ambas, Rotavirus, doble viral y triple viral.	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 el almacén no se cuenta con ningún insumo, mocionan que están distribuidos en los servicios.	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 ninguna cumple con el llenado con lo establecido con el reglamentos. Folio 348082 falta dosis, presentación, vía de administración y tiempo de duración de tratamiento, folios 248168 y 348076 dosis, presentación y vía de administración, folio 352148 y 352145 falta vía de administrador.	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 348158 faltó por surtir Telmisartan.	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.	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 encontrar como principal causa de Queja: el Abasto de medicamento.	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 ninguno conoce que es el CAUSES, mencionan haber sido capacitados por Servicios de Salud. Con respecto al conocimiento de las Carteras de servicios que proporciona el RPSS ninguno 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