

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL.

Director de Servicios Médicos Legales y en Reclusorios

Dr. Luís Manuel Jiménez Munguía.

Octubre 2010

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	4
1. MARCO JURÍDICO	7
2. OBJETIVO DEL MANUAL	14
3. ORGANOGRAMA	16
4. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	18
4.1.- Área Responsable de la Unidad Médica en Centros de Reclusión	19
4.1.1.- Área Médica	21
4.1.1.0.1.- Enfermería	23
4.1.1.1.- Servicio de Consulta Externa de Especialidades Médico - Quirúrgicas	25
4.1.1.2.- Servicio de Odontología	26
4.1.1.3.- Servicio de Hospitalización	27
4.1.1.4.- Servicio de Urgencias	28
4.1.1.5.- Servicio de Radiodiagnóstico	29
4.1.1.6.- Oficina de Trabajo Social	30
4.1.1.7.- Oficina de Archivo Clínico	31
4.1.2.- Área Administrativa	33
4.1.2.1.- Farmacia	35
4.1.2.2.- Almacén	37
5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	39
5.1.- Responsable de Unidad Médica en Centros de Reclusión	40
5.1.0.1. Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión	43

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	3
De:	90

5.1.1.- Responsable del Área Médica	46
5.1.1.0.1.- Responsable del Servicio de Enfermería	49
5.1.1.1.- Responsable del Servicio de Consulta Externa de Especialidades Médico - Quirúrgicas	51
5.1.1.1.1.- Médico Especialista	54
5.1.1.1.2.- Médico Psiquiatra	57
5.1.1.2- Responsable del Servicio de Odontología	60
5.1.1.3- Responsable del Servicio de Hospitalización	63
5.1.1.3.1. Cirujano	66
5.1.1.4.- Responsable del Servicio de Urgencias	70
5.1.1.5.- Responsable del Servicio de Radiodiagnóstico	72
5.1.1.6.-Responsable de Trabajo Social	75
5.1.1.7.-Responsable del Archivo Clínico	78
5.1.2.- Responsable del Área Administrativa	81
5.1.2.1.- Responsable de la Farmacia	85
5.1.2.2.- Responsable de Almacén	88



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	4
De:	90

INTRODUCCIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	5
De:	90

INTRODUCCIÓN.

El Artículo 4º Constitucional establece el derecho de toda persona a la protección a la salud, el cual está regulado por la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Distrito Federal y el Reglamento de los Centros de Reclusión, en éste se determinan los siguientes artículos:

Art. 1º La Secretaría de Salud es la responsable de cuidar que los Servicios Médicos que se presten al interior de los centros, cumplan con la normatividad aplicable en la materia.

Art. 131º y de proporcionar la atención médica que requieran los/las internos/as, a través de los servicios médico quirúrgicos generales, y los especiales de psicología, psiquiatría y odontología.

Art. 132º Los Servicios Médicos de los Centros de Reclusión, deben velar por la salud pública de esa comunidad y por la salud física y mental de la población privada de su libertad.

136º Es responsabilidad también de los Servicios de salud de cada centro de reclusión, aplicar periódicamente pruebas de enfermedades infecto-contagiosas, y establecer campañas preventivas respecto a dichas enfermedades, así como educación sexual y hábitos de higiene.

La Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, mediante la Dirección de Servicios Médico Legales y en Reclusorios, en cumplimiento con las políticas de simplificación administrativa elabora una serie de documentos que organicen, normen y agilicen los procesos administrativos y operativos de forma ordenada y coherente en las Unidades Médicas de los Centros de Reclusión del Distrito Federal.; que describan las funciones, actividades y tareas del personal médico, paramédico y administrativo que las integran; optimizando recursos humanos y materiales, con el fin de incrementar la calidad de los servicios de salud dirigidos a la Población privada de su libertad.

El presente documento pretende homogenizar los criterios para garantizar el buen funcionamiento de las Unidades Médicas. Se integra de 5 capítulos, siendo el primero de estos el marco jurídico-administrativo, donde se presentan los principales ordenamientos legales que facultan el otorgamiento de la atención en estos servicios, en el segundo capítulo se presenta el objetivo general del manual, en el 3er capítulo se presenta el organigrama, integrado por niveles jerárquicos, líneas de mando y de comunicación.

En el capítulo 4to se integra la descripción de las áreas, donde se establecen los objetivos que se deben cumplir; así como las funciones a realizar para el logro de los mismos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	6
De:	90

En el 5to y último capítulo se establece la descripción de puestos, se determina la descripción genérica y actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con el objetivo del servicio.

Este manual como cualquier otro documento de su género deberá ser revisado y actualizado periódicamente a fin de que sirva como una herramienta de apoyo al personal que desarrolla sus funciones en éstas áreas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	7
De:	90

1. MARCO JURÍDICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	8
De:	90

1. MARCO JURÍDICO

Se citan los principales ordenamientos jurídico-administrativos en que sustentan las acciones de las Unidades Médicas de los Centros de Reclusión de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

CONSTITUCIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D. O. F. 05-II-1917

Última reforma D. O. F. 29-VII-2010

ESTATUTO

Estatuto del Gobierno del Distrito Federal

D. O. F. 26-VII-1994

Última reforma D. O. F. 19-IV-2009

LEYES

Ley General de Salud

D. O. F. 7-II-1984

Última reforma D. O. F. 27-IV-2010

Ley de Salud para el Distrito Federal

D. O. F. 15-I-1987

Última reforma G. O. D. F. 24-VIII-2010

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 27-XII-1991

Última reforma D.O.F. 28-V-2009

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal

G. O. D. F. 29-XII-1998

Última reforma G. O. D. F. 01-VIII-2009



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	9
De:	90

Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral

G.O.D.F. 22-V-2006

Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Distrito Federal

D.O.F 22-VI-1993

G.O.D.F. 14-V-2010.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

D. O. F. 23-VI-1992

Última Reforma D.O.F. 30-VI-2006.

Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura

G. O. D. F. 27-XII-1991

Última Reforma D. O. F. 10-I-1994.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

G.O.D.F. 29-I-1996.

Última reforma G.O.D.F. 10-IX-2009.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica

D. O. F. 14-V-1986

Última Reforma D.O.F. 4-XII-2009.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

G. O. D. F. 28-XII-2000

Última reforma G. O. D. F. 01-IX-2010

Reglamento de Insumos para la Salud

D. O. F. 04-II-1998

Última reforma D.O.F. 05-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General Salud en Materia de Protección Social en Salud

D.O.F. 05-IV-2004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	10
De:	90

Reglamento de la Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral.

G.O.D.F. 02-XII-2006.

Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal

G. O. D. F. 28-XII-2000

Última Reforma G.O.D. F. 20-V-2008.

Reglamento Interior de los Derechos Humanos del Distrito Federal

G. O. D. F. 01-VIII-2002.

ACUERDOS

Acuerdo de Coordinación que Celebran la Secretaría de Salud y el Gobierno del Distrito Federal, para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

D. O. F. 10-VIII-2005.

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

Resolución de Carácter General en la que se Exime de Pago de Derechos por Servicios Médicos que Presta el Gobierno del Distrito Federal, a la Población Abierta Residente en el Distrito Federal

G.O.D.F. 14-VI-2001

Convenio de Coordinación y Colaboración Suscrito por la Secretaría de Salud del Distrito Federal con el Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

12-III-2003.

Circular Uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, 2007

G.O.D.F. 12-IV-2007.

Última Reforma G.O.D.F. 30-VI-2010

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Programa Nacional de Salud 2007-2012



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	11
De:	90

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012.

Programa de Salud 2008, Secretaría de Salud.

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal
GDF. Oficialía Mayor, Agosto 2005.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria de la salud.
D.O.F 26-I-1995

NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
D.O.F 17-I-1995
Última Reforma D.O.F. 21-VI-2000

NOM-013-SSA2-1994, para la prevención y control de enfermedades bucales,
D.O.F 6-I-1995
Última Reforma D.O.F. 21-I-1999

NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes.
D.O.F 18-XII-1999
Última Reforma D.O.F. 18-I-2001

NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F:11-X-1999

NOM-025-SSA2-1994, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médica-psiquiátrica.
D.O.F 16-XII-1995

NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F 15-IX-2000

NOM-030-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.
D.O.F 17-I-2001



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	12
De:	90

NOM-037-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
D.O.F 21-VII-2003

NOM-039-SSA2-2002, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
D.O.F 10-III-1995

NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.
D.O.F 30-IX-1999
Última Reforma D.O.F. 22-VII-2003

NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F 29-X-1999

NOM-002-SSA2-1993, para la Organización, Funcionamiento e Ingeniería Sanitaria del Servicio de Radioterapia.
D.O.F. 11-X-1994

NOM-005-SSA2-1993, de los Servicios de Planificación Familiar.
D.O.F. 20-V-1994
Última reforma D.O.F. 21-1-2004

NOM-007-SSA2-1993, Atención de la Mujer Durante el Embarazo, Parto y Puerperio y del Recién Nacido Criterios para la Prestación del Servicio.
D.O.F. VI-I-95

NOM-014-SSA2-1994, para la Prevención, Tratamiento y Control del Cáncer del Cuello, Útero y de la Mama en la Atención Primaria.
D.O.F. 16-I-1995
Última reforma D.O.F. 6-III-1998

NOM-035-SSA2-2002, Prevención y Control de Enfermedades en la Perimenopausia y Postmenopausia de la Mujer. Criterios para Brindar la Atención Médica.
D.O.F 18-IX-2003

NOM-040-SSA2-2004, en Materia de Información de Salud
D.O.F. 28-IX-2005



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	13
De:	90

NOM-146-SSA1-1996, Salud Ambiental, Responsabilidad, Sanitaria en Establecimientos de Diagnóstico Médico con Rayos X.
D.O.F. 8-X-1997

NOM-166-SSA1-1997, para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos
D.O. F 13-I-1999

NOM-167-SSA1-1997, para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.
D.O.F. 17-XI-1999

NOM-173-SSA1-1998, para la Atención Integral de a Personas con Discapacidad.
D.O.F. 19-IX-1999

NOM-174-SSA1-1998, Manejo Integral de la Obesidad.
D.O.F. 16-II-2000
Última reforma D.O.F. 12-IV-2000

NOM-190-SSA1-2002, Prestación de Servicios de Salud. Criterios para la Atención Médica de la Violencia Familiar.
D.O.F. 8-III-2000



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	14
De:	90

2. OBJETIVO DEL MANUAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	15
De:	90

2.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos técnico-administrativos necesarios para la adecuada organización y funcionamiento de los servicios de atención médica en unidades médicas en centros de reclusión y lograr una prestación de servicios técnico - médicos generales y especializados, otorgados con calidad y calidez a la población interna de dichos Centros.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	16
De:	90

