



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE SALUD

Febrero 2016

Director de Servicios Médico Legales y en Reclusorios

Dr. Luis Manuel Jiménez Munguía





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Contenido	Página
1.- INTRODUCCIÓN	4
2.- MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN	8
3.- OBJETIVO GENERAL	13
4.- ORGANIGRAMA	15
5.- DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	17
5.1 Unidad Médica en Centro de Reclusión	18
5.1.1 Área Médica	20
5.1.1.1 Sección de Consulta Médica	21
5.1.1.2 Sección de Odontología	23
5.1.1.3 Sección de Enfermería	24
5.1.1.4 Sección de Rayos "X"	25
5.1.1.5 Sección de Trabajo Social	26
5.1.2 Área Administrativa	27
5.1.2.1 Sección de Farmacia	29
5.1.2.2 Sección de Almacén	31
5.1.2.3 Sección de Archivo Clínico	33
6.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	34
6.1 Responsable de Unidad Médica en Centro de Reclusión	35
6.1.1 Asistente del Responsable de Unidad Médica en Centro de Reclusión	38
6.1.1.1 Médico Especialista	41
6.1.1.2 Médico General	44
6.1.1.3 Cirujano Dentista	47
6.1.1.4 Responsable de Enfermería	49
6.1.1.5 Enfermera	51
6.1.1.6 Trabajadora Social	54
6.1.1.7 Técnico en Rayos "X"	56





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

6.1.2	Responsable de Área Administrativa	58
6.1.2.1	Responsable de Farmacia	61
6.1.2.2	Responsable de Almacén	64
6.1.2.3	Responsable de Archivo Clínico	67





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

1.- INTRODUCCIÓN





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

1.- INTRODUCCIÓN

El Artículo 4º Constitucional establece que “toda persona tiene derecho a la protección de la salud”, este derecho se describe ampliamente en forma general en la Ley General de Salud y en la Ley de Salud para el Distrito Federal, y específicamente el derecho a la salud que tienen las personas privadas de su libertad se describe en la Ley de los Centros de Reclusión del Distrito Federal, así como en la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal.

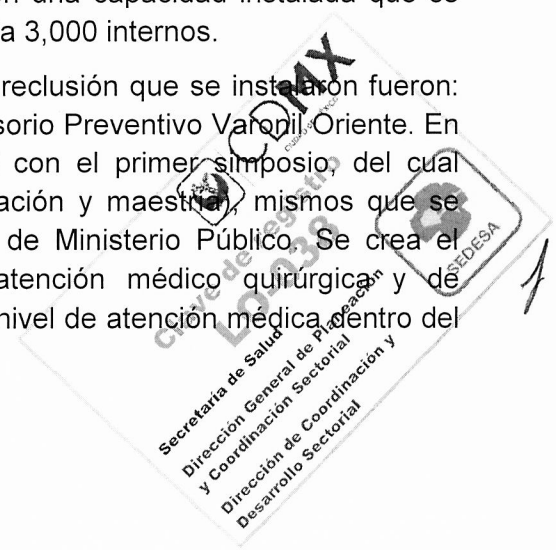
En este sentido corresponde a la Secretaría de Salud del Distrito Federal el otorgar atención médica a esta población, a través de unidades médicas establecidas en cada uno de los Centros Penitenciarios, las cuales proporcionan dentro del ámbito de su competencia, los servicios de higiene, sanidad, medicina preventiva, curativa y de rehabilitación.

La Secretaría de Salud es la encargada de designar al personal de salud adscrito a cada una de las unidades médicas y les proporciona capacitación continua, lo que permite brindar una atención médica de calidad, de conformidad a los instrumentos internacionales de protección de derechos humanos especializados en la materia.

Por lo anterior, la Secretaría de Salud a través de la Dirección de Servicios Médico Legales y en Reclusorios y en cumplimiento con las políticas de simplificación administrativa, elabora una serie de documentos normativos para organizar y controlar los procesos de atención médico-administrativos en las unidades médicas en los centros de reclusión del Distrito Federal, documentos que describen las funciones, actividades y tareas del personal médico, paramédico y administrativo que las integra, y además optimizar los recursos humanos y materiales en los servicios, dirigidos a la población privada de su libertad.

El 1976 inician su funcionamiento las unidades médicas en los centros de reclusión, se caracterizan por otorgar atención médica bajo el modelo de un centro de salud o “Clínica para Población Ambulatoria” privada de su libertad, con una capacidad instalada que se consideró para atender aproximadamente de 2,500 hasta 3,000 internos.

Las dos primeras unidades médicas en los centros de reclusión que se instalaron fueron: En el Reclusorio Preventivo Varonil Norte y en el Reclusorio Preventivo Varonil Oriente. En el mismo año se da proyección a la Medicina Legal con el primer simposio, del cual egresaron 50 Médicos Legistas (a nivel de especialización y maestría), mismos que se instalaron en 30 secciones médicas de las agencias de Ministerio Público. Se crea el “Centro Médico del Reclusorio Tepepan” para la atención médico quirúrgica y de urgencias, así como hospital de referencia de segundo nivel de atención médica dentro del sistema penitenciario.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

En 1980 se inaugura el Reclusorio Preventivo Varonil Sur y en 1990 se designa una sección del mismo como Reclusorio Preventivo Femenil Sur, que funcionó hasta 1995. La población varonil fue trasladada al Reclusorio Preventivo Varonil Oriente para dar cabida a la población de preliberados, tomando el nombre de Centro Varonil de Estudios para la Libertad Anticipada y Tratamiento.

En 1997, como respuesta a la necesidad de contar con un espacio específico para la atención y tratamiento de pacientes con enfermedad mental (población de internos inimputables psiquiátricos) se crea el Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial conocido como CEVAREPSI.

En este mismo año, se lleva a cabo la descentralización de los Servicios de Salud del Distrito Federal, por lo que la Dirección General de Salud Pública del Distrito Federal pasa a depender del Gobierno de la Ciudad, conformándose el Instituto de Servicios Médicos del Distrito Federal. Esto permite llevar servicios de Salud Pública a las unidades médicas en los centros de reclusión en coordinación con las Jurisdicciones Sanitarias correspondientes para cada centro de reclusión.

En octubre del 2008 se lleva a cabo una ampliación de cobertura del servicio médico a seis comunidades para la atención de adolescentes en conflicto con la ley. Así mismo se da cobertura médica en el Centro Varonil de Reinserción Social (CEVARESO) y en el Centro Femenil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla (CFRSSMA).

Las unidades médicas de los centros de reclusión preventivos Varonil Norte, Oriente, Sur, Penitenciaria del Distrito Federal, Centro Varonil de Reinserción Social (CEVARESO), Centro Femenil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla (CFRSSMA) y el Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial (CEVAREPSI), se consideran como centros de salud con áreas de observación o clínica para la atención médica ambulatoria, cuyas acciones son de un primer nivel de atención, esto por las características de infraestructura y mobiliario con las que cuenta la unidad, así como por no contar con las especialidades que se requieren para hablar de un segundo nivel de atención.

Actualmente la Ciudad de México cuenta con las siguientes unidades y centros de reclusión; tres Reclusorios Preventivos, el Norte, Sur y Oriente, dos Centros de Ejecución de Sanciones Penales Norte y Oriente, dos Centros de Reinserción Social el Varonil CEVARESO (Centro Varonil de Reinserción Social) este cuenta con un módulo de máxima seguridad conocido como Diamante dentro de sus instalaciones y el Femenil CFRSSMA (Centro Femenil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla) respectivamente, una Penitenciaria y un Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial, así como también se cuenta con seis Comunidades para Adolescentes en Conflicto con la Ley, una Comunidad de Mujeres (CM), Comunidad para el Desarrollo de Adolescentes (CDA), Centro de Tratamiento Especializado para Adolescentes (CTEA), Comunidad de Diagnóstico Integral





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

para Adolescentes (CDIA), Comunidad Especializada para Adolescentes Dr. Quiroz Cuarón y la Comunidad Externa de Atención para Adolescentes (CEAA), todos ellos cuentan con atención Psiquiátrica. Con atención ginecológica y pediátrica otorgada por médicos especialistas en el Centro Femenil de Reinserción Social y la Comunidad para Mujeres.

El presente documento se elabora con fundamento en las atribuciones de la Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos establecidas en las fracciones II y XI del artículo 33 ter. del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en las funciones de la Dirección de Servicios Médico Legales y en Reclusorios descritas en el Manual Administrativo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal; y pretende homologar los criterios para garantizar el buen funcionamiento de las unidades médicas en reclusorios. Se integra de seis capítulos, siendo el primero de ellos la Introducción, el segundo el Marco Jurídico de Actuación, donde se presentan los principales ordenamientos legales que facultan el otorgamiento de la atención en estos servicios, en el tercer capítulo se presenta el Objetivo General, en el cuarto capítulo se presenta el Organigrama, integrado por niveles jerárquicos, líneas de mando y de comunicación, en el capítulo quinto 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, y finalmente el sexto capítulo donde se establece la Descripción de Puestos que determina la descripción genérica y actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con el objetivo del servicio, así como las relaciones de autoridad, de sustitución y de coordinación de cada puesto.

Finalmente es importante mencionar que estos lineamientos como cualquier otro documento de su género deberán ser revisados y actualizados periódicamente a fin de que sirva como una herramienta de apoyo al personal que desarrolla sus funciones en estas áreas.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

2. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

2. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

Se citan los principales ordenamientos jurídico-administrativos en que sustentan las acciones de las unidades médicas de la Secretaría de Salud en los centros de reclusión.

