



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CLXXXIX

A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 10 de junio de 2010

Número de ejemplares impresos: 300

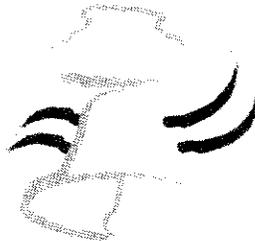
No. 109

SECRETARIA DE SALUD

SUMARIO:

MANUAL DE ORGANIZACION TIPO DE CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENCION PRIMARIA A LA SALUD.

"2010. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MEXICO"



1810-2010

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE SALUD



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN TIPO DE CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD

FEBRERO 2010

Derechos reservados.

Segunda edición, febrero de 2010.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Salud.
Instituto de Salud del Estado de México.
Independencia Ote. 1009
Colonia Reforma
C. P. 50070

Impreso y hecho en Toluca, Méx.
Printed and made in Toluca, Méx.

La reproducción parcial o total de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

"El cimientó de la Seguridad Integral será la organización innovadora de la administración pública. Los tiempos exigen renovar a las instituciones, para hacerlas más eficientes, coordinando adecuadamente sus actividades para resolver los problemas reales de la población"



Enrique Peña Nieto

ÍNDICE

- PRESENTACIÓN**
- I. APROBACIÓN**
- II. ANTECEDENTES**
- III. BASE LEGAL**
- IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES**
- V. OBJETIVO GENERAL**
- VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA**
- VII. ORGANIGRAMA**
- VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**
 - Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud
 - I. Dirección
 - I.0.1. Coordinador de Enseñanza, Investigación y Calidad
 - I.1. Ginecología y Obstetricia
 - I.2. Pediatría
 - I.3. Medicina General
 - I.4. Odontología
 - I.5. Psicología
 - I.6. Nutrición
 - I.7. Enfermería
 - I.8. Trabajo Social
 - I.9. Laboratorio Clínico
 - I.10. Técnico en Atención Primaria a la Salud y/o Cuidadora de la Salud
 - I.11. Administración
 - I.11.1. Caja
 - I.11.2. Archivo Clínico, Cómputo y Estadística
 - I.11.3. Servicios Generales
- IX. VALIDACIÓN**
- X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna para garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente Manual de Organización Tipo del Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Subdirección de Atención Médica en el Instituto de Salud del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye a la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción médico-administrativa en el proceso salud-enfermedad. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. APROBACIÓN

Con fundamento en el artículo 293, fracción IV del Reglamento de Salud del Estado de México, el H. Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México, en sesión ordinaria número 167, aprobó el presente "Manual de Organización Tipo de Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud" el cual contiene la información referente a antecedentes, atribuciones, estructura, objetivo y funciones por unidad administrativa.

FECHA DE ACUERDO	NÚMERO DE ACUERDO
23 DE ABRIL DE 2010	ISE / 166 / 015

LIC. FERNANDO A. CÉSAR LUNA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
SECRETARIO DEL CONSEJO INTERNO DEL ISEM
(RÚBRICA)

II. ANTECEDENTES

En 1917 se creó el Departamento de Salud Pública encargado de conducir las acciones de salubridad e higiene a nivel nacional; a partir de la década de los treinta, se formalizó el otorgamiento de la atención médica en el medio rural con la asignación de médicos en servicio social, en 1943 se creó la Secretaría de Salubridad y Asistencia con la finalidad de integrar las funciones sanitarias y de asistencia social, constituyéndose 366 centros de salud "C" para la operatividad de los servicios.

En 1952 surgieron las jurisdicciones sanitarias, como organismos dependientes de los distritos sanitarios; en 1954, se estableció el Programa de Bienestar Social y Rural con el propósito de mejorar las condiciones de vida de la población ofreciendo servicios de atención materna infantil y médico asistencial.

Hacia 1956, se crearon los Servicios Médicos Rurales Cooperativos que atendían algunas zonas campesinas del país, principalmente las Ixtleras y Henequenéras. En 1959, los distritos se convierten en jurisdicciones sanitarias bajo la responsabilidad de los Servicios Coordinados de Salud Pública en los estados; entre los años 1964 y 1970 éstos servicios médicos se integran como Servicios Coordinados de la Secretaría de Salud y Asistencia, construyéndose alrededor de 2,000 centros de salud, de los cuales la mayoría se ubican en el medio rural.

En el periodo de 1975 a 1978 se llevaron a cabo los primeros trabajos de regionalización, delimitándose para cada centro de salud un universo específico de trabajo, mediante la asignación de un número determinado de colonias, de manzanas o de habitantes, y en su caso, de familias asentadas en su demarcación. Se asignó a cada consultorio (de centro de salud) un universo de trabajo, delimitado ya fuera por sus localidades o colonias y sus correspondientes familias; y se procedió a informar a la población sobre los servicios que se ofrecían y a que centro de salud les correspondía acudir para su atención, y en su caso a que consultorio.

A principios de 1985, los Servicios Coordinados de la Secretaría de Salud y Asistencia se transforma en la actual Secretaría de Salud y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Nacional de Salud 1984-1988, nace el Modelo de Atención a la Salud para la Población Abierta (MASPA) inicialmente como un instrumento de apoyo al proceso de descentralización que operó en 14 entidades federativas y se extendió en 1988 a todas las demás, fortaleciendo así la coordinación programática.

A partir de las políticas y estrategias surgidas del Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994 y del Programa Nacional de Salud 1990-1994, se revisó y actualizó el MASPA con la participación de los Servicios Estatales de Salud, apoyándose en variables demográficas y epidemiológicas, así como la infraestructura existente, incorporó el centro de salud con hospitalización y al personal técnico para integrar los equipos de trabajo; se redefinieron rangos y coberturas de población, se formularon manuales de organización para cada tipo de unidad y la guía metodológica para la atención modular, con el propósito de alcanzar la plena cobertura y facilitar el acceso e incrementar la calidad de los servicios.

En 2005 el Titular del Ejecutivo Estatal encomendó a la Secretaría de Salud de la entidad la construcción del Modelo de Atención a la Salud del Estado de México MASalud, que responda a las necesidades de la población, tomando como marco rector al Modelo Integrado de Atención a la Salud, MIDAS desarrollado por la Federación.

El Programa Estatal de Salud 2005-2011 propone la reforma de la espina vertebral del Modelo de Atención a la Salud del Estado de México (MASalud) actualizando de manera sustantiva la Red de Servicios de Salud y sus Unidades, apoyada por los elementos articuladores, reguladores y de evaluación, control y mejoramiento continuo.

El MASalud asume los objetivos aprobados en la creación del Programa Estatal de Salud 2005-2011: contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud de los mexiquenses, abatir las desigualdades en salud, garantizar un trato adecuado en los servicios públicos y privados de salud, asegurar la justicia en el financiamiento en materia de salud y fortalecer el Sistema Estatal de Salud.