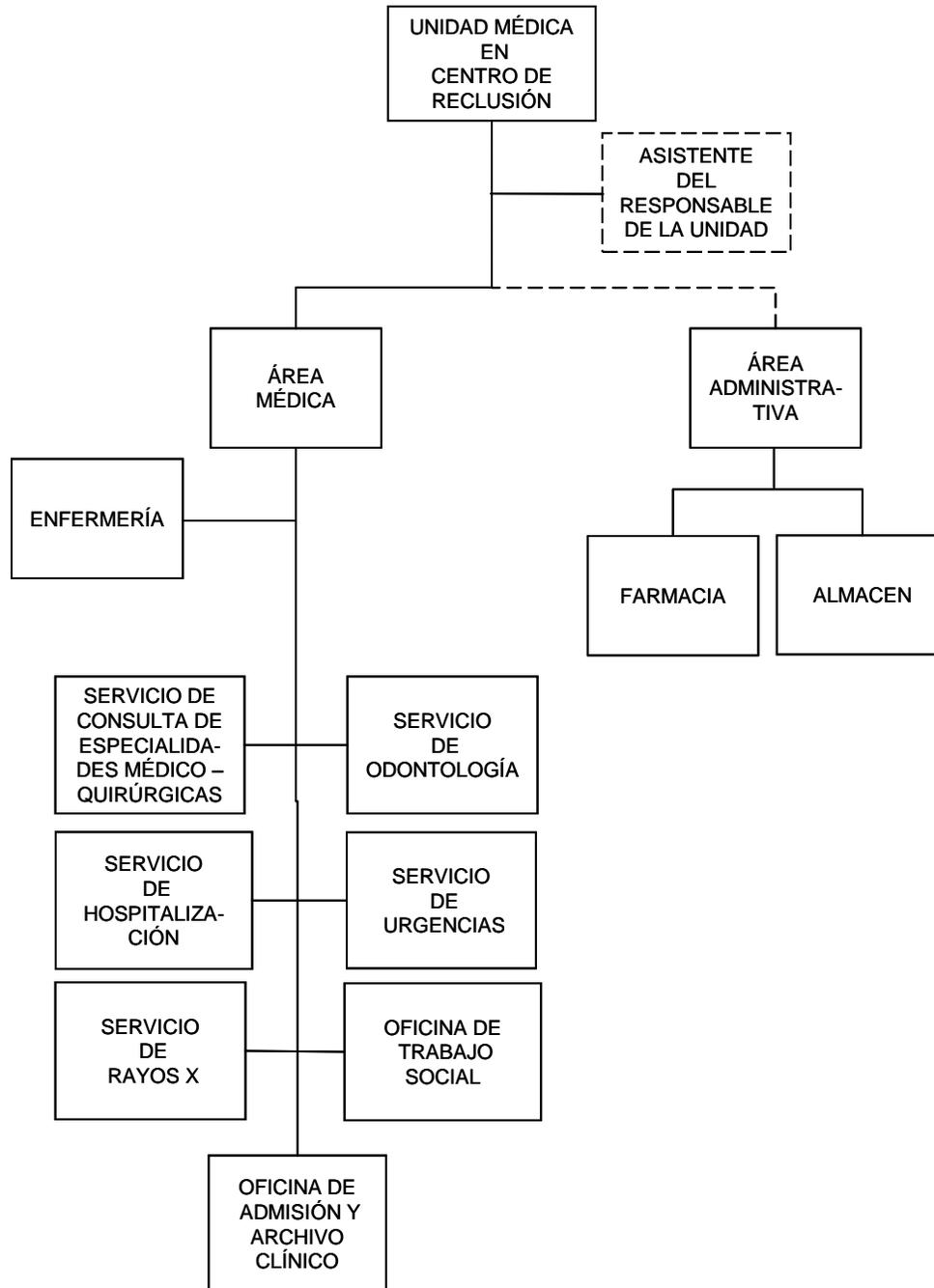
3. ORGANOGRAMA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	17
De:	90

3.- ORGANOGRAMA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	18
De:	90

4. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

4.1 Área Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión

Objetivo:

Dirigir la unidad médica para otorgar servicios médicos eficaces, eficientes y efectivos a la población interna de los diferentes centros de reclusión del Gobierno del distrito Federal, en cumplimiento a los objetivos institucionales y en estricto apego a sus políticas.

Funciones:

- Garantizar que la organización interna de cada Unidad Médica esté de acorde a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles.
- Establecer las metas y programas a realizar, de acuerdo a las necesidades de salud de los interno-pacientes, a la infraestructura instalada y a los recursos disponibles.
- Elaborar el diagnóstico situacional y participar en el programa del presupuesto, el programa operativo anual y el programa de trabajo, formulados de acuerdo a la normatividad establecida por las áreas del nivel central.
- Verificar que las acciones de supervisión y evaluación periódica a cargo de los responsables de servicio, retroalimenten el proceso de toma de decisiones y fortalezcan los puntos críticos.
- Verificar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos institucionales, para el desarrollo de actividades del personal operativo adscrito a las diferentes áreas de servicio.
- Auxiliar a interno-pacientes y sus familiares, en la solución de su problemática en materia de salud.
- Proporcionar al nivel central de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Supervisar periódicamente el funcionamiento de los servicios de atención que otorga la Unidad Médica del Centro de Reclusión.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	20
De:	90

- Autorizar las gestiones de los recursos humanos, materiales, de equipo médico, tecnología e infraestructura necesarios para el correcto desarrollo de las actividades de atención médica y de apoyo administrativo.
- Establecer relaciones de comunicación efectiva, entre los tres niveles de la atención médica, cuando sea requerido.
- Apoyar las actividades de supervisión que el nivel central realice en su unidad.
- Cumplir con las medidas correctivas a las no conformidades que se detecten, en las auditorias de la Unidad Médica, en el tiempo y forma establecidos por el comité verificador.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	21
De:	90

4.1.1. Área Médica

Objetivo:

Apoyar al Responsable de la Unidad Médica, en la conducción de las actividades técnico – médicas que se realizan en la unidad, de tal manera que se asegure a la población interna, servicios médicos hospitalarios eficaces y eficientes.

Funciones:

- Vigilar que la organización interna de los servicios sustantivos de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, se apegue a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles.
- Asesorar y aportar elementos para la elaboración de instrumentos y programas de trabajo anuales de las coordinaciones, en el ámbito de su competencia.
- Proponer adecuaciones a los documentos técnico-normativos elaborados por el nivel central, para su aplicación en las áreas de servicio de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Elaborar un diagnóstico situacional, en coordinación con todos Responsables de los diferentes servicios, con el fin de conocer y actualizar periódicamente el Panorama epidemiológico de la Unidad Médica.
- Verificar que la prestación de servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión se apegue a las normas y lineamientos institucionales.
- Desarrollar, conjuntamente con los responsables de servicios y áreas, los sistemas de operación para la atención médica de los interno-pacientes, a fin de unificar criterios, agilizar los procesos y garantizar el servicio.
- Revisar y verificar que las notas médicas y dictámenes médico-legales, certificados de estado físico, expedientes clínicos, informes estadísticos, frutos de la atención otorgada en las Unidades Médicas, sean integrados conforme a la normatividad vigente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	22
De:	90

- Participar en la enseñanza, cuando así se requiera, y capacitación del personal operativo, así como en la instauración de programas de promoción a la Salud, en materia de medicina preventiva; de las patologías más frecuentes de acuerdo al panorama epidemiológico de la Unidad.
- Participar en la integración y desarrollo de comités de Vigilancia locales.
- Conformar un Equipo de Auditoría Interna que supervise y garantice la mejora continua y el buen funcionamiento de todos los servicios de la Unidad Médica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	23
De:	90

4.1.1.0.1. Enfermería

Objetivo:

Proporcionar apoyo técnico al Área Médica, respecto a la aplicación de métodos y técnicas específicas de enfermería, necesarias, a fin de otorgar atención médica integral con calidad y calidez a los interno - pacientes de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, en los niveles de promoción, prevención, curación y rehabilitación.

Funciones:

- Conocer, adoptar y difundir entre el personal, los lineamientos normativos emitidos por el Nivel Central, para la adecuada organización y funcionamiento del Área de Enfermería en las Unidades Médicas.
- Participar en la elaboración de los programas de trabajo de las diferentes áreas de Enfermería (Curaciones, Hospitalización, Urgencias y C.E.Y.E.).
- Distribuir adecuadamente al personal de Enfermería en los diferentes servicios, de acuerdo a los recursos humanos disponibles, a la demanda y necesidades específicas de cada uno de estos.
- Efectuar en coordinación con los responsables de las áreas y el Responsable de la Unidad Médica, la programación de las actividades de cada uno de los servicios, tomando en consideración los recursos tecnológicos con que se cuentan.
- Establecer la coordinación de las acciones del personal de enfermería con el resto de las áreas de la Unidad Médica de los Centros de Reclusión, en beneficio de la prestación de servicios de atención médica.
- Asesorar al personal responsable de las áreas, de acuerdo a su competencia, en el conocimiento y la aplicación de las normas oficiales y administrativas específicas para la atención de los interno-pacientes de las Unidades.
- Promover la capacitación y la actualización continua del personal de enfermería tanto intra como extra institucionalmente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	24
De:	90

- Supervisar continuamente la correcta aplicación de la normatividad existente, por el personal de enfermería de las diferentes áreas de atención de las Unidades Médicas, realizando la detección y corrección oportuna y adecuada a las desviaciones y/o fallas detectadas, señalando tiempos y responsables.
- Evaluar periódicamente el proceso de atención a los interno-pacientes que realiza el personal de enfermería en las distintas áreas, con el fin de obtener información necesaria para la toma de decisiones y la mejora continua.
- Resaltar y reconocer el buen desempeño de las enfermeras en los servicios, por medio de notas de merito, etc.

4.1.1.1. Servicio de Consulta de Especialidades Médico – Quirúrgicas

Objetivo:

Otorgar una atención médico-quirúrgica oportuna y de calidad a la población demandante de los servicios, a fin de restablecer su salud o evitarle el mayor daño posible.

Funciones:

- Establecer el diagnóstico y tipo de atención especializada que requieren los interno - pacientes y en caso dado, efectuar su canalización oportuna a los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, observando las normas y procedimientos establecidos por la institución.
- Asesorar al Responsable del Área Médica acerca del equipo e instrumental, necesario para la prestación de la consulta especializada, para efectos de presupuestación y adquisición.
- Participar en la capacitación y enseñanza teórico-práctica del personal médico y paramédico que desarrolla sus funciones en la Unidad Médica en Reclusorios, a fin de mejorar la calidad de la atención médica que se demanda.
- Vigilar que el proceso de la Consulta de Especialidades Médico-Quirúrgicas se brinde con oportunidad, eficiencia y calidez.
- Desarrollar los procedimientos de interrogatorio y exploración física correcta, para fortalecer la atención médica de especialidad en la consulta externa.
- Otorgar una atención médica oportuna, limitando los tiempos de espera en la consulta externa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	26
De:	90

4.1.1.2. Servicio de Odontología

Objetivo:

Otorgar servicios de consulta odontológica a los internos-pacientes, para que se les realicen; adecuadas, oportunas y efectivas acciones de prevención, diagnóstico y tratamiento, con la finalidad de mantener la salud bucal y restaurar o limitar el daño.

Funciones:

- Elaborar un programa anual de actividades de la consulta odontológica y de promoción a la salud bucal, tomando en consideración la capacidad física instalada, los recursos humanos, materiales y la demanda de la población.
- Vigilar la correcta aplicación de los lineamientos normativos institucionales vigentes, para la atención de los usuarios en el Servicio de Odontología.
- Supervisar el adecuado y oportuno abastecimiento del consultorio de odontología con el equipo instrumental y material de curación, necesarios para su buen funcionamiento.
- Evaluar periódicamente las instalaciones físicas, el instrumental, el equipo médico del consultorio de odontología, realizando el reporte por escrito de las fallas y descomposturas detectadas, al Responsable Administrativo y al Responsable de la Unidad Médica.
- Realizar supervisiones periódicas, al personal bajo su responsabilidad, asesorándolo y proponiendo las correcciones a las fallas y/o desviaciones detectadas.
- Realizar las evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en el Servicio de Odontología.
- Realizar programas conducentes a la promoción de la salud bucal de la población usuaria en la consulta odontológica.
- Asegurar la entrega de los informes estadísticos por el personal a su cargo, en forma adecuada y oportuna al Responsable de la Unidad Médica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	27
De:	90

4.1.1.3. Servicio de Hospitalización

Objetivo:

Proporcionar los servicios de atención médica continuos, eficientes y efectivos a los interno - pacientes encamados, a través de la interacción de las diferentes disciplinas médicas y el apoyo de los servicios intermedios, con el propósito de restaurar la salud y/o limitar el daño de los interno - pacientes atendidos en el servicio de hospitalización.

Funciones:

- Proporcionar atención médica hospitalaria a todo interno – paciente referido de la consulta externa, urgencias o de otra Unidad Médica de los Centros de Reclusión, establecido la óptima coordinación con el personal de enfermería para que la atención se proporciona de manera integral.
- Otorgar prioridad durante las 24 horas a los internamientos de casos que por su gravedad ameriten prontitud del servicio.
- Revisar que todo interno - paciente al momento de internarse, cuente con su expediente clínico completo, de acuerdo a la normatividad establecida al respecto (Hoja frontal, Consentimiento informado, Historia Clínica, etc., según Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998)..
- Propiciar la enseñanza de pregrado y posgrado de los becarios a través del seguimiento de los programas de estudio, su control y evolución.
- Propiciar la investigación de los médicos a los problemas de salud más frecuentes de la unidad, como un medio de generar nuevos conocimientos aplicables a la atención médica.
- Fomentar la educación continua y la actualización del personal profesional del área, a través de la programación rutinaria de sesiones académicas y de cursos de actualización.
- Fomentar el pase de visita por turno, por parte del personal médico y de enfermería con el fin de fortalecer el tratamiento y/o protocolo de estudio.
- Realizar por turno las Notas Médicas de los hospitalizados, debidamente requisitadas haciendo énfasis de la evolución y actualizando las indicaciones médicas, siempre que así se requiera.
- Participar con el área de Trabajo Social, en la gestión de las Referencias Programadas y oportunas de los Interno-pacientes, con el fin de garantizar la asistencia especializada requerida para su pronta recuperación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	28
De:	90

4.1.1.4. Servicio de Urgencias

Objetivo:

Proporcionar una atención médica de urgencias eficaz y oportuna a la población demandante del servicio, que incida en la limitación del daño.

Funciones:

- Atender y valorar de manera inmediata a los interno – pacientes que acusan gravedad.
- Estabilizar a los interno – pacientes que así lo requieran.
- Establecer un diagnóstico presuntivo y tipo de atención que requieren los interno-pacientes para su tratamiento, supervisando el uso oportuno de la unidad de reanimación y en caso dado gestionar canalización oportuna a las áreas de internamiento .
- Coordinar el traslado de los interno – pacientes, que así lo requieran, a otras Unidades Médicas con los paramédicos, seguridad y custodia y el área de gobierno, en base al Manual para la Referencia y Contrarreferencia elaborado para tal fin.
- Proporcionar la capacitación continua del personal médico y paramédico para mejorar la calidad de la atención médica de los interno-pacientes en situaciones de urgencia médica.
- Participar con el Encargado de la Unidad Médica, en la definición del equipo e instrumental necesarios para la prestación de la atención médica de urgencias, para efectos de presupuestación y adquisición.
- Coordinar los procedimientos administrativos con el servicio de admisión, necesarios para la hospitalización del interno - paciente.
- Coordinar la elaboración de los protocolos de atención a interno - pacientes.
- Participar en la enseñanza teórico - práctica del personal médico y paramédico para mejorar la calidad de la atención médica a la población que la demanda.
- Vigilar que el proceso de atención médica en urgencias se brinde con oportunidad, eficiencia y calidez.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	29
De:	90

4.1.1.5. Servicio de Radiodiagnóstico

Objetivo:

Proporcionar un apoyo técnico de diagnóstico radiológico, eficiente y de calidad, a los médicos de los diferentes servicios hospitalarios y de consulta externa que lo soliciten; a fin de coadyuvar en el diagnóstico y tratamiento oportuno de los pacientes.

Funciones:

- Desarrollar los estudios radiográficos que proporcionen al médico, una herramienta para orientar o corroborar el diagnóstico clínico de sus pacientes.
- Programar y satisfacer la demanda de estudios solicitados por las diferentes áreas de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, dando prioridad en la atención a los servicios de urgencias.
- Coordinar las actividades propias del servicio, con las áreas de hospitalización, urgencias, quirófanos, terapia intensiva, consulta externa, admisión y archivo clínico.
- Supervisar el adecuado funcionamiento del servicio; verificando periódicamente el estado físico de las instalaciones y el equipo. Reportando inmediatamente las fallas de los mismos al Responsable del Área Administrativa y al Responsable de la Unidad Médica.
- Planear y coordinar las actividades del personal a su cargo, procurando la optimización de los recursos disponibles.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes de riesgo y seguridad radiológica, establecidas para la protección del personal y de los internos – pacientes.
- Promover la actualización en las técnicas radiológicas desarrolladas, para mantener un óptimo control de calidad, en los estudios realizados en el servicio.
- Verificar que el personal médico y técnico radiólogo, encargado de la realización de los estudios utilicen los equipos de protección establecidos en las normas vigentes de protección radiológica.
- Verificar la actualización en las técnicas radiológicas desarrolladas, para mantener un óptimo control de calidad, en los estudios realizados en el servicio.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	30
De:	90

4.1.1.6. Oficina de Trabajo Social

Objetivo:

Proporcionar apoyo Técnico-Normativos y administrativo en Trabajo Social y al equipo multidisciplinario, con fundamento en la normatividad institucional, para coadyuvar en el otorgamiento de una atención de calidad en todos los niveles de la atención médica.

Funciones:

- Planear y elaborar el diagnóstico situacional del Departamento de Trabajo Social.
- Analizar y difundir la normatividad institucional y en particular la de las áreas de trabajo social hacia el personal de nuevo ingreso y de base.
- Elaborar, coordinar y difundir los programas prioritarios y permanentes de promoción y educación para la salud, que propicien la participación consiente del interno - paciente en la búsqueda y preservación de la salud.
- Establecer la coordinación intra y extrainstitucional con otras dependencias públicas y privadas de salud y bienestar social, de enseñanza y otras afines, para que a través de los servicios que ofrecen se apoyen las acciones a realizar.
- Coordinar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de pacientes conforme a los lineamientos establecidos
- Promover la capacitación continua y actualización técnico-administrativa para obtener eficacia y eficiencia en los recursos humanos, en la Oficina de Trabajo Social.
- Supervisar y evaluar la realización de las diferentes actividades en las que el Trabajador Social y el supervisor estén involucrados en el proceso de atención médica.
- Organizar y distribuir, los recursos humanos, físicos y materiales asignados al área de Trabajo Social, buscando la optimización y eficiencia de los mismos.
- Promover y desarrollar protocolos de investigación en los diferentes servicios de la Unidad Médica para conocer los indicadores sociales, económicos y culturales del interno - paciente.
- Efectuar programas de evaluación periódica del desempeño profesional del personal a su cargo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	31
De:	90

4.1.1.7. Oficina de Archivo Clínico

Objetivo:

Coadyuvar a que el proceso de la atención médica se otorgue con eficiencia y efectividad, mediante el apoyo de las actividades de identificación, registro y control de los interno - pacientes a su ingreso, durante su estancia y al egreso de la unidad médica, así como a través del control del expediente clínico, desde su apertura, adecuado manejo en los servicios en los que se ha sido atendido, manteniéndolo actualizado, hasta su depuración, en beneficio de la población usuaria de la unidad.

Funciones:

- Determinar, operar y supervisar la aplicación de los sistemas y procedimientos de Admisión y Archivo Clínico.
- Efectuar los trámites administrativos correspondientes para el ingreso y egreso de los interno - pacientes.
- Controlar los métodos de archivo y el movimiento de expedientes clínicos
- Establecer relaciones de coordinación con los diferentes servicios de la unidad para el buen funcionamiento del Área de Admisión y Archivo Clínico.
- Coordinar los trámites administrativos para el ingreso y egreso de los interno - pacientes.
- Controlar adecuadamente el recurso, camas censables.
- Establecer, adecuar y supervisar la operación de las normas para la apertura, el control y la actualización de los expedientes clínicos.
- Supervisar que se realice periódicamente la depuración de archivo clínico de la unidad médica.
- Establecer las relaciones de coordinación con las diferentes áreas administrativas que intervienen en los procedimientos para el control de los bienes de los interno - pacientes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	32
De:	90

- Promover la capacitación y/o actualización del personal a su cargo.
- Coordinar las actividades para el registro de los datos de los interno - pacientes que se encuentren en el servicio de Urgencias y en el área de Hospitalización.
- Supervisar que se realice la actualización del estado de salud de los interno - pacientes que se encuentren en el Área de Hospitalización

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	33
De:	90

4.1.2. Área Administrativa

Objetivo:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Médica del Centro de Reclusión y garantizar la funcionalidad de las instalaciones y la oportunidad de los servicios generales, para coadyuvar a la prestación de los servicios médicos de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

Funciones:

- Supervisar y controlar las actividades relacionadas con la asistencia, relaciones laborales, remuneraciones y capacitación del personal adscrito a la Unidad Médica en Reclusorios.
- Controlar y comprobar el Fondo Revolvente asignado a la Unidad Médica en Reclusorios.
- Aplicar la normatividad relativa a almacenes e inventarios, en el ámbito de su competencia
- Recibir, resguardar y distribuir el material de consumo e insumos médicos adquiridos por la Secretaría, correspondiente al Almacén de la Unidad Médica en Reclusorios.
- Elaborar los informes de inventarios de acuerdo a la normatividad vigente.
- Informar a la Dirección de Recursos Materiales sobre el incumplimiento de proveedores en la entrega de insumos y activo fijo.
- Supervisar y controlar las actividades relacionadas con el funcionamiento de la Unidad Médica en Reclusorios, así como del inventario del mobiliario, equipo e instrumental médico de cada uno de los servicios departamentos y áreas.
- Verificar y controlar la realización adecuada del mantenimiento preventivo y correctivo del edificio, equipo e instrumental para el buen estado de conservación y uso.
- Evaluar periódicamente las actividades y acciones que desarrolla el personal de las áreas a su cargo.
- Conciliar la nómina de la Unidad Médica en Reclusorios y reportarla a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	34
De:	90

- Analizar, proponer adecuaciones y difundir los documentos técnico – normativos elaborados por el Nivel Central, efectuando la supervisión correspondiente para su observancia.
- Participar con los responsables de las diferentes Áreas y Servicios de la Unidad Médica en Reclusorios en el análisis de los problemas que enfrenta la atención, para dar solución conjunta, viable y oportuna.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	35
De:	90

4.1.2.1. Farmacia

Objetivo:

Recibir, resguardar y distribuir los medicamentos e insumos para la salud en la cantidad y con la oportunidad requerida por los internos – pacientes, las áreas y servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, para optimizar la prestación del servicio.

Funciones:

- Administrar adecuadamente los medicamentos e insumos destinados a cada Unidad Médica.
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad establecida por la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal en lo relativo al control de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Vigilar que los medicamentos que requieren temperatura o medio ambiente especial, se mantengan en condiciones óptimas.
- Informar inmediatamente al Responsable de la Unidad Médica y al Responsable del Área Administrativa de la pérdida, robo o mal uso de medicamentos e insumos médicos a cargo de la Unidad Médica.
- Reportar oportunamente al Responsable Administrativo, las necesidades de medicamentos e insumos médicos, de la baja y reposición de aquello que por su obsolescencia o deterioro han quedado fuera de servicio y de los próximos a caducar.
- Realizar mensualmente los informes referentes a la validación del Kardex manual contra el electrónico, a fin de garantizar el proceso de captura.
- Surtir oportunamente los recetarios colectivos, coordinando su envío y recepción con los servicios solicitantes.
- Formular oportunamente los pedidos de medicamentos e insumos médicos a través del Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA), tomando en consideración el cálculo de máximos y mínimos, para que se asegure la prestación del servicio.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	36
De:	90

- Registrar diariamente los movimientos de entradas y salidas de medicamentos en el kardex manual y en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA).
- Proponer la programación de las entregas de medicamentos e insumos requeridos, a fin de distribuirlos con oportunidad.
- Coordinar y elaborar inventarios de los medicamentos e insumos médicos a cargo de la Unidad Médica.
- Mantener estrecha colaboración con las áreas adscritas al Área Médica, para determinar las necesidades de medicamentos e insumos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	37
De:	90

4.1.2.2. Almacén

Objetivo:

Recibir, resguardar y distribuir oportunamente los diferentes insumos destinados a la Unidad Médica así como controlar y mantener actualizado el registro del activo fijo, en cumplimiento con la normatividad vigente.

Funciones:

- Recibir, resguardar y distribuir los insumos y activo fijo destinados a la unidad médica.
- Elaborar los informes que en materia de almacenes establece la normatividad y los demás que le sean requeridos por instancias superiores.
- Mantener actualizado el registro del inventario de los bienes que integran el activo fijo de la unidad médica, de acuerdo a la normatividad establecida; así como reportar al área de Administrativa la necesidad de baja y reposición de aquellos que por su obsolescencia o deterioro, han quedado fuera de servicio.
- Aplicar la normatividad vigente en el manejo y control de los insumos, y activo fijo inventariable a cargo de la unidad médica.
- Realizar el levantamiento del inventario físico de los bienes que integran el activo fijo de las áreas y servicios que componen la unidad médica, con base en la normatividad vigente.
- Apoyar en la recepción, verificación y en su caso, instalación y puesta en marcha del equipo e instrumental médico, recibido en la unidad médica.
- Supervisar que en la entrada física de los insumos, y activo fijo se verifiquen los aspectos de calidad, cantidad y especificaciones de los artículos requeridos.
- Organizar, dirigir y vigilar las operaciones de guarda, a fin de que los artículos almacenados se encuentren correctamente acomodados de acuerdo a la normatividad vigente.
- Comprobar que la cantidad, calidad y características de los insumos y a entregar, correspondan a lo solicitado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	38
De:	90

- Informar semanalmente al Responsable del Área Administrativa acerca de los insumos y activo fijo, el movimiento de los bienes despachados, el reabastecimiento necesario y de cualquier anomalía en el manejo del almacén.
- Reportar al Responsable del Área Administrativa los insumos, material de curación y activo fijo que sufren daño, deterioro o extravío.
- Elaborar el informe de entradas y salidas de activo fijo, a fin de que se cuente con la información oportuna que permita efectuar los reportes de existencia en la unidad médica.
- Realizar los inventarios físicos que establezca la normatividad.
- Registrar los movimientos de entrada y salidas de insumos y activo fijo, en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA) en tiempo real y del kardex manual.
- Llevar a cabo el registro y control de folios de movimientos de entradas y salidas de insumos y material de curación en el cuaderno específico.
- Surtir solicitudes generadas por las distintas áreas y servicios de la unidad médica.
- Controlar y mantener actualizado el resguardo del activo fijo a cargo de la unidad médica.
- Elaborar constancias de “no responsabilidad” al personal que ha dejado de ser trabajador de la unidad médica y haya devuelto los bienes que tuvo bajo su resguardo.
- Mantener estrecha colaboración con las áreas adscritas al Área Médica, para identificar los requerimientos de insumos, materiales de curación, instrumental y equipo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	39
De:	90

5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	40
De:	90

5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación:

5.1. Puesto: Responsable de Unidad Médica en Centros de Reclusión

Área: Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Médicos en Reclusorios

Descripción Genérica.

Planear, coordinar, controlar y evaluar las acciones a desarrollar para cumplir con los objetivos institucionales de prestar servicios médicos eficaces y eficientes a interno – pacientes en los servicios médicos del Gobierno del Distrito Federal.

Descripción de Actividades.

- Elaborar y analizar el diagnóstico situacional de la Unidad Médica, para identificar su sistema hospitalario y conocer su situación actual, para efectos de la programación de actividades.
- Conocer e interpretar las políticas, normas y reglamentos generales de la Secretaría de Salud en materia médica, haciendo la difusión adecuada al personal de la unidad.
- Establecer la línea de mando; así como la línea de comunicación efectiva entre todo el personal médico, paramédico y administrativo que conforman la Unidad Médica.
- Formular los objetivos, propósitos y metas de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión con base en las políticas y lineamientos institucionales, transmitiéndose a todo el personal para la mejor comprensión de sus funciones y responsabilidades dentro de la Unidad Médica en función.
- Establecer la programación de actividades a corto, mediano y largo plazo, tanto de las áreas sustantivas y de apoyo.
- Formular las estrategias básicas de trabajo para las áreas operativas y de apoyo, en coordinación con los responsables de cada una de ellas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	41
De:	90

- Planear la elaboración y/o adecuación de los procedimientos técnico-administrativos para unificar criterios y ordenamiento de las actividades del personal médico, paramédico y administrativo.
- Difundir entre el personal los valores, la misión y la visión, tanto de la Unidad Médica como de la Institución.
- Diseñar un programa de relaciones públicas en que se expliquen los servicios que ofrece la Unidad Médica en los Centros de Reclusión a interno – pacientes.
- Integrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros de las Unidades Médicas.
- Establecer la organización interna de la unidad.
- Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas.
- Ser un medio de unión entre autoridades superiores, los interno – pacientes y el personal operativo.
- Conocer, difundir y apegarse a la normatividad y reglamentos del personal, haciéndolos del conocimiento de los mismos y teniéndolos a su alcance para todo tipo de consulta.
- Mantener la adecuada coordinación técnico –administrativa, para garantizar la correcta prestación de los servicios médicos.
- Celebrar acuerdos periódicos con las autoridades superiores, de acuerdo a las necesidades de sus servicios.
- Revisar y autorizar con su firma toda documentación original que se emita en las diferentes áreas y servicios de la Unidad Médica.
- Atender las quejas y problemas tanto de interno – pacientes, como del personal de la unidad, procurando soluciones satisfactorias, oportunas y equitativas.
- Vigilar la calidad y calidez de la atención médica, haciendo hincapié sobre el trato responsable y humano a los interno – pacientes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	42
De:	90

- Rendir con la oportunidad debida y mediante las líneas de comunicación establecidas, la información estadística y contable que se requiera.

Autoridad:

Reporta a: Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Médicos en Reclusorios

Supervisa a: Responsables Médicos o Responsable Administrativo de la Unidad Médica

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Ninguno

Es sustituido por: El Responsables Médico y el Responsable Administrativo según el asunto de que trate.

Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Reclusorios

Relaciones de Coordinación.

Internas: Cuerpo de Gobierno y personal del Centro de Reclusión.

Áreas de supervisión del Nivel Central

Externas: Directores de Área de Nivel Central.
Subdirectores o jefes de Unidad Departamental de las demás áreas de supervisión del Nivel Central.
Directores, Subdirectores o Responsables de las demás Unidades Médicas de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal
Otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social ó privado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	43
De:	90

Identificación:

5.1.0.1. Puesto:

**Asistente del Responsable de la Unidad
Médica en Centro de Reclusión**

Área:

**Área Responsable de la Unidad Médica
en Centro de Reclusión**

Descripción Genérica.

Apoyar al Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión en la planeación, coordinación, control y evaluación de las acciones desarrolladas, a fin de cumplir con los objetivos institucionales que redunden en una adecuada atención médica a los internos – pacientes del Centro de Reclusión, en ausencia del Titular de la Unidad, de acuerdo al turno asignado.

Descripción de Actividades.

- Supervisar la observancia de la organización interna de la Unidad Médica con base en los recursos disponibles, capacidad instalada, políticas y lineamientos de la institución.
- Apoyar a las distintas áreas en la elaboración de los programas, proyectos específicos y manuales de procedimientos de la Unidad Médica, requeridos por el nivel central.
- Desarrollar acciones de supervisión y evaluación periódica en coordinación con los responsables de cada área, a fin de coadyuvar en la adecuada toma de decisiones.
- Atender la problemática del personal médico y los internos – pacientes, que se suscite en ausencia del Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, procurando dar soluciones satisfactorias (Quejas de la C.N.D.H., Referencias, etc.).
- Representar al Responsable de la Unidad Médica en su ausencia, en los diferentes eventos oficiales que involucren a la institución.
- Verificar que se presenten con oportunidad, calidad y confiabilidad los informes técnicos, estadísticos, de actividades y productividad que le sean requeridos a la Unidad Médica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	44
De:	90

- Fomentar las buenas relaciones laborales entre el personal de la Unidad Médica.
- Difundir, respetar y aplicar correctamente las condiciones generales de trabajo, a todos los trabajadores de la Unidad Médica.
- Participar en el análisis y elaboración del Diagnóstico Situacional de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, a efecto de identificar los sistemas de su entorno, así como para la programación de actividades.
- Participar en la formulación de las estrategias básicas de trabajo establecidas en la Unidad Médica.
- Asesorar en la organización de los recursos humanos, materiales y medicamentos con que cuenta la Unidad Médica.
- Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas de la unidad en el turno correspondiente; así como atender al llamado hecho por la Dirección de Servicios Médicos Legales y en Reclusorios, cuando se les demande.
- Fungir como medio conciliador entre autoridades, personal adscrito a la Unidad Médica y los interno – pacientes.
- Autorizar mediante su firma y en ausencia del Responsable de la Unidad Médica, toda documentación que se genere por las distintas áreas y servicios de la unidad, siempre y cuando la situación lo requiera y con la debida confidencialidad.
- Proporcionar la información que se solicite a las autoridades superiores.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	45
De:	90

Autoridad:

Reporta a: Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Supervisa a: Todas las áreas y servicios de la Unidad Médica en su correspondiente horario de trabajo.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Responsable de la Unidad Médica en su turno correspondiente.