CONSTITUCIÓN

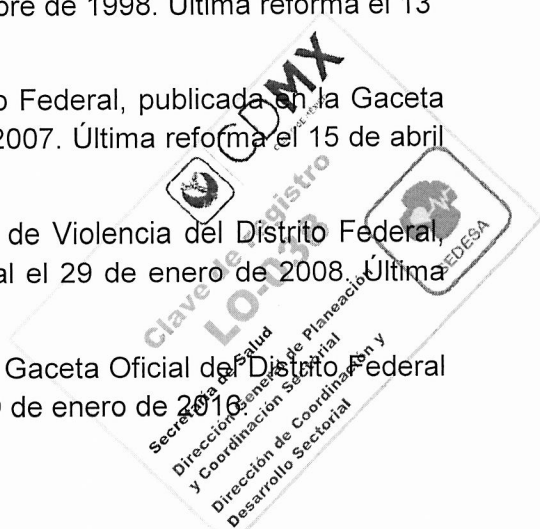
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917. Última reforma el 27 de enero de 2016

ESTATUTO

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994. Última reforma el 27 de junio de 2014.

LEYES

- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984. Última reforma el 14 de enero de 2016.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995. Última reforma el 28 de noviembre de 2014.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 1996, Última reforma el 18 de diciembre de 2014.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma el 13 de noviembre de 2015.
- Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de diciembre de 2007. Última reforma el 15 de abril de 2014.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2008. Última reforma el 26 de noviembre de 2015.
- Ley de Salud del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2009. Última reforma el 19 de enero de 2016.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

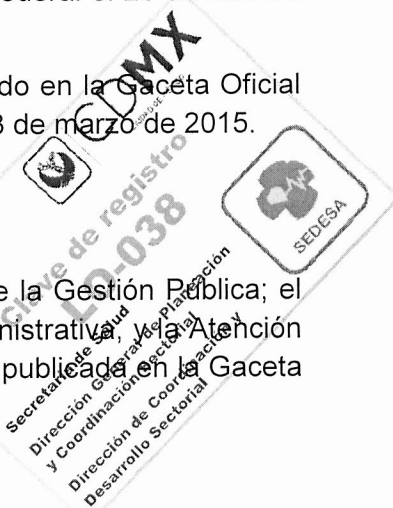
- Ley de Salud Mental del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de febrero de 2011. Última reforma el 18 de diciembre de 2014.
- Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de junio de 2011.
- Ley para la Prevención y Atención Integral del VIH-SIDA del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de junio de 2012. Última reforma el 23 de septiembre de 2014.
- Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de abril de 2014, Última reforma el 18 de diciembre de 2014.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma el 24 de marzo de 2014.
- Reglamento de Insumos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 1988. Última reforma el 14 de marzo de 2014.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000. Última reforma el 18 de enero de 2016.
- Reglamento de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 06 de agosto de 2012.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de febrero de 2009.
- Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de julio de 2011. Última reforma el 13 de marzo de 2015.

CIRCULARES

- Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta





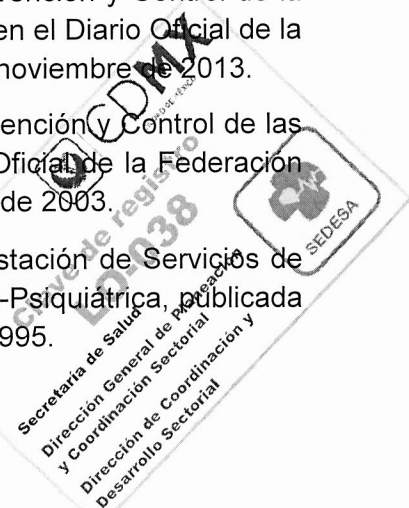
LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Oficial del Distrito Federal el 25 de enero de 2011. Última reforma el 13 de abril de 2011.

- Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015. Última reforma el 14 de octubre de 2015.

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

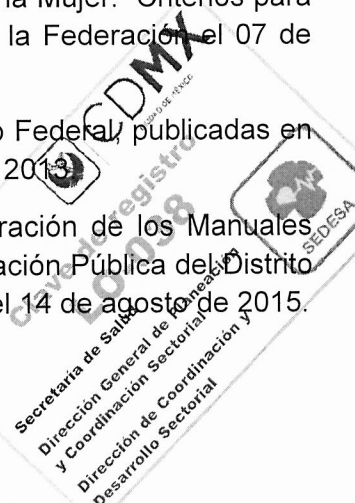
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993. De los Servicios de Planificación Familiar, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 1994. Última reforma el 21 de enero de 2004.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993. Atención de la Mujer durante el Embarazo, Parto y Puerperio y del Recién Nacido. Criterios y Procedimientos para la Prestación del Servicio, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de enero de 1995
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994. Para la Prevención, Detección, Diagnóstico, Tratamiento, Control y Vigilancia Epidemiológica del Cáncer Cérvico-Uterino, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 1995. Última reforma el 18 de mayo de 2007.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010. Para la Prevención y el Control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 1995. Última reforma el 10 de noviembre de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013. Para la Prevención y Control de la Tuberculosis en la Atención Primaria en la Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1995. Última reforma el 13 de noviembre de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002. Para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 1995. Última reforma el 19 de septiembre de 2003.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994. Para la Prestación de Servicios de Salud en Unidades de Atención Integral Hospitalaria Médico-Psiquiátrica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 1995.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012. Para la Vigilancia Epidemiológica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 1999. Última reforma el 19 de febrero de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997. Para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1999.
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la Prevención, Tratamiento y control de la Diabetes Mellitus, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 1999. Última reforma el 23 de noviembre de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-174- SSA1-1998, Manejo Integral de la Obesidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2000. Última reforma el 12 de abril de 2000.
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009. Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2000. Última reforma el 21 de agosto de 2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009. Para la Prevención, Detección, diagnóstico, Tratamiento y Control de la Hipertensión Arterial Sistémica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012. Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Dislipidemias, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012. Para la Prevención y Control de Enfermedades en la Perimenopausia y Postmenopausia de la Mujer. Criterios para Brindar Atención Médica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de enero de 2013.
- Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de septiembre de 2013.
- Guía Técnica y Metodológica para la Elaboración e Integración de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de agosto de 2015.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

3.- OBJETIVO GENERAL





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

3.- OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos técnico-administrativos necesarios para la adecuada organización y óptimo funcionamiento de las unidades médicas en centros de reclusión y lograr que la atención médica general y especializada sea oportuna, eficaz y de calidad.





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

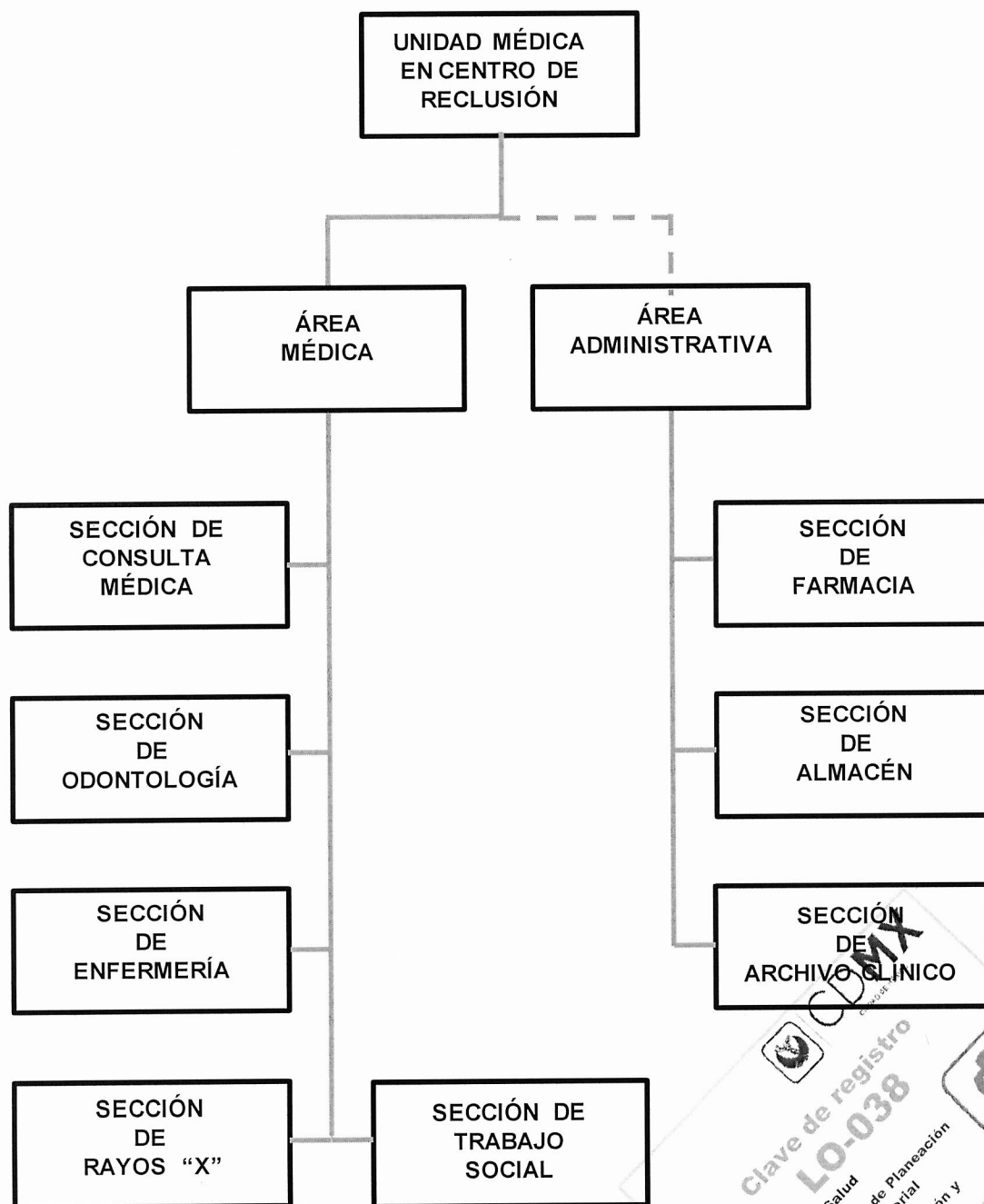
4. ORGANIGRAMA





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

4. ORGANIGRAMA



7



**LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS
EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL**

5. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

1



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

5.1 Unidad Médica en Centro de Reclusión

Objetivo:

Dirigir la unidad médica para otorgar servicios médicos eficaces y eficientes a la población interna en el Centro 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 área 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.
- Presentar anualmente el resultado de los logros obtenidos conforme a los programas y metas establecidas en su programa de trabajo.
- 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 del Asistente del Responsable de Unidad Médica en Centro de Reclusión, 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 la unidad médica en el centro de reclusión.
- Auxiliar a los interno-pacientes y sus familiares, en la solución de su problemática en materia de salud.
- Supervisar periódicamente el funcionamiento de las áreas de atención que otorga la unidad médica del centro de reclusión.





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- 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 la unidad.
- Cumplir con las medidas correctivas a las inconsistencias que se detecten en las auditorías de la unidad médica, en el tiempo y forma establecidos por el comité verificador.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

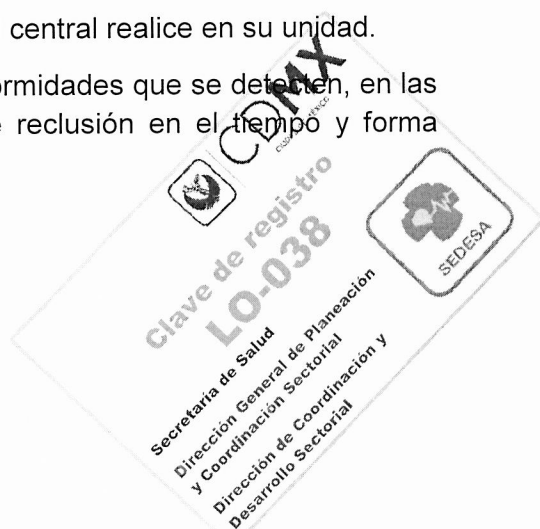
5.1.1. Área Médica

Objetivo:

Otorgar una atención médica oportuna, eficaz y de calidad a la población interna del centro de reclusión en cumplimiento a los objetivos institucionales y en estricto apego a las políticas y criterios de operación de la Secretaría de Salud.

Funciones:

- Elaborar el diagnóstico situacional de salud de la población que se atiende en la unidad médica en el centro de reclusión coordinadamente con los responsables de las diferentes áreas y secciones de la unidad médica en el centro de reclusión y así mismo diseñar el programa anual de trabajo estableciendo las metas y objetivos realizables con los recursos disponibles.
- Garantizar que la organización interna de la unidad médica en el centro de reclusión esté acorde a la normatividad institucional establecida, capacidad instalada y recursos disponibles.
- Cumplir con las normas, políticas y lineamientos institucionales, para el desarrollo de actividades de todo el personal adscrito a las diferentes secciones del área médica y administrativa.
- Auxiliar a interno-pacientes y sus familiares, en la solución de su problemática en materia de salud.
- Supervisar periódicamente el funcionamiento de las secciones de atención médica que otorga la unidad médica en el centro de reclusión.
- Establecer relaciones de comunicación efectiva entre los tres niveles de la atención médica institucional, cuando le sea requerido.
- Apoyar las actividades de supervisión que el nivel central realice en su unidad.
- Cumplir con las medidas correctivas a las inconformidades que se detecten, en las auditorías de la unidad médica en el centro de reclusión en el tiempo y forma establecidos por el comité verificador.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

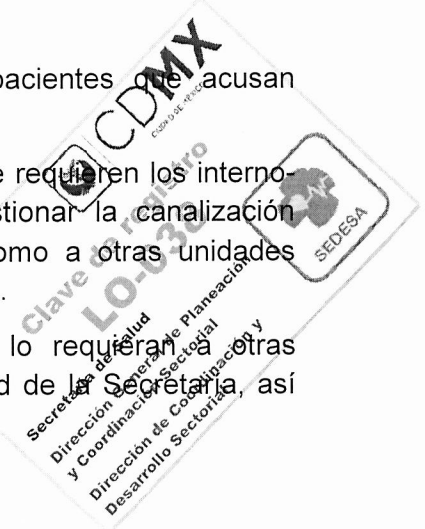
5.1.1.1 Sección de Consulta Médica

Objetivo:

Otorgar una atención médica 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 médica que requieren los interno-pacientes, observando las normas y procedimientos establecidos por la institución.
- Asesorar al Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión acerca del equipo e instrumental necesario para la prestación de la consulta médica general y especializada, para efectos de presupuesto y adquisición por el área administrativa.
- Otorgar una atención médica general y de especialidad, oportuna y de calidad a los interno-pacientes demandantes de la atención.
- Desarrollar los procedimientos de interrogatorio y exploración física correcta, para fortalecer la atención médica general y de especialidad en la consulta.
- Otorgar atención médica especializada en:
 - Psiquiatría en las unidades médicas en los centros de reclusión y comunidades para Adolescentes en Conflicto con la Ley.
 - Ginecología en el Centro Femenil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla y Comunidad para Mujeres.
 - Pediatría en el Centro Femenil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla y Comunidad para Mujeres.
 - Atención médica general en todas las unidades médicas en los centros de reclusión.
- Atender y valorar de manera inmediata a los interno-pacientes que acusan gravedad.
- Establecer un diagnóstico presuntivo y tipo de atención que requieren los interno-pacientes para su tratamiento y en caso necesario gestionar la canalización oportuna a los servicios auxiliares de diagnóstico, así como a otras unidades hospitalarias de la institución con mayor poder de resolución.
- Coordinar el traslado de los interno-pacientes que así lo requieren a otras unidades médicas de la red hospitalaria y centros de salud de la Secretaría, así





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

como a otras instituciones externas, con base en el Manual para la Referencia y Contrarreferencia elaborado para tal fin.

- Estabilizar a los interno-pacientes que así lo requieran.
- Coordinar los procedimientos administrativos de Referencia y Contrarreferencia con el servicio de Trabajo Social, necesarios para la valoración u hospitalización del interno-paciente en otra Unidad Médica de la red hospitalaria y centros de salud de la Secretaría de Salud así como con otras instituciones externas.
- Coordinar la elaboración de los protocolos de atención a interno-pacientes.
- Vigilar que el proceso de atención médica de urgencias se brinde con oportunidad
- Otorgar prioridad durante las 24 horas a los interno-pacientes en observación, en los casos que, por su gravedad ameriten prontitud en la atención.
- Elaborar el expediente clínico completo de todo interno-paciente que solicite la atención médica, de acuerdo a la normatividad institucional establecida al respecto, según Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

5.1.1.2 Sección de Odontología

Objetivo:

Otorgar atención odontológica oportuna, eficaz y de calidad a los interno-pacientes 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 la sección de Odontología.
- Mantener un adecuado y oportuno abastecimiento en el Consultorio de Odontología del equipo instrumental y material de curación, necesarios para su buen funcionamiento, a través de los requerimientos oportunos de los insumos.
- Evaluar periódicamente las instalaciones físicas, el instrumental y el equipo médico de la sección de Odontología, realizando el reporte oportuno por escrito de las fallas y descomposturas detectadas, al Responsable Administrativo y al Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión a través del Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.
- Realizar programas conducentes a la promoción de la salud bucal de la población usuaria en la consulta odontológica.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

5.1.1.3 Sección de Enfermería

Objetivo:

Proporcionar apoyo técnico al área médica mediante la aplicación de métodos y técnicas específicas de enfermería, de forma oportuna, eficiente y de calidad, a fin de coadyuvar en la atención médica integral a los interno-pacientes de la unidad médica en el centro de reclusión, en los niveles de promoción, prevención, curación y rehabilitación.

Funciones:

- Coadyuvar en el Diagnóstico situacional de salud de los interno-pacientes que acuden a la unidad médica en el centro de reclusión en coordinación con el área médica y diseñar el plan de trabajo.
- Participar en la elaboración de los programas de trabajo de los diferentes servicios de enfermería (Curaciones, Observación, Urgencias y C.E.Y.E.).
- Distribuir adecuadamente al personal de enfermería en las diferentes secciones de acuerdo a los recursos humanos disponibles, a la demanda y necesidades específicas de cada una de estas secciones.
- Establecer la coordinación de las acciones del personal de enfermería con el resto de las secciones de la unidad médica en el centro de reclusión, en beneficio de la atención médica.
- Supervisar permanentemente la aplicación de la normatividad, por el personal de enfermería de las diferentes secciones de atención de la unidad médica en el centro de reclusión, 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 los distintos servicios, con el fin de obtener información necesaria para la toma de decisiones y la mejora continua.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

5.1.1.4. Sección de Rayos "X"

Objetivo:

Proporcionar apoyo técnico radiológico oportuno, eficiente y de calidad a los médicos de las diferentes secciones de la unidad médica en el centro de reclusión que soliciten estudios radiológicos; a fin de coadyuvar en el diagnóstico y tratamiento oportuno de los interno-pacientes.

Funciones:

- Elaborar 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 secciones de la unidad médica en el centro de reclusión, dando prioridad a los interno-pacientes con urgencia médica.
- Coordinar las actividades propias de la sección, con las áreas médica y administrativa.
- Procurar el adecuado funcionamiento de la sección, verificando periódicamente el estado físico de las instalaciones y el equipo, reportando inmediatamente las fallas de los mismos al Responsable del Área Administrativa y Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión a través del Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.
- Cumplir con las disposiciones normativas vigentes de riesgo y seguridad radiológica, establecidas para la protección del personal de la sección, así como de los interno-pacientes.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

5.1.1.5 Sección de Trabajo Social

Objetivo:

Proporcionar apoyo técnico administrativo en Trabajo Social, con fundamento en la normatividad institucional, para coadyuvar en el otorgamiento de una atención médica oportuna y eficiente a los interno-pacientes de la unidad médica en el centro de reclusión.

Funciones:

- Participar coordinadamente con el Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión en la elaboración del diagnóstico situacional de los interno-pacientes de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Organizar y distribuir, los recursos humanos, físicos y materiales asignados a la sección de Trabajo Social, buscando la optimización y eficiencia de los mismos.
- Coordinar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de pacientes conforme a los lineamientos establecidos.
- Efectuar programas de evaluación periódica del desempeño profesional del personal a su cargo.
- Supervisar y evaluar la realización de las diferentes actividades en las que el Trabajador Social esté involucrado en el proceso de atención médica.
- Establecer la coordinación intra y extrainstitucional con otras unidades de atención médica públicas y privadas de salud y bienestar social, de enseñanza y otras afines para coadyuvar en el mejoramiento de la salud del interno-paciente.
- Desarrollar los estudios de trabajo social a todos los interno-pacientes de la unidad médica en el centro de reclusión para conocer los indicadores sociales, económicos y culturales del interno-paciente.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

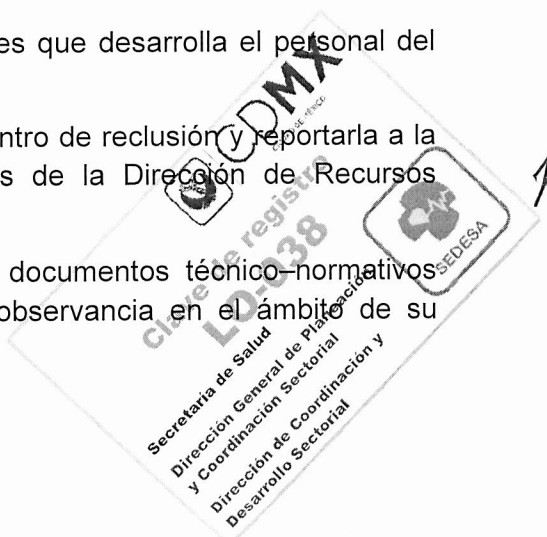
5.1.2. Área Administrativa

Objetivo:

Administrar coordinadamente con el Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión los recursos humanos, materiales y financieros, para coadyuvar a la prestación de los servicios médicos de la Secretaría de Salud.

Funciones:

- Controlar las actividades relacionadas con la asistencia y desarrollo laboral del personal adscrito a la unidad médica en el centro de reclusión.
- Administrar adecuadamente y comprobar el Fondo Revolvente asignado a la unidad médica en el centro de reclusión.
- Aplicar la normatividad relativa a almacenes e inventarios, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el material de consumo e insumos médicos en el almacén de la unidad médica en el centro de reclusión.
- 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.
- Controlar las actividades relacionadas con el funcionamiento administrativo de la unidad médica en el centro de reclusión, así como del inventario del mobiliario, equipo e instrumental médico de cada sección.
- Verificar y controlar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad médica en el centro de reclusión, equipo e instrumental para el buen estado de conservación y uso.
- Evaluar periódicamente las actividades y acciones que desarrolla el personal del área a su cargo.
- Conciliar la nómina de la unidad médica en el centro de reclusión y reportarla a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud.
- Analizar, proponer adecuaciones y difundir los documentos técnico-normativos elaborados por el Nivel Central y verificar su observancia en el ámbito de su competencia.





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Participar con el Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión y los responsables de las diferentes secciones de la unidad médica en el centro de reclusión, en el análisis de los problemas que enfrenta la atención médica para dar solución conjunta, viable y oportuna.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

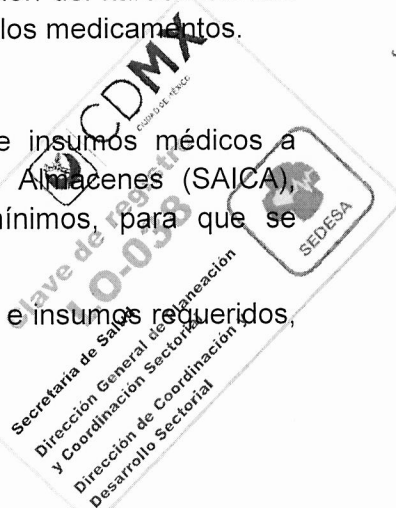
5.1.2.1 Sección de Farmacia

Objetivo:

Recibir, resguardar y surtir los medicamentos e insumos en la cantidad y con la oportunidad solicitada por el personal de las áreas y secciones de la unidad médica en el centro de reclusión, a fin de optimizar la prestación del servicio.

Funciones:

- Administrar adecuadamente los medicamentos e insumos destinados a la unidad médica en el centro de reclusión.
- Cumplir con la normatividad establecida por la Secretaría de Salud en lo relativo a la seguridad y control de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Mantener los medicamentos que requieren temperatura o medio ambiente especial, en condiciones óptimas con base en las normas y lineamientos establecidos.
- Informar inmediatamente por escrito al Responsable de la Unidad Médica a través del Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión y al Responsable del Área Administrativa de la pérdida, robo o mal uso de medicamentos e insumos médicos bajo su resguardo.
- Reportar oportunamente al Responsable Administrativo las necesidades de medicamentos e insumos médicos, de la baja y de reposición de aquellos que por su bajo movimiento pueden ser intercambiados por otras claves de medicamentos o insumos.
- Verificar los medicamentos e insumos médicos que se encuentren en mal estado y los que se encuentran próximos a caducar, para su oportuna reposición.
- Realizar mensualmente los informes referentes a la validación del kardex manual contra el electrónico, a fin de garantizar el óptimo control de los medicamentos.
- Surtir oportunamente los recetarios colectivos.
- 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 garanticen los insumos requeridos para el área médica.
- Realizar la programación de las entregas de medicamentos e insumos requeridos, a fin de distribuirlos con oportunidad.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Elaborar mensualmente los inventarios de los medicamentos e insumos médicos de la unidad médica en el centro de reclusión.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

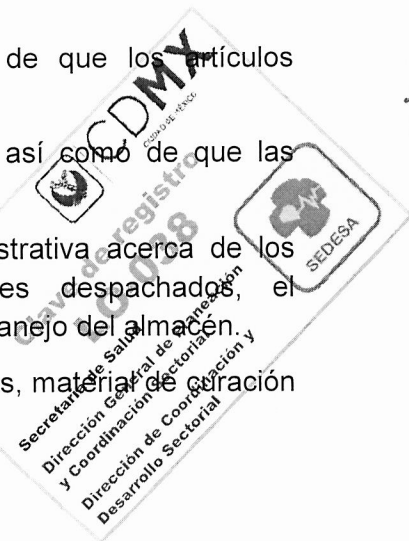
5.1.2.2. Sección de Almacén

Objetivo:

Recibir, resguardar y entregar oportunamente los diferentes insumos destinados a la unidad médica en el centro de reclusión, así como controlar y mantener actualizado el registro del activo fijo.

Funciones:

- Recibir, resguardar y entregar los insumos y activo fijo destinados a la unidad médica en el centro de reclusión.
- Elaborar los informes que en materia de almacén sean requeridos por instancias superiores.
- Mantener actualizado el registro del inventario de los bienes que integran el activo fijo de la unidad médica en el centro de reclusión, así como reportar al Responsable del Área Administrativa la necesidad de baja y reposición de aquellos que por su obsolescencia o deterioro, han quedado fuera de servicio.
- Aplicar la normatividad en el manejo y control de los insumos y activo fijo inventariable de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Realizar el levantamiento del inventario físico de los bienes que integran el activo fijo de las áreas y servicios que componen la unidad médica en el centro de reclusión.
- Apoyar en la recepción, verificación y en su caso instalación y puesta en marcha del equipo e instrumental médico, recibido en la unidad médica en el centro de reclusión.
- Verificar en la entrada física de los insumos y activo fijo los aspectos de calidad, cantidad y especificaciones de los artículos.
- Organizar y realizar las operaciones de guarda, a fin de que los artículos almacenados se encuentren correctamente almacenados.
- Comprobar la cantidad y características de los insumos, así como de que las fechas de caducidad correspondan a lo solicitado.
- 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, materia de curación y activo fijo que sufren daño, deterioro o extravío.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Elaborar el informe de entradas y salidas de activo fijo, a fin de que se cuente con información oportuna que permita efectuar los reportes de existencia en la unidad médica en el centro de reclusión.
- Realizar los inventarios físicos.
- 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 en el 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 las solicitudes generadas por las distintas áreas y secciones de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Controlar y mantener actualizado el resguardo del activo fijo a cargo de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Elaborar constancias de "no responsabilidad" al personal que ha dejado de ser trabajador de la unidad médica en el centro de reclusión y haya devuelto los bienes que tuvo bajo su resguardo.
- Mantener estrecha colaboración con las secciones del Área Médica, para identificar los requerimientos de insumos, materiales de curación, instrumental y equipo.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

5.1.2.3. Sección de Archivo Clínico

Objetivo:

Coadyuvar a que el proceso de la atención médica se otorgue de forma oportuna, 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 en el centro de reclusión, 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.

Funciones:

- Determinar y operar la aplicación de los sistemas y procedimientos del Archivo Clínico.
- Efectuar los trámites administrativos correspondientes para el ingreso y egreso de los interno-pacientes a la unidad médica en el centro de reclusión.
- Controlar los métodos de archivo y el movimiento de expedientes clínicos.
- Establecer relaciones de coordinación con los diferentes servicios para el oportuno y buen manejo de los expedientes dentro de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Coordinar los trámites administrativos para el ingreso y egreso de los interno-pacientes a la unidad médica en el centro de reclusión.
- Establecer y adecuar la operación de los procedimientos para la apertura, el control y la actualización de los expedientes clínicos.
- Realizar periódicamente la depuración del Archivo Clínico de la unidad médica en el centro de reclusión.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación:

6.1. Puesto:

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

Área:

Unidad Médica en Centro de Reclusión

Descripción Genérica.

Planear, coordinar, controlar y verificar las acciones a desarrollar para cumplir con los objetivos institucionales de prestar atención médica oportuna, eficaz y de calidad a los interno-pacientes en la unidad médica en el centro de reclusión.

Descripción de Actividades.

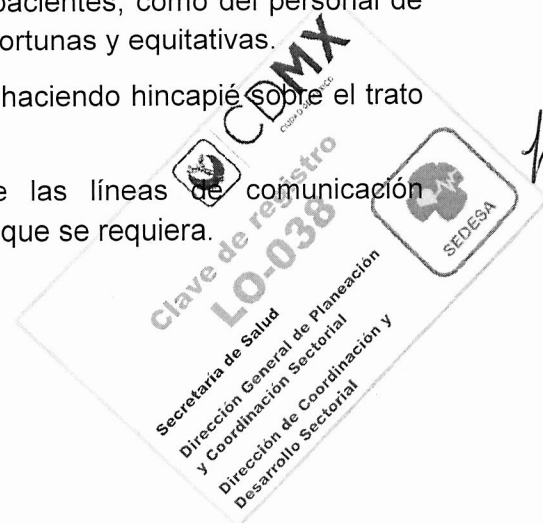
- Elaborar y analizar el diagnóstico situacional de la unidad médica en el centro de reclusión, para efectos de la programación anual de actividades.
- Elabora el Programa Anual de Actividades estableciendo metas y objetivos cuantificables con base en el diagnóstico situacional, recursos disponibles y cumplirlo.
- 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 organización interna 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 en el centro de reclusión.
- 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 el centro de reclusión.
- Establecer la programación de actividades a corto, mediano y largo plazo, de las áreas sustantivas y de apoyo.
- Formular las estrategias básicas de trabajo para las áreas Médica y Administrativa, en coordinación con los responsables de cada una de ellas.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- 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 de la unidad médica en el centro de reclusión así como de la Institución.
- Diseñar un programa de Prevención y Promoción a la Salud en que se expliquen los servicios que ofrece la unidad médica en el centro de reclusión a los interno-pacientes.
- Integrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Ser un medio de unión entre autoridades superiores, los interno-pacientes y el personal operativo de la unidad médica en el centro de reclusión.
- 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 una adecuada coordinación médica, técnica y administrativa para garantizar la correcta prestación de los servicios médicos.
- Celebrar acuerdos periódicos con las autoridades correspondientes, de acuerdo a las necesidades de sus áreas.
- Revisar y autorizar con su firma toda documentación médico-administrativa dirigida a instituciones y personas externas de la unidad médica del centro de reclusión.
- Proporcionar al nivel central de la Secretaría de Salud, los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- 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.
- Rendir con la oportunidad debida y mediante las líneas de comunicación establecidas, la información estadística y contable que se requiera.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Jefe de Unidad Departamental de Servicios Médicos en Reclusorios

Supervisa a:

Asistentes del Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión y a todo el personal del área médica y administrativa del centro de reclusión

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Nadie

Es sustituido por:

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

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Con todo el personal médico, paramédico, de enfermería y administrativo de la unidad médica en el centro de reclusión

Externas:

Personal de supervisión del Nivel Central

Con los asistentes de dirección de la red hospitalaria de la Secretaría de Salud

Personal de las unidades médicas de los centros de reclusión

Con otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.1 Puesto:

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

Área:

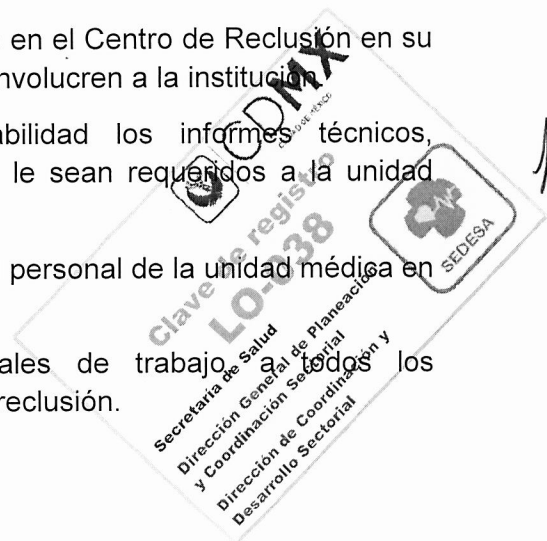
Unidad Médica en Centro de Reclusión

Descripción Genérica.

Apoyar al Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión en la planeación, coordinación, control, supervisión y evaluación de las acciones desarrolladas, a fin de cumplir con los objetivos institucionales que redunden en una adecuada atención médica a los interno-pacientes del centro de reclusión durante su turno asignado y especialmente durante la ausencia del Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión.

Descripción de Actividades.

- Supervisar la observancia de la organización interna de la unidad médica en el centro de reclusión 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 lineamientos de procedimientos de la unidad médica en el centro de reclusión, requeridos por el Nivel Central.
- Desarrollar un programa de supervisión interna, aplicarlo y realizar una evaluación periódica de los resultados, en coordinación con el Responsable del Área Administrativa, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas, así como para la adecuada toma de decisiones.
- Atender la problemática de los interno-pacientes que se suscite, procurando dar soluciones satisfactorias (Quejas de la C.D.H D.F., referencias, etc.).
- Representar al Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión en su ausencia, en los diferentes eventos oficiales que involucren a la institución.
- Presentar con oportunidad, calidad y confiabilidad los informes técnicos, estadísticos, de actividades y productividad que le sean requeridos a la unidad médica.
- Fomentar las buenas relaciones laborales entre el personal de la unidad médica en el centro de reclusión
- Aplicar correctamente las condiciones generales de trabajo a todos los trabajadores de la unidad médica en el centro de reclusión.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Participar en el análisis y elaboración del Diagnóstico Situacional de la unidad médica en el 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 en el centro de reclusión.
- Asesorar en la organización de los recursos humanos, materiales y medicamentos con que cuenta la unidad médica en el centro de reclusión.
- 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 le demande.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Fungir como medio conciliador entre autoridades, personal adscrito a la unidad médica en el centro de reclusión y los interno-pacientes.
- Autorizar mediante su firma, en ausencia del Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión, 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.
- Elaborar y comprobar la información que sea solicitada por las autoridades superiores.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Responsable de Unidad Médica en Centro de Reclusión

Supervisa a:

Todo el personal del área médica del centro de reclusión

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión en su turno correspondiente

Es sustituido por:

Nadie

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Con todo el personal médico, paramédico, de enfermería y administrativo de la unidad médica en el centro de reclusión

Externas:

Personal del centro de reclusión

Personal de supervisión del Nivel Central

Con los asistentes de dirección de la red hospitalaria de la Secretaría de Salud

Personal de las unidades médicas de los centros de reclusión

Con otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.1.1. Puesto:

Médico Especialista

Área:

Médica

Descripción Genérica.

Otorgar atención médica especializada oportuna, eficaz y de calidad a los interno-pacientes en la unidad médica en el centro de reclusión.

Descripción de Actividades.

- Proporcionar atención médica especializada, curativa, y de rehabilitación de su especialidad de manera oportuna y eficaz a los interno-pacientes.
- Participar en la vigilancia epidemiológica en el seguimiento a los interno-pacientes atendidos bajo su responsabilidad.
- Realizar los estudios de caso de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica.
- Notificar los casos de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Conocer la normatividad aplicable a su especialidad y responsabilidad dentro de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Organizar las actividades diarias para el correcto y oportuno desarrollo de sus funciones.
- Coordinarse con el personal de enfermería en sus actividades.
- Participar en el seguimiento de los interno-pacientes referidos a otros niveles de atención.
- Continuar con el seguimiento, tratamiento y control posterior a la contrarreferencia.
- Solicitar exámenes de laboratorio y/o gabinete necesarios para la atención, así como en su caso, la referencia y contrarreferencia de los interno-pacientes conforme a las normas correspondientes.
- Elaborar la receta médica y entregarla a la enfermera de la sección para su surtimiento en la farmacia y tratamiento supervisado por dicho personal.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Solicitar al responsable del archivo clínico, la elaboración del carnet para la programación de citas subsecuentes y entregarle copia al interno-paciente para su conocimiento.
- Realizar estudios epidemiológicos cuando el caso lo requiera y solicitar la presencia de los interno-pacientes para el desarrollo de programas prioritarios.
- Entregar al término de su jornada laboral los expedientes clínicos 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 CIE-10 (Clasificación Internacional de Enfermedades).
- Otorgar atención médica de urgencias a los interno-pacientes que lo requieran de forma inmediata.
- Registrar todos los procedimientos médicos realizados a los interno-pacientes, en los formatos respectivos e integrarlos en el expediente clínico.
- Realizar y registrar las actividades de la atención médica a los interno-pacientes en observación.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Mantener el equipo en condiciones óptimas y adecuadas para otorgar la atención médica de su especialidad, así como la de urgencias.
- Elaborar la historia clínica a los interno-pacientes en los casos que corresponda.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Asistente del Responsable de Unidad
Médica en Centro de Reclusión

