

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CLINICA DIF



SISTEMA DIF ALTAMIRA

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

CONTENIDO

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	MISIÓN Y VISIÓN.....	4
III.	VALORES: FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	5
IV.	MARCO JURÍDICO.....	6
V.	ORGANIGRAMA.....	7
VI.	DESCRIPCION DE ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....	8
	6.0 DIRECCIÓN GENERAL CLÍNICA DIF.....	8
	6.1 SUBDIRECCIÓN.....	11
	6.2 FARMACIA.....	14
	6.3 TRABAJO SOCIAL.....	17
	6.4 MÉDICOS GENERALES.....	19
	6.5 MÉDICOS ESPECIALISTAS.....	21
	6.6 ENFERMERÍA.....	23
	6.7 LABORATORIO.....	25
	6.8 AMBULANCIAS.....	27
	6.9 DENTAL.....	29
	6.10NUTRIOLOGÍA.....	31
VII.	DIAGRAMA DE FLUJOS.....	32
VIII.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	33

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA	REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA		

I. PRESENTACIÓN

El propósito del presente documento es exponer la conformación organizacional de la Clínica del Sistema DIF Altamira, y que contempla las principales funciones, así como los procedimientos, además de que contempla lineamientos jurídicos y reglamentaciones que rigen y regulan su funcionamiento.

Resulta oportuno destacar que un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. Se pretende con este instrumento que se cuenten con formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar, o cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

Este documento tiene como propósito servir de apoyo en la capacitación continua del personal de la alta dirección y mandos medios, así como todas las áreas, en lo que es la realización de sus funciones de asistencia social. Con este documento se definirán los procesos y procedimientos para proporcionar atención médica a la población de Altamira, Tamaulipas.

La mejora continua es el común denominador de las nuevas administraciones públicas, y abajo este escenario, el presente documento es susceptible de perfeccionarse, por lo que se contempla la posibilidad de ser modificado para su enriquecimiento.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA	REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA		

II. MISIÓN Y VISIÓN DEL SISTEMA DIF ALTAMIRA

Misión

Ser una Clínica que cuente con infraestructura, procesos y resultados certificados, capaz de responder a las prioridades de salud de grupos vulnerables, que le permita ser reconocida como modelo de organización que presta servicios médicos en forma eficaz y eficiente, por el Sistema DIF estatal y nacional.

Visión

Somos la institución que proporciona atención médica y de asistencia social del Sistema DIF Altamira, brindando servicios médicos de calidad, aplicando políticas públicas de salud municipales que contribuyan a incrementar el índice de desarrollo humano, en alineación a las estrategias de salud a nivel estatal, federal y mundial; así como a salvaguardar el derecho humano a la salud.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA	REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA		

III. VALORES: FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.

Las nuevas gerencias públicas, trabajan de acuerdo a valores organizacionales, situación que implica un cambio en las formas de asumir la función pública más allá de aspectos técnicos, es decir se incluyen valores que de aplicarse correctamente, fomentan el compañerismo, nuevas formas de solucionar diferencias personales, y que fomenten un clima organizacional positivo, que se refleja en eficiencia al satisfacer las solicitudes y necesidades de la ciudadanía.

La asistencia social, es decir el apoyo decido a los grupos más vulnerables debe realizarse por personal que se distinguen por trabajar en equipo, capaces de ofrecer un trato digno, humano y solidario ante cualquier necesidad. Deben ser servidores públicos que en todo su quehacer lo lleven a cabo con entusiasmo, determinación y con una actitud de inclusión.

Por lo expuesto sumamos a los valores del DIF Estatal, que son:

Tolerancia
Responsabilidad
Paz
Armonía
Respeto

Valores que consideramos que en Altamira se deben de llevar y son:

Solidaridad
Generosidad
Lealtad
Perseverancia
Amor

La administración pública de la agenda a nivel mundial, se debe distinguir por servidores públicos competitivos y competentes, capaces de brindar soluciones a los temas más sensibles de la ciudadanía, por lo que consideramos que la filosofía de trabajo diario, debe de desarrollarse en un clima organizacional de calidad y calidez humana, que refleje una actitud de servicio y solidaridad con los que menos tienen.

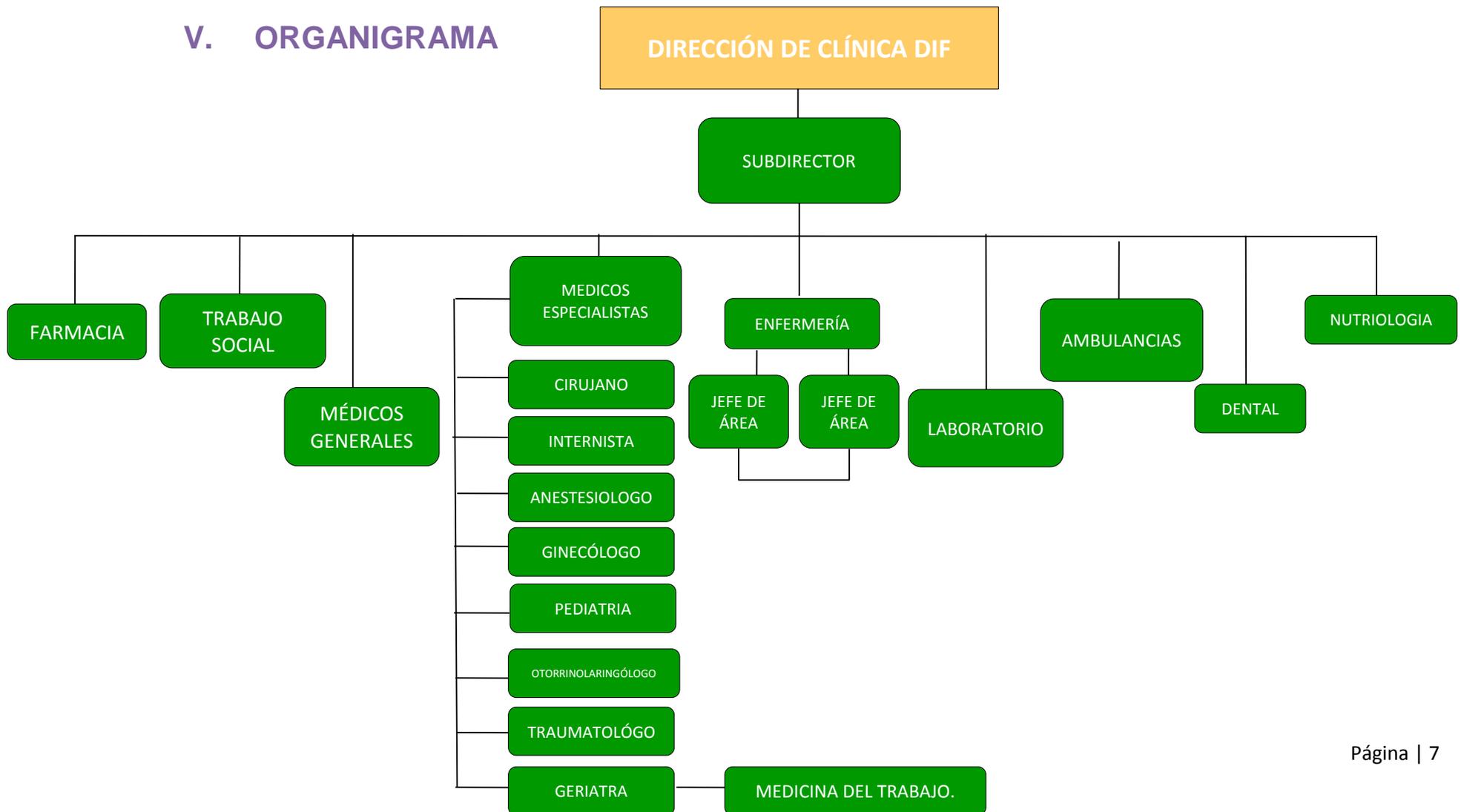
	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

IV. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN.

- Derechos de las niñas y los niños
- Desarrollo Familiar
- Equidad de género
- Instituciones de Asistencia social
- Mediación
- Paternidad responsable
- Personas Adultas Mayores
- Personas con discapacidad
- Prevención de la violencia intrafamiliar
- Prevenir, atender y sancionar violencia contra las mujeres
- Sistema Estatal de Asistencia Social

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLÍNICA SISTEMA DIF ALTAMIRA	REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA		

V. ORGANIGRAMA



	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

Área:

6.0 DIRECCIÓN GENERAL CLÍNICA DIF

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Administrar, planear, organizar, dirigir y controlar todas aquellas acciones y servicios que van orientados a otorgar asistencia social en salud pública a los grupos vulnerables, bajo estrictos procesos de calidad, con personal altamente capacitado de acuerdo a estándares de salud a nivel nacional e internacional.

Específicas.

- Organizar y coordinar las diferentes áreas de servicios de la clínica, para cumplir con objetivos, metas, estrategias, actividades y evaluación de los servicios otorgados.
- Dirigir y supervisar las actividades para proporcionar atención médica a la población de Altamira, Tamaulipas, para que tengan mejores oportunidades de desarrollo.
- Promover campañas médicas comunitarias.
- Organizar campañas de cirugías a población de escasos recursos.
- Armonizar todos los servicios de salud, alineándolos a estrategias de salud a nivel estatal, nacional y mundial.
- Efectuar atención dental general a la población en general, en unidades móviles y en la clínica.
- Vincular con instituciones públicas o privadas de áreas médicas, para eficientar los resultados.
- Intervenir en los comités interinstitucionales que dicta la Secretaría de Salud, fomentando la cultura de prevención.
- Participar en el programa de vacunación nacional.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

- Gestionar apoyos asistenciales por medio de convenios y acuerdos con las instancias respectivas para la atención médica de personas con discapacidad en Altamira, Tamaulipas.
- Desarrollar el Programa Operativo Anual de la Clínica, cuidando que sea congruente con los planes de desarrollo institucional y del Gobierno del Estado.
- Realizar el Presupuesto de Egresos y el Pronóstico de Ingresos Anuales de la clínica de acuerdo a criterios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos se efectúen conforme a las disposiciones normativas aplicables, así como en apego a los objetivos y metas trazados para la operación de la clínica DIF.
- Evaluar los logros operativos y el proceso de gestión administrativa que le sean presentados por los jefes de Departamento y sugerir las medidas conducentes al mejor funcionamiento de los servicios.
- Instituir y dar seguimiento a Sistema de Gestión de Calidad de la Clínica, así como implementar procesos de certificación de las áreas.
- Proponer la adopción de medidas de orden general, tendientes al mejoramiento técnico, administrativo y operacional del Hospital, cuando sea requerido al efecto.
- Conocer los resultados de las auditorías practicadas a la Clínica y vigilar el cumplimiento de las observaciones hasta su solventación.
- Promover el correcto funcionamiento de los comités de apoyo instalados.
- Analizar y validar el Cuadro Básico de Medicamentos y demás insumos médicos para el Hospital, con la intención de optimizar recursos.
- Integrar el Diagnóstico de Salud y Situacional e identificar los principales problemas operativos de la Unidad.
- Integrar, elaborar, desarrollar y cumplir con objetivos, metas, estrategias, actividades y evaluación.
- Vincular con instituciones de beneficencia que puedan coadyuvar en el otorgamiento de servicios hospitalarios que no cubra el Sistema DIF Altamira.
- Coordinar acciones conjuntas con instituciones hospitalarias del sector público y privado, en aquellas áreas que sea necesario.
- Revisar y aplicar las normas y procedimientos establecidos en el Hospital, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.
- Supervisar y evaluar la adecuada utilización de los recursos de que dispone el Hospital para su óptimo funcionamiento.
- Examinar los sistemas de coordinación e información de la Clínica con la intención de mejorar la prestación de los servicios de salud.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

- Participar con la Dirección General del Sistema DIF, en la elaboración de programas operativos y presupuestos anuales.
- Realizar el Diagnóstico de Salud y Situacional e identificar los principales problemas operativos de la Clínica.
- Integrar, elaborar, desarrollar y cumplir con objetivos, metas, estrategias, actividades y evaluación.
- Revisar y aplicar las normas y procedimientos establecidos en la Clínica de acuerdo a la normatividad vigente.
- Supervisar y evaluar la adecuada utilización de los recursos de que dispone la Clínica para su óptimo funcionamiento, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Sistema DIF.
- Vigilar que los apoyos que se otorguen por parte de Departamento de Trabajo Social, se realice bajo un estudio socioeconómico y condonar de acuerdo a los resultados de dicho estudio.
- Supervisar que los servidores públicos se encuentren laborando en las funciones que van de acuerdo a su perfil de idoneidad.
- Difundir entre los jefes de departamento de la Clínica la práctica de la Planeación Estratégica de su área de responsabilidad.
- Definir los Indicadores y Metas que sean necesarios para evaluar el comportamiento de los procesos, avances de programas y resultados, de su área de responsabilidad.
- Participar en el establecimiento de dotaciones fijas de los insumos de los servicios a su cargo, con base en consumos promedio y demanda atención médica.
- Comunicar al personal subordinado las metas comprometidas para cada área, derivadas del programa de trabajo autorizado y del diagnóstico estratégico.
- Establecer el Programa de Evaluaciones de avances y resultados de su área de responsabilidad.
- Vigilar que cada área bajo su responsabilidad cuente con el personal necesario y con la capacidad profesional y técnica, idónea; en apego a los requisitos establecidos por el la Secretaría de Salud y de acuerdo a el marco normativo vigente.
- Gestionar la cobertura de plazas vacantes y establecer las estrategias necesarias para cubrir ausentismos; para garantizar la prestación eficaz de los servicios a su cargo.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

- Proponer candidatos y/o participar en el proceso de selección, de personal a ocupar plazas vacantes, en sus áreas dependientes; en apego a las normas establecidas.
- Vigilar que cada área bajo su responsabilidad participe en la determinación de su presupuesto y de sus necesidades materiales.
- Capacitar al personal de la Clínica DIF, en programas especializados en coordinación con instituciones de educación superior.
- Asegurar que todo el personal del área a su cargo, cuente con los recursos materiales y tecnológicos, necesarios para cumplir con sus objetivos.
- Promover la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo e instalaciones de los servicios dependientes y vigilar su cumplimiento.
- Supervisar que las áreas o servicios bajo su responsabilidad, cuente con los manuales de procedimientos correspondientes y demás documentos con disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables.

Campo Decisional

- Dirigiendo en la Clínica la prestación de los diversos servicios de salud, supervisando que sean otorgados bajo estrictos niveles de calidad y cumpliendo la normatividad vigente.

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Finanzas	Formular las requisiciones para abastecer de material el área clínica	Cada vez que sea necesario
Recursos Humanos	Enviar solicitudes para realizar entrevistas.	Eventualmente.

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Eventos	Asistir a eventos de índole informativa para beneficio del Sistema DIF	Cada vez que sea necesario
Hospitales de apoyo	Gestionar con hospitales que brindan apoyo al Sistema DIF	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

Área:

6.1 SUBDIRECCIÓN.

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF.

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA.

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Colaborar con la Dirección de la Clínica, en la supervisión del personal y administración hospitalaria, planeando, capacitando y realizando labores de gestión social.

Específicas:

- Verificar el ingreso del paciente, supervisar que este bien atendido, desde la recepción y que sea canalizado a la consulta o urgencia médica que traiga el paciente.
- Coordinar los servicios clínicos de la unidad hospitalaria que permitan una fluidez en los procesos y una adecuada programación.
- Supervisar y vigilar a los pacientes canalizados por el departamento de procuraduría y del área jurídica.
- Hacer gestiones ante trabajo social.
- Supervisar el personal médico, para médico y de servicios generales.
- Gestionar en los diferente hospitales apoyos, los apoyos de atención ciudadana del Sistema DIF.
- Elaborar convenio para las cirugías realizadas y la esterilización de equipo quirúrgico.
- Supervisar el área de urgencia quede abastecido de medicamento, material de curación y oxígeno para los siguientes turnos.
- Entregar de forma oportuna el informe mensual a los departamentos de planeación.
- Hacer requisición del material y equipo médico, laboratorio, dental, y del área médica y servicios generales al departamento de finanzas.
- Supervisar el mantenimiento y funcionamiento de las áreas de esta unidad médica.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

- Entrevistar y valorar al personal de nuevo ingreso y canalizarlo a Recursos Humanos.
- Hacer programación de vacaciones de todo el personal.
- Asistir a reuniones y eventos organizados por el Sistema DIF.

CAMPO DECISIONAL

- Citando a junta el personal en caso necesario para checar acciones.
- Ejecutando las acciones de salud pública de acuerdo a la norma oficial.
- Delegando funciones bajo responsabilidad y supervisión.

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Finanzas	Formular las requisiciones para abastecer de material el área clínica	Cada vez que sea necesario
Recursos Humanos	Enviar solicitudes para realizar entrevistas a posibles candidatos	Cada vez que sea necesario

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Eventos	Asistir a eventos de índole informativa para beneficio del Sistema DIF	Cada vez que sea necesario
Hospitales de apoyo	Gestionar con los hospitales que brindan apoyo al Sistema DIF	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

Área:
6.2 FARMACIA

Área Superior Inmediata:
CLINICA DIF

Organismo:
SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Abastecer el medicamento a pacientes y/o trabajadores que reciben atención médica en la Clínica DIF, así como las diferentes requisiciones para surtir medicamentos en la farmacia y para equipo médico en el área.

Específicas:

1. Procedimientos de trabajo en farmacia Clínica DIF.

- Atender y recibir a los trabajadores-pacientes, con una excelente actitud y disposición de servicio.
- Recibir del trabajador la receta firmada, con la copia de su último recibo de pago y credencial vigente del derechohabiente.
- Capturar en el sistema la receta, y proceder al surtido del medicamento descontando las salidas.
- Por ultimo entregar el medicamento al paciente.

1.2. Surtir medicamentos de patente a trabajadores de sindicato.

- Detectar que el medicamento solicitado (de Patente) no está en el stok de farmacia y entregarle al paciente la receta comprometiéndonos, según el contrato colectivo de trabajadores del sindicato, a conseguirlo.
- Turnar la receta al Director General del Sistema DIF para que autorice el medicamento y su compra.
- Solicitar el medicamento a la farmacia, dándole entrada al sistema.

2. Elaborar requisiciones cada semana de surtido de medicamentos, para farmacia.

- Elaborar dos listados de medicamentos (stock de la farmacia, y urgencias para uso en clínica DIF)
- Enviar a la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Altamira para su compra, con copia al área de Recursos materiales del Ayuntamiento.
- Detectar los faltantes de medicamento previo a requisición.
- Coordinar una vez que fue surtida la requisición el pago con la Secretaría de Finanzas al proveedor.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

2.2. Entradas de medicamentos.

- Recibir el medicamento en farmacia.
- Contar y comparar con las hojas de remisión.
- Darle entrada al sistema.
- Reacomodar el medicamento.
- Actualizar las entradas de medicamentos en el sistema.

3. Equipamiento de medicamentos para el área de urgencias clínica.

- Realizar en base al formato establecido, los medicamentos y el número de piezas para el área de urgencias, con la autorización del doctor y enfermera.
- Resurtir para 24 horas de servicio de la clínica de lunes a lunes.
- Efectuar todos los días, y se rellenan las cantidades de piezas faltantes del listado.
- Se hace entrega al área de urgencias al turno matutino, pasando este material por los siguientes turnos, vespertino y nocturno.

4. Llevar estricto control de almacén

- Suministrar de material de limpieza, para el área de clínica, contenedores para los desechos químicos biodegradables (RPBI), bolsas de desechos químicos, medicamentos de donación para la clínica.
- Elaborar requisiciones de mantenimiento y suministros generales en clínica.

CAMPO DECISIONAL

- Contactando con proveedores de insumos para clínica
- Mantener relación y comunicación con con Dirección General tanto del Sistema DIF Altamira como de la Clínica.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Dirección General Sistema DIF Altamira	Solicitar autorización de compra	Permanente
Dirección Clínica DIF	Solicitar autorización de compra	Permanente
Dirección de administración y finanzas	Revisar documentación	Permanente
Secretaría de finanzas municipal	Realizar pago de la compra	Permanente
Secretaría de administración municipal	Validar que el procedimiento de compra sea correcto	Permanente

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Proveedores	Negociar y solicitar precios accesibles de insumos y medicamentos.	Permanente

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

Área:

6.3 TRABAJO SOCIAL

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Tener la habilidad y destreza para facilitar información y conexiones sociales, proporcionar los recursos existentes a las personas vulnerables de la población, trabajar con un equipo inter disciplinado por el mejoramiento del paciente.

Específicas:

- Ofrecer servicios con calidad y calidez las demandas de asistencia social de la población más vulnerable de nuestro municipio.
- Orientar y entrevistar para la prestación del servicio, a los solicitantes entrevistando de 25 a 30 personas diarias realizando un estudio socioeconómico.
- La respuesta a sus peticiones depende de cada caso dejando un expediente con todos los apoyos otorgados por el sistema.
- Identificar el tipo de asistencia médica que se otorgara, formando expediente con apoyos otorgados por Sistema DIF Altamira.
- Proporcionar en tiempo y forma la respuesta a sus peticiones.
- Orientar al paciente y familiares en los problemas consecuentes de su enfermedad así mismo.
- Proporcionar información a los familiares de los pacientes que se encuentran hospitalizados.
- Gestionar la ubicación de los familiares del paciente al no contar con ningún familiar o tercera persona que se responsabilice.
- Realizar visitas domiciliarias y seguimientos en casos muy especiales que se requieran seguimiento.
- Concientizar a los pacientes de que es un apoyo lo que se les proporciona.
- Invitarlos a tramitar su Seguro Popular cuando no cuentan con algún servicio médico.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

- Gestionar a los pacientes de la tercera edad o discapacitados el apoyo con la comida cuando se encuentran hospitalizados sin familiares que se hagan cargo.
- Proporcionar a los pacientes de la Hacienda del Abuelito medicamentos consulta general y agendar consulta con especialistas.

CAMPO DECISIONAL

- Gestionando transferencias y referencias a diferentes departamentos del Sistema DIF.
- Visitando a pacientes hospitalizados para determinar las necesidades del mismo.

RELACIONES INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Dirección General Sistema DIF Altamira	Informar sobre resultados de trabajo social	Permanente
Dirección DIF Altamira	Identificar áreas comunes	Permanente

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Organismos públicos y privados	Solicitar apoyos especiales	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

Área:

6.4 MÉDICOS GENERALES

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Realizar la programación sistemática de consulta médica diaria a través del cuerpo de médicos generales que cuentan con los conocimientos y las destrezas necesarias para diagnosticar y resolver, con tratamientos y procedimientos sencillos a la mayoría de los pacientes que acuden por un servicio médico a la clínica del Sistema DIF Altamira y que no requieren atención de un especialista.

Específicas:

- Realizar consultas médicas diarias de población abierta y empleados de la administración municipal.
- Diagnosticar y prescribir tratamiento médico a los pacientes.
- Referir a pacientes a consulta especializada cuando así lo amerite.
- Valorar pacientes de urgencias a fin de dar seguimiento a su padecimiento.
- Estabilizar pacientes que llegan al área de urgencias a fin de decidir envío a segundo nivel, o si requieren hospitalización.
- Colocar férulas si así lo requieren.
- Elaborar, firmar y convalidar constancias médicas.
- Elaborar historias clínicas de pacientes, que se digitalizaran en expedientes electrónicos.
- Evaluar exámenes de laboratorios, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.
- Explicar a cada paciente sobre su padecimiento de forma sencilla, y exhortar a que sigan el tratamiento.
- Realizar toma de Papanicolaou y detección de cáncer de mama, en colaboración con médicos especialistas cuando se requiera.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando las eventualidades.
- Realizar valoraciones médicas a pacientes de la tercera edad.

CAMPO DECISIONAL

- Atender a pacientes en urgencias en conjunto con personal de enfermería a fin de brindar un mejor servicio.
- Realizando suturas o intervenciones de cirugías menor.
- Difundiendo pláticas con personal médico y enfermería de manera periódica.
- Organizando temas de patologías más comunes con personal médico especialista.
- Exhortando a personal médico a pertenecer a un colegio de médicos.
- Realizar exámenes periódicos de los temas impartidos por especialistas.

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Dirección General Sistema DIF Altamira	Informar sobre resultados de trabajo social	Permanente
Dirección DIF Altamira	Identificar áreas comunes	Permanente

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Organismos públicos y privados	Solicitar apoyos especiales	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

Área:

6.5 MÉDICOS ESPECIALISTAS

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Brindar atención médica especializada en medicina interna, cirugía, anestesiología, ginecología, pediatría, otorrinolaringología, traumatología, geriatría, odontología y medicina del trabajo a aquellos pacientes que lo requieran bajo indicadores de calidad previo diagnóstico.

Específicas:

- Otorgar atención médica a pacientes que acuden a la consulta externa del departamento de especialidades médicas por primera vez, con la finalidad de darles el tratamiento y seguimiento con eficiencia y calidad.
- Llevar un control responsable del programa de trabajo que garantice el número de consultas y horarios disponibles por especialidad, y que sean suficientes y eficientes para atender la demanda del servicio médico solicitado por la población.
- Valorar a todo paciente que sea canalizado por Consulta General de la Clínica.
- Elaborar una historia clínica por el especialista, así como supervisada y autorizada por el Director de la Clínica.
- Otorgar atención médica a pacientes que acuden a la consulta externa subsecuente del departamento de especialidades médicas.
- Interconsulta a pacientes ambulatorios.
- Ingreso y egreso hospitalario en el departamento de especialidades médicas.
- Transferencia intrahospitalaria de pacientes.
- Interconsulta a pacientes hospitalizados.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

CAMPO DECISIONAL

- En caso de emergencia, el paciente deberá ser canalizado y atendido.

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Dirección General Sistema DIF Altamira	Informar sobre resultados de trabajo social	Permanente
Dirección DIF Altamira	Identificar áreas comunes	Permanente

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Organismos públicos y privados	Solicitar apoyos especiales	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

Área:

6.6 ENFERMERÍA

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

La responsabilidad de las enfermeras es atender al paciente con calidad humana, destreza y paciencia, con la finalidad de dar una atención adecuada a los ciudadanos derechohabientes (trabajadores y familiares) y población abierta en general con la finalidad de lograr su recuperación.

Específicas:

- Recibir al paciente amable, respetuosa y servicialmente.
- Solicitar recibo de nómina y credencial del trabajador.
- Verificar en el sistema electrónico si está activo el trabajador y sus familiares.
- Confirmar el status del trabajador para verificar si sindicalizado o de confianza.
- Registrar al paciente en la agenda de consulta externa (servicios médicos).
- Identificar y buscar el expediente en el archivo clínico.
- Efectuar somatometría y revisión de signos vitales, registrar e informar al médico los resultados, indicándole el momento cuando debe pasar con el médico.
- Facilitar al médico especialista el expediente clínico del trabajador.
- Agendar para el control de citas con médicos especialistas (médico internista, traumatólogo, otorrinolaringólogo, cirujano, pediatría y medicina del trabajo).
- Organizar los expedientes de trabajadores atendidos con la finalidad de mantener actualizado el archivo clínico.
- Recibir resultados de laboratorio, elaborar lista para identificarlos y proceder a archivarlos en su expediente clínico correspondiente.
- Recibir copia de incapacidad del trabajador, verificando datos con la finalidad de que esté legible; transcribiendo en carpeta de listado de incapacidades y se procede a archivar en el expediente clínico.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

- Proveer a los médicos del material y equipo necesario para llevar a cabo la consulta médica de acuerdo a su especialidad.
- Entregar al finalizar el turno hoja del diario de cada médico al área de captura del sistema.
- Realizar la elaboración de gasas y torundas para el área de servicios médicos.
- Respalidar los archivos, digitalizando.

CAMPO DECISIONAL

- Supervisando que la infraestructura, instalaciones, mobiliario y equipo del departamento se mantenga y conserve en buen estado, higiene y asepsia.
- Cumpliendo con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Dirección General Sistema DIF Altamira	Informar sobre resultados de trabajo social	Permanente
Dirección DIF Altamira	Identificar áreas comunes	Permanente

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Organismos públicos y privados	Solicitar apoyos especiales	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

Área:

6.7 LABORATORIO

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Contribuir al estudio preventivo, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, utilizando metodologías de disciplinas científicas como: bioquímica, hematología, inmunología, mediante el estudio de muestras biológicas infecciosas (sangre, orina, heces).

Específicas:

- Atender al paciente ambulatorio mediante previo consulta y como prescripción médica, especificándole las condiciones adecuadas en las que debe presentarse para la toma de muestra, los pacientes esperaran a ser atendidos regidos por orden de llegada.
- Tomar muestra a pacientes en el cubículo específico para ser analizadas mediante equipos especializados y de acuerdo a la metodología correspondiente.
- Brindar atención medica al paciente hospitalizado mediante previa prescripción médica.
- Realizar procedimiento de las muestras biológicas mediante equipo especializado y con la metodología correspondiente de acuerdo al examen solicitado.
- Efectuar análisis de hematología como el hemograma y diversas pruebas para evaluar los valores de los distintos componentes de la sangre.
- Realizar bioquímica clínica efectuando el análisis correspondiente a la química sanguínea de rutina, lo que abarca múltiples parámetros como la determinación de glucosa, colesterol, etc.
- Elaborar análisis de urianalisis es decir los exámenes generales de orina.
- Llevar a cabo el examen de muestras de materias fecales teniendo por objeto investigar la presencia de parásitos.
- Realizar estudio de inmunología examinando el suero con la finalidad de determinar anticuerpos con el fin de evaluar el sistema inmunitario.
- Elaborar el informe de resultados que se entregan a médicos con la identificación del laboratorio, dirección, características internas del análisis, su número o código

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

que aparece en todas las páginas, la fecha de la obtención de la muestra, los datos del paciente y los de su médico. En él aparecen todas las magnitudes medidas y a continuación se consignan los resultados con sus unidades de medida y los límites de referencia, y se entregan diariamente por la tarde con excepción de casos urgentes.

CAMPO DECISIONAL

- Supervisando que la infraestructura, instalaciones, mobiliario y equipo del departamento se mantenga y conserve en buen estado, higiene y asepsia.
- Cumpliendo con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Dirección General Sistema DIF Altamira	Informar sobre resultados de trabajo social	Permanente
Dirección DIF Altamira	Identificar áreas comunes	Permanente

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Organismos públicos y privados	Solicitar apoyos especiales	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

Área:

6.8 AMBULANCIAS

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Salvaguardar la vida del paciente al ser trasladado con rapidez, en caso que se requiera urgentemente o para traslado de paciente a otros hospitales o instituciones, ofreciendo un servicio responsable en la conducción de las mismas en las vías de comunicación.