La Red Estatal de Servicios de Salud en la entidad, la integran los servicios de salud a la persona y salud a la comunidad; éstos se definen a partir del territorio en el que operan y las variables geográficas, demográficas y administrativas de cada jurisdicción, así

como un diagnóstico periódico de las necesidades locales de salud. Para llevar a cabo este proceso se identifican los principales riesgos a los que se enfrenta la población y su expresión a nivel familiar, clasificando a las personas y familias de cada comunidad, utilizando el enfoque de riesgo y en función de éste se organiza el trabajo de la Red Regional.

En el Estado de México la Red Estatal de Servicios de Salud se compone de 18 redes regionales, cada red regional tiene su base en un hospital al que se le denomina "Hospital Ancla" y la misma se conforma por una combinación de varias unidades de atención en salud.

RED ESTATAL DE SERVICIOS DE SALUD

Red Regional/Hospitales Ancla	Unidades de Salud
1. Atlacomulco	➤ Consultorio Comunitario
2. Ixtlahuaca	➤ Centro de Salud
3. Toluca (Dr. Nicolás San Juan)	➤ Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud (CEAPS)
4. Toluca (Hospital General Adolfo López Mateos)	➤ Hospital Municipal
5. Tejupilco	➤ Hospital General
6. Valle de Bravo	➤ Unidad de Especialidades Médicas (UNEMES)
7. Tenancingo	➤ Hospitales Regionales de Alta Especialidad (HRAE).
8. Atizapán de Zaragoza	➤ Hospitales y Servicios con Participación Privada (PPS)
9. Cuautitlán	
10. Naucalpan	
11. Tlalnepantla (Valle Ceylán)	
12. Chalco	
13. Las Américas en Ecatepec de Morelos	
14. José Ma. Rodríguez en Ecatepec de Morelos	
15. Nezahualcóyotl La Perla	
16. Nezahualcóyotl Dr. Gustavo Baz	
17. Chimalhuacán	
18. Texcoco	

En este año 2008, se propone el nuevo MASalud que considera la implementación de nuevas unidades denominadas "Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud" (CEAPS) como un órgano desconcentrado por servicio, de carácter sustantivo, al que se transfieren prestaciones médicas generales y de especialidad en atención primaria a la salud, que habrán de proporcionarse preferentemente a los usuarios determinados como su población de responsabilidad, sin exclusión de los que no sean, en el ámbito geográfico establecido. Es importante aclarar que los CEAPS se irán estableciendo y equipando en forma progresiva en los municipios del Estado de México.

El Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud (CEAPS) presta servicios de salud, tanto de atención a la persona como atención a la comunidad. Es decir tanto de salud pública como de consulta general, odontológica, nutricional y en las especialidades de obstetricia y pediatría. Puede además contar con servicios de apoyo diagnóstico, laboratorio de análisis clínicos, imagenología (rayos X y ultrasonido), psicología, medicina preventiva y trabajo social, y en materia de hospitalización, funciona de dos maneras en áreas rural y urbana.

CEAPS sin hospitalización: Éstos son predominantemente los urbanos que cuentan con 2 a 4 camas para atender y estabilizar a pacientes en tránsito y eventualmente atender partos. Trabajan un horario de atención de 8 horas, de preferencia matutinas.

CEAPS con hospitalización o de atención materna: Además de las características anteriores, en el caso de atención materna puede aumentar su capacidad de camas. Éstos cubren un horario de atención de 24 horas los 365 días del año.

Los CEAPS cuentan con seis a doce consultorios destinados para consulta general, nutricional, odontológica y las especialidades señaladas. Se incrementa el número de consultorios según la población de responsabilidad de la localidad en la que se ubique. Estas unidades funcionarán con un área de adscripción para TAPS y/o Cuidadora de la Salud, y como Centro de Capacitación a todo el personal de salud en el Municipio.

Los CEAPS desarrollan funciones de planeación, gestión, coordinación y evaluación de las actividades realizadas a la Coordinación Municipal (CM) y la Jurisdicción Sanitaria que le corresponde.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Gaceta del Gobierno, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones;

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones;
- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones;
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones;
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones;
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones;
- Ley de Asistencia Social del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 1986;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones;
- Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones;
- Decreto por el que el Ejecutivo Federal establece bases para el Programa de Descentralización de los Servicios de Salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
Diario Oficial de la Federación, 30 de agosto de 1983;
- Decreto por el que se descentralizan a los gobiernos estatales, los servicios de salud que presta la Secretaría de Salubridad y Asistencia en los Estados y los que dentro del Programa de Solidaridad Social Pro Participación Comunitaria denominado "IMSS-COPLAMAR", proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social.
Diario Oficial de la Federación, 8 de marzo de 1984, reformas y adiciones;
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación.
Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 1991, reformas y adiciones;
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002;
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones;
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1987;
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones;
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones;
- Reglamento para la Protección de los No Fumadores en el Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de mayo de 1991;
- Reglamento de Salud del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones;
- Reglamento para la Entrega-Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones;
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004;

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Gaceta del Gobierno, 28 de enero de 2005, reformas y adiciones;
- Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 1 de marzo de 2005, reformas y adiciones;
- Acuerdo de Coordinación y Concertación de Acciones que celebran por una parte el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Salud y el Gobierno del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de mayo de 1991;
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Estatal de Vacunación.
Gaceta del Gobierno, 8 de mayo de 1991;
- Acuerdo por el que se establece las Reglas de Operación del Programa de Educación, Salud y Alimentación (PROGRESA).
Diario Oficial de la Federación, 15 de marzo de 2000;
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones;
- Programa Nacional de Salud 2007-2012.
Diario Oficial de la Federación, 17 de enero de 2008;
- Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011.
Gaceta del Gobierno, 2 de marzo del 2006;
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud Vigentes.
(Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud);
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece, los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 6 de diciembre de 1994;
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 1994;
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria de la salud.
Diario Oficial de la Federación, 31 de octubre de 2000;
- 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.
Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1995;
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-1993, para el fomento a la salud del escolar.
Diario Oficial de la Federación, 3 de octubre de 1994.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y el control de la infección por el virus de la Inmunodeficiencia Humana.
Diario Oficial de la Federación, 21 de junio de 2000;
- Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-1993, para la prevención y el control de la rabia.
Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 2001.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, para la prevención y control de enfermedades bucales.
Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1999;
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.
Diario Oficial de la Federación, 6 de marzo de 1998;
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes.
Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 2001;
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
Diario Oficial de la Federación, 5 de octubre de 2000;
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.
Diario Oficial de la Federación, 11 de octubre de 1999.
- Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles de tipo ambulancia.
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2006;

- Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención y control del complejo taeniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
Diario Oficial de la Federación, 21 de agosto de 1996;
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-1994, para la prevención y control de la brucelosis en el hombre.
Diario Oficial de la Federación, 2 de febrero de 2001;
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1999, para la prevención, control y eliminación de la lepra.
Diario Oficial de la Federación, 17 de enero de 2001;
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2000;
- Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
Diario Oficial de la Federación, 2 de febrero de 2001;
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.
Diario Oficial de la Federación, 17 de enero de 2001;

IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES

El Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud es la unidad que presta servicios de atención de salud a la persona y de atención de salud a la comunidad, de salud pública y de consulta general, odontológica, nutricional y de especialidad obstétrica y pediátrica, que habrán de proporcionarse a los usuarios de responsabilidad sin exclusión de los que no sean, en el ámbito geográfico determinado.

LA LEY GENERAL DE SALUD TÍTULO TERCERO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

CAPÍTULO I Disposiciones Comunes

Artículo 23: Para efectos de esta ley, se entiende por servicios de salud, todas aquellas acciones realizadas a beneficio del individuo y de la sociedad en general, dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud del individuo y de la colectividad.

Artículo 26: Para la organización y administración de los servicios de salud, se definirán criterios de distribución de universos de usuarios, de regionalización y de escalonamiento de los servicios, así como la universalización de cobertura.

Artículo 27: Para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud los referentes a:

- I. La educación para la salud, la promoción del saneamiento básico y el mejoramiento de las condiciones sanitarias del ambiente;
- II. La prevención y control de enfermedades transmisibles de atención primaria, de las no transmisibles más frecuentes y de los accidentes;
- III. La atención médica que comprende actividades preventivas, curativas y de rehabilitación, incluyendo la atención a urgencias;
- IV. Atención materno-infantil;
- V. La planificación familiar;
- VI. La prevención y control de las enfermedades bucodentales;
- VII. La disponibilidad de medicamentos y otros insumos esenciales para la salud;
- VIII. La promoción del mejoramiento de la nutrición, y
- IX. La asistencia social a los grupos más vulnerables y de éstos, de manera especial, a los perecientes a las comunidades indígenas.

V. OBJETIVO GENERAL

Reforzar la capacidad resolutoria de unidades de primer nivel de atención, de conformidad con el Modelo de Atención a la Salud para Población Abierta y al Diagnóstico Local de Salud, ofreciendo servicios de atención médica y/o de hospitalización con calidad y calidez.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD

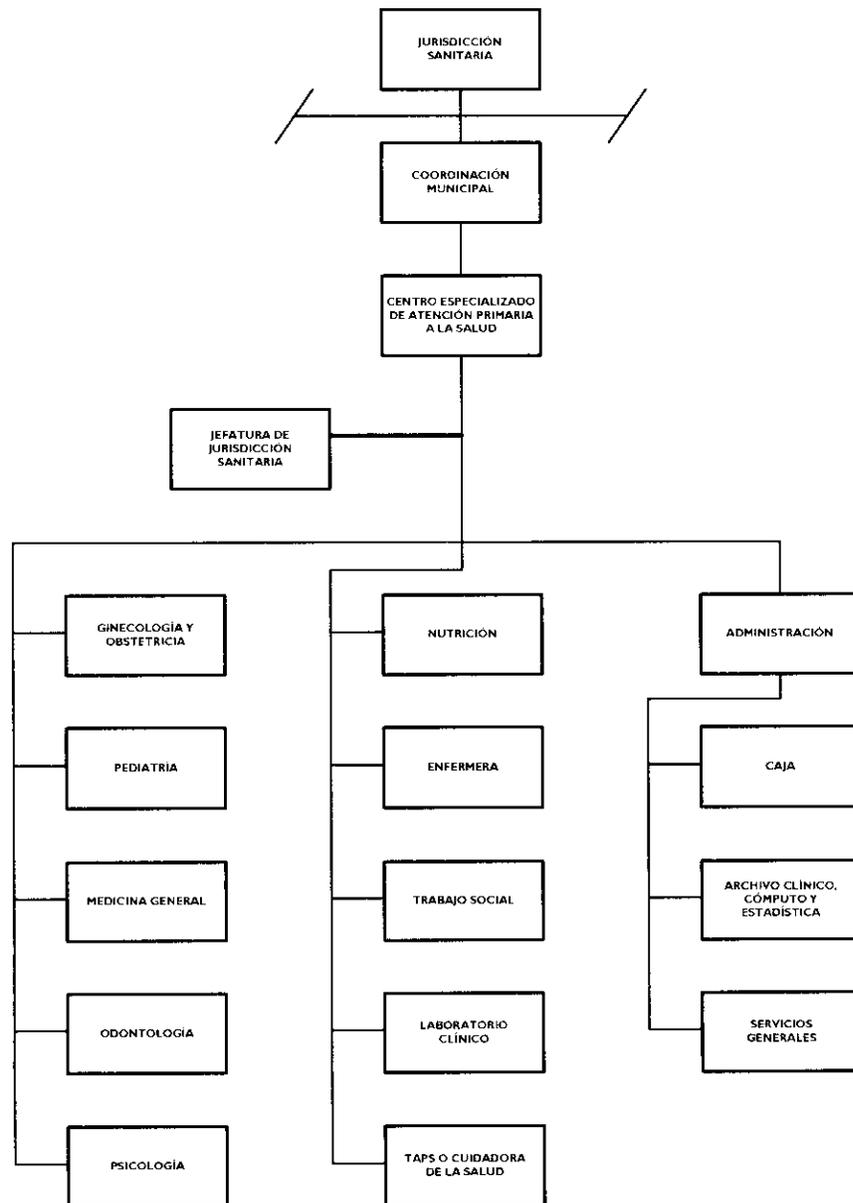
I. Dirección

- I.0.I. Coordinación de Enseñanza, Investigación y Calidad
- I.I. Ginecología y Obstetricia

- 1.2. Pediatría
- 1.3. Medicina General
- 1.4. Odontología
- 1.5. Psicología
- 1.6. Nutrición
- 1.7. Enfermería
- 1.8. Trabajo Social
- 1.9. Laboratorio Clínico
- 1.10. Técnico en Atención Primaria a la Salud y/o Cuidadora de la Salud
- 1.11. Administración
 - 1.11.1. Caja
 - 1.11.2. Archivo Clínico, Cómputo y Estadística
 - 1.11.3. Servicios Generales

VII. ORGANIGRAMA:

**ORGANIGRAMA
CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD**



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD****OBJETIVO:**

Preservar y restablecer la salud del individuo, la familia y la comunidad, mediante acciones de promoción, prevención, curación y rehabilitación, reforzando la capacidad resolutoria de unidades de primer nivel de atención, de conformidad con el Modelo de Atención a la Salud del Estado de México (MASalud) y al Diagnóstico Local de Salud, ofreciendo servicios de atención médica, general y especializada y/o de hospitalización con calidad y calidez.

FUNCIONES:

- Formular el programa anual de trabajo del centro especializado de atención primaria de la salud, basado en la problemática y necesidades detectadas en el Diagnóstico Local de Salud del área de influencia, así como difundir entre el personal, la normatividad para su operación.
- Apegarse a la documentación oficial para la atención médica familiar, relacionada con las actividades y procedimientos que debe llevar a cabo el núcleo básico de servicios de salud, en su área de trabajo y con la población de su responsabilidad, apoyado en la tarjeta de visita familiar, pirámide de población y croquis manzanero.
- Participar en el proceso de acreditación de la unidad en sus tres componentes (capacidad, seguridad y calidad).
- Integrar y elaborar en cada promoción de médico pasante, el Diagnóstico de Salud Local del área de influencia.
- Impulsar la participación comunitaria en su ámbito territorial y promover la formación de comités locales de salud y establecer un seguimiento de acciones.
- Organizar las actividades relacionadas con los servicios de salud, tomando en cuenta el archivo clínico, la agenda, el carnet de citas y receta médica.
- Desarrollar acciones de educación para la salud a la población de responsabilidad y fomentar el autocuidado de la salud individual y familiar.
- Operar el Sistema Único de Vigilancia Epidemiológica e informar sobre la frecuencia, distribución de riesgo y daños a la salud en la población de su área de influencia.
- Desarrollar acciones de educación activa y participativa para la salud a la población de responsabilidad y fomentar el autocuidado de la salud individual y familiar.
- Proporcionar servicios de atención médica general, psicología, nutrición, de especialidades de ginecología y obstetricia, y pediatría; apoyo de laboratorio y ultrasonido, con enfoque de riesgo, mediante acciones de promoción, prevención, curación, rehabilitación y seguimiento de casos en consulta externa, en su caso atención de parto eutócico y urgencias, de manera oportuna y de calidad para el individuo, familia y comunidad, enfocada al cuidado de la salud.
- Desarrollarse como centro de capacitación continua interna y externa de su personal en materia de servicios de salud y a la población con enfoque preventivo.
- Aplicar y dar seguimiento mensual al sistema de referencia y contrarreferencia en las unidades médicas de primero, segundo y tercer nivel, así como detectar los casos de contrarreferencia no reportados, mediante la visita domiciliaria.
- Otorgar atención estomatológica integral con énfasis en grupos específicos y de alto riesgo.
- Operar el sistema de telemedicina para asesoría oportuna de los niveles superiores de complejidad.
- Gestionar la suficiencia de insumos para el desarrollo de las actividades.
- Promover obras de conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa el CEAPS, así como del equipamiento, con participación de la comunidad.
- Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades bajo los lineamientos establecidos por la instancia de su competencia.
- Elaborar los informes requeridos por el Sistema de Información en Salud y reportar de manera veraz y oportuna al Coordinador Municipal.
- Elaborar informe mensual de medicamento caduco, así como de poco y nulo movimiento y reportarlo a la coordinación municipal y jurisdicción sanitaria para su tratamiento.

- Revisar y validar los informes relacionados con las acciones realizadas de cada uno de los programas y presentarlos oportunamente a las unidades del nivel jurisdiccional y central que lo soliciten.
- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados por el Instituto de Salud del Estado de México, en la recepción de bienes y servicios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I. DIRECCIÓN

OBJETIVO:

Planear, ejecutar y controlar la prestación de los servicios del CEAPS en materia de salud del primer nivel a la población abierta, así como efectuar la gestión y aplicación de los recursos financieros, materiales y humanos que requieran los diferentes servicios.

FUNCIONES:

- Planear, coordinar, dirigir y controlar el Programa Operativo Anual y el desarrollo de actividades del CEAPS para la prestación de servicios con base en las políticas y normas establecidas.
- Coordinar y participar en la elaboración e integración del Diagnóstico de Salud del área de responsabilidad.
- Coordinar la operación del Sistema Único de Vigilancia Epidemiológica e informar a la Coordinación Municipal de Salud sobre la frecuencia, distribución de riesgos y daños a la salud de la población de su área.
- Informar a la Coordinación Municipal de Salud, las situaciones que ameriten acciones de control sanitario, y establecer y mantener coordinación intersectorial.
- Coordinar la aplicación y asignación de recursos, conforme a los requerimientos de los programas generales para el cumplimiento de los planes específicos del centro especializado de atención primaria a la salud.
- Vigilar el funcionamiento y mantenimiento adecuado de las instalaciones, inmueble, aparatos, equipo e instrumental del centro especializado de atención primaria a la salud, de manera que garantice su operación.
- Desarrollar programas de promoción y difusión para informar y orientar a la población sobre las actividades y objetivos del CEAPS.
- Identificar necesidades de capacitación del personal a su cargo, y coordinar y participar en su desarrollo como Centro de Capacitación en esta sede de adscripción.
- Organizar, coordinar, asesorar y supervisar las actividades médicas.
- Participar en el ejercicio de programación y presupuestación en el ámbito de su responsabilidad.
- Informar a sus superiores de las medidas necesarias para atender la problemática de salud.
- Gestionar los insumos necesarios para realizar sus actividades y conservar en buen estado el material y equipo bajo su custodia.
- Participar en la organización, capacitación, supervisión y evaluación de los Grupos de Ayuda Mutua y del Comité de Salud, así como en la identificación y solución de problemas de salud de la comunidad.
- Coordinar las investigaciones que de acuerdo a la normatividad determine el nivel estatal y jurisdiccional.
- Garantizar la aplicación de la normatividad oficial y legislación sanitaria vigente por parte del personal de la unidad.
- Evaluar integralmente las actividades de salud desarrolladas por el personal a su cargo.
- Reportar las actividades registradas en el Sistema de Información en Salud de la población abierta según las normas y procedimientos establecidos.
- Participar en la elaboración de manuales técnico administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento del servicio, en coordinación con la Unidad de Modernización Administrativa.
- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados por el Instituto de Salud del Estado de México, en la recepción de bienes y servicios.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.1. COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y CALIDAD

OBJETIVO

Diseñar, organizar, coordinar y evaluar el programa de capacitación continua, investigación y gestión de la calidad dirigido al personal de salud adscrito en las unidades de su área de responsabilidad, con base en el diagnóstico de necesidades de salud en la comunidad.

FUNCIONES:

- Elaborar, organizar y operar el programa anual de capacitación continua interna y externa, investigación y calidad, con base en el Diagnóstico de Salud Local y en la normatividad correspondiente.
- Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo y el desarrollo de actividades del CEAPS para la prestación de servicios, con base en las políticas y normas establecidas.
- Integrar y mantener actualizado el diagnóstico de necesidades reales de capacitación y desarrollo del personal médico, paramédico y administrativo.
- Asesorar, dirigir y orientar las investigaciones que se realicen dentro del ámbito del CEAPS, acorde al programa y normatividad en materia de investigación para la salud.
- Mantener estrecha coordinación con las instituciones educativas del municipio en materia de educación para la salud a la comunidad escolar.
- Gestionar la participación de ponentes externos para reforzamiento del programa de capacitación continua.
- Coordinar la operación del Programa de Educación a Distancia y de Telemedicina para el personal del área de responsabilidad.
- Supervisar y controlar la elaboración y distribución de material didáctico y de apoyo para la capacitación del personal.
- Evaluar e informar al director del CEAPS el desarrollo del programa de capacitación, investigación y calidad.
- Participar en las Comisiones de Capacitación, Investigación, Bioética y de Calidad para el seguimiento de la aplicación de la normatividad en estos campos.
- Participar en la elaboración de manuales técnico administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento del servicio, en coordinación con la Unidad de Modernización Administrativa.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1. GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA**OBJETIVO:**

Brindar una eficiente atención médica a la mujer en las diferentes etapas de su vida, principalmente en la reproductiva, con la finalidad de promover y preservar la salud del binomio madre-hijo durante la gestación, la resolución y su control posterior.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Diagnóstico de Salud del área de responsabilidad.
- Programar y coordinar las actividades de ginecología y obstetricia, con los demás servicios médicos, paramédicos y auxiliares de diagnóstico, para otorgar atención médica integral.
- Atender el embarazo, parto y puerperio conforme a la norma establecida.
- Participar en los programas prioritarios de salud, tales como: programa hospital amigo del niño y de la madre, planificación familiar, lactancia materna, cáncer cérvico-uterino y mamario, entre otros.
- Realizar orientación y consejería durante la línea de vida en relación a los problemas de salud integral a las adolescentes y mujeres en general.
- Realizar estudios de ultrasonografía a toda paciente embarazada de acuerdo al diagnóstico obstétrico, e interpretar los resultados y responsabilizarse del equipo de ultrasonido.
- Realizar estudios de colposcopia en las unidades que cuenten con el equipo correspondiente.
- Participar en la elaboración de manuales técnico administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento del servicio, en coordinación con la Unidad de Modernización Administrativa.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2. PEDIATRÍA**OBJETIVO:**

Proporcionar atención médica integral eficiente y oportuna en el servicio de pediatría, para la prevención, curación, control, rehabilitación y de urgencias de los padecimientos propios de la infancia.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Diagnóstico de Salud del área de responsabilidad.
- Organizar el servicio de pediatría con base a las diferentes áreas que cuenta el CEAPS.
- Otorgar atención al recién nacido.
- Otorgar atención pediátrica integral y programar las consultas subsecuentes.
- Integrar el expediente clínico de los infantes de acuerdo a la normatividad establecida.
- Participar en el programa de alojamiento conjunto de la madre e hijo y promover la lactancia materna.
- Ejecutar los componentes del programa de atención a la salud del infante y del adolescente.
- Desarrollar los programas de hidratación oral de pacientes que así lo requieran, mediante el uso de sobres de hidratación oral.
- Realizar tamiz neonatal y referenciar los casos positivos al nivel correspondiente.
- Expedir el Certificado Único de Nacimiento y realizar los trámites correspondientes al mismo.
- Participar en la evaluación y supervisión del servicio para conocer su desarrollo e informar los resultados obtenidos y adoptar las medidas correctivas.
- Participar en la elaboración de manuales técnico administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento del servicio, en coordinación con la Unidad de Modernización Administrativa.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.3. MEDICINA GENERAL**OBJETIVO:**

Proporcionar atención médica general de calidad y calidez a los pacientes de consulta externa, mediante valoración, diagnóstico y tratamiento oportuno.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Diagnóstico de Salud del área de responsabilidad.
- Operar el Sistema Único de Vigilancia Epidemiológica e informar a la Dirección sobre la frecuencia, distribución de riesgos y daños a la salud de la población de su área.
- Proporcionar atención médica integral preventiva, curativa, de rehabilitación y urgencias al individuo, familia y población del área de responsabilidad.
- Participar en las visitas domiciliarias para el control de casos y educación individual, familiar y de grupo en aspectos de salud.
- Realizar las actividades de promoción y difusión sobre los servicios y programas del CEAPS, para orientar a los usuarios.
- Referir a los pacientes que requieran servicios de mayor complejidad, darles seguimiento y control, así mismo referir aquellos que requieran asistencia social a la institución correspondiente.
- Participar en la organización, capacitación, supervisión y evaluación de los Grupos de Ayuda Mutua y Comité de Salud, así como en la identificación y solución a problemas de salud de la comunidad.
- Establecer el tipo de atención que requiere el paciente para su tratamiento y, en su caso, efectuar la canalización oportuna del mismo a los diferentes servicios del CEAPS.
- Elaborar la historia clínica de las pacientes que demanden atención médica y se integre al expediente, así mismo actualizar Tarjeta de Visita Familiar en el sistema electrónico.
- Solicitar los insumos necesarios para realizar sus actividades y conservar en buen estado el material y equipo bajo su custodia.
- Establecer los mecanismos de coordinación con los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como en los diferentes servicios del CEAPS, para satisfacer eficientemente las demandas de la comunidad.
- Utilizar los canales de comunicación establecidos para informar a las autoridades del CEAPS de los programas y actividades desarrolladas en consulta.

- Realizar estudios de ultrasonografía a toda paciente embarazada de acuerdo al diagnóstico obstétrico, e interpretar los resultados y responsabilizarse del equipo de ultrasonido en ausencia del gineco-obstetra.
- Atender el embarazo, parto y puerperio en ausencia de gineco-obstetra de acuerdo a normatividad.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.4. ODONTOLOGÍA

OBJETIVO:

Proporcionar atención médica odontológica a la población, a través de acciones de promoción, prevención y curación estomatológica, con énfasis en grupos prioritarios, así como atención de urgencias.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Diagnóstico de Salud del área de responsabilidad.
- Coordinar el programa de salud bucal y los subprogramas que de éste se deriven.
- Controlar y dar seguimiento a los pacientes por medio del Expediente Clínico Estomatológico.
- Elaborar y coordinar el programa anual de odontología y cumplir con la normatividad correspondiente.
- Realizar acciones de promoción, prevención y curación odontológica.
- Proporcionar atención odontológica directa a pacientes, diagnosticando y brindando tratamientos de primer nivel de atención bucal.
- Referir a los pacientes con enfermedades bucales complejas a segundo nivel de atención, así como realizar su seguimiento y continuar su control después de la contrarreferencia.
- Adiestrar al personal promotor en las actividades de educación para la salud, relativas a su área.
- Adiestrar y capacitar al personal del servicio o de nuevo ingreso.
- Brindar mantenimiento preventivo al equipo utilizado en el servicio y realizar bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo en donde indique fecha y actividad realizada con firma del técnico o persona que proporciona el mantenimiento y firma del operador y administrador del CEAPS.
- Registrar sus actividades diarias y concentrados mensuales en el formato correspondiente.
- Colaborar con el coordinador del servicio en la elaboración de los informes periódicos y extraordinarios.
- Informar de la existencia de material, instrumental y condiciones del equipo.
- Elaborar las requisiciones de insumos que sean necesarios para el buen funcionamiento del servicio.
- El pasante de estomatología en servicio social, deberá de elaborar el protocolo de investigación, solicitado por la Unidad de Enseñanza e Investigación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.5. PSICOLOGÍA

OBJETIVO:

Prestar atención psicológica al individuo y la familia que manifiesten problemas de salud mental, fomentando aquellas capacidades y habilidades físicas, educativas, laborales, sociales, culturales y deportivas que les posibiliten mejores niveles y estilos de vida saludable.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Diagnóstico de Salud del área de responsabilidad, determinando los aspectos psicológicos que debe contener y analizarse en la comunidad.
- Proporcionar servicios de orientación y consejería en materia de prevención e higiene mental a los usuarios durante la línea de vida.
- Proporcionar atención y terapia psicológica a los pacientes que lo requieran.
- Realizar la referencia de pacientes con riesgo y/o daño psicológico que necesiten de un nivel de mayor complejidad y resolución, y llevar el seguimiento de los pacientes contrarreferidos.

- Elaborar el registro estadístico del servicio y entregarlo al área correspondiente.
- Fomentar el desarrollo de capacidades limitadas en pacientes discapacitados psicológicamente, con apoyo de programas educativos, culturales y deportivos entre otros.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.6. NUTRICIÓN

OBJETIVO:

Contribuir al mejoramiento del estado de nutrición de la población, ofreciendo asesoría y orientación nutricional en las diferentes etapas de la vida, así como intervenir con acciones de diagnóstico y tratamiento nutricional acorde al tipo de patología que presenten los usuarios.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Diagnóstico de Salud en relación a los aspectos de alimentación y nutrición de la población del área de responsabilidad.
- Proporcionar conjuntamente con el área médica, atención nutricional a pacientes sanos y enfermos, especialmente en aquellos con algún tipo de desnutrición, sobrepeso, obesidad o con padecimientos tales como la diabetes e hipertensión.
- Elaborar el diagnóstico individual del estado nutricional de los usuarios con apoyo de la antropometría y otros estudios.
- Llevar a cabo el seguimiento nutricional en coordinación con el médico responsable, a través de citas.
- Brindar orientación a la madre de las ventajas sobre la lactancia materna.
- Brindar orientación sobre los cambios adecuados en la alimentación del niño y el adulto mayor.
- Promover acciones que orienten a la comunidad sobre la importancia de una alimentación adecuada a lo largo de la vida y su relación con las enfermedades crónico-degenerativas.
- Valorar el estado nutricional de la población y dar seguimiento.
- Implementar acciones de orientación alimentaria dirigidas a la población discapacitada y sus familiares.
- Llevar a cabo acciones que permiten dar un seguimiento oportuno del paciente para asegurar un reestablecimiento completo del mismo.
- Brindar asesoría y orientación alimentaria a diversos grupos de edad.
- Participar en forma activa con escuelas preescolares, escolares y secundarias, para llevar a cabo evaluaciones nutricionales, así como vigilancia del crecimiento.
- Canalizar al segundo y tercer nivel de atención a los niños con desnutrición severa o aguda.
- Elaborar materiales de sensibilización y difundir la información respecto a la prevención de enfermedades, mediante la alimentación como parte de un estilo de vida saludable.
- Orientar a la familia sobre acciones de educación en alimentación y nutrición que previenen y disminuyen la incidencia de enfermedades.
- Orientar a la comunidad sobre técnicas para el manejo higiénico del agua y alimentos, basuras y las excretas, para evitar las enfermedades gastrointestinales y respiratorias más frecuentes.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.7. ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Contribuir en el cuidado de la salud y bienestar del individuo, la familia y la comunidad en todas las etapas de la vida, mediante la coordinación de las intervenciones del personal de enfermería del CEAPS, en acciones de educación, detección oportuna de riesgos y daños a la salud, en la prevención de enfermedades y en la atención integral del individuo sano o enfermo, con un enfoque interdisciplinario.

FUNCIONES:

- Coordinar las funciones y procedimientos de enfermería, con los responsables de consulta interna y consulta externa de especialidad.

- Planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades del personal de enfermería a su cargo, con el fin de proporcionar una atención integral, oportuna y libre de riesgo.
- Orientar a los pacientes y familiares en la participación del tratamiento y la prevención de enfermedades.
- Operar el programa de educación en servicio, para mantener actualizado al personal de enfermería en los aspectos técnico administrativos.
- Elaborar los informes que la dirección señale, de las actividades realizadas por el área de enfermería.
- Organizar y distribuir al personal de enfermería en el CEAPS.
- Requerir, distribuir y controlar la existencia de ropa, equipo e instrumental.
- Apoyar en la consulta médica prestada en el consultorio y cumplir con las indicaciones médicas para el tratamiento de los pacientes.
- Colaborar en el control de los expedientes clínicos, registro de citas en la agenda y carnet de citas.
- Realizar curaciones, ministrar medicamentos y aplicar tratamientos de rehabilitación indicados por el médico.
- Participar en las acciones de vacunación y aplicar biológicos de acuerdo a las normas establecidas.
- Dar mantenimiento, seguimiento y manejo de la red de frío.
- Registrar y evaluar las actividades realizadas en los formatos específicos del sistema de información en salud en población abierta.
- Promover y vigilar el adecuado mantenimiento y conservación del área física de la unidad y conservar el buen estado del material y equipo bajo su custodia.
- Participar en la elaboración de los medios didácticos y promocionales, con base en la información básica de la comunidad, en la elaboración y desarrollo de la célula de microdiagnóstico familiar y del programa anual de actividades.
- Formar y coordinar grupos de autoayuda de personas con riegos y problemas de salud similares.
- Solicitar los insumos necesarios para realizar sus actividades y conservar en buen estado el material y equipo bajo su custodia.
- Participar en la organización, capacitación, supervisión y evaluación de los grupos de ayuda mutua y del Comité de Salud, así como en la identificación y solución a problemas de salud de la comunidad correspondiente.
- Participar en el Sistema de Información en Salud de la población abierta según las normas y procedimientos establecidos.
- Realizar actividades de educación para la salud individual, familiar y de grupo dentro del CEAPS.
- Coordinar y vigilar la correcta clasificación y manejo de los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI) de conformidad con la normatividad aplicable.
- Supervisar constantemente la limpieza del área física, equipo, instrumental, accesorios, mobiliario y material de todo tipo que sea asignado al área.
- Supervisar que los consultorios cuenten con papelería, material y equipo necesario para el otorgamiento de la consulta.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.8. TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO:

Colaborar con el equipo de salud en el campo de la medicina preventiva y educación para la salud, mediante programas motivacionales a pacientes y familiares, investigando y analizando los factores económico sociales y culturales que obstaculicen la adaptación de los usuarios para el cambio de estilos de vida saludables.

FUNCIONES.

- Participar activamente en el programa de capacitación, investigación y calidad que se implemente en esta unidad.
- Realizar el diagnóstico y tratamiento social requerido para la atención integral de los pacientes y sus familiares.
- Determinar el nivel socioeconómico de cada familia de la población adscrita al CEAPS.
- Proponer alternativas de solución a la problemática que obstaculice la recuperación y/o adaptación del paciente.

- Establecer y desarrollar sistemas de trabajo social para la investigación de factores psicosociales y socio laborales que están en relación con los usuarios, apoyándose en acciones intra y extra unidad de salud.
- Facilitar la asistencia médico-social que sea requerida, coordinando esfuerzos con las autoridades del CEAPS y los grupos de promotores voluntarios.
- Mantener actualizada la información del paciente contenida en los formularios de trabajo social que incluya estudios e investigaciones, plan terapéutico, evolución, resultados de tratamiento y seguimiento del caso.
- Establecer coordinación con instituciones del sector público, social y privado, para resolver la problemática médico-social que afecta la salud de los pacientes y sus familiares.
- Realizar actividades de educación para la salud individual, familiar y de grupo a la comunidad.
- Establecer coordinación con los líderes y grupos del área de influencia del CEAPS para que participen en la organización de la comunidad.
- Colaborar con las TAPS y Cuidadores de la Salud, en la organización y capacitación de los grupos de ayuda mutua y Comité de Salud, así como en la identificación de problemas de salud social en la comunidad.
- Formar y coordinar grupos de personas con riesgos y problemas de salud similares en coordinación con las TAPS y Cuidadoras de la Salud.
- Realizar visitas domiciliarias para el control de sanos y enfermos en materia de educación para la salud en forma familiar y detección de personas que requieran asistencia social para su referencia a otras unidades y seguimiento.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.9. LABORATORIO CLÍNICO

OBJETIVO:

Contribuir con el estudio, resolución y tratamiento de los problemas clínicos de los pacientes, mediante la toma de muestras y la realización de exámenes que permitan establecer un diagnóstico eficaz y oportuno.

FUNCIONES:

- Practicar los exámenes de laboratorio clínico de rutina, como son: biometría hemática, química sanguínea, examen general de orina, coproparasitoscópico y otros.
- Coordinar las actividades del laboratorio de análisis clínicos con las áreas y servicios de salud.
- Informar periódicamente al superior inmediato sobre las actividades realizadas en el área.
- Establecer con los responsables de los servicios médicos, los criterios para la solicitud de análisis de laboratorio.
- Recibir, identificar, numerar, tomar, distribuir y revisar las diferentes muestras de los pacientes.
- Establecer con el área correspondiente el programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo de laboratorio.
- Establecer y actualizar, en coordinación con la administración del CEAPS, las dotaciones de material de consumo.
- Reportar deterioros, descomposturas de los aparatos, instrumentos, utensilios y accesorios, así como de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y de drenaje.
- Supervisar que el personal del laboratorio clínico cumpla con las normas y procedimientos establecidos para la toma de muestras y productos a pacientes del CEAPS.
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad del área de trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.10. TÉCNICO EN ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD O CUIDADORA DE LA SALUD

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de salud comunitaria, proporcionando información sobre prevención y control de sanos y enfermos mediante visitas domiciliarias para identificar oportunamente las enfermedades más comunes en el AGEB que le corresponda; así como referir a los usuarios que requieran atención médica en el centro de salud.

FUNCIONES:

- Participar en el programa de capacitación, investigación y calidad que se implemente en la Unidad.

- Delimitar la zona geográfica del AGEB bajo su responsabilidad, representándola gráficamente en un croquis numerando las manzanas, ubicando las casas y zonas naturales y riesgos específicos.
- Determinar el número total de la población por grupos de edad y sexo con una representación gráfica y el padrón familiar de la AGEB de responsabilidad y actualizarlos permanentemente.
- Elaborar y actualizar el Diagnóstico de Salud de la comunidad, especificando los riesgos individuales y familiares como base para la programación.
- Elaborar y actualizar la tarjeta de visita familiar y croquis manzanero.
- Participar en la programación de actividades de salud, con base en el conocimiento pleno de los factores de riesgo, de manera individual, familiar y comunitaria.
- Mantener el control en materia de salud de las familias de responsabilidad que forman el AGEB, con pleno conocimiento y notificación de los movimientos migratorios.
- Visitar a todas las familias del AGEB cuando menos dos veces al año, con énfasis en aquellas que se consideran de riesgo para realizar las actividades programadas de salud a sus integrantes.
- Acudir constantemente a los hogares de las familias que por sus características de riesgo así lo ameriten.
- Fomentar directamente con los integrantes de las familias el desarrollo de actitudes y aptitudes que favorezcan el pleno ejercicio de la salud.
- Interactuar con los líderes formales e informales de la comunidad, para favorecer la participación de comités y grupos organizados para el desarrollo de las tareas inherentes al cuidado de la salud individual y colectiva; así como de saneamiento básico.
- Realizar orientación, consejería y demostraciones mediante una comunicación educativa en el campo de la salud, correspondientes a los factores de riesgo, la prevención e higiene de enfermedades y al cuidado de la salud, con las familias y grupos organizados de la comunidad.
- Identificar en la comunidad, el tipo y temporada de alimentos que se producen para orientar y propiciar la producción, y consumo familiar, para una nutrición adecuada a la edad, sexo, actividad y trabajo que se desarrollo y a otros factores físicos, psicológicos, socioeconómicos y culturales de sus integrantes.
- Capacitar a las madres en el cuidado de la salud familiar, con énfasis en los niños menores de cinco años y verificar su aprendizaje.
- Aplicar las vacunas, registrar las aplicaciones en el censo nominal, actualizar el PROVAC y asegurar que el 100% de los niños menores de cinco años, cuenten con su esquema completo de vacunación, con énfasis en los menores de un año, así mismo mantener un control efectivo de la red de frío.
- Detectar a las mujeres embarazadas desde el primer trimestre de gestación y canalizar a todas al CEAPS, detectando oportunamente riesgos en la madre y el niño para su referencia inmediata a la Unidad Médica de mayor complejidad y resolución.
- Desarrollar acciones de prevención y control de cada uno de los Programas de Salud, que aplica el Instituto de Salud del Estado de México, en virtud del conocimiento de los riesgos y de las enfermedades prevalentes en su AGEB.
- Registrar e informar sobre las actividades realizadas en forma veraz, completa y oportuna, en los formatos del Sistema de Información en Salud.
- Promover la utilización de los servicios de salud que se otorgan en el CEAPS.
- Realizar las actividades de prevención y control oportuno de las enfermedades infecciosas conjuntamente con el Médico, así como de control de pacientes y sus contactos que así lo requieran de acuerdo a su padecimiento.
- Detectar usuarios con tos productiva, canalizarlos al CEAPS para su estudio, atención y aplicación del Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado (TAES) a los pacientes con Tuberculosis y dar seguimiento a estos para continuar con dicho tratamiento y asistencia a sus consultas subsecuentes en el momento indicado.
- Informar sobre probables casos, de manera oportuna, completa y veraz, de las enfermedades descritas en la Norma Oficial Mexicana para la Vigilancia Epidemiológica, y participar en las mismas.
- Participar en la acreditación de la unidad médica.
- Realizar referencia de pacientes de la comunidad al CEAPS y dar seguimiento a los pacientes contrarreferidos de los niveles superiores de complejidad conforme las indicaciones médicas.

- Proporcionar, controlar y capacitar a las madres sobre el complemento alimenticio al usuario.
- Mantener su persona y su área de trabajo organizada y limpia.
- Controlar el uso de los medicamentos, material e instrumental a su cargo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.1.1. ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO:

Planear, programar, ejecutar y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, para apoyar las actividades de los servicios médicos y paramédicos, así como apoyar logísticamente a todas las áreas del Centro de Atención Especializada de Atención Primaria a la Salud.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual, el Programa Anual de Trabajo y el desarrollo de actividades del CEAPS, para la prestación de servicios con base en las políticas y normas establecidas.
- Participar con la Coordinación Municipal de Salud y la Jurisdicción Sanitaria en la elaboración del presupuesto por programa del CEAPS.
- Programar, organizar y controlar las actividades administrativas del CEAPS.
- Difundir y hacer cumplir las normas administrativas establecidas, tanto por el personal de la unidad como a los usuarios de los servicios.
- Coordinar y controlar las actividades del personal médico, paramédico y administrativo.
- Identificar las necesidades de insumos de la unidad, realizar las requisiciones y gestionar los suministros necesarios de los diferentes servicios del CEAPS.
- Identificar las necesidades de adiestramiento y capacitación del personal y participar en la elaboración del programa correspondiente.
- Controlar y vigilar los ingresos obtenidos por cuotas de recuperación en el CEAPS.
- Establecer el sistema de recepción, selección, clasificación, almacenamiento, distribución, registro y control de los insumos de manejo directo de la unidad.
- Operar registros de control, inventarios, solicitudes, audiencias, correspondencia, asistencia de personal, archivo, insumos y lo demás que le asignen.
- Elaborar y requisitar documentos o formatos específicos de los recursos humanos y materiales.
- Informar diariamente al director de la unidad, los incidentes presentados en el surtimiento de los medicamentos y material de curación por parte de la botica subrogada.
- Orientar e informar al público sobre los servicios que se proporcionan en el CEAPS y contar con la licencia sanitaria vigente.
- Informar al director de la unidad, las actividades realizadas en su área con la periodicidad que se solicite.
- Programar, organizar y controlar las actividades a realizar en el almacén.
- Participar en la elaboración de manuales técnico administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento del servicio, en coordinación con la Unidad de Modernización Administrativa.
- Vigilar el adecuado mantenimiento y conservación del área física de la unidad y mantener en buen estado el material y equipo bajo su custodia.
- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados por el Instituto de Salud del Estado de México, en la recepción de bienes y servicios.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

I.1.1.1. CAJA

OBJETIVO:

Registrar contablemente las cuotas de recuperación que ingresan al Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud.

FUNCIONES:

- Realizar el cobro de los servicios en efectivo proporcionados por las áreas del CEAPS.
- Elaborar y emitir el "Recibo Único de Pago" correspondiente, de conformidad con los lineamientos internos vigentes.
- Realizar el corte de caja al finalizar su turno, procediendo a entregarlo y revisarlo con el Administrador.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.11.2. ARCHIVO CLÍNICO, CÓMPUTO Y ESTADÍSTICA**OBJETIVO:**

Integrar la información general de los diferentes servicios del CEAPS, con la finalidad de obtener estadísticas relacionadas con la salud de la población a la que atiende, mantener un adecuado control e integración de los expedientes clínicos y facilitar al personal médico el acceso a éste, para hacer más eficiente la prestación de los servicios al público.

FUNCIONES:

- Controlar los informes de los diferentes servicios del CEAPS con base a las políticas y normas establecidas.
- Proporcionar de manera ordenada y oportuna conforme a la demanda de atención, los expedientes clínicos al personal de salud.
- Atender a los usuarios que requieran la apertura de expediente clínico.
- Efectuar las acciones correspondientes para la apertura, integración y control de los expedientes clínicos de consulta externa y hospitalización.
- Recabar los expedientes clínicos al término de la jornada laboral y archivar los expedientes clínicos.
- Llevar un orden y clasificación de la información estadística recibida, aplicando los criterios de validación para corroborar la congruencia de los datos.
- Diseñar cuadros estadísticos y gráficas para su fácil interpretación y codificar los diagnósticos de información.
- Elaborar concentrados estadísticos y remitirlos oportunamente a la Dirección del CEAPS.
- Elaborar reportes periódicos con la información captada de los diferentes programas de salud.
- Proporcionar información estadística a los órganos superiores, de acuerdo con los tiempos y características establecidas.
- Orientar y asesorar al personal del centro de salud, sobre el manejo y funcionamiento adecuado del equipo de cómputo.
- Vigilar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el sistema de codificación de expedientes y de la información clínica y estadística del CEAPS.
- Vigilar que las carpetas familiares y expedientes individuales se elaboren correctamente, estén bien integrados y se encuentren archivados de acuerdo a la normatividad establecida.
- Vigilar el buen funcionamiento del equipo de cómputo de la unidad, reportar las fallas técnicas y dar seguimiento a las mismas, hasta su corrección.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.11.3. SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Mantener en óptimas condiciones de higiene y funcionamiento el equipo médico, estancias e instalaciones del centro especializado de atención primaria a la salud, mediante las acciones de limpieza, transporte, lavado de ropa y servicio de mantenimiento, en carácter preventivo y correctivo.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa de trabajo del área y controlar su desarrollo.
- Realizar la gestión ante las instancias correspondientes, para el mantenimiento preventivo y correctivo, tomando en consideración la prioridad de utilización del instrumental, maquinaria y equipos.
- Realizar la supervisión a todas las áreas de la unidad e informar de los resultados obtenidos y, en su caso, de las medidas correctivas adoptadas.

- Capacitar al personal del área en las técnicas y rutinas de conservación y mantenimiento de la unidad.
- Mantener la vigilancia ininterrumpida para custodia de los bienes del CEAPS.
- Registrar el flujo de personas que ingresan, permanecen y egresan de la CEAPS.
- Realizar la limpieza y saneamiento del CEAPS, de acuerdo a la normatividad establecida vigente.
- Controlar la entrada y salida de los vehículos.
- Elaborar el programa de conservación y mantenimiento de los vehículos y supervisar que se realice de acuerdo a los términos establecidos.
- Coordinar el lavado, planchado, confección y reparación de la ropa del CEAPS.
- Efectuar el control de la distribución y uso de la ropa, en los diferentes servicios.
- Practicar inventarios periódicos de ropería, efectuar la baja de prendas en mal estado y gestionar su reposición.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

IX. VALIDACIÓN

M. EN S. P. FRANKLIN LIBENSON VIOLANTE
SECRETARIO DE SALUD
(RÚBRICA)

DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS
SUBSECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR
GENERAL DEL ISEM
(RÚBRICA)

LIC. JAIME GUTIÉRREZ CASAS
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
(RÚBRICA)

DR. JESÚS LUIS RUBÍ SALAZAR
COORDINADOR DE SALUD
(RÚBRICA)

LIC. VÍCTOR FLORES SILVA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
(RÚBRICA)

DRA. ELIZABETH DÁVILA CHÁVEZ
DIRECTORA DE SERVICIOS DE SALUD
(RÚBRICA)

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización Tipo de Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud, Toluca México, julio de 2008, elaboración del manual (Primera edición).

Manual de Organización Tipo de Centro Especializado de Atención Primaria a la Salud, Toluca México, febrero de 2010, actualización del manual (Segunda edición).

CRÉDITOS

©

M. O. /

Manual de Organización Tipo de Centro Especializado en Atención Primaria a la Salud.

Secretaría de Salud

Instituto de Salud del Estado de México

Responsables de la información:

- ✦ M.V.Z. A. Fernando Escalona Franco.
- ✦ Dra. Imelda Villafaña González.
- ✦ Dr. Enrique Díaz Jiménez
- ✦ Dra. Gabriela Beatriz Velázquez Bucio
- ✦ Dr. José Abel Orozco Mendieta.
- ✦ C. D. José Antonio Márquez Warnke.

Responsables de su integración:

- ✦ LIC. Victor Flores Silva
- ✦ LIC. Armando Santín Pérez
- ✦ P.L.T. Silvia Reynoso Diaz