Supervisa a:

Nadie

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Otro Médico de la misma especialidad.
Médico General en los asuntos
relacionados

Es sustituido por:

Otro Médico de la misma especialidad

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable de la Unidad Médica en
Centro de Reclusión

Con todo el personal médico, paramédico,
de enfermería y administrativo de la unidad
médica en el centro de reclusión

Externas:

Personal de otras unidades médicas en los
centros de reclusión

Personal de supervisión del Nivel Central

Otros médicos de la misma especialidad de
la red y de otras instituciones de salud





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.1.2. Puesto:

Médico General

Área:

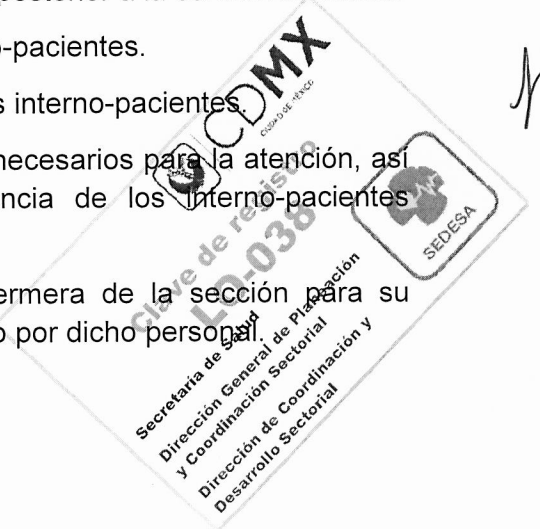
Médica

Descripción Genérica.

Otorgar la atención médica general y de urgencia, oportuna y eficaz a fin de garantizar la salud del interno-paciente.

Descripción de Actividades.

- Proporcionar atención médica preventiva, curativa y de rehabilitación de manera oportuna y eficaz a los interno-pacientes
- Participar en la vigilancia epidemiológica en el seguimiento a los interno-pacientes atendidos bajo su responsabilidad.
- Realizar los estudios de caso de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica.
- Notificar los casos de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Conocer el área de responsabilidad de la sección asignada.
- Organizar las actividades diarias de sus funciones.
- Participar en el seguimiento de los interno-pacientes referidos a otros niveles de atención.
- Continuar con el seguimiento, control y tratamiento posterior a la contrarreferencia.
- Elaborar y actualizar la historia clínica de los interno-pacientes.
- Integrar el expediente clínico correspondiente de los interno-pacientes.
- Solicitar los exámenes de laboratorio y/o gabinete necesarios para la atención, así como en el caso, la referencia y contrarreferencia de los interno-pacientes conforme a las normas correspondientes.
- Elaborar la receta médica y entregarla a la enfermera de la sección para su surtimiento en la farmacia y tratamiento supervisado por dicho personal.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Solicitar al responsable de archivo clínico, la elaboración del carnet para la programación de citas subsecuentes y entregarle copia al interno-paciente para su conocimiento.
- Realizar estudios epidemiológicos cuando el caso lo requiera y solicitar la presencia de los interno-pacientes para el desarrollo de programas prioritarios.
- Entregar al término de su jornada laboral los expedientes clínicos 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 CIE-10 (Clasificación Internacional de Enfermedades).
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Otorgar atención médica de urgencias a los interno-pacientes que lo requieran de forma inmediata.
- Mantener el equipo condiciones óptimas y adecuadas para otorgar la atención médica, así como la de urgencias.
- Otorgar atención médica, estrecha y monitorizada a los interno-pacientes que requieran estar en observación.
- Decidir la referencia u observación de los interno-pacientes que así lo requieran.
- Elaborar durante su turno el pase de visita de familiares, a los interno-pacientes que se encuentran en la sección de observación de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Realizar en su turno correspondiente la visita y revisión a los interno-pacientes en observación, elaborando las notas médicas correspondientes haciendo énfasis en la evolución e indicaciones médicas y firmarlas.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Asistente del Responsable de Unidad
Médica en Centro de Reclusión

Supervisa a:

Nadie

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Otro Médico General

Es sustituido por:

Otro Médico General

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable de la Unidad Médica en el
Centro de Reclusión

Con todo el personal médico, paramédico,
de enfermería y administrativo de la unidad
médica en el centro de reclusión

Externas:

Personal de supervisión del Nivel Central

Otros médicos generales de la red y de
otras instituciones de salud





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.1.3. Puesto:

Cirujano Dentista

Área:

Médica

Descripción Genérica.

Otorgar atención odontológica oportuna y eficaz, a fin de mantener la salud bucal del interno-paciente.

Descripción de Actividades.

- Otorgar atención odontológica a los interno-pacientes que lo requieran.
- Elaborar su programa anual de trabajo y someterlo a revisión del Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión.
- Solicitar oportunamente al almacén de la unidad médica en el centro de reclusión, los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de la unidad dental.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Reportar inmediatamente la descompostura y/o falla de la unidad dental, al Responsable de la Unidad Médica a través del Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión y al Responsable Administrativo de forma verbal y mediante un oficio.
- Verificar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades dentales y documentar dicha actividad.
- Entregar los informes estadísticos al Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión en los períodos preestablecidos por la misma.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Asistente del Responsable de Unidad
Médica en Centro de Reclusión

Supervisa a:

Nadie

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Otro Cirujano Dentista

Es sustituido por:

Otro Cirujano Dentista

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable de Unidad Médica en el
Centro de Reclusión

Con todo el personal médico, paramédico,
de enfermería y administrativo de la unidad
médica en el centro de reclusión

Externas:

Personal del centro de reclusión

Personal de supervisión del Nivel Central

Otros cirujanos dentistas de la red y de
otras instituciones de salud





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.1.4. Puesto:

Responsable de Enfermería

Área:

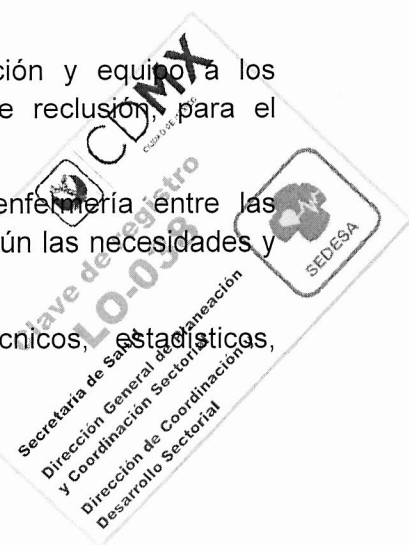
Médica

Descripción Genérica.

Planear, organizar y controlar al personal de Enfermería, así como el desarrollo de las actividades del propio personal que se realizan en la unidad médica en el centro de reclusión.

Descripción de Actividades.

- Conocer, adoptar y difundir entre el personal, los lineamientos normativos emitidos por el Nivel Central, para la adecuada organización y funcionamiento de la sección de enfermería en la unidad médica en el centro de reclusión.
- Asesorar al personal de enfermería, 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.
- Supervisar la aplicación de los lineamientos de carácter normativo y técnicas de enfermería para el adecuado funcionamiento de la unidad médica en el centro de reclusión.
- 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 del personal de enfermería que se desarrollen en la unidad médica en el centro de reclusión, comunicando al Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión los resultados, conclusiones y recomendaciones de estas actividades.
- Solicitar oportunamente la dotación de material de curación y equipo a los diferentes servicios de la unidad médica en el centro de reclusión, para el adecuado funcionamiento de la sección.
- Coordinar la integración y distribución del personal de enfermería entre las secciones de la unidad médica en el centro de reclusión, según las necesidades y el personal disponible.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a: Asistente del Responsable de Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Supervisa a: Personal de enfermería de la unidad

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Personal de enfermería de las diferentes secciones de la unidad

Es sustituido por: Otro personal de enfermería en los asuntos de su competencia

Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión

Con todo el personal médico, paramédico, de enfermería y administrativo de la unidad médica en el centro de reclusión

Externas: Personal del centro de reclusión

Personal de supervisión del Nivel Central

Otro personal de enfermería de otras unidades médicas de los centros de reclusión y de otras instituciones de salud





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.1.5. Puesto:

Enfermera

Área:

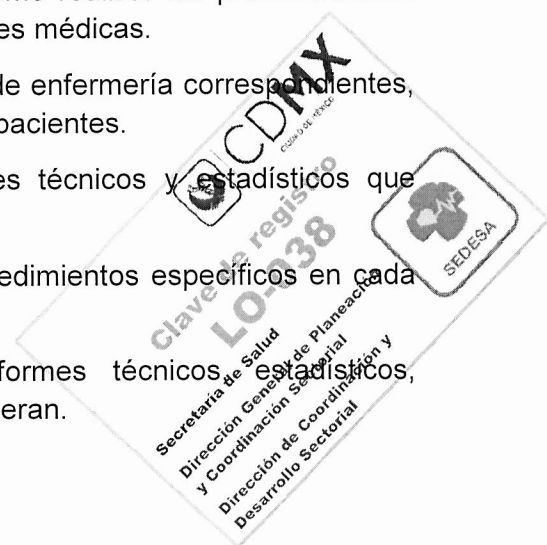
Médica

Descripción Genérica.

Proporcionar la atención de enfermería con calidad en apoyo a las acciones de atención a la salud y programas operativos para la promoción, prevención, detección temprana y tratamiento oportuno de las enfermedades que afectan a la población usuaria de la unidad médica en el centro de reclusión.

Descripción de Actividades.

- Conocer y aplicar la normatividad vigente, relativa a la participación y técnicas de enfermería en la atención médica de los interno-pacientes.
- Verificar la oportuna suficiencia de la dotación y uso del instrumental, equipo médico, medicamentos, productos biológicos y material de curación necesarios para la atención de los interno-pacientes.
- Realizar los procedimientos y trámites para el ingreso de los interno-pacientes a la sala de urgencias, y de observación cuando el caso lo amerite y exista orden médica al respecto.
- Participar en la vigilancia activa y control de los padecimientos transmisibles en la sección de observación de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Proporcionar una adecuada y oportuna administración de medicamentos y soluciones a los pacientes en observación, así como realizar los procedimientos técnicos de enfermería de acuerdo a las indicaciones médicas.
- Realizar las anotaciones pertinentes en las hojas de enfermería correspondientes, de acuerdo a las acciones realizadas a los interno-pacientes.
- Elaborar adecuada y oportunamente los informes técnicos y estadísticos que soliciten las autoridades de la unidad médica.
- Apoyar al personal médico en la práctica de procedimientos específicos en cada una de las secciones.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Preparar el recetario colectivo para solicitud de medicamento para el stock de veinticuatro horas.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Responsable de Enfermería

Supervisa a:

Nadie

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Otro personal de Enfermería.

Es sustituido por:

Otro personal de Enfermería.

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable de la Unidad Médica en
Centro de Reclusión.

Con todo el personal médico, paramédico,
de enfermería y administrativo de la unidad
médica en el centro de reclusión.

Externas:

Personal del centro de reclusión

Personal de supervisión del Nivel Central

Otro personal de Enfermería de otras
unidades médicas de los centros de
reclusión y de otras instituciones de salud.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.1.6. Puesto:

Trabajadora Social

Área:

Médica

Descripción Genérica.

Realizar los estudios socio-económicos de los interno-pacientes de la unidad médica en el centro de reclusión y coadyuvar en las referencias y contrarreferencias de los mismos a otras unidades médicas con mayor poder de resolución.

Descripción de Actividades.

- Realizar la coordinación intra y extra hospitalaria con las unidades médicas de la institución así como con otras unidades médicas del Sector Salud para la Referencia y Contrarreferencia de interno-pacientes.
- Realizar los estudios socio-económicos de los interno-pacientes que acuden a la unidad médica en el centro de reclusión.
- Participar con las autoridades de la unidad médica en el 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 en el centro de reclusión.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Conocer la normatividad institucional existente.
- Participar con el cuerpo de gobierno de la unidad médica en el centro de reclusión en los comités de salud, afines a la sección de Trabajo Social.
- Dar seguimiento a las referencias y contrarreferencias de interno-pacientes, referidos a otras unidades médicas de la institución o de otras unidades médicas del sector salud.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

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

Supervisa a:

Nadie

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Otro Trabajador Social

Es sustituido por:

Otro Trabajador Social

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Con todo el personal médico, paramédico, de enfermería y administrativo de la unidad médica en el centro de reclusión.

Externas:

Personal del centro de reclusión

Área Responsable de Trabajo Social del Nivel Central.

Personal de supervisión del Nivel Central

Otro personal de Trabajo Social de otras unidades médicas de los centros de reclusión y de otras instituciones de salud.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.1.7 Puesto:

Técnico en Rayos "X"

Área:

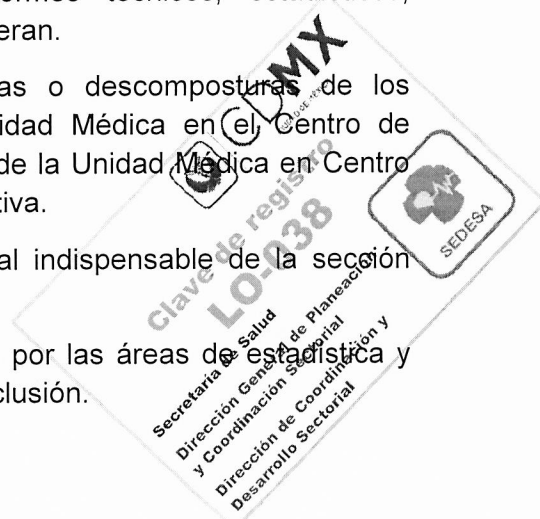
Médica

Descripción Genérica.

Realizar los estudios de rayos "X" que le sean solicitados por el personal médico, con el objetivo de apoyar en la integración o confirmación del diagnóstico médico de los interno-pacientes.

Descripción de Actividades.

- Realizar los estudios radiográficos solicitados por el personal médico de la unidad médica en el centro de reclusión a los interno-pacientes.
- Aplicar las disposiciones normativas vigentes sobre riesgo y seguridad radiológica para la protección del personal técnico-médico y de los interno-pacientes.
- Solicitar oportunamente la suficiencia de recursos materiales necesarios para cubrir satisfactoriamente la demanda de estudios solicitados.
- Entregar oportunamente los estudios radiográficos solicitados y procurar que estén siempre dispuestos para su revisión o consulta.
- Establecer las citas de los interno-pacientes para los estudios especiales, de acuerdo a la gravedad y/o urgencia del caso.
- Verificar el buen estado y funcionamiento del equipo antes de iniciar su jornada laboral.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Reportar y documentar inmediatamente las fallas o descomposturas de los equipos de rayos "X" al Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión a través del Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión y al Responsable del Área Administrativa.
- Mantener siempre un stock disponible del material indispensable de la sección para los casos de urgencias.
- Reportar con oportunidad la información solicitada por las áreas de estadística y de gobierno de la unidad médica en el centro de reclusión.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

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

Supervisa a:

Nadie

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Otro Técnico en Rayos "X"

Es sustituido por:

Otro Técnico en Rayos "X"

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión.

Con todo el personal médico, paramédico, de enfermería y administrativo de la unidad médica en el centro de reclusión.

Externas:

Personal del centro de reclusión

Personal de supervisión del Nivel Central

Otro personal de Rayos "X" de otras unidades médicas de los centros de reclusión y de otras instituciones de salud





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.2. Puesto:

Responsable de Área Administrativa

Área:

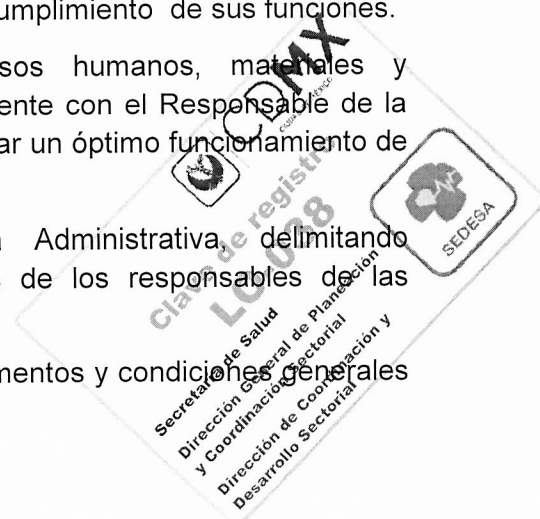
Administrativa

Descripción Genérica.

Colaborar con el Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión en la programación, coordinación y control de los recursos humanos, materiales y financieros; así como con el abasto, suministro, mantenimiento y demás servicios administrativos y generales, con el propósito de mantener el adecuado funcionamiento de la unidad médica en el centro de reclusión.

Descripción de Actividades.

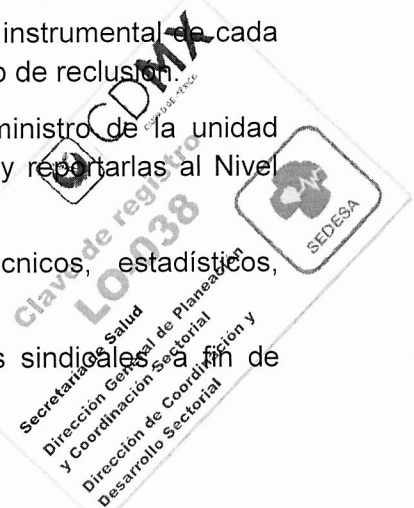
- Analizar y mantener actualizado el diagnóstico situacional de la unidad médica en el centro de reclusión relacionado con el Área Administrativa.
- Elaborar el Programa Anual de Actividades del Área Administrativa.
- Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto por programa de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Programar conjuntamente con el personal de las diferentes secciones administrativas, las actividades administrativas a realizar a corto, mediano y largo plazo.
- Conocer y aplicar las políticas, normas y reglamentos institucionales y de la Secretaría de Salud en materia administrativa.
- Formular y establecer con los responsables de las secciones a su cargo, las estrategias básicas de trabajo para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.
- Integrar y ordenar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos del Área Administrativa, coordinadamente con el Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión 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 secciones a su cargo.
- Conocer y aplicar correctamente las normas, reglamentos y condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Salud.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Aplicar los documentos de organización, normas y procedimientos del Área Administrativa, emanados del Nivel Central.
- Mantener la adecuada coordinación técnico-administrativa que otorgue constante y oportunamente el apoyo a los servicios sustantivos de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Revisar y autorizar con su firma, toda documentación que se emita en las secciones administrativas.
- Celebrar acuerdos periódicos con el Responsable de la Unidad Médica a efecto de tratar problemas comunes que afecten el funcionamiento de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Atender las quejas y problemas administrativos del personal del Área, procurando soluciones satisfactorias y equitativas.
- Supervisar las diversas operaciones presupuestales que se realicen en la unidad médica en el centro de reclusión, verificando la cantidad y calidad de los insumos.
- Supervisar el surtimiento de los insumos de la unidad médica en el centro de reclusión, verificando la calidad y la cantidad de los mismos.
- Verificar el adecuado manejo y comprobación del Fondo Revolviente de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Programar el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones, equipo e instrumental de la unidad médica, de manera que se encuentren en buen estado de conservación y uso.
- Supervisar cotidianamente al personal de las diferentes secciones a su cargo, a efecto de detectar problemas en la ejecución de sus funciones, y tener elementos de juicio para la toma de decisiones.
- Mantener actualizado el inventario del inmobiliario, equipo e instrumental de cada una de las secciones y áreas de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Supervisar el funcionamiento del sistema de abasto y suministro de la unidad médica en el centro de reclusión, para identificar las faltas y reportarlas al Nivel Central.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Fomentar la estrecha comunicación con los representantes sindicales a fin de mantener buenas relaciones laborales.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Responsable de Unidad Médica en Centro de Reclusión.

Dirección General de Administración

Supervisa a:

Todo el personal del Área Administrativa de la unidad médica en el centro de reclusión

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Asistente del Responsable de la Unidad Médica, en los asuntos de su competencia

Es sustituido por:

Nadie

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Con todo el personal médico, paramédico, de enfermería y administrativo de la unidad médica en el centro de reclusión.

Externas:

Personal del centro de reclusión

Personal de supervisión del Nivel Central

Personal de las unidades médicas de los centros de reclusión.

Con otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.2.1 Puesto:

Responsable de Farmacia

Área:

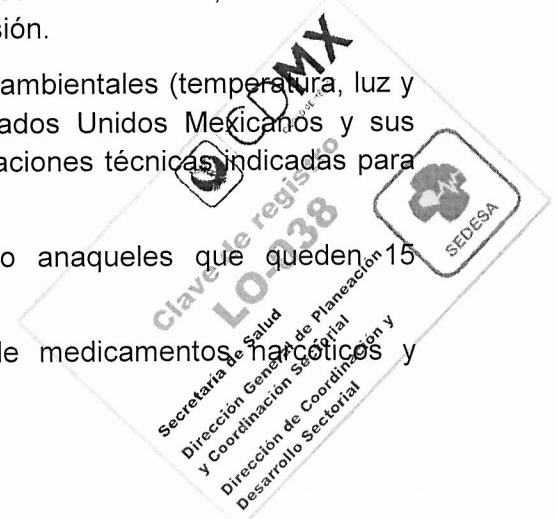
Administrativa

Descripción Genérica.

Proporcionar el surtimiento suficiente de los medicamentos para el tratamiento médico de los interno-pacientes de la unidad médica en el centro de reclusión.

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.
- Informar al Responsable Administrativo y al Responsable de la Unidad Médica en el Centro de Reclusión a través del Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión de las labores y anomalías que se encuentre o le sean reportadas de acuerdo a las normas vigentes establecidas.
- Participar en la elaboración de las actas administrativas en caso de pérdida o extravío parcial o total de los medicamentos.
- Mantener actualizado mensualmente el inventario de los medicamentos e insumos médicos bajo su resguardo.
- Realizar el surtimiento oportuno de los recetarios colectivos del stock correspondiente en los diferentes turnos.
- Controlar la distribución de medicamentos e insumos médicos, dentro de la farmacia de la unidad médica en el centro de reclusión.
- Acomodar los medicamentos bajo las condiciones ambientales (temperatura, luz y humedad) que marca la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus Suplementos, o en su defecto según las especificaciones técnicas indicadas para el producto.
- Almacenar los medicamentos sobre tarimas y/o anaqueles que queden 15 centímetros por arriba del piso.
- Mantener en resguardo los libros de control de medicamentos, narcóticos y psicotrópicos.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Verificar que las recetas de medicamentos psicotrópicos se encuentren correctamente requisitadas conforme a la normatividad correspondiente.
- Informar al Responsable del Área Administrativa y al Responsable de la Unidad Médica a través del Asistente del Responsable de la Unidad Médica en Centro de Reclusión de los medicamentos próximos a caducar, así como del intercambio de los de lento y nulo movimiento.
- Reportar al Área Administrativa los medicamentos caducados, para realizar el trámite de baja correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Informar semanalmente al Área Administrativa el número de recetas surtidas.
- Cumplir con los registros de medicamentos en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA).
- 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).
- Surtir al momento las recetas que se le entreguen durante su jornada laboral.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del Área Administrativa

Supervisa a:

Nadie

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Otro personal responsable de farmacia

Es sustituido por:

Otro personal responsable de farmacia

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable del Área Administrativa y
Responsable de la Unidad Médica en el
Centro de Reclusión.

Con todo el personal médico, paramédico,
de enfermería y administrativo de la unidad
médica en el centro de reclusión.

Externas:

Personal del centro de reclusión

Personal de supervisión del Nivel Central

Otro personal de farmacia de otras
unidades médicas de los centros de
reclusión y de otras instituciones de salud.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.2.2 Puesto:

Responsable de Almacén

Área:

Administrativa

Descripción Genérica.

Realizar los trámites para el oportuno suministro de insumos y activo fijo del almacén y llevar a cabo su registro, control, almacenamiento y despacho, hacia las diferentes áreas o secciones de la unidad médica en el centro de reclusión.

Descripción de Actividades.

- Distribuir los insumos y activo fijo en la unidad médica en el centro de reclusión.
- Solicitar oportunamente 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.
- Coordinar y auxiliar a las distintas áreas y secciones en los procedimientos que se deban seguir para la solicitud de los artículos que se necesiten.
- 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 necesario.
- Elaborar informes sobre los artículos que se pierdan o sufran deterioro y presentarlos al Responsable del Área Administrativa, para su atención procedente.
- Actualizar mensualmente el inventario del activo fijo.
- Realizar el reporte correspondiente cuando el activo fijo sufra algún deterioro o desgaste, al Responsable del Área Administrativa para su atención procedente.
- Informar inmediatamente al Responsable del Área Administrativa cuando se realice un donativo (activos fijos) para la unidad médica en el centro de reclusión.
- Llevar a efecto los trámites administrativos de los activos que se dan de baja.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- Realizar la entrega del activo fijo que se otorga a la unidad médica en el centro de reclusión.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos, indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Abastecer a las áreas y secciones de la unidad médica en el centro de reclusión, de los formatos institucionales necesarios que integran el expediente clínico.





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Responsable de Área Administrativa en el
centro de reclusión

Supervisa a:

Nadie

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Otro personal responsable de almacén

Es sustituido por:

Otro personal responsable de almacén

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable del Área Administrativa y
Responsable de la Unidad Médica en el
Centro de Reclusión.

Con todo el personal médico, paramédico,
de enfermería y administrativo de unidad
médica en el centro de reclusión

Externas:

Personal de supervisión del Nivel Central

Otro personal de almacén de otras
unidades médicas de los centros de
reclusión y de otras instituciones de salud.





LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Identificación:

6.1.2.3 Puesto:

Responsable de Archivo Clínico

Área:

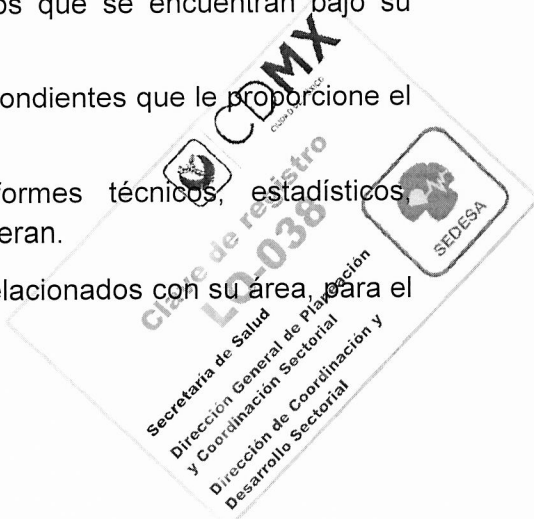
Administrativa

Descripción Genérica.

Realizar las actividades del archivo clínico, necesarias para la integración, registro, resguardo y control del expediente clínico de los interno-pacientes de la unidad médica en el centro de reclusión

Descripción de Actividades.

- Garantizar la adecuada generación e integración de los expedientes clínicos de los interno-pacientes.
- Realizar el resguardo, préstamo y conservación de los expedientes clínicos durante su jornada laboral.
- Elaborar el registro y asignar el número consecutivo correspondiente a los nuevos expedientes clínicos en el año correspondiente.
- Entregar los expedientes clínicos y carnets de citas que le sean solicitados por el personal médico, de enfermería, odontología y trabajo social.
- Conocer y aplicar la normatividad existente relacionada con el archivo clínico para su óptimo desempeño.
- Realizar el registro y depuración trimestral de los expedientes clínicos del archivo activo, pasivo y muerto.
- Mantener en buen estado los expedientes clínicos que se encuentran bajo su resguardo durante su jornada laboral.
- Realizar el inventario de todos los insumos correspondientes que le proporcione el Área Administrativa para su adecuado desempeño.
- Proporcionar a su superior inmediato los informes técnicos, estadísticos indicadores de calidad y productividad que se requieran.
- Tomar cursos de capacitación especialmente los relacionados con su área, para el adecuado desempeño de sus actividades.





CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS EN LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad:

Reporta a:

Responsable del Área Administrativa

Supervisa a:

Nadie

Sustitución por Ausencia.

Sustituye a:

Otro personal de archivo clínico

Es sustituido por:

Otro personal de archivo clínico

Relaciones de Coordinación.

Internas:

Responsable del Área Administrativa y
Responsable de la Unidad Médica en el
Centro de Reclusión

Con todo el personal médico, paramédico,
de enfermería y administrativo de la unidad
médica en el centro de reclusión

Externas:

Personal de supervisión del Nivel Central

Otro personal de archivo clínico de otras
unidades médicas de los centros de
reclusión y de otras instituciones de salud

