



TLAXCALA
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PARA CENTROS DE SALUD DE 3 a 5 NBSS



TLX
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2017-2021

O.P.D. SALUD
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
SALUD DE TLAXCALA

Junio 2018.

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

En cumplimiento a los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, a los artículos 5, 28 y 30 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala; y a los artículos 10, 18, 19, 20, 21 y 24 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala; se elaboró el presente Manual de Organización para Centros de Salud de 3 a 5 NBSS para su debida observancia y se aprobó el día 29 del mes de Junio del 2018.

REVISÓ

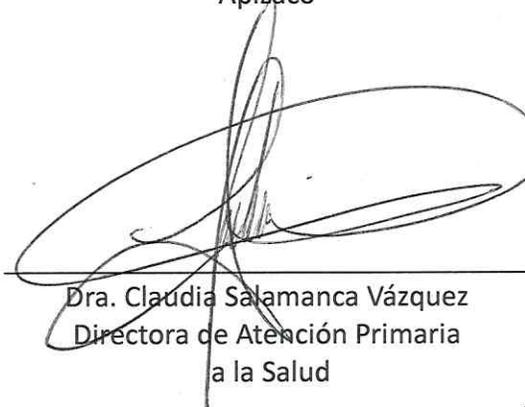

Dr. Víctor Manuel Gómez Campos
Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 1
Tlaxcala


Dr. Alejandro Roberto Morales Torres
Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 2
Huamantla


Dr. Higinio López Chávez
Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 3
Apizaco


Ing. Jesús Téllez Téllez
Jefe del Departamento de Organización y
Sistemas

APROBÓ


Dra. Claudia Salamanca Vázquez
Directora de Atención Primaria
a la Salud


Dr. Luis Enrique Díaz Pérez
Director de Infraestructura y Desarrollo

AUTORIZÓ


Dr. Alberto Jonguitud Falcón
Secretario de Salud y
Director General del OPD Salud de Tlaxcala

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco conceptual	5
3. Marco Jurídico Administrativo.....	8
4. Atribuciones.....	13
5. Misión y Visión	15
6. Organigrama	16
7. Estructura Orgánica	17
8. Objetivos y Funciones de las Áreas.....	18
9. Glosario	31

1. Introducción

El presente Manual de Organización documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala, en el primer nivel de atención. 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. Este documento contribuye a la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción médico-administrativa en el primer nivel de la atención.

Salud de Tlaxcala es un Organismo Público Descentralizado que se encarga de Promover la Salud, Prevenir la enfermedad y atender la misma, por medio de Medicina Preventiva, Medicina General y Medicina de Diferentes Especialidades, dando siempre una atención Eficiente, con Calidad y Oportuna, todo para el cuidado de nuestra Ciudadanía Tlaxcalteca.

La Atención a la Salud de la población depende de manera importante de la organización de los Servicios Estatales de Salud, que apoyados por las Políticas Federales pretenden dar una respuesta organizada a la demanda de los usuarios en las Unidades Médicas, teniendo como marco rector el Modelo de Atención Integral a la Salud vigente.

Durante el paso de las diferentes administraciones Estatales y Federales se agregan programas o estrategias fundamentales con la firme intención de reforzar la atención médica preventiva básicamente, pero sin dejar de considerar de forma importante la curativa.

En el estado de Tlaxcala la atención primaria a la salud agrupa diversas estrategias en los programas prioritarios, enfocados a la atención predominantemente preventiva por grupos de edad, con la participación de las Autoridades Municipales y Locales como actores importantes en las acciones de salud y con el papel trascendente de la población como auto responsable de cuidar su salud.

Con la finalidad de establecer un criterio homogéneo en la operación de los Centros de Salud, se crea El Manual de Organización de Centros de Salud, ya que este documento técnico-administrativo, presenta de manera ordenada y sistemática, información relativa a la organización y funciones que se llevan a cabo en cada una de las áreas que lo integran. Al mismo tiempo, delimita la autoridad-responsabilidad asignada a cada uno de los niveles jerárquicos establecidos, así como las relaciones de comunicación y coordinación que existen entre las diferentes áreas que se contemplan en la estructura orgánica.

Este documento sirve como guía en los siguientes casos:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica del Centro de Salud;
- Establecer los niveles jerárquicos;

- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- Asignar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso; y
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

Los centros de salud se tipifican con base en el número de núcleos básicos de servicios de salud, que se definen como la unidad estructural funcional responsable de la atención integral de una población específica dentro de un área geográfica determinada.

El presente documento es elaborado en coordinación con los responsables de las áreas técnicas y administrativas , cuya participación ha permitido determinar la consistencia y coherencia de las funciones específicas al nivel de los cargos, lo cual conlleva a contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucional, además de los objetivos y metas trazadas hacia la consolidación del sector Salud con equidad, eficiencia y calidad y calidez.

2. Marco conceptual

Operación de los centros de salud

Los centros de salud constituyen la unidad de primer contacto con el paciente para determinar el procedimiento en la atención de los mismos, desde el punto de vista individual y colectivo.

La unidad básica de la atención médica es el Núcleo Básico de Servicios de Salud ya definido anteriormente como la Unidad Estructural Funcional responsable de la atención integral de una población específica de un área geográfica determinada y que está conformado por cuatro componentes:

1. **Componente Poblacional:** El área geográfica y poblacional está representada por la población de responsabilidad residente y se considera un total de hasta 3,000 habitantes o 500 familias por cada núcleo básico de responsabilidad.
2. **Componente de Recurso Humano:** El Núcleo Básico de Servicios de Salud está integrado por un médico y dos enfermeras, que realizan las funciones de clínica y de campo.
3. **Componente de Infraestructura o Estructura Física:** Es la sede del núcleo básico que debe contar con un consultorio equipado para la atención integral, con sus áreas de apoyo complementarias
4. **Componente Metodológico:** Se integra por los elementos de programación, información y evaluación de las actividades del equipo, estos son: Rotafolio de información básica y evaluación, Diagnóstico de Salud, Cartografía del área, Carpetas Familiares, Normas Oficiales Mexicanas, Programas Institucionales, Manuales de Programas Institucionales, Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), Guías de Prácticas Clínicas y Planes de Cuidado.

Características de los centros de salud:

Los Centros de Salud rurales o urbanos, dependen de la Jurisdicción Sanitaria a través del equipo zonal de supervisión.

Los Centros de Salud a partir de tres Núcleos Básicos proporcionan atención estomatológica con una unidad dental.

Los Centros de Salud a partir de seis núcleos básicos incluye el servicio de laboratorio de análisis clínicos.

Los Centros de Salud a partir de siete Núcleos Básicos incorporan el servicio de Rayos X.

Los Centros de Salud rurales cuentan con sala de expulsión, una o dos camas de observación, área para curaciones y vacunas además del consultorio y la habitación del médico y de enfermera, con servicio sanitario y cocineta.

La atención que brinda el Centro de Salud es de baja complejidad, de mayor resolución de problemas de salud, de carácter ambulatorio, con un esquema de atención familiar, con enfoque preventivo, referencia de pacientes, participación social, saneamiento básico y vigilancia epidemiológica además de promoción para la salud.

La limpieza y vigilancia de la Unidad Médica están a cargo de la participación social, a través de la gestión del personal con autoridades municipales y locales, respaldado por la Jurisdicción Sanitaria.

Los servicios de consulta externa constituyen el primer contacto del paciente y con el sistema de atención médica, ahí se lleva el seguimiento integral y se dan las acciones encaminadas para prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los usuarios.

Las acciones que se llevan a cabo en consulta son entre otras:

- Consulta de primera vez de Medicina General.
- Consulta subsecuente.
- Prescripción médica.
- Atención integrada por enfermería.
- Curaciones.
- Solicitud de estudios auxiliares de diagnóstico.
- Referencia y contrarreferencia de pacientes. (Solicitud de inter consultas a especialidades).
- Desarrollo de programas prioritarios de salud.
- Orientación y educación para la salud.

Estos centros de salud, llevan el control y seguimiento de mujeres embarazadas y cuando se detectan embarazos de alto riesgo se canalizan a la unidad más cercana que cuente con los elementos para su correcta atención.

Los Centros de Salud de 3 a 5 NB deben apegarse a los siguientes criterios:

CENTRO DE SALUD	POBLACION DE RESPONSABILIDAD	RECURSO HUMANO	INFRAESTRUCTURA
-----------------	------------------------------	----------------	-----------------

3 NBSS	9,000 Habitantes.	3 médicos generales 3 enfermeras de clínica, 3 enfermeras de campo, 1 odontólogo	3 Consultorio, 1 consultorio de estomatología, curaciones e inmunizaciones, trabajo de enfermeras, sala de expulsión, área de observación, sala de espera, dispensario, bodega, sala de usos múltiples, habitación para médicos enfermeras, sanitario y cocineta.
4NBSS	12,000 Habitantes.	4 médicos generales, 6 enfermeras de clínica, 4 enfermeras de campo, 1 odontólogo	4 Consultorio, 1 consultorio de estomatología, curaciones e inmunizaciones, trabajo de enfermeras, sala de expulsión, área de observación, sala de espera, dispensario, bodega, sala de usos múltiples, habitación para médicos enfermeras, sanitario y cocineta.
5NBSS	15,000 Habitantes.	5 médicos generales, 8 enfermeras de clínica, 5 enfermeras de campo, 1 odontólogo	4 Consultorios físicos en jornada matutina y vespertina, 1 consultorio de estomatología, curaciones e inmunizaciones, trabajo de enfermeras, sala de expulsión, área de observación, sala de espera, dispensario, bodega, sala de usos múltiples, habitación para médicos enfermeras, sanitario y cocineta.

3. Marco Jurídico Administrativo

Disposiciones Constitucionales:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05/02/1917 Última Reforma 24/02/2017.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
P.O. 04/02/1982 Última Reforma 01/05/2004.

Leyes Federales:

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29/12/1976. Última Reforma D.O.F. 18/07/2016.
2. Ley de Planeación.
D.O.F. 05/01/1983. Última Reforma D.O.F. 06/05/2015.
3. Ley General de Salud.
D.O.F. 07/02/1984. Última Reforma D.O.F. 01/06/2016.
4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04/08/1994. Última Reforma D.O.F. 09/04/2012.
5. Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01/04/1970. Última Reforma D.O.F. 12/06/2015.
6. Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27/12/1978 Última Reforma 18/07/2016.
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4/01/2000. Última Reforma D.O.F. 10/11/2014.
9. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14/05/1986. Última Reforma D.O.F. 18/12/2015.
10. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31/12/1982. Última Reforma D.O.F. 24/03/2016.
11. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13/03/2002 Última Reforma D.O.F. 18/12/2015.
12. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11/06/2002. Última Reforma D.O.F. 18/12/2015.
13. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30/03/2006. Última Reforma D.O.F. 30/12/2015.

Leyes Estatales:

1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
P.O. 07/04/1998 Última Reforma P.O. 24/12/2014.
2. Ley de Salud del Estado de Tlaxcala.
P.O. 28/11/2000 Última Reforma P.O. 16/10/2015.
4. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
P.O. 30/12/2003. Última Reforma 19/05/2009.
5. Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala.
P.O. 09/10/1995. Reforma P.O. 17/10/2008.

6. Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
P.O. 30/10/2001. Última reforma, Sin Reforma.
7. Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
P.O. 31/12/2007. Última Reforma P.O. 06/12/2013.
8. Ley de Asistencia Social Para el Estado de Tlaxcala.
P.O. 25/03/2004. Última reforma 25/09/2006.
10. Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.
P.O. 05/05/2011. Última reforma 13/05/2011.
11. Ley de Ecología y de Protección al Ambiente del Estado de Tlaxcala.
P.O. 22/02/1994. Última reforma 13/12/2005.
12. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.
P.O. 13/12/2002. Última reforma 06/01/2003.
13. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
P.O. 04/05/2016. Última reforma 15/11/2016.
14. Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala.
P.O. 14/05/2012. Sin reforma

Reglamentos Federales:

1. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19/01/2004. Última Reforma D.O.F. 10/01/2011.
3. Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04/02/1998 Última Reforma D.O.F. 14/03/2014.
4. Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06/01/1987. Última Reforma D.O.F. 02/04/2014.
5. Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.
D.O.F. 22/06/2011. Última Reforma 16/01/2014.
6. Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 9/08/1999. Última Reforma 14/02/2014.
7. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 04/05/2000. Última Reforma 14/02/2014.
11. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05/04/2004. Última Reforma 17/12/2014.
13. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28/07/2010 Última Reforma D.O.F. Sin Reforma.
14. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11/06/2003. Última Reforma D.O.F. Sin Reforma.
15. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28/06/2006. Última Reforma D.O.F. 13/08/2015.
16. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26/01/1990 .Última Reforma D.O.F. 23/11/2010.

Reglamentos Estatales:

1. Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

Acuerdos Federales:

1. Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud, sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el Primer Nivel de Atención Médica, y para Segundo y Tercer Nivel, el Catálogo de Insumos.
D.O.F. 24/12/2002.
2. Acuerdo específico de coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario que celebra la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios y el Estado de Tlaxcala.
D.O.F. 5/10/2004.

Acuerdos Estatales:

1. Acuerdo que establece las políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización de la gestión administrativa y los lineamientos de austeridad del gasto público para el ejercicio fiscal 2017.
P.O. 31/01/2017.
2. Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, que celebran las Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.
P.O. 05/01/2016.

Lineamientos Federales:

1. Lineamientos para la afiliación, operación integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del régimen de protección social en salud.
D.O.F. 18/04/2005.
2. Lineamientos de Protección de Datos Personales.
D.O.F. 30/09/2005.
3. Lineamientos para Evaluar la Satisfacción del Usuario del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 27/09/2007.
4. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que se formulen los particulares, así como en su resolución, notificación y la entrega de la información; en su caso, con exclusión de las solicitudes a datos personales y su corrección.
D.O.F. 12/06/2003.
5. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública a los Índices de Expedientes Reservados.
D.O.F. 09/12/2003.

Lineamientos Estatales:

1. Lineamientos para la integración de la aportación solidaria estatal del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 31/12/2007. Última Reforma D.O.F. 25/07/2008.
2. Lineamientos para la Medición de la Aportación Solidaria Estatal (ASE) del Sistema de Protección Social en Salud. D.O.F. 22/04/2005.

Normas:

1. NOM-233-SSA1-2003, Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud. D.O.F. 15/09/2004
2. NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
3. D.O.F. 16/08/2010
4. NOM-030-SSA3-2013. Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud. D.O.F. 12/09/2013
5. NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Para la protección ambiental-salud. Protección ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos, clasificación y especificaciones de manejo. D.O.F. 17/02/2003
6. NOM-004-SSA3-2012. Del expediente clínico. D.O.F. 15 de octubre de 2012
7. NOM-015-SSA3-2012. Para la atención integral a personas con discapacidad. D.O.F. 14/09/2012
8. NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. D.O.F. 4/08/2010
9. NOM-005-SSA2-1993. De los servicios de planificación familiar. D.O.F. 30 de mayo de 1994
10. NOM-007-SSA2-2016. Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida. D.O.F. 07 de abril de 2016
11. NOM-028-SSA2-2009. Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones. D.O.F. 21/08/2009
12. NOM-030-SSA2-2009. Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica. D.O.F. 31 de mayo de 2010
13. NOM-031-SSA2-1999. Para la atención a la salud del Niño. D.O.F. 9/02/2001
14. NOM-037-SSA2-2012. Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias. D.O.F. 13/07/2012
15. NOM-052-SEMARNAT-2005. Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos. D.O.F. 23/06/2006
16. NOM-167-SSA1-1997. Para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores. D.O.F. 17/11/1999

17. NOM-064-SSA1-1993. Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico. D.O.F. 24/02/1995
18. NOM-073-SSA1-2015. Estabilidad de fármacos y medicamentos así como de remedios herbolarios. D.O.F. 07/06/2016
19. NOM-137-SSA1-2008. Etiquetado de dispositivos médicos. D.O.F. 12 de diciembre de 2008
20. NOM-177-SSA1-2013. Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de Biocompara. D.O.F. 20/09/2013
21. NOM-220-SSA1-2016. Instalación y operación de la farmacovigilancia. D.O.F. 19/07/2017
22. NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales. D.O.F. 23/11/2016
23. NOM-022-SSA2-2012. Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano. D.O.F. 11/07/2012
24. NOM-EM-002-SSA2-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. D.O.F. 26/11/2003
25. NOM-028-SSA2-2009. Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones. D.O.F. 21/08/2009
26. NOM-017-SSA2-2012. Para la vigilancia epidemiológica. D.O.F. 19/02/2013
27. NOM-019-SSA3-2013. Para la práctica de enfermería en el sistema nacional de salud. D.O.F. 02/09/2013.

Planes:

1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
D.O.F. 20/05/2013.
2. Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021.
P.O. 17/07/2017.

4. Atribuciones

Reglamento Interior del OPD Salud de Tlaxcala
ATRIBUCIONES
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD

ARTÍCULO 21. La Dirección de Atención Primaria a la Salud, tendrá además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 19, las siguientes:

- I. Verificar que los programas federales de primer nivel de atención estén alineados a los procesos de promoción, prevención y atención médica integral estatal con el fin de dar respuesta a los usuarios de los servicios prestados;
- II. Coordinar a las jurisdicciones sanitarias, a las clínicas dentales, unidades de especialidades médicas, unidades médicas móviles, centro regional de desarrollo infantil y estimulación temprana, clínicas de especialidades de salud mental, y a los centros integrales de salud mental y atención a las adicciones y otras que sean del primer nivel de atención;
- III. Conducir y supervisar la organización y el funcionamiento de las jurisdicciones sanitarias del Estado, así como coordinar la aplicación de los programas asignados de acuerdo a las normas establecidas para la prestación de los servicios en materia de atención médica y evaluar su cumplimiento;
- IV. Elaborar y proponer al Director General las estrategias y acciones para la atención primaria a la salud en comunidades que no cuenten con infraestructura para ofertar los servicios de salud;
- V. Promover la ampliación de cobertura de los servicios de salud en localidades de alta y muy alta marginación que no cuenten con unidades médicas, con base en el modelo de atención correspondiente;
- VI. Proporcionar los servicios de atención primaria a la salud, a través de las unidades médicas y las unidades móviles, así como establecer o fortalecer las estrategias y acciones considerando el componente comunitario en zonas marginadas y grupos vulnerables;
- VII. Supervisar los proyectos y programas de atención primaria a la salud;
- VIII. Promover la prevención y control de enfermedades, a través de las brigadas médicas;
- IX. Supervisar la operación de las unidades médicas y unidades móviles bajo su responsabilidad, así como gestionar el equipamiento y rehabilitación necesario para la adecuada prestación de los servicios de salud;

- X. Promover y concertar acciones y programas transversales con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para la atención de los determinantes sociales de salud en las áreas comunitarias a su cargo;
- XI. Integrar y analizar la información de los servicios de salud en materia de atención médica de primer nivel, que permita en apego al modelo de atención médica vigente, la actualización del diagnóstico de salud en el Estado;
- XII. Verificar que los programas que se aplican en las unidades médicas, se realicen con apego a los manuales, reglamentos y procedimientos para la prevención, detección y tratamiento oportuno de los padecimientos de la población;
- XIII. Validar la programación de insumos para la atención de necesidades, con estricto apego al presupuesto autorizado;
- XIV. Analizar y proponer indicadores de medición que permitan evaluar las principales causas de morbilidad y mortalidad en la población, con base al diagnóstico en salud;
- XV. Coordinar y participar en la ejecución de programas federales y estatales que contribuyan a disminuir la pobreza extrema de la población vulnerable, a través de la atención primaria a la salud;
- XVI. Contribuir a que la atención primaria a la salud se otorgue con calidad y calidez, así como promover el trato respetuoso y digno a los usuarios de los servicios por parte del personal de salud del Organismo;
- XVII. Vigilar y evaluar la aplicación de la normatividad emitida para el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes atendidos en las unidades médicas de primer nivel de atención; y
- XVIII. Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 22. La Dirección de Atención Primaria a la Salud para el desarrollo y cumplimiento de sus facultades y obligaciones contará con los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Promoción de la Salud;
- II. Departamento de Prevención para la Salud; y
- III. Departamento de Atención Médica Integral.

5. Misión y Visión

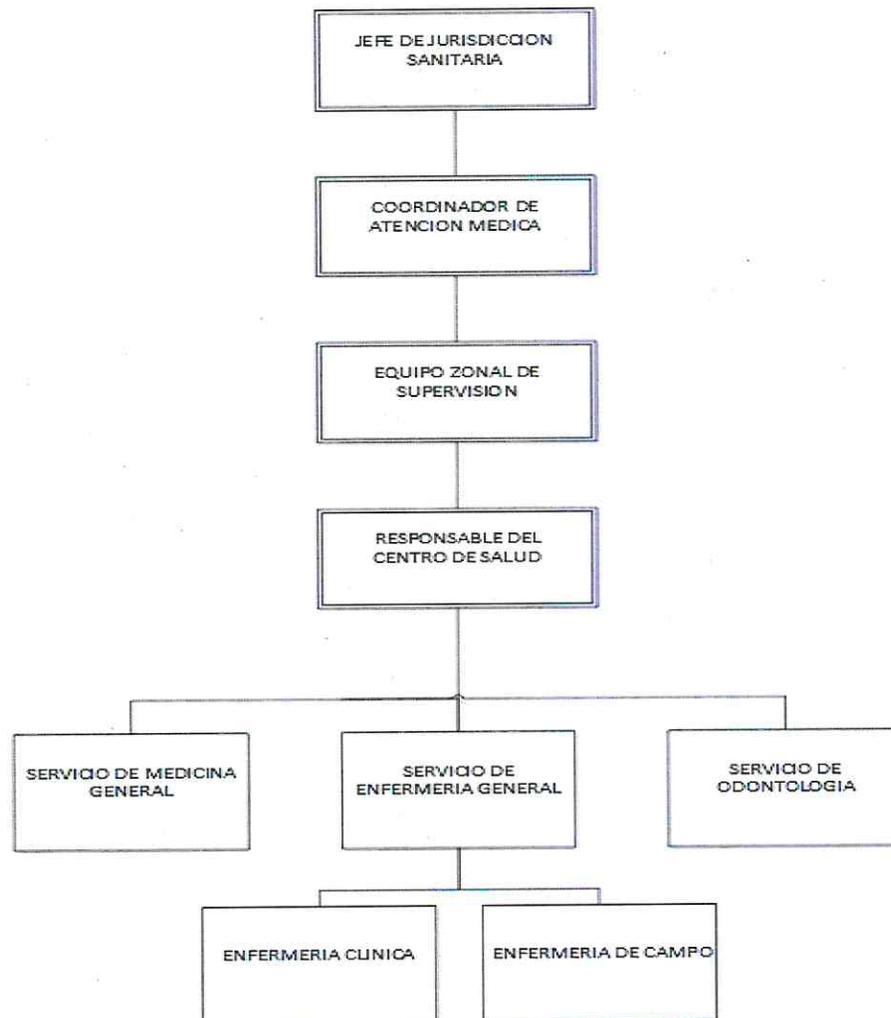
MISIÓN:

Proporcionar oportunamente servicios de salud a toda la población de la Entidad, con calidad, calidez, sentido humano y respetando los derechos humanos de cada paciente; con especial énfasis en la prevención de factores que condicionen y causen daños a la salud, que permitan contribuir al bienestar social de la población, aplicando con eficiencia los recursos disponibles.

VISIÓN:

Ser un Organismo eficiente con alta capacidad resolutive en la atención integral de los problemas de salud de la población del Estado, otorgando servicios de salud con los mejores estándares de calidad, con capital humano comprometido altamente capacitado, infraestructura, tecnología y equipamiento de vanguardia.

6. Organigrama



7. Estructura Orgánica

Centro de Salud de 3 a 5 NBSS

1. Responsable del Centro de Salud
 - 1.1 Servicio de Medicina General
 - 1.2 Servicio de Enfermería General
 - 1.2.1 Enfermería Clínica
 - 1.2.2 Enfermería de campo
 - 1.3 Servicio de Odontología

8. Objetivos y Funciones de las Áreas

1. Responsable del Centro de Salud

Objetivos:

Administrar el Centro de Salud y otorgar servicios de salud para asegurar una adecuada atención a la población de la comunidad, de acuerdo a los lineamientos y estrategias establecidos por la Jurisdicción Sanitaria.

Funciones:

- I. Elaborar e integrar el Programa Anual de Trabajo del Centro de Salud y la comunidad, con base en las políticas y normas constitucionales incluyendo a todo el personal al interior del Centro de Salud;
- II. Coordinar, dirigir y controlar la aplicación del Programa Anual de Trabajo y el desarrollo de las actividades en el Centro de Salud y la comunidad;
- III. Reportar de manera mensual a la Jurisdicción Sanitaria el avance en la aplicación del Programa Anual de Trabajo;
- IV. Coordinar el desarrollo del Modelo de Atención Integral a la Salud;
- V. Coordinar y participar en la integración del Diagnóstico de Salud de la Unidad, o en su caso elaborarlo;
- VI. Coordinar y participar en la operación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica e informar a la Jurisdicción Sanitaria sobre la frecuencia y distribución de los riesgos y daños a la salud de la población de su área de responsabilidad;
- VII. Informar a la Jurisdicción Sanitaria y autoridades municipales las situaciones que ameriten acciones de control sanitario e iniciar con las estrategias y actividades locales;
- VIII. Establecer y mantener coordinación interinstitucional e intersectorial en su ámbito de responsabilidad;
- IX. Coordinar las acciones de enseñanza con el personal del Centro de Salud e identificar necesidades de capacitación, así como informar al nivel jurisdiccional para su correspondiente valoración y programación;
- X. Organizar al personal del Centro de Salud y coordinar las acciones para garantizar la acreditación o reacreditación del Centro de Salud o cualquier otro proceso de evaluación;
- XI. Coordinar la integración de la información estadística de los servicios del Centro de Salud de acuerdo al Sistema de Información Institucional y entregarlo a la Jurisdicción Sanitaria con apego al calendario establecido, basada en los concentrados de información mensual de las acciones en salud realizadas por el personal del Centro de Salud;
- XII. Coordinar y vigilar que las actividades de atención odontológica se otorguen de acuerdo a la normatividad institucional;

- XIII. Validar y dar seguimiento al adecuado registro de las atenciones brindadas a la población a través del uso del expediente clínico electrónico y formatos oficiales previo a su envío a la Jurisdicción Sanitaria;
- XIV. Supervisar o en su caso realizar la captura completa y correcta en el expediente clínico electrónico durante la consulta médica de cada paciente;
- XV. Supervisar la aplicación de la normatividad oficial, lineamientos de programa y guías correspondientes por parte del personal del Centro de Salud;
- XVI. Vigilar la aplicación de la norma oficial en materia de residuos peligrosos biológico infecciosos;
- XVII. Coordinar las acciones del Comité de Salud y gestionar o realizar su capacitación;
- XXVIII. Planear, ejecutar y controlar la prestación de los servicios de salud de primer nivel a la población con un enfoque incluyente y de mejora continua;
- XIX. Vigilar que la Red de Frío funcione correctamente, en caso de falla implementar las acciones inmediatas y notificarlo a la Jurisdicción Sanitaria;
- XX. Asistir a las convocatorias que emita la Jurisdicción Sanitaria;
- XXI. Dar seguimiento a evaluaciones vigentes y dar a conocer al personal de la unidad los resultados para realizar estrategias de mejora en los puntos que lo requieran;
- XXII. Administrar los recursos materiales y humanos con que cuenta el Centro de Salud, en apego a la normatividad vigente;
- XXIII. Vigilar que todo el personal porte uniforme institucional, gafete de identificación, realice registro diario de hora de entrada y salida, así como el funcionamiento del mecanismo de control de asistencia. En caso de detectar incumplimiento del personal deberá notificar inmediatamente a la Jurisdicción Sanitaria de forma escrita;
- XXIV. Vigilar el uso adecuado y funcionamiento del mobiliario, inmueble y equipo médico con que cuenta la unidad, así como realizar las solicitudes para su conservación y mantenimiento por escrito a la Jurisdicción Sanitaria;
- XXV. Reportar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Centro de Salud;
- XXVI. Mantener actualizado el inventario conjuntamente con el personal del Centro de Salud y repórtalo periódicamente a la Jurisdicción Sanitaria;
- XXVII. Mantener actualizado el resguardo del mobiliario, inmueble y equipo médico con el que cuenta la unidad;
- XXVIII. Vigilar y controlar el consumo de los insumos abastecidos a la unidad, así como mantener actualizados los formatos y bases de datos que le requiera la Jurisdicción Sanitaria;
- XXIX. Coordinar y supervisar la operación en la Unidad y los mecanismos de control de medicamento diario, así como verificar al término de la jornada, que el formato de control haya sido debidamente llenado, realizando cruce de información de la existencia inicial y la existencia final;
- XXX. Programar y realizar reuniones semanales con el personal del Centro de Salud, donde solicitará las observaciones de oportunidades de mejora, sugerencias para mejorar procesos y exprese necesidades de insumos para poder realizar las actividades, así

- como revisar la normativa que rige a la institución generando evidencias de la actividad;
- XXXI. Dar el visto bueno para reposiciones e incidencias de asistencia por el personal, quedando la autorización como facultad del equipo de supervisión zonal;
 - XXXII. Vigilar y mantener actualizado el Rotafolio de Información Básica mensualmente;
 - XXXIII. Coordinar las acciones para la actualización del croquis de la localidad;
 - XXXIV. Proporcionar atención médica curativa y preventiva de manera integral al individuo, la familia y a la población de responsabilidad, en apego a la normativa vigente, considerando los lineamientos de los programas que la integran;
 - XXXV. Coordinar, programar y supervisar el cronograma de actividades de campo;
 - XXXVI. Vigilar y participar en el cumplimiento de la programación de las visitas domiciliarias para el seguimiento y control del paciente;
 - XXXVII. Realizar actividades de campo de prevención y promoción de la salud, contempladas en leyes, normas y lineamientos, como platicas, mensajes, talleres, levantamiento y actualización de censo poblacional;
 - XXXVIII. Participar en la elaboración del Periódico Mural;
 - XXXIX. Organizar, coordinar y en su caso asesorar las actividades de salud de las áreas de responsabilidad;
 - XL. Referir de acuerdo a los lineamientos a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo y realizar su seguimiento;
 - XLI. Solicitar con oportunidad los insumos necesarios para la realización de sus actividades e informar faltantes y deficiencias al equipo zonal y Jurisdicción Sanitaria para que estos a su vez, realicen los procesos necesarios para ser subsanados y resueltos;
 - XLII. Organizar a la Comunidad para su participación en acciones de salud;
 - XLIII. Coordinar y gestionar con autoridades municipales y locales las acciones de salud que sean necesarias;
 - XLIV. Entregar con oportunidad los informes que le sean solicitados por sus superiores;
 - XLV. Sugerir a sus superiores propuestas de estrategias para la atención de los problemas de salud de su localidad y área de influencia;
 - XLVI. Mantener ordenados y actualizados los tarjeteros de los Programas Institucionales;
 - XLVII. Informar por escrito a la Jurisdicción Sanitaria de los medicamentos con nulo movimiento y próximos a caducarse, con una anticipación de 3 meses, o en caso de no haberlo detectado, notificar los medicamentos e insumos caducados;
 - XLVIII. Participar activamente y proporcionar la documentación necesaria para el trámite de la licencia sanitaria, el aviso de funcionamiento, de acuerdo a las indicaciones de la Jurisdicción Sanitaria;
 - XLIX. Coordinarse con la Oficialía de Registro Civil más cercana, para la recolección de los documentos oficiales tales como certificados de nacimiento y defunción para su entrega a la Jurisdicción Sanitaria a través de los equipos zonales;
 - L. Coordinar, vigilar y participar en el resguardo y operación del archivo clínico;
 - LI. Evaluar mensualmente las actividades de los programas y proponer estrategias de intervención en aquellos que presenten un avance por debajo de lo esperado;

- LII. Mantener una actitud de cooperación, cordialidad y respeto, con el paciente, el personal, supervisores y evaluadores; y
- LIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás atribuciones que expresamente le confiera el nivel superior de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

1.1 Servicio de Medicina General

Objetivos:

Contribuir a mantener el buen estado de salud de la población bajo su responsabilidad mediante acciones coordinadas de salud pública y atención médica en la localidad sede y su área de influencia al individuo, familia y comunidad, de manera integral, continua, oportuna, anticipativa y personalizada de acuerdo a la normativa institucional.

Funciones:

- I. Proporcionar atención médica preventiva y curativa de manera integral al individuo, la familia y población de responsabilidad, en apego a la normatividad vigente de Salud de Tlaxcala y los programas que lo integran;
- II. Cumplir estrictamente lo establecido en la norma oficial en materia de residuos peligrosos biológico infecciosos;
- III. Integrar el diagnóstico de salud del Centro de Salud, considerando la información de salud de su Núcleo Básico;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el Rotafolio de Información Básica;
- V. Participar en el desarrollo del Modelo de Atención Integral a la Salud y aplicarlo en su ámbito de responsabilidad;
- VI. Participar en la elaboración del croquis y la cartografía de la localidad;
- VII. Realizar las visitas domiciliarias que sean necesarias para el seguimiento y control del paciente;
- VIII. Programar las actividades de trabajo de campo con una periodicidad semanal;
- IX. Realizar actividades de campo de prevención y promoción de la salud, como pláticas, mensajes, talleres y levantamiento de censo poblacional, entre otros, considerando lo establecido en la normatividad;
- X. Participar en la elaboración del Periódico Mural;
- XI. Realizar la vigilancia epidemiológica de su área de responsabilidad y reportar los casos presentados de acuerdo a la normatividad;
- XII. Organizar, coordinar y en su caso asesorar las actividades de salud de las áreas de responsabilidad;
- XIII. Referir a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento;
- XIV. Identificar necesidades de capacitación del personal de su unidad, informar de ello al Responsable del Centro de Salud y este a su vez al nivel jurisdiccional para su

- correspondiente valoración, programación, así como participar en los cursos de capacitación a los que sea convocado;
- XV. Mantener una actitud de cooperación, cordialidad y respeto, con el paciente, el personal, supervisores y evaluadores;
 - XVI. Conservar y vigilar que el material, equipo e instrumental médico y mobiliario bajo su cargo se encuentre y permanezca en buen estado;
 - XVII. Solicitar con oportunidad los insumos necesarios para la realización de sus actividades e informar faltantes y deficiencias al Responsable del Centro de Salud;
 - XVIII. Participar en la organización, capacitación y evaluación del Comité de Salud del Centro de Salud;
 - XIX. Organizar a la comunidad para su participación en acciones de salud;
 - XX. Participar en la coordinación con autoridades municipales y locales;
 - XXI. Realizar el llenado correcto y completo del sistema de información en salud vigente y los formatos que se le soliciten, para tener información estadística adecuada;
 - XXII. Realizar la captura completa y correcta en el expediente clínico electrónico durante la consulta médica de cada paciente, incluyendo la agenda de citas y registro de signos vitales y somatometría, en los casos que así se requiera;
 - XXIII. Entregar con oportunidad los informes que le sean solicitados por sus superiores;
 - XXIV. Sugerir a sus superiores las estrategias necesarias para la atención de los problemas en materia de salud identificados en su localidad y área de influencia;
 - XXV. Mantener ordenados y actualizados los tarjeteros de los Programas Institucionales;
 - XXVI. Detectar y establecer el tratamiento a los pacientes que soliciten atención médica;
 - XXVII. Aplicar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica y notificar las alertas a su superiores para la adecuada atención;
 - XXVIII. Promover la participación social de la comunidad en acciones de salud pública;
 - XXIX. Elaborar e integrar el concentrado de la información mensual de su área de responsabilidad y entregarlo al Responsable del Centro de Salud;
 - XXX. Capacitar a la población de la comunidad para el autocuidado de su salud;
 - XXXI. Participar en estudios de investigación en materia de salud que promueva Salud de Tlaxcala;
 - XXXII. Aplicar el programa de contingencias para la red de frío, en caso de que no esté una enfermera presente en el Centro de Salud;
 - XXXIII. Participar en la elaboración de la programación anual de medicamentos e insumos, y solicitar el reaprovisionamiento con la temporalidad establecida por el nivel estatal a través de la Jurisdicción Sanitaria;
 - XXXIV. Informar al Responsable del Centro de Salud los medicamentos con nulo movimiento y próximos a caducarse, con una anticipación de 3 meses, de acuerdo a la semaforización de los insumos;
 - XXXV. Mantener actualizado el inventario de los medicamentos e insumos bajo su resguardo;
 - XXXVI. Realizar adecuadamente el registro de control de consumo diario de medicamentos y material de curación, posterior a la prescripción médica y entrega de los insumos;
 - XXXVII. Mantener actualizado el inventario de mobiliario, equipo médico e instrumental bajo su responsabilidad;

- XXXVIII. Asistir y permanecer en todas las reuniones de trabajo o capacitaciones a las que sea convocado por la Jurisdicción Sanitaria a través del equipo zonal o por el Responsable del Centro de Salud;
- XXXIX. Destinar aproximadamente un 90% de su jornada diaria de trabajo a las actividades de clínica y un 10% a las actividades administrativas, realizando el adecuado llenado de formatos y reportes que le sean requeridos, así como destinar un día a la semana para realizar actividades de campo;
- XL. Realizar el registro diario de entrada y salida, así como cumplir con la permanencia en el centro de salud;
- XLI. Portar el uniforme reglamentario y el gafete de identificación institucional; y
- XLII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás atribuciones que expresamente le confiera el Responsable del Centro de Salud y las disposiciones legales aplicables.

1.2 Servicio de Enfermería General

El Servicio de Enfermería General se conforma por las enfermeras del área clínica y de campo, de las cuales una desempeñará adicional a las funciones que les corresponden el Rol de Enfermera Responsable, y tendrán las siguientes funciones.

1.2.1 Enfermera Responsable

Objetivos:

Contribuir a mantener el buen estado de salud del individuo, la familia y la comunidad de la localidad y su área de influencia, mediante su participación activa de acuerdo a los programas y lineamientos institucionales.

Funciones:

- I. Planear y coordinar el Programa Anual de Trabajo del Centro de Salud, para una adecuada prestación de servicios con base en la normatividad vigente;
- II. Apoyar en la integración del Diagnóstico de Salud del Centro de Salud;
- III. Apoyar en la coordinación, aplicación y operación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica e informar al Responsable del Centro de Salud sobre hallazgos, frecuencia y distribución de los riesgos y daños a la salud de la población de su área de responsabilidad;
- IV. Informar al Responsable del Centro de Salud, las situaciones que ameriten acciones de control sanitario y participar en su ejecución;
- V. Establecer y mantener coordinación interinstitucional e intersectorial local para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con el Responsable del Centro de Salud;
- VI. Coordinar las acciones de enseñanza de enfermería con el personal del Centro de Salud;

- VII. Coordinar y elaborar la información estadística de los servicios de la Unidad de acuerdo al Sistema de Información en Salud e integrarlo a la información del centro de salud y entregarlo a la Jurisdicción Sanitaria;
- VIII. Supervisar o en su caso realizar la captura en el expediente clínico electrónico de la información correspondiente a la nota de enfermería, toma de signos vitales, somatometría, detecciones, capacitaciones, todas las acciones que le competen, en caso de no tener expediente clínico electrónico se deberá realizar el registro en los formatos oficiales de acuerdo a lo estipulado por la Jurisdicción Sanitaria;
- IX. Vigilar la aplicación de la normatividad vigente por parte del personal de enfermería;
- X. Desarrollar el Programa de Vacunación Universal y mantener actualizado el Censo Nominal de la comunidad;
- XI. Evaluar el registro de dosis aplicadas (RDA), por tipo de biológico y grupo de edad, con base en la población SINAC y CONAPO, por localidad y unidad vacunada;
- XII. Elaborar el Plan de Contingencia de la Red de Frío de acuerdo a los lineamientos establecidos por el programa correspondiente;
- XIII. Vigilar que la Red de Frío funcione correctamente, utilizando los mecanismos y bitácoras indicados por la Jurisdicción Sanitaria, en caso de fallas realizar las acciones inmediatas de acuerdo al Plan de Contingencia e informar de las fallas detectadas al Responsable del Centro de Salud o nivel superior;
- XIV. Coordinar junto con el médico responsable las acciones del Comité de Salud y gestionar o realizar su capacitación;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del rotafolio de Información Básica;
- XVI. Otorgar consulta y acciones inherentes al área de medicina preventiva como son las inmunizaciones, curaciones, consulta a sanos, consulta segura, entre otras y generar adecuadamente la evidencia de dichas actividades;
- XVII. Vigilar la aplicación de la norma oficial en materia de residuos peligrosos biológico infecciosos;
- XVIII. Participar en la elaboración del croquis y cartografía de la comunidad;
- XIX. Colaborar en la atención médica y odontológica curativa y preventiva de manera integral al individuo, la familia y población de responsabilidad;
- XX. Coordinar y participar en la programación de actividades de campo, tales como visitas domiciliarias, para el seguimiento y control del paciente;
- XXI. Coordinar las actividades de campo de prevención y promoción de la salud, como pláticas, mensajes, talleres en escuelas y sitios de reunión de la comunidad y levantamiento del censo poblacional;
- XXII. Coordinar la elaboración del Periódico Mural;
- XXIII. Contribuir en la organización de la comunidad para su participación en acciones de salud;
- XXIV. Mantener una actitud de cooperación, cordialidad y respeto, con el paciente, el personal, supervisores y evaluadores;
- XXV. Conservar en buen estado el material, mobiliario, equipo e instrumental médico bajo su cargo, así como actualizar su inventario;
- XXVI. Solicitar con oportunidad los insumos necesarios para realizar sus actividades;

- XXVII. Entregar con oportunidad los informes que le sean solicitados por sus superiores;
- XXVIII. Sugerir a sus superiores las estrategias necesarias para la atención de los problemas de su localidad y área de influencia;
- XXIX. Mantener actualizados los tarjeteros de los Programas Institucionales;
- XXX. Participar en el resguardo y operación del archivo clínico;
- XXXI. Asistir y permanecer en todas las reuniones de trabajo o capacitación a las que sea convocado por la Jurisdicción Sanitaria a través del equipo zonal de supervisión;
- XXXII. Realizar el registro diario de entrada y salida, así como cumplir con la permanencia en el centro de salud;
- XXXIII. Portar el uniforme reglamentario y el gafete de identificación institucional; y
- XXXIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás atribuciones que expresamente le confiera el Responsable del Centro de Salud y las disposiciones legales aplicables.

1.2.1.1 Enfermera de Clínica

Objetivos:

Contribuir a la prestación de servicios preventivos y curativos en el Centro de Salud bajo los lineamientos de los programas institucionales a la población de responsabilidad.

Funciones:

- I. Elaborar y evaluar mensualmente el Programa Anual de Trabajo para integrarlo en el del Centro de Salud;
- II. Participar en la elaboración del Diagnóstico de Salud del Núcleo Básico de su responsabilidad;
- III. Participar en la elaboración y actualización del Rotafolio de Información Básica;
- IV. Participar en el desarrollo de la Cédula de Información del Modelo de Atención Integral a la Salud;
- V. Otorgar consulta y acciones inherentes al área de medicina preventiva como son las inmunizaciones, curaciones, consulta a sanos, consulta segura, entre otras y generar adecuadamente la evidencia de dichas actividades;
- VI. Participar en el desarrollo de las actividades de educación para la salud como pláticas y talleres referentes al área de responsabilidad;
- VII. Participar en la elaboración del croquis y cartografía de la localidad y área de influencia;
- VIII. Colaborar en la atención médica y odontológica curativa y preventiva de manera integral al individuo, la familia y población de responsabilidad;
- IX. Vigilar que la Red de Frío funcione correctamente, utilizando los mecanismos y bitácoras indicados por la Jurisdicción Sanitaria e informar a la enfermera responsable de las fallas detectadas de acuerdo al programa de contingencias;
- X. Desarrollar el Programa de Vacunación Universal y mantener actualizado el Censo Nominal de la comunidad;

- XI. Participar en la toma de detecciones de acuerdo a la línea de vida y/o el paquete garantizado de servicios de salud;
- XII. Verificar y asesorar al paciente sobre las indicaciones médicas higiénico-dietéticas recibidas de acuerdo a su tratamiento;
- XIII. Participar en el tratamiento de pacientes ambulatorios;
- XIV. Cumplir estrictamente lo establecido en la norma oficial en materia de residuos peligrosos biológico infecciosos;
- XV. Realizar la entrega de medicamentos o anticonceptivos, llenando adecuadamente las bitácoras establecidas y archivando la receta médica;
- XVI. Participar en la integración, manejo y ubicación del expediente en el archivo clínico;
- XVII. Elaborar el Periódico Mural;
- XVIII. Participar en la vigilancia epidemiológica de su área de responsabilidad y reportar los casos presentados de acuerdo a la normatividad;
- XIX. Participar en la organización de la comunidad para su colaboración en acciones de salud;
- XX. Mantener una actitud de cooperación, cordialidad y respeto, con el paciente, el personal, supervisores y evaluadores;
- XXI. Elaborar la información estadística de los servicios del Centro de Salud de acuerdo al Sistema de Información en Salud e integrarlo al sistema de información del Centro de Salud;
- XXII. Realizar la captura en el expediente clínico electrónico de la consulta médica y odontológica, la información correspondiente a la agenda de citas, la nota de enfermería, toma de signos vitales, somatometría, detecciones, capacitaciones y todas las acciones que le competen, en caso de no tener expediente clínico electrónico se deberá realizar el registro en los formatos oficiales de acuerdo a lo estipulado por la Jurisdicción Sanitaria;
- XXIII. Conservar en buen estado el material, equipo e instrumental médico y mobiliario bajo su cargo y mantener actualizado el inventario;
- XXIV. Solicitar con oportunidad los insumos necesarios para la realización de sus actividades;
- XXV. Participar en la organización, capacitación y evaluación del Comité de Salud del Centro de Salud;
- XXVI. Realizar el llenado correcto del Sistema de Información Institucional y los formatos que se le soliciten;
- XXVII. Entregar con oportunidad los informes que le sean solicitados por sus superiores;
- XXVIII. Sugerir a sus superiores las estrategias necesarias para la atención de los problemas en materia de salud de su localidad y área de influencia;
- XXIX. Preparar y esterilizar el material y equipo que se utiliza en el centro de salud y en la comunidad y/o solicitar material, equipo y ropa necesaria para la atención de los pacientes;
- XXX. Mantener actualizados los tarjeteros de los Programas Institucionales;

- XXXI. Participar en la organización de la farmacia de acuerdo a la normatividad vigente así como en el área en donde se almacena el material de curación y otros insumos;
- XXXII. Mantener informado a su jefe inmediato de las acciones que realiza, así como de los incidentes que se presenten;
- XXXIII. Asistir y permanecer en todas las reuniones de trabajo o capacitaciones a las que sea convocado por la Jurisdicción Sanitaria a través del equipo zonal;
- XXXIV. Destinar aproximadamente un 85% de su jornada diaria de trabajo a las actividades de clínica, el 5% a las actividades de promoción y un 10% a las actividades administrativas, realizando el adecuado llenado de formatos y reportes que le sean requeridos;
- XXXV. Realizar el registro diario de entrada y salida, así como cumplir con la permanencia en el centro de salud;
- XXXVI. Portar el uniforme reglamentario y el gafete de identificación institucional; y
- XXXVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás atribuciones que expresamente le confieran sus superiores del Centro de Salud y las disposiciones legales aplicables.

1.2.1.2 Enfermera de Campo

Objetivos:

Contribuir a la prestación de servicios preventivos y curativos en la localidad y área de influencia del centro de salud bajo los lineamientos de los programas institucionales a la población de responsabilidad.

Funciones:

- I. Participar en el programa de capacitación, investigación y calidad que se implemente en su área;
- II. Delimitar su área geográfica AGEB bajo su responsabilidad, representándola gráficamente en un croquis, numerando las manzanas, ubicando las casas, zonas naturales y riesgos específicos;
- III. Elaborar su Programa Anual de Trabajo para integrarlo en el del Centro de Salud y revisar su planeación diaria de las actividades a realizar en comunidad;
- IV. Preparar con oportunidad el maletín con el material y equipo a utilizar en sus actividades comunitarias;
- V. Colaborar con el médico y enfermera de clínica procesando la información para realizar el diagnóstico de salud del Núcleo Básico de Servicios de Salud o del Centro de Salud;
- VI. Identificar y participar con los líderes de la comunidad en acciones de salud;
- VII. Elaborar y actualizar la cedula de micro diagnóstico, censo nominal y croquis manzanero;
- VIII. Realizar el llenado correcto del Sistema de Información Institucional y los formatos que se le soliciten;

- IX. Entregar con oportunidad y adecuadamente los informes que le sean solicitados por sus superiores;
- X. Sugerir a sus superiores las estrategias necesarias para la atención de los problemas en materia de salud de su localidad y área de influencia;
- XI. Participar en la programación de actividades de salud, con base en el conocimiento pleno de los factores de riesgo, en lo individual, familiar y comunitario;
- XII. Hacer llegar a todas las familias de su área geográfica de responsabilidad, con énfasis en aquellas que se consideran de riesgo, para realizar las actividades programadas de salud a sus integrantes;
- XIII. Realizar visita domiciliaria a los pacientes que han abandonado el tratamiento médico, u odontológico, con la inasistencia a su consulta programada;
- XIV. Cumplir estrictamente lo establecido en la norma oficial en materia de residuos peligrosos biológico infecciosos;
- XV. Elaborar la información estadística de las acciones de trabajo de campo de acuerdo al Sistema de Información en Salud e integrarlo a la información estadística del Centro de Salud;
- XVI. Realizar la captura en el expediente clínico electrónico de todas las acciones de campo que le competen, en caso de no tener expediente clínico electrónico se deberá realizar el registro en los formatos oficiales de acuerdo a lo estipulado por la Jurisdicción Sanitaria;
- XVII. Mantener el control en materia de salud de las familias de responsabilidad que forman parte de su área geográfica con pleno conocimiento y notificación de los movimientos migratorios;
- XVIII. 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;
- XIX. Mantener informado a su jefe inmediato de las acciones que realiza, así como de los incidentes que se presenten;
- XX. Mantener una actitud de cooperación, cordialidad y respeto, con el paciente, el personal, supervisores y evaluadores;
- XXI. Asistir y permanecer en todas las reuniones de trabajo o capacitaciones a las que sea convocado por la Jurisdicción Sanitaria a través del equipo zonal;
- XXII. Destinar aproximadamente un 85% de su jornada diaria de trabajo a las actividades de campo, un 5% a las actividades de promoción y un 10% a las actividades administrativas, realizando el adecuado llenado de formatos y reportes que le sean requeridos;
- XXIII. Realizar el registro diario de entrada y salida, así como cumplir con la permanencia en el centro de salud o sus actividades de campo;
- XXIV. Portar el uniforme reglamentario y el gafete de identificación institucional; y
- XXV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás atribuciones que expresamente le confieran sus superiores del Centro de Salud y las disposiciones legales aplicables.

1.3 Servicio de Odontología

Objetivo:

Contribuir a la solución de problemas de salud bucodental en la población, a través de la realización de funciones y actividades desprendidas de los programas prioritarios del sector salud, implementando acciones de promoción, prevención y atención según las necesidades de la población, la estructura de los servicios y los programas.

Funciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de su área, para integrarlo en el programa del Centro de Salud;
- II. Participar en la elaboración del Diagnóstico de Salud de los Núcleos Básicos de su responsabilidad y/o del Centro de Salud;
- III. Participar en la elaboración y mantener actualizado el rotafolio de información básica de las actividades relacionadas a la salud bucal;
- IV. Participar en el desarrollo de la Cédula de Información del Modelo de Atención Integral a la Salud;
- V. Colaborar en la elaboración del croquis de la localidad;
- VI. Programar las actividades de trabajo de campo con periodicidad semanal;
- VII. Proporcionar atención odontológica preventiva y curativa de manera integral al individuo, la familia y población de responsabilidad, así como los pacientes que sean referidos por los centros de salud que no cuentan con el servicio de estomatología, cumpliendo con la normativa legal vigente, y los lineamientos que Salud de Tlaxcala y los programas que la integran, así como las guías de práctica clínica correspondientes;
- VIII. Cumplir estrictamente lo establecido en la norma oficial en materia de residuos peligrosos biológico infecciosos;
- IX. Atender oportunamente a los pacientes en control de los programas prioritarios;
- X. Realizar las visitas domiciliarias que considere pertinentes para el seguimiento y control del paciente;
- XI. Realizar actividades de prevención y promoción de la salud, como pláticas, mensajes, talleres, entre otras que le correspondan;
- XII. Colaborar en la elaboración del Periódico Mural;
- XIII. Participar en la vigilancia epidemiológica de su área de responsabilidad y reportar los casos presentados de acuerdo a la normatividad;
- XIV. Participar en la organización de la Comunidad para su colaboración en acciones de salud;
- XV. Participar en la organización de la farmacia de acuerdo a la normatividad vigente así como en el área en donde se almacena el material de curación y otros insumos;
- XVI. Participar en el resguardo y operación del archivo clínico;

- XVII. Realizar el llenado correcto y completo del sistema de información en salud vigente y los formatos que se le soliciten, para tener información estadística adecuada;
- XVIII. Realizar la captura completa y correcta en el expediente clínico electrónico durante la consulta odontológica de cada paciente, incluyendo la agenda de citas;
- XIX. Mantener una actitud de cooperación, cordialidad y respeto, con el paciente, el personal, supervisores y evaluadores;
- XX. Participar en la elaboración de la programación anual de medicamentos e insumos, y solicitar el reaprovisionamiento con la temporalidad establecida por el nivel estatal a través de la Jurisdicción Sanitaria;
- XXI. Informar al Responsable del Centro de Salud los medicamentos e insumos con nulo movimiento y próximos a caducarse, con una anticipación de 3 meses, de acuerdo a la semaforización de los insumos;
- XXII. Mantener actualizado el inventario de los medicamentos e insumos bajo su resguardo;
- XXIII. Realizar adecuadamente el registro de control de consumo diario de medicamentos, insumos y material de curación;
- XXIV. Mantener actualizado el inventario de mobiliario, equipo médico e instrumental bajo su responsabilidad;
- XXV. Conservar en buen estado el material, equipo e instrumental médico y mobiliario bajo su cargo;
- XXVI. Solicitar con oportunidad los insumos necesarios para la realización de sus actividades;
- XXVII. Participar en la organización, capacitación y evaluación del Comité de Salud del Centro de Salud;
- XXVIII. Realizar el llenado correcto del Sistema de Información en Salud y los formatos que se le soliciten;
- XXIX. Entregar con oportunidad los informes que le sean solicitados por sus superiores;
- XXX. Sugerir a sus superiores las estrategias necesarias para la atención de la problemática de su localidad y área de influencia, así como participar en las reuniones que se realicen en el Centro de Salud;
- XXXI. Asistir y permanecer en todas las reuniones de trabajo y/o capacitación a las que sea convocado por la Jurisdicción Sanitaria a través del equipo zonal;
- XXXII. Realizar el registro diario de entrada y salida, así como cumplir con la permanencia en el centro de salud, así como realizar actividades de campo;
- XXXIII. Portar el uniforme reglamentario y el gafete de identificación institucional; y
- XXXIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás atribuciones que expresamente le confiera el Responsable del Centro de Salud y las disposiciones legales aplicables.

Õ

9. Glosario

AGEB – Área Geo-estadística Básica.

CEYE – Central de Equipos y Esterilización.

CIE - Clasificación Internacional de Enfermedades.

CONAPO – Consejo Nacional de Población.

D.O.F. - Diario Oficial de la Federación.

NBSS – Núcleo Básico de Servicios de Salud.

Organismo Público Descentralizado (OPD) – Es una entidad creada por ley o decreto del Congreso de la Unión o por decreto del Ejecutivo Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopten.

P.O. - Periódico Oficial del Estado.

RDA – Registro de dosis aplicadas

Salud de Tlaxcala - El término hace referencia a la Secretaría de Salud y al Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

SINAC – Es un subsistema de información estadística en salud, que considera los registros de los certificados de nacimiento.