	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-SME-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo Para la Prestación del Servicio Médico Escolar a Alumnos, Docentes y Personal Administrativo.	Rev: 2
		Página 1 de 7

1.0 Propósito.

1.1 Proporcionar servicio médico escolar a los usuarios (alumnos, docentes y personal administrativo) de la CREN que lo soliciten.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento incluye las actividades de consulta médica y cobertura de eventos especiales (académicos, deportivos, artísticos y sociales).

2.2 Este procedimiento aplica al Servicio Médico Escolar.

3.0 Políticas de operación.

Atención médica (consulta).

3.1 El usuario solicita el servicio médico correspondiente.

3.2 El personal de Servicio Médico deberá proporcionar la consulta médica de primer nivel cuando el usuario lo requiera.

3.3 El personal de Servicio Médico deberá proporcionar la atención de primer contacto en situaciones de urgencia y/o accidentes y canalizar al usuario a la Institución Médica que requiera para su tratamiento especializado, en su caso.

3.4 El horario de atención estará dispuesto en la puerta de la Unidad de Servicio Médico Escolar, ubicación conocida en la CREN, el cual estará determinado por la carga horaria frente a grupo, en su caso y es variable cada semestre.

Cobertura de eventos especiales

3.5 El personal de Servicio Médico deberá prestar los servicios requeridos por Departamento o área solicitante previa solicitud por escrito de 5 a 1 días de anticipación debidamente autorizada por el Centro de Asistencia Psicopedagógica.

3.6 En coordinación con la Subdirección Administrativa y Dirección General se determinarán los insumos necesarios para la cobertura del evento, como traslado, ambulancia, botiquines, personal de apoyo, logística, etc.

3.7 Previo análisis de la solicitud se valorará la pertinencia de la solicitud de acuerdo a la disponibilidad de recursos humanos y materiales.

3.8 El personal de Servicio Médico deberá elaborar un informe de las incidencias relevantes del evento cubierto el cual se anexará a la solicitud del mismo y se archivará para su control.



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO**

Código:
CREN-SME-PO-001

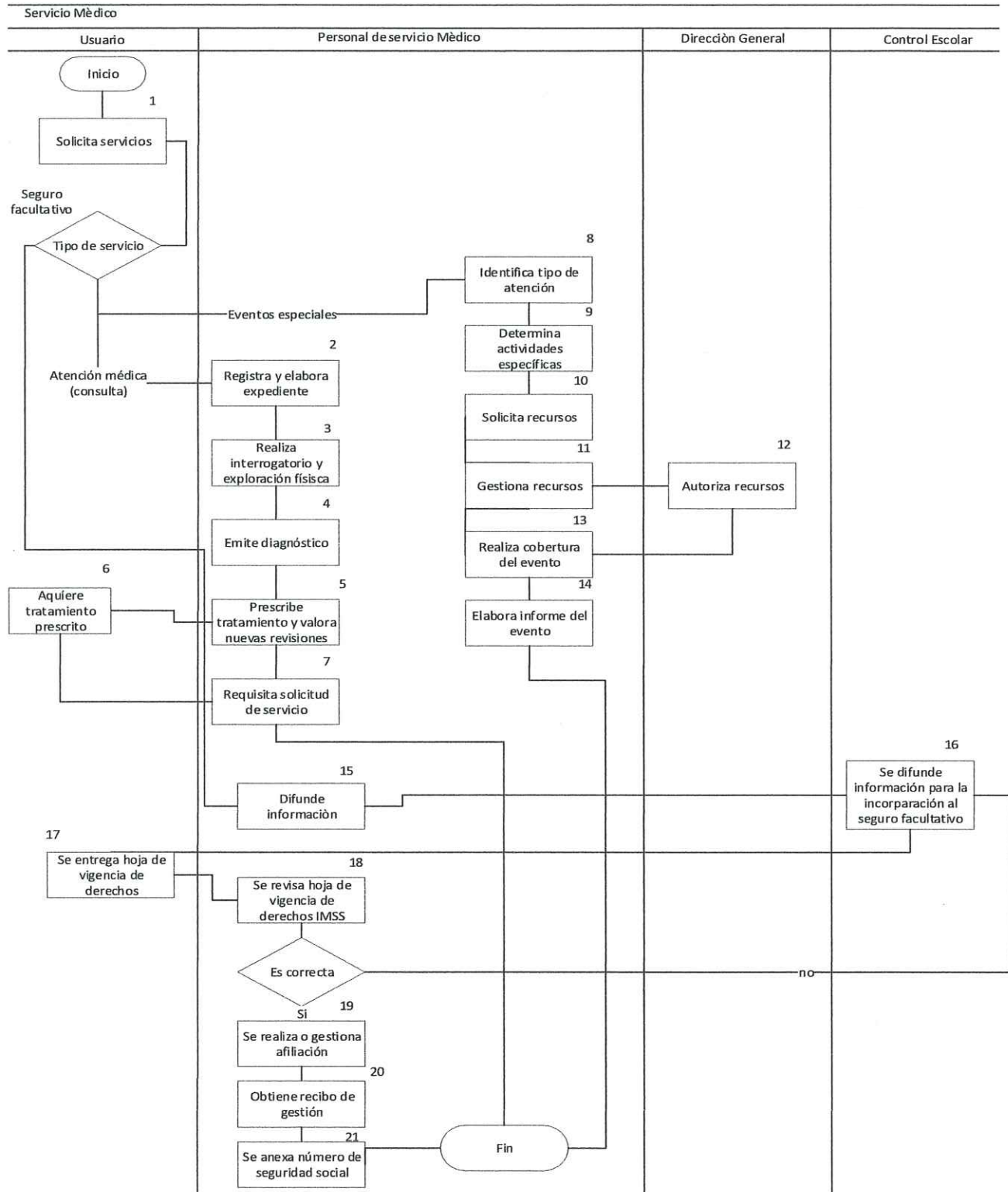
Nombre del Documento:


Rev: 2

**Procedimiento Operativo Para la Prestación del
Servicio Médico Escolar a Alumnos, Docentes
y Personal Administrativo.**

Página 2 de 7


4.0 Diagrama del procedimiento




	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-SME-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo Para la Prestación del Servicio Médico Escolar a Alumnos, Docentes y Personal Administrativo.	Rev: 2
		Página 3 de 7

5.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicita servicios	1.1 Solicita servicio médico correspondiente	Usuario
2.0 Registra y elabora expediente	<p><i>Atención Médica. (consulta)</i></p> <p>2.1 Registra en el diario de atención el número progresivo, fecha y hora del servicio, nombre del usuario solicitante y abre expediente clínico para su padecimiento actual.</p>	Personal de Servicio Médico
3.0 Realiza interrogatorio y exploración física	<p>3.1 Efectúa el interrogatorio por aparatos y sistemas y se registra en su expediente</p> <p>3.2 Realiza exploración física del paciente con base en secuencia de propedéutica médica que incluya, auscultación, palpación, percusión y valoración clínica.</p>	Personal de Servicio Médico
4.0 Emite diagnóstico	<p>4.1 Con base al interrogatorio por aparatos y sistemas, antecedentes y exploración física, se emite un diagnóstico de probabilidad y se clasifica el nivel de atención:</p> <p>Atención médica de primer nivel, se denomina así, al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar la salud, que no son de gravedad, al alcance del médico general o familiar y que no ameritan tratamiento especializado y apoyos de gabinete y laboratorio.</p> <p>Atención de urgencias: se denomina así al padecimiento agudo que pone en peligro la vida y requiere atención inmediata, la cual deberá ser proporcionado por el médico escolar para determinar su magnitud, atención primaria y traslado pertinente del usuario para su atención y/u hospitalización.</p>	Personal de Servicio Médico
5.0 Prescribe tratamiento y valora nuevas revisiones	<p>5.1 Prescribe inicio de tratamiento sintomático por un lapso de 24 hrs. de acuerdo a la disponibilidad de medicamentos en la Unidad de Servicios Médicos.</p> <p>5.2 Prescribe tratamiento en receta médica en caso de requerir mayor tiempo para ser adquirido por el usuario.</p> <p>5.3 En caso de ser necesario se programa cita para revisión de su estado de salud en fechas subsecuentes.</p>	Personal de Servicio Médico
6.0 Adquiere el medicamento prescrito	6.1 Adquiere por su cuenta el tratamiento prescrito en la modalidad de forma comercial o genérico los cuales deberán estar contenidos en la receta médica	Usuario
7.0 Requisita solicitud de servicio	<p>7.1 Requisita solicitud, se envía constancia de permanencia a quien corresponda del servicio prestado.</p> <p>7.2 Archiva solicitud para control.</p>	Personal de Servicio Médico

	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-SME-PO-001
	Nombre del Documento:	Rev: 2
	Procedimiento Operativo Para la Prestación del Servicio Médico Escolar a Alumnos, Docentes y Personal Administrativo.	Página 4 de 7

8.0 Identifica tipo de atención	<i>Cobertura de Eventos Especiales</i> 8.1 Verifica el tipo de evento y la pertinencia del mismo.	Personal de Servicio Médico
9.0 Determina actividades específicas	9.1 Determina las necesidades específicas para la cobertura del evento determinado, elabora un plan de acción (logística), necesidades humanas, materiales, ej. Botiquines, vendajes, tanque de oxígeno y vehiculares (ambulancia) y lo presenta ante las autoridades de la institución para su análisis, adecuación y aprobación.	Personal de Servicio Médico
10.0 Solicita recursos	10.1 Solicita por escrito los recursos económicos, materiales y humanos (permisos laborales correspondientes).	Personal de Servicio Médico
11.0 Gestiona recursos	11.1 Con el proyecto, se realizan las gestiones pertinentes para obtener los recursos necesarios.	Centro de Asistencia Psicopedagógica
12.0 Autoriza recursos	12.1 Se autoriza el proyecto y con éste, la erogación de los recursos solicitados.	Dirección General
13.0 Realiza cobertura del evento	13.1 Realiza la cobertura del evento de principio a fin y se toman medidas correspondientes de atención según la pertinencia del caso.	Personal de Servicio Médico
14.0 Elabora informe de actividades	14.1 Elabora y entrega informe de actividades, incidencias y atenciones presentadas durante el evento al responsable del Centro de Asistencia Psicopedagógica.	Personal de Servicio Médico
15.0 Difunde información	15.1 Difunde información a los alumnos de nuevo ingreso de los beneficios cubre el seguro facultativo proporcionado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a través de visitas a cada grupo.	Personal de Servicio Médico
16.0 Se difunde información para la incorporación al seguro facultativo	16.1 Se solicita hoja de vigencia de derechos del IMSS	Control escolar
17.0 Se entrega hoja de vigencia de derechos	17.1 El alumno firma carta compromiso	Alumno
18.0 Se revisa hoja de vigencia de derechos del IMSS	18.1 Es correcta	Personal de Servicio Médico
19.0 Se realiza o gestiona afiliación	19.1 Se realiza afiliación	Personal de Servicio Médico

	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-SME-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo Para la Prestación del Servicio Médico Escolar a Alumnos, Docentes y Personal Administrativo.	Rev: 2
		Página 5 de 7

20.0 Obtiene recibo de gestión	20.1 Se notifica al alumno	Personal de Servicio Médico
21.0 Se anexa número de seguridad social	21.1 Se anexa número de seguridad social del alumno a su expediente	Personal de Servicio Médico

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Programa y calendarización de actividades del servicio médico.	N/A

7.0 Registros


Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Planeación anual de actividades	4 años	Personal de Servicio Médico	CREN-SME-PO-001-02
Seguimiento de atención	4 años	Personal de Servicio Médico	CREN-SME-PO-001-03
Expediente clínico	4 años	Personal de Servicio Médico	CREN-SME-PO-001-04
Receta		Personal de Servicio Médico	CREN-SME-PO-001-05
Constancia de permanencia	4 años	Personal de Servicio Médico	CREN-SME-PO-001-01
Informe de eventos especiales	4 años	Personal de Servicio Médico	CREN-SME-PO-001-06
Hoja de salida de medicamentos	4 años	Personal de Servicio Médico	(CREN-SME-PO-001-07)

8.0 Glosario

8.1 Atención médica: al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar la salud.

8.2 Establecimiento para la atención médica: a todo aquel, fijo o móvil; público, privado o social, que preste servicios de atención médica ya sea ambulatoria o para internamiento, cualquiera que sea su denominación incluidos los consultorios.

8.3 Eventos especiales: aquellos que por sus características, magnitud y relevancia se realizan fuera de la institución y requieren la cobertura de servicios médicos en forma permanente y específica

	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-SME-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo Para la Prestación del Servicio Médico Escolar a Alumnos, Docentes y Personal Administrativo.	Rev: 2
		Página 6 de 7

(Escenarios alternos). Se incluyen en ellos a Carrera atlética de aniversario, eventos académicos de intercambio entre alumnos y profesores de otras localidades o países, ceremonias de entrega de documentos, participación de equipos representativos en escenarios locales, regionales y nacionales.

- 8.4 **Expediente clínico:** es el conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo de las disposiciones sanitarias.
- 8.5 **Hospitalización:** se denomina así al servicio de internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación.
- 8.6 **Interconsulta:** procedimiento que permite la intervención y participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente, a solicitud del médico tratante.
- 8.7 **Paciente:** al beneficiario directo de la atención médica.
- 8.8 **Referencia- contrarreferencia:** al procedimiento médico – administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción –regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.
- 8.9 **Resumen clínico:** es el documento elaborado por un médico, en el cual se registrarán los aspectos relevantes de la atención médica de un paciente, contenidos en el expediente clínico. Deberá tener como mínimo: padecimiento actual, diagnósticos, tratamientos, evolución, pronóstico, estudios de laboratorio y gabinete.
- 8.10 **Urgencia:** es todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, o la pérdida de un órgano o función y requiera atención inmediata.

Personal Administrativo.


- 8.11 **Usuario:** a toda aquella persona, paciente o no que requiera y obtenga la prestación de servicios médicos.

9.0 Anexos



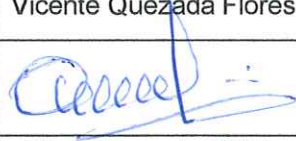
- 9.1 Planeación anual de actividades (CREN-SME-PO-001-02)
- 9.2 Seguimiento de atención (CREN-SME-PO-001-03)
- 9.3 Expediente clínico (CREN-SME-PO-001-04)
- 9.4 Receta (CREN-SME-PO-001-05)
- 9.5 Constancia de permanencia (CREN-SME-PO-001-01)
- 9.6 Informe de eventos especiales (CREN-SME-PO-001-06)
- 9.7 Hoja de salida de medicamentos (CREN-SME-PO-001-07)

10.0 Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
REV. 2	19 de enero de 2022	Se modificaron los puntos 16 al 21 dl procedimiento

	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-SME-PO-001
	Nombre del Documento:	Rev: 2
	Procedimiento Operativo Para la Prestación del Servicio Médico Escolar a Alumnos, Docentes y Personal Administrativo.	Página 7 de 7

		<p>Se cambio el nombre del registro Seguimiento de Atención por el de Diario y Seguimiento de Atención.</p> <p>Se le puso código a los registros que no tenían</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación anual de actividades CREN-SME-PO-001-02. • DIARIO Y SEGUIMIENTO DE ATENCIÓN CREN-SME-PO-001-03. • EXPEDIENTE CLINICO CREN-SME-PO-001-04. • RECETA CREN-SME-PO-001-05 • INFORME DE EVENTOS ESPECIALES CREN-SME-PO-001-06. <p>Se elimino el registro Formato de Incorporación del Seguro Facultativo.</p> <p>Se agrega el registro Hoja de salida de Medicamentos CREN-SME-PO-001-07</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ismael Altamirano Modad	Gustavo de León Rodríguez	Vicente Quezada Flores
Firma			
Fecha	19 de enero de 2022	19 de enero de 2022	19 de enero de 2022