Es sustituido por: Otro asistente del Responsable de la Unidad Médica o por el Responsable del Área Médica

Relaciones de Coordinación.

Internas: Con todos los responsables de las distintas áreas y servicios de la unidad médica en su respectivo horario de trabajo.
Cuerpo de Gobierno y personal del Centro de Reclusión.

Externas: Con todas las autoridades de nivel central.
Con los asistentes de dirección de la red hospitalaria de la Secretaría de Salud y de las Unidades Médicas de los Centros de Reclusión.
Con otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público social ó privado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	46
De:	90

Identificación:

5.1.1. Puesto:

Responsable del Área Médica

Área:

**Área Responsable de la Unidad Médica
en Centro de Reclusión**

Descripción Genérica.

Programar, coordinar, controlar y evaluar las acciones y actividades técnico-médicas que realizan los diversos servicios que integran el Área Médica y que otorgan directamente la atención a los internos – pacientes..

Descripción de Actividades.

- Analizar el diagnóstico situacional de la unidad para efectos de programar, en conjunto con el Responsable de la Unidad Médica, las actividades sustantivas de las diferentes áreas a su cargo, en apego a los objetivos de cada Centro de Reclusión.
- Formular y establecer con los responsables de los servicios, las estrategias básicas de trabajo para el desarrollo de las funciones en su área.
- Conocer, analizar e implementar las políticas, normas y reglamentos institucionales y de la Secretaría de Salud, en materia de atención médica.
- Adoptar, adaptar, y supervisar conjuntamente con los responsables de los servicios, los documentos de organización, normas y procedimientos elaborados por el Nivel Central.
- Planear en coordinación con los responsables de los diferentes servicios, la elaboración de procedimientos técnicos que sistematicen las actividades de los servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Integrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos del Área Médica para Lograr un óptimo funcionamiento de la misma.
- Establecer la organización interna del Área Médica delimitando funciones y responsabilidades de los titulares de las áreas a su cargo.
- Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas, para mantener el funcionamiento óptimo de los servicios médicos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	47
De:	90

- Conocer, aplicar y supervisar las normas y reglamentos del personal de la institución.
- Programar y realizar reuniones periódicas con los responsables de los servicios, para la identificación de desviaciones y/o problemática, así como para el análisis e implementación de las medidas correctivas y/o preventivas de soluciones más pertinentes.
- Adoptar, adaptar y supervisar conjuntamente con los responsables de los servicios, los documentos de organización, normas y procedimientos elaborados por el Nivel Central.
- Priorizar los problemas y servicios realizando una adecuada toma de decisiones sobre los más importantes, para mantener el buen funcionamiento del sistema de salud.
- Revisar y autorizar con su firma, toda la documentación que se emita originalmente en los diferentes servicios del Área Médica, previa revisión.
- Atender las quejas y problemas tanto de interno - pacientes como del personal del Área Médica, procurando soluciones satisfactorias y equitativas.
- Supervisar los diferentes servicios, a efecto de detectar problemas y/o desviaciones en su funcionamiento, y así tener elementos de juicio para la toma de decisiones.
- Revisar y analizar los informes de productividad cualitativa y cuantitativa de los Responsables de las áreas para enterarse del estado funcional de las áreas del Área Médica.
- Analizar los informes acerca del oportuno y adecuado surtimiento de insumos de los servicios del Área Médica, para poder establecer las medidas adecuadas.
- Verificar el adecuado manejo del cuadro básico por las diferentes áreas y servicios.
- Verificar que cada responsable tenga el inventario del equipo e instrumental médico de cada uno de los servicios, así como el estado actual que guardan.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	48
De:	90

Autoridad:

Reporta a: Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Supervisa a: Responsables de los diferentes Servicios del Área Médica.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión en los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por: Responsables de los Servicios o la Responsable de Enfermería según el asunto de que se trate.

Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsable Administrativo.

Responsables de Servicios que integran el Área Médica.

Externas: Encargados de las demás Unidades Médicas en Centros de Reclusión.

Subdirectores o Jefes de Unidad Departamental de las demás áreas de supervisión de Nivel Central.

Responsables de área médica, Directores, Subdirectores o Jefes de Unidad Departamental de las demás unidades médicas y hospitalarias de la Secretaría de Salud.

Otras organizaciones de salud ó afines que pertenezcan al sector público social ó privado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	49
De:	90

Identificación:

5.1.1.0.1. Puesto: **Responsable de Enfermería**

Área: **Médica**

Descripción Genérica.

Apoyar la planeación, organización y control del personal de enfermería; así como de las actividades que se realizan en los diversos servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Descripción de Actividades.

- Supervisar la aplicación de los lineamientos de carácter normativo, necesarios para el adecuado funcionamiento de los diversos servicios de la Unidad Médica en que se desarrollan las actividades del personal de enfermería.
- Elaborar el Programa Anual de Actividades del personal de enfermería en el que se incluya la Promoción de la Salud en materia de Medicina Preventiva.
- Supervisar y evaluar las acciones de enfermería que se desarrollen en la Unidad Médica del Centro de Reclusión, comunicando al Responsable de la Unidad Médica, los resultados, conclusiones y recomendaciones de estas actividades.
- Verificar la adecuada dotación de material de curación y quipo a los diferentes servicios de la Unidad Médica de los Centros, para el adecuado funcionamiento de los servicios.
- Establecer y evaluar en coordinación con el Responsable del Área Médica, las estrategias educativas (cursos, seminarios, simposios, adiestramientos, talleres, etc.), y la temática de ellos, necesarias para la capacitación continua del personal de enfermería.
- Coordinar la integración y distribución del personal de enfermería entre las diversas áreas de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, según las necesidades del servicio.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	50
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del Área Médica.

Supervisa a:

Al personal de enfermería de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Al Responsable del Área Médica en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

La enfermera responsable del área que corresponda, según los asuntos que trate.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

El Responsable del Área Médica de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
Responsables de las diferentes áreas y servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Externas:

Con el personal de las áreas de supervisión y control del Nivel Central.
Con el personal de áreas afines de otras instituciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	51
De:	90

Identificación:

5.1.1.1. Puesto: **Responsable del Servicio de Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas.**

Área: **Médica**

Descripción Genérica.

Ordenar y verificar que la atención de consulta especializada médico - quirúrgica a la población interna del Centro de Reclusión, sea con la calidad y calidez requeridas por los interno pacientes de los servicios con que cuentan las unidades médica.

Descripción de Actividades.

- Brindar atención médica de especialidad a los interno – pacientes que lo requieran.
- Participar con el titular del Área Médica en la elaboración del Programa Anual de Actividades del área.
- Informar con la periodicidad que le sea requerida del desarrollo de las actividades médico - quirúrgicas.
- Supervisar el desarrollo de las actividades de la consulta externa y en especial la calidez del trato que se proporciona a los interno - pacientes.
- Evaluar las actividades de la consulta de especialidades médico - quirúrgicas.
- Analizar y discutir con los encargados de la atención médico - quirúrgica especializada los procedimientos, diagnósticos y tratamientos establecidos a los usuarios del servicio.
- Promover y participar en la capacitación continua y actualización periódica del personal dependiente del servicio a su cargo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	52
De:	90

- Promover el desarrollo de investigaciones científicas, relativas a la atención médico - quirúrgica.
- Promover y participar en el desarrollo de las actividades docentes que se desarrollen en la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Establecer una comunicación estrecha con el personal del área de Mantenimiento y Servicios Generales, a fin de programar los procedimientos de limpieza en áreas generales y restringidas, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Supervisar que las actividades del personal de enfermería asignado a este servicio, cumpla con la normatividad establecida en el manual de organización de enfermería en la Unidad Médica del Centro de Reclusión.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	53
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del Área Médica

Supervisa a:

Los Médicos adscritos al Servicio de la Consulta Externa.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

El Responsable del Área Médica en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

El Médico especialista que corresponda, según la especialidad de que se trate.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Externas:

Con áreas de supervisión del Nivel Central.

Reporta a:

Encargado de la Unidad Médica y Responsables de Servicio de otras Instituciones del Sistema Nacional de Salud.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	54
De:	90

Identificación:

5.1.1.1.1. Puesto:

Médico Especialista

Área:

**Consulta Externa de Especialidades
Médico-Quirúrgicas**

Descripción Genérica.

Programar, coordinar, controlar y evaluar las acciones y actividades de atención médica que se realizan en el servicio. Para garantizar una atención integral y oportuna al interno-paciente.

Descripción de Actividades.

- Proporcionar atención, médica preventiva, curativa, rehabilitación de manera oportuna e integral a los interno - pacientes.
- Participar en la Vigilancia Epidemiológica en el seguimiento a los interno - pacientes atendidos de su responsabilidad.
- Realizar los estudios de caso de padecimientos sujetos a Vigilancia Epidemiológica.
- Notificar al Responsable de la Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas, los casos de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica de la unidad.
- Conocer el área de responsabilidad del Servicio de adscripción.
- Organizar las actividades diarias de sus funciones.
- Asesorar al personal de enfermería en sus actividades.
- Supervisar las actividades en la consulta de la enfermera asignada.
- Participar en el seguimiento de los referidos a otros niveles de atención.
- Continuar en el seguimiento, control y tratamiento posterior a la contrarreferencia.
- Elaborar y actualizar la historia clínica de los interno - pacientes.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	55
De:	90

- Integrar el expediente clínico correspondiente de los interno - pacientes.
- Solicitar exámenes de laboratorio y/o gabinete necesarios para la atención si se requieren, así como la Referencia y Contrarreferencia de los interno - pacientes conforme a las normas correspondientes.
- Elaborar la receta médica y hacer entrega al servicio de enfermería para su surtimiento en la Farmacia y tratamiento supervisado por dicho personal.
- Proponer al Responsable de Admisión y Archivo Clínico, la elaboración del Carnet para la programación de citas subsecuentes y hacerle entrega al interno-paciente para su conocimiento.
- Realizar estudios epidemiológicos cuando el caso lo requiera, en coordinación con el Responsable de la Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas y solicitar la presencia de los interno-pacientes para el desarrollo de programas prioritarios.
- Entregar los expedientes al término de la consulta médica a la enfermera para su archivo.
- Registrar los datos correspondientes en su informe diario de actividades del médico e ingresar a la estadística los datos de los diferentes sistemas de salud institucionales, empleando la clasificación de la CIE10 (Clasificación Internacional de Enfermedades).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	56
De:	90

Autoridad:

Reporta a: Responsable de la Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas.

Supervisa a: Personal de enfermería y trabajo social del servicio.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Responsable de la Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas, en los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por: Por otro Médico

Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
Responsables de Servicios que integran el Área Médica.
Personal de enfermería

Externas: Responsables de las demás Unidades Médicas de los Centros de Reclusión.

Reporta a: Responsable de la Unidad Médica y Directivos Hospitalarias de la Secretaría de Salud.
Otras organizaciones de salud ó afines que pertenezcan al sector público social ó privado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	57
De:	90

Identificación:

5.1.1.1.2. Puesto:

Médico Psiquiatra

Área:

**Consulta Externa de Especialidades
Médico-Quirúrgicas**

Descripción Genérica.

Programar, coordinar, controlar y evaluar las acciones y actividades médico psiquiátricas, que se realizan en el servicio. Para garantizar una atención integral y oportuna al interno-paciente psiquiátrico.

Descripción de Actividades.

- Proporcionar atención médica psiquiátrica preventiva, curativa, rehabilitación de manera oportuna e integral al interno-paciente psiquiátrico
- Recibir al paciente con historia clínica, referido por el médico general.
- Elaborar historia clínica psiquiátrica.
- Integrar el expediente clínico correspondiente.
- Solicitar entrevista psicológica, aplicación de pruebas proyectivas y psicométricas para integrar diagnóstico psicopatológico.
- Solicitar exámenes de laboratorio y/o gabinete necesarios para la atención si se requieren, así como la Referencia y Contrarreferencia del paciente conforme a las normas correspondientes.
- Elaborar la receta médica y hacer entrega al servicio de enfermería para su surtimiento en la Farmacia y tratamiento supervisado por dicho personal.
- Indicar al responsable de Archivo, la elaboración del Carnet para la programación de citas subsecuentes y hacerle entrega al interno-paciente para su conocimiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	58
De:	90

- Atender la urgencia en su ámbito de competencia, cuando sus servicios sean requeridos y gestionar la Referencia y Contrarreferencia de los casos complejos.
- Realizar estudios epidemiológicos cuando el caso lo requiera, en coordinación con el médico general y solicitar la presencia de los internos en la unidad médica para el desarrollo de programas prioritarios.
- Entregar los expedientes al término de la consulta médica a la enfermera para su archivo.
- Registrar los datos correspondientes en su informe diario de actividades del médico e ingresar a la estadística los datos de los diferentes sistemas de salud institucionales, empleando la clasificación de la CIE10 (Clasificación Internacional de Enfermedades).
- Participar en la Vigilancia Epidemiológica en el seguimiento de los pacientes atendidos de su responsabilidad.
- Realizar los estudios de caso de padecimientos sujetos a Vigilancia Epidemiológica.
- Notificar los casos de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio de Epidemiología de la unidad.
- Organizar las actividades diarias de sus funciones.
- Asesorar al personal de enfermería en sus actividades.
- Supervisar las actividades en la consulta de la enfermera asignada.
- Referir a los pacientes que requieran atención o servicios de mayor complejidad, a un segundo o tercer nivel, de acuerdo al Manual de Referencia y Contrarreferencia.
- Participar en el seguimiento de los referidos a otros niveles de atención.
- Continuar en el seguimiento, control y tratamiento posterior a la contrarreferencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	59
De:	90

Autoridad:

Reporta a: Responsable de la Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas.

Supervisa a: Personal de enfermería y trabajo social asignado al servicio.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Responsable de la Consulta Externa de Especialidades Médico-Quirúrgicas, en los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por: Por otro Psiquiatra

Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsable de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
Responsables de Servicios que integran el Área Médica.
Personal de enfermería

Externas: Responsables de las demás Unidades Médicas de los Centros de Reclusión.

Reporta a: Responsable de la Unidad Médica y Directivos Hospitalarias de la Secretaría de Salud.
Otras organizaciones de salud ó afines que pertenezcan al sector público social ó privado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	60
De:	90

Identificación:

5.1.1.2. Puesto:

**Responsable del Servicio de
Odontología**

Área:

Médica

Descripción Genérica.

Organizar, integrar, otorgar y controlar el Servicio de Odontología, en apego a las políticas y normas institucionales, para que se realice una adecuada, oportuna, eficaz, eficiente y efectiva presentación de servicios a los interno – pacientes.

Descripción de Actividades.

- Brindar atención odontológica a los interno – pacientes que lo requieran.
- Distribuir entre el personal bajo su responsabilidad los documentos normativos emitidos por el Nivel Central y verificar su conocimiento y aplicación en el desarrollo de sus actividades.
- Elaborar con su equipo de trabajo el Programa Operativo Anual y someterlo a la autorización del Responsable de la Unidad Médica.
- Solicitar al Almacén de la Unidad Médica, equipo, instrumental y material de curación, necesarios para su adecuado funcionamiento.
- Reportar inminentemente la descompostura de la Unidad Dental, al Responsable de la Unidad Médica y al Responsable Administrativo.
- Supervisar continuamente al personal bajo su responsabilidad, proporcionando asesorías y medidas correctivas a desviaciones y/o problemática detectada.
- Realizar evaluaciones periódicas de los planes de trabajo, informando al Responsable de la Unidad Médica, los resultados obtenidos.
- Verificar que se realice el mantenimiento preventivo de las Unidades Dentales y documentar dicha actividad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	61
De:	90

- Entregar los informes estadísticos al área correspondiente de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, en los períodos preestablecidos por la misma.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	62
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del Área Médica.

Supervisa a:

El personal del Servicio de Odontología.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

El Responsable del Área Médica en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

El personal del área, según el asunto de que se trate

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Externas:

Con áreas de supervisión del Nivel Central.

:

Con áreas de otras Instituciones del Sistema Nacional de Salud.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	63
De:	90

Identificación:

5.1.1.3. Puesto:

Área:

**Responsable del Servicio de
Hospitalización
Médica**

Descripción Genérica.

Coordinar, ejecutar y controlar las actividades y acciones en materia de atención médica hospitalaria, que se proporcionan en la Unidad Médica, en beneficio de los interno – pacientes de los distintos Centros de Reclusión del Distrito Federal.

Descripción de Actividades.

- Brindar atención médica, estrecha y monitorizada a los interno – pacientes que requieran ser hospitalizados.
- Analizar el diagnóstico situacional y Panorama epidemiológico de la Unidad Médica y del área de responsabilidad, junto con las autoridades de la Unidad para establecer prioridades y necesidades de atención médica, de acuerdo a la infraestructura con que se cuenta.
- Precisar las estrategias básicas de trabajo aplicables al servicio.
- Decidir la referencia o internamiento de los interno-pacientes que así lo requieran.
- Supervisar el conocimiento y aplicación de los documentos normativos por el personal del servicio.
- Dirigir adecuadamente al personal bajo su responsabilidad para que se otorgue la atención médica hospitalaria de manera continua, con prontitud, eficacia, eficiencia y calidad.
- Efectuar evaluaciones periódicas con los médicos adscritos al Servicio para detectar, analizar y encontrar las alternativas de solución más viables a la problemática que surja en los servicios para el desarrollo de las actividades.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	64
De:	90

- Evaluar periódicamente el estado físico de la infraestructura, mobiliario y equipo médico, solicitando oportunamente a las áreas correspondientes, las acciones de mantenimiento necesarias, documentando tal actividad.
- Vigilar que se entregue oportuna y adecuadamente la información estadística del servicio, al área de estadística de la Unidad Médica.
- Supervisar que se anoten todos los procedimientos médicos realizados a los interno – pacientes, en los formatos respectivos y que estos se integren en el expediente clínico. Otorgar atención médica de urgencias a los interno - pacientes que lo requieran de forma inmediata.
- Participar con el responsable del Área Médica y en Responsable de la Unidad, en la elaboración del Programa Anual de Actividades del servicio.
- Informar con la periodicidad que le sea requerida, el número de Referencias diarias; así como al Comité de Vigilancia para su seguimiento.
- Supervisar el oportuno, adecuado y efectivo desarrollo de las actividades de atención médica de urgencias y en especial la calidez, y eficacia del trato que se proporciona a los internos – pacientes.
- Evaluar las actividades de la atención médica del servicio de hospitalización.
- Analizar y discutir con el Comité de Vigilancia, los procedimientos, diagnósticos y tratamientos establecidos a los casos de importancia médico – legal, con el fin de unificar la información y darle seguimiento.
- Verificar que se cuente con el equipo adecuado y en óptimas condiciones para otorgar la atención médica de urgencias.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	65
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

Responsable de la Unidad Médica.

Responsable del área Médica.

Supervisa a:

Personal adscrito al Servicio.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable de la Unidad Médica y al Responsable del Área Médica en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

El Médico Encargado del Turno o la Guardia.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la Unidad Médica.

Externas:

Con el personal de las diferentes áreas de supervisión del Nivel Central.

Reporta a:

Responsable de la Unidad Médica, Responsables de Servicio y autoridades de otras Instituciones del Sistema Nacional de Salud.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	66
De:	90

Identificación:

5.1.1.3.1. Puesto: Cirujano

Área: Servicio de Hospitalización

Descripción Genérica.

Proporcionar los servicios de atención médico-quirúrgica a los interno - pacientes que según su problema patológico, requieren de la utilización de alguna técnica quirúrgica a fin de lograr la restauración de su salud y/o la limitación del daño, para su posterior incorporación a la vida social y/o productiva del país.

Descripción de Actividades.

- Atender adecuada y oportunamente a los interno - pacientes hospitalizados, estableciendo un plan de tratamientos acorde a cada uno y vigilando su cumplimiento por el personal médico y paramédico responsable.
- Elaborar el Programa Anual de Actividades de Cirugía, tomando en consideración los recursos disponibles y la capacidad instalada y tecnológica.
- Realizar la programación diaria de las cirugías, autorizando por escrito las que se realizarán en forma programada, remitiéndola oportunamente al Responsable del Área Médica y vigilando su cumplimiento.
- Acordar con los Médicos Cirujanos en la definición de los procedimientos quirúrgicos a realizar.
- Realizar las supervisiones periódicas al personal bajo su cargo, para asegurar que se brinde una atención eficiente y eficaz a los interno - pacientes hospitalizados, brindando la asesoría necesaria si el caso lo requiere, verificando la correcta ejecución de los procedimientos quirúrgicos que se realicen.
- Revisar periódicamente los expedientes de los interno - pacientes hospitalizados para verificar que los procedimientos terapéuticos realizados, estén siendo registrados adecuadamente en el expediente clínico.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	67
De:	90

- Supervisar que se cumpla con el desarrollo adecuado de los cursos de enseñanza teórico-práctica para el personal becario que se encuentre asignado al servicio.
- Establecer la programación de sesiones clínicas de los casos patológicos más relevantes, que permitan mantener actualizado al personal del servicio en los conocimientos de su ámbito de competencia, presidiendo las sesiones clínicas, bibliográficas y de más actividades científicas que se celebren en el servicio.
- Realizar las gestiones necesarias con las autoridades de la Unidad y del nivel central, para brindarles el apoyo necesario a los profesionales que quieran o estén realizando investigaciones en el campo de la salud.
- Vigilar que existan los recursos humanos, materiales y equipo necesario para llevar a cabo las intervenciones quirúrgicas y gestionar su dotación periódica y oportuna.
- Supervisar la calidad de la atención médica y fomentar el trato humano a los interno - pacientes y familiares.
- Llevar control bacteriológico periódico del área quirúrgica.
- Participar en la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, instrumental e instalaciones del área quirúrgica.
- Promover la capacitación y actualización del personal médico especializado.
- Supervisar las actividades del Médico Residente y actuar como consultor del personal Médico Especializado y Residente.
- Supervisar el registro de las operaciones que se realicen en el servicio, en los formatos específicos e informar con oportunidad los resultados estadísticos.
- Evaluar los resultados de las intervenciones quirúrgicas.
- Dar prioridad a las cirugías de urgencia, brindando el quirófano y el apoyo logístico necesarios las 24 horas del día.
- Participar en la elaboración de las normas y procedimientos generales del Servicio de Cirugía y verificar su cumplimiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	68
De:	90

- Vigilar que las cirugías programadas se lleven a cabo a la hora establecida y de manera adecuada, eliminando así riesgos innecesarios.
- Verificar que los sucesos acaecidos durante el acto quirúrgico, sean descritos en los formatos establecidos e integrados al expediente clínico.
- Supervisar continuamente al personal de cirugía, brindando el apoyo y la asesoría que se requieran.
- Impartir y coordinar la enseñanza teórico-práctica del personal becario asignado.
- Fomentar el desarrollo de investigaciones por el personal bajo su responsabilidad.
- Observar que todo interno - paciente mayor de 40, tenga su valoración preoperatoria cardiológica y de anestesiología, integradas al expediente clínico antes de ingresar al quirófano, así mismo en todos aquellos casos que lo ameriten.
- Observar que no se pase al quirófano a ningún interno - pacientes que no tenga los estudios de laboratorio completos, salvo en aquellos casos que la urgencia no lo permita.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	69
De:	90

Autoridad:

Reporta a: El Responsable del Servicio de Hospitalización

Supervisa a: El Personal asignado a Cirugía

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: El Responsable del Servicio de Hospitalización en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por: Otro Cirujano.

Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsables de otras áreas ó servicios de la Unidad Médica.
Personal de enfermería

Externas: Con el personal de las diferentes áreas de supervisión del Nivel Central.

Reporta a: Responsable de la Unidad Médica, Responsables de Servicio y autoridades de otras Instituciones del Sistema Nacional de Salud.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	70
De:	90

Identificación:

5.1.1.4. Puesto:

Responsable del Servicio de Urgencias

Área:

Médica

Descripción Genérica.

Verificar que la atención médica de urgencias sea oportuna, eficaz, de calidad y con calidez a la población demandante del servicio de urgencias de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Descripción de Actividades.

- Otorgar atención médica de urgencias a los interno - pacientes que lo requieran de forma inmediata.
- Participar con el responsable del Área Médica y el Responsable de la unidad, en la elaboración del Programa Anual de Actividades del servicio.
- Informar con la periodicidad que le sea requerida, el número de Referencias diarias; así como al Comité de Vigilancia para su seguimiento.
- Supervisar el oportuno, adecuado y efectivo desarrollo de las actividades de atención médica de urgencias y en especial la calidez, y eficacia del trato que se proporciona a los internos – pacientes.
- Evaluar las actividades de la atención médica de urgencias.
- Analizar y discutir con el Comité de Vigilancia, los procedimientos, diagnósticos y tratamientos establecidos a los casos de importancia médico – legal, con el fin de unificar la información y darle seguimiento.
- Verificar que se cuente con el equipo adecuado y en óptimas condiciones para otorgar la atención médica de urgencias.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	71
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del área Médica.

Supervisa a:

Los Médicos adscritos al Servicio de Urgencias.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

El Responsable del Área Médica en los asuntos de su competencia, en los asuntos de su competencia.

Es sustituido por:

Médico adscrito al Servicio.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.

Externas:

Con áreas de supervisión del Nivel Central.

Reporta a:

Responsable de la Unidad Médica y Responsables de Servicio de otras Instituciones del Sistema Nacional de Salud.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	72
De:	90

Identificación:

5.1.1.5. Puesto:

**Responsable del Servicio de
Radiodiagnóstico**

Área:

Médica

Descripción Genérica.

Coordinar las actividades del servicio de radiodiagnóstico, con el objeto de apoyar el diagnóstico médico y así obtener la atención oportuna del interno-paciente.

Descripción de Actividades.

- Realizar los estudios radiográficos requeridos por los interno – pacientes.
- Observar y hacer cumplir la normatividad institucional y del servicio.
- Integrar y distribuir adecuadamente al personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Mantener actualizadas las técnicas y procedimientos de radiodiagnóstico.
- Supervisar el desarrollo del personal a su cargo y en su caso realizar aquellos estudios que requieran de técnicas radiológicas especiales.
- Difundir y aplicar las disposiciones normativas vigentes, sobre riesgo y seguridad radiológica para la protección del personal técnico-médico y de los pacientes.
- Verificar la suficiencia de recursos materiales, necesarios para cubrir satisfactoriamente la demanda de estudios citados.
- Vigilar que los estudios radiográficos y sus diagnósticos, estén oportunamente dispuestos para su revisión ó consulta.
- Elaborar por duplicado la interpretación de las placas en los formatos diseñados para tal fin, conservando una en el servicio y enviando la otra al médico solicitante ó anexándola al expediente clínico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	73
De:	90

- Establecer las citas de los pacientes para los estudios especiales, de acuerdo a la gravedad y/o urgencia del caso.
- Supervisar el buen estado y funcionamiento del equipo para optimizar la utilización de los recursos humanos disponibles.
- Reportar y documentar inmediatamente las fallas o descomposturas de los equipos de rayos "X" al Área respectiva, así como a las áreas específicas encargadas del mantenimiento del equipo de radiodiagnóstico.
- Revisar y autorizar las requisiciones de material de consumo, manteniendo siempre un stock disponible del material indispensable del servicio, para los casos de urgencias.
- Reportar con oportunidad la información solicitada por las áreas de estadística y de Gobierno de la Unidad Médica.
- Capacitar permanentemente al personal del servicio.
- Efectuar periódicamente evaluaciones respecto al funcionamiento integral del servicio.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	74
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

El Responsable del Área Médica

Supervisa a:

Personal adscritos al Servicio de Radiodiagnóstico.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable del Área Médica, en los asuntos relacionados con el área de su competencia.

Es sustituido por:

El personal del área según el asunto de que se trate.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsables de otras áreas ó servicios de la Unidad Médica.

Externas:

Los responsables del Servicio de Radiodiagnóstico de otras Unidades Médicas de los Centros de Reclusión.
Con los responsable de las diferentes áreas de supervisión y control del Nivel Central.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	75
De:	90

Identificación:

5.1.1.6. Puesto:

Responsable de Trabajo Social

Área:

Médica

Descripción Genérica.

Organizar y dirigir a los recursos humanos y materiales de trabajo social para el adecuado desarrollo de las actividades técnicas y administrativas, conforme a las normas y políticas establecidas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Descripción de Actividades.

- Participar con las autoridades de la Unidad Médica del Centro de Reclusión, en la elaboración y actualización periódica del diagnóstico de salud, así como en la elaboración de los programas de acción, de apoyo y de proyectos estratégicos del área de influencia de la Unidad Médica, con fundamento en los documentos.
- Elaborar el Programa Anual de Actividades de Trabajo Social, mismo que contendrá el programa de supervisión y de Capacitadoras de Enseñanza; considerando los recursos humanos, materiales y tecnológicos disponibles.
- Elaborar diagnóstico situacional del Servicio de Trabajo Social, para conocer las características y necesidades de personal adscrito a la Unidad Médica.
- Establecer sistemas de coordinación intra-extra e interinstitucional, con las unidades médicas de la Institución así como con otras entidades de asistencia social y otras afines.
- Promover y agilizar los requerimientos de recursos humanos, físicos y materiales, ante las instancias correspondientes a fin de estimular la realización de las funciones y actividades del personal de Trabajo Social.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	76
De:	90

- Promover la asistencia y participación del personal a eventos de superación académica y profesional.
- Conocer y difundir entre el personal del servicio, la normatividad Institucional existente.
- Participar con el cuerpo de gobierno de la Unidad Médica en los comités de salud, afines al Departamento de Trabajo Social.
- Analizar y evaluar el avance programático de las actividades del personal de Trabajo Social adscrito a la Unidad Médica.
- Desarrollar las acciones necesarias para asegurar la Referencia y Contrarreferencia de pacientes conforme a los lineamientos establecidos.
- Dar seguimiento a las referencias y contrarreferencias de internos – pacientes, realizadas a otras unidades médicas.
- Promover, asesorar y desarrollar protocolos de investigación en los diferentes servicios de la Unidad Médica, para conocer los indicadores sociales, económicos y culturales de los usuarios.
- Asesorar al personal de nuevo ingreso, estudiantes y pasantes de trabajo social, sobre la normatividad institucional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	77
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del Área Médica.

Supervisa a:

El personal de trabajo social asignado al Área.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable del Área Médica en los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por:

El personal bajo su mando cada uno en su ámbito de competencia.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable de la Unidad Médica

Todos los responsables de área ó servicio de la Unidad Médica.

Externas:

Coordinación de Trabajo Social a Nivel Central.

Responsables del Servicio de Trabajo Social de otras Unidades Médicas.

Jefes de Trabajo Social de otras Unidades de Salud Pública y Privadas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	78
De:	90

Identificación:

5.1.1.7. Puesto:

Responsable del Archivo Clínico

Área:

Médica

Descripción Genérica.

Coordinar ejecutar y evaluar las actividades del área para el registro y control del interno - paciente, así como, para la integración, registro y control del expediente clínico.

Descripción de Actividades.

- Establecer el programa de las actividades a desarrollar por el personal del área.
- Precisar las estrategias de trabajo aplicables al área de responsabilidad con prioridad.
- Analizar, adecuar y difundir los documentos normativos emitidos por el Nivel Central y la propia unidad.
- Supervisar que el personal aplique la normatividad existente para su óptimo desempeño.
- Establecer reuniones periódicas con el personal, a efecto de analizar el adecuado funcionamiento de sus áreas, detectando problemas y presentando soluciones viables.
- Establecer programas de supervisión continua al personal, con el propósito de verificar que las funciones se desarrollan adecuadamente, brindando la asesoría necesaria.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	79
De:	90

- Proporcionar al Responsable del Área Médica, los registros diarios de actividades del médico, movimiento diario de pacientes (censo hospitalario), y hoja de ingreso y egreso hospitalario.
- Realizar el inventario de todo el abasto existente, con la periodicidad acordada con el Responsable Administrativo.
- Precisar las estrategias de trabajo aplicables al área de responsabilidad con prioridad.
- Requisar la parte administrativa de las hojas de ingreso y egreso hospitalario para el internamiento de los internos – pacientes, así como del expediente clínico.
- Proporcionar los expedientes clínicos de los internos – pacientes cuando le sean solicitados por los servicios de la Unidad Médica y/o personal facultado.
- Analizar, adecuar y difundir los documentos normativos emitidos por el Nivel Central y la propia Unidad Médica.
- Supervisar que el personal del área aplique la normatividad existente para su óptimo desempeño.
- Establecer reuniones periódicas con el personal, a efecto de analizar el adecuado funcionamiento de sus áreas, detectando problemas y presentando soluciones viables.
- Establecer programas de supervisión continua a las áreas, con el propósito de verificar las funciones que se desarrollan en el área, brindando la asesoría necesaria.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	80
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

El Responsable del Área Médica.

Supervisa a:

El personal adscrito al área.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable del Área Médica, en los asuntos relacionados con el área de competencia.

Es sustituido por:

Personal asignado al área.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Con los Responsables de los Servicio de la Unidad Médica.
Personal de trabajo social y enfermería

Externas:

Con los homólogos de las diferentes Unidades Médicas.
Con los Responsables Administrativos de las diferentes Unidades Médicas.
Con personal de las diversas áreas de supervisión del Nivel Central.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	81
De:	90

Identificación:

5.1.2. Puesto:

Responsable del Área Administrativa

Área:

**Área Responsable de la Unidad Médica
en Centro de Reclusión**

Descripción Genérica.

Apoyar al Responsable de la Unidad Médica en la programación, coordinar control y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros; los sistemas de abasto y suministro, mantenimiento y demás servicios administrativos y generales que integran el Área con el propósito de favorecer la adecuada atención médica a los interno – pacientes del Centro de Reclusión.

Descripción de Actividades.

- Analizar el diagnóstico situacional de la Unidad Médica para efectos de programación de actividades y recursos humanos y materiales.
- Elaborar el Programa Anual de Actividades del Área Administrativa.
- Elaborar y proponer el anteproyecto de Presupuesto por Programa de la Unidad Médica.
- Programar conjuntamente con los responsables de las áreas administrativas, las actividades administrativas a realizar a corto, mediano y largo plazo por cada una de las áreas.
- Conocer, analizar e implementar las políticas, normas y reglamentos institucionales y de la Secretaría de Salud, en materia administrativa.
- Formular y establecer con los responsables de las áreas a su cargo, las estrategias básicas de trabajo para el desarrollo de sus funciones.
- Integrar y ordenar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos del Área Administrativa y áreas que la integran, para lograr un óptimo funcionamiento de la misma.
- Establecer la organización interna del Área Administrativa, delimitando perfectamente las funciones y responsabilidades de los responsables de las áreas a su cargo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	82
De:	90

- Conocer y aplicar adecuadamente las normas, reglamentos y condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría.
- Adoptar y adaptar los documentos de organización, normas y procedimientos del Área Administrativa y sus áreas emanados del Nivel Central.
- Mantener la adecuada coordinación técnico – administrativa del Área, para que otorgue constante y oportunamente el apoyo a los servicios sustantivos de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Priorizar la problemática de los servicios básicos de esta área, para darles solución oportuna, a fin de mantener el funcionamiento permanente la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Revisar y autorizar con su firma, toda documentación que se emita originalmente en las áreas administrativas.
- Celebrar acuerdos periódicos con el Responsable de la Unidad Médica y con el Responsable del Área Médica, a efecto de tratar problemas comunes que afecten su área de responsabilidad.
- Atender las quejas y problemas, tanto de interno – pacientes como del personal del Área, procurando soluciones satisfactorias y equitativas.
- Supervisar las diversas operaciones presupuestales que se realicen en la Unidad Médica, verificando la cantidad y calidad de los insumos.
- Supervisar el surtimiento oportuno de la Unidad Médica en Reclusorios, verificando la cantidad y calidad de los insumos.
- Verificar el adecuado manejo y comprobación del Fondo Revolvente de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Establecer el correcto mantenimiento del edificio, equipo e instrumental, de manera que se encuentren en buen estado de conservación y uso.
- Supervisar cotidianamente al personal de las diferentes áreas y servicios, a efecto de detectar problemas en la ejecución de sus funciones, y tener elementos de juicio para toma de decisiones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	83
De:	90

- Supervisar que se realice periódicamente el inventario del inmobiliario, equipo e instrumental médico de cada uno de los servicios y áreas de la Unidad Médica del Centro de Reclusión.
- Solicitar periódicamente las evaluaciones a los responsables de las áreas administrativas.
- Supervisar el funcionamiento del sistema de abasto y suministro de la Unidad Médica, para identificar las faltas y corregirlas o reportarlas al nivel central.
- Fomentar la estrecha comunicación con los representantes sindicales, a fin de mantener buenas relaciones laborales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	84
De:	90

Autoridad:

Reporta a: Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión

Supervisa a: El Responsable de Farmacia, del Almacén y el personal de las diferentes áreas administrativas.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión en los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por: Personal del Área Administrativa de acuerdo al área de competencia.

Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsable del Área Médica
Personal de las Áreas que integran el Área Administrativa.

Externas: Director de Administración y Finanzas en la SSDF.
Subdirectores o Jefes de Unidad Departamental de las demás áreas de supervisión del Nivel Central.
Responsables Administrativos de otras Unidades Médicas, Directores y Subdirectores de las demás unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.
Otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	85
De:	90

Identificación:

5.1.2.1. Puesto:

Responsable de la Farmacia

Área:

Administrativa

Descripción Genérica.

Garantizar la funcionalidad ininterrumpida de la atención médica que otorga la Unidad Médica, manteniendo el stock adecuado de medicamentos e insumos médicos en los niveles que aseguren su suficiencia.

Descripción de Actividades.

- Elaborar y tramitar los pedidos que se requieran a través del Sistema INVEC 2, manteniendo la suficiencia de medicamentos e insumos médicos de acuerdo a las necesidades de la Farmacia.
- Supervisar que el personal a su cargo cumpla con el control de trabajo establecido en la Farmacia.
- Informar al Responsable Administrativo de las labores y anomalías que se encuentre o le sean reportadas de acuerdo a las normas vigentes establecidas.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que demanden según programas prioritarios.
- Evaluar las solicitudes de medicamentos e insumos médicos requeridos por los distintos servicios de la Unidad Médica.
- Controlar la distribución de medicamentos e insumos médicos, supervisando el uso y manejo de los mismos, dentro de cada Unidad Médica.
- Mantener correctamente actualizados los libros de control de medicamentos de narcóticos y psicotrópicos.
- Controlar y vigilar que las recetas de medicamentos psicotrópicos, cumplan con la normatividad establecida.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	86
De:	90

- Informar al Responsable del Área Administrativa y mantener el control de los medicamentos próximos a caducar, así como los de lento y nulo movimiento.
- Reportar al Área Administrativa los medicamentos caducos, para realizar el trámite de baja correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Atender solicitudes de intercambio de medicamentos que formulen las otras Unidades Médicas y Unidades Hospitalarias de la red de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, previa autorización del Responsable de la Unidad Médica y demás autoridades competentes.
- Supervisar el stock de medicamentos e insumos médicos a fin de garantizar el suministro y reducir las compras urgentes.
- Informar semanalmente al Área Administrativa el número de recetas surtidas y enviarlas físicamente.
- Cumplir con los registros de medicamentos en tarjetas Kardex y en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA).
- Participar en la elaboración de las actas administrativas en caso de pérdida o extravío parcial o total de los medicamentos.
- Surtir oportunamente las recetas colectivas en coordinación con las áreas y servicios solicitantes.
- Realizar el inventario de los medicamentos e insumos médicos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	87
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del Área Administrativa

Supervisa a:

Personal adscrito al área

Personal responsable de la preparación de fórmulas magistrales y oficinales

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable Administrativo en su área de competencia.

Es sustituido por:

El personal bajo su mando cada uno en su ámbito de competencia

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Todos los responsables de área ó servicio de la Unidad Médica.

Externas:

Área de Almacén y Adquisiciones del Nivel Central.

Supervisa a:

Proveedores.

Diferentes autoridades de supervisión de la Institución bajo su mando.

Otros Responsables de Farmacia de las Unidades Médicas de los Centros de Reclusión y Hospitalarias de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
**UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL**

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	88
De:	90

Identificación:

5.1.2.2. Puesto:

Responsable del Almacén

Área:

Administrativa

Descripción Genérica.

Realizar los trámites requeridos para el suministro de insumos y activo fijo del Almacén General y llevar a cabo su registro, la guarda y despacho, hacia las diferentes áreas o servicios de la unidad hospitalaria.

Descripción de Actividades.

- Controlar el almacenaje y distribución de los insumos y activo fijo de la unidad médica en el Centro de Reclusión.
- Solicitar a través del Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA), los artículos que se requieran, para mantener la suficiencia en la unidad médica en el Centro de Reclusión.
- Evaluar las solicitudes de recursos generadas por las distintas áreas o servicios de la unidad.
- Coordinar y auxiliar a las distintas áreas en los procedimientos que se deban seguir en la solicitud de los artículos que se requieren.
- Elaborar los informes mensuales de las actividades de su oficina.
- Cumplir con los registros en tarjetas kardex y en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA).
- Informar al Responsable del Área Administrativa de los artículos en existencia de poca o nula movilidad.
- Mantener los recursos materiales en el stock mínimo adecuado.
- Elaborar informes sobre los artículos que se pierdan o sufran deterioro y presentarlos al Responsable del Área Administrativa, para su atención y conocimiento.
- Actualizar periódicamente el inventario del activo fijo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	89
De:	90

- Observar y hacer observar la normatividad, cuando se suscite el mal uso del activo fijo.
- Aplicar el Sistema de Inventario del activo fijo que se otorga a la unidad médica en el Centro de Reclusión.
- Operar los procedimientos que se deben cumplir cuando se realice un donativo (activos fijos) por o para la unidad.
- Llevar a efecto los trámites administrativos de los activos que se dan de baja.
- Supervisar el aprovisionamiento del activo fijo que se otorga a la unidad médica en el Centro de Reclusión.
- Abastecer a las áreas y servicios de los formatos institucionales necesarios que integran el expediente clínico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDADES MÉDICAS EN LOS
CENTROS DE RECLUSIÓN DEL
DISTRITO FEDERAL

Día	Mes	Año
01	Oct.	2010

Página:	90
De:	90

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del Área Administrativa

Supervisa a:

El personal bajo su mando.

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Al Responsable del Área Administrativa en los asuntos relacionados con el área de su competencia.

Es sustituido por:

El personal bajo su mando en los asuntos de su competencia

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Los Responsables de los Servicios del área Médica.
Los Responsables de los Servicios del área Administrativa.

Externas:

Con los homólogos de las diferentes Unidades Médicas.

:

Con los Responsables Administrativos de las diferentes Unidades Médicas.

Con personal de las diversas áreas de supervisión del Nivel Central.