Específicas:

- Realizar traslado simple de pacientes.
- Llevar un control de traslados referidos a hospital así como de apoyos por medio de una bitácora.
- Recibir apoyo del Hospital General de Altamira “Rodolfo Torre Cantú” con la ambulancia para trasladar pacientes a dicha institución.
- Colaborar coordinadamente con Hospitales de la zona, los cuales brindan el servicio de esterilización.
- Cumplir con las disposiciones para el uso del equipo de seguridad y protección personal que proporcione los servicios.
- Trasladar a pacientes de cirugía de la Clínica DIF al Hospital General.
- Otorgar capacitación permanente al personal que labore en una ambulancia personal que labore en una ambulancia.
- Dar mantenimiento al vehículo y el equipo deberán recibir mantenimiento de manera periódica.
- Estar correctamente rotulados con la leyenda de “Ambulancia”

CAMPO DECISIONAL

- En comunicación con el personal de la Clínica y del Hospital General.
- Contando con un equipo básico de herramientas de mano y señalización.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

- Utilizando cinturones de seguridad en todos los asientos.

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Dirección General Sistema DIF Altamira	Informar sobre resultados de trabajo social	Permanente
Dirección DIF Altamira	Identificar áreas comunes	Permanente

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Organismos públicos y privados	Solicitar apoyos especiales	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

Área:

6.9 DENTAL

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Ofrecer tratamientos necesarios para solucionar problemas dentales de primer nivel derivados de una mala alimentación, falta de higiene insuficiente, dirigido a la población de escasos recursos.

Específicas:

- Recibir al paciente y dar de alta un formato de consulta dental e historial clínico dental si es la primera vez que se presenta, y realizar un diagnóstico y tratamiento.
- Brindar una atención dental al paciente evaluando su situación y dar tratamiento mediante receta médica.
- Realizar servicios como: Extracciones, curaciones, amalgamas, resinas y profilaxis.
- Fomentar programas de prevención de caries dental, realizando tratamientos con acciones curativas.

CAMPO DECISIONAL

- En caso de que sea necesario alguna intervención dental con mayor riesgo se procederá a canalizar al paciente con alguna institución de cuidado dental para su revisión.
- Si el paciente necesita algún medicamento y se cuenta con él en la farmacia, se procederá a surtir dicha receta.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Dirección General Sistema DIF Altamira	Informar sobre resultados de trabajo social	Permanente
Dirección DIF Altamira	Identificar áreas comunes	Permanente

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Organismos públicos y privados	Solicitar apoyos especiales	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA	REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS	APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA			

Área:

6.10 NUTRILOGIA

Área Superior Inmediata:

CLINICA DIF

Organismo:

SISTEMA DIF ALTAMIRA

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Básica:

Proporcionar a la ciudadanía estrategias para mejorar su alimentación, mediante un plan nutricional, así como asesorar.

Específicas:

- Realizar dietas de acuerdo a los alimentos a que tienen acceso los pacientes, buscando las mejores alternativas que favorezcan su salud.
- Fomentar estilos de vida saludable a través de la nutrición, ejercicios, prevención y atención a enfermedades relacionadas con la alimentación.

CAMPO DECISIONAL

- En la clínica, y en con el personal de la Dirección de Programas Alimentarios.

RELACIONES

INTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Dirección General Sistema DIF Altamira	Informar sobre resultados de trabajo social	Permanente
Dirección DIF Altamira	Identificar áreas comunes	Permanente

EXTERNAS

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia
Organismos públicos y privados	Solicitar apoyos especiales	Cada vez que sea necesario

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

VII. DIAGRAMAS DE FLUJO

En elaboración en el proceso de mejora continua y construcción del Sistema de Gestión de Calidad, para incorporar en la próxima revisión.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	SISTEMA DIF ALTAMIRA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CLINICA DIF				
	CÓDIGO: MPCLI-DIF-03	FECHA DE EDICIÓN: 12-JUNIO-2014	REV: 01	FECHA DE REVISIÓN: 20-JUNIO-2014	
ELABORÓ: DIRECCIÓN CLINICA SISTEMA DIF ALTAMIRA		REVISÓ: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS Y ANALISIS DE POLITICAS PÚBLICAS		APROBÓ: PRESIDENCIA SISTEMA DIF ALTAMIRA	

VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

En elaboración en el proceso de mejora continua y construcción del Sistema de Gestión de Calidad, para incorporar en la próxima revisión.