



- Solicitar de manera oficial y personalizada, a los médicos que omitieron realizar el llenado de los expedientes revisados, el apego a la Norma.
- Solicitar al personal médico, paramédico y administrativo, llevar a cabo el registro de los datos de identificación del paciente en los formatos que sean integrados al expediente.
- Realizar supervisiones mensuales aleatorias a la integración y llenado del expediente clínico.
- Diseñar e implementar una guía de referencia que contenga los apartados que se deberán llenar en todos y cada uno de los registros que integran el expediente clínico, haciendo su difusión al personal médico y paramédico.

- Gestionar la contratación de personal faltante para el servicio de ginecología y obstetricia, o en su caso, implementar estrategias para cubrir los turnos que no cuentan con los médicos especialistas.
- Actualizar la plantilla tipo de personal de acuerdo con la plantilla física, contando con la validación de la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto de Salud del Estado de México.

- Establecer un rol de atención de urgencias, de acuerdo con el número de médicos adscritos al servicio de gineco obstetricia, así como un plan de contingencia en caso de presentar faltas de personal.
- Informar a los pacientes los motivos del retraso en la atención médica.
- Elaborar y ejecutar un cronograma de supervisiones.

- Acreditar el perfil académico del puesto asignado, conforme al Catálogo Sectorial de Puestos de la Rama Médica, Paramédica y Afín de la Secretaría de Salud o, en su caso, reasignar código.



OBSERVACIÓN 7
El expediente clínico presenta omisiones en el llenado.



OBSERVACIÓN 6
La unidad médica presenta deficiencias en materia de recursos humanos.



OBSERVACIÓN 5
La calidad y calidez de la consulta externa en el servicio de ginecología y obstetricia presenta deficiencias.



OBSERVACIÓN 4
El personal médico del servicio de ginecología y obstetricia no cuenta con evidencia documental del grado académico que acredite el código asignado.



OBSERVACIÓN 1
El alcance de metas del proyecto salud materna (control del estado de salud de la embarazada y su producto) no es confiable.



- Solicitar al personal médico registrar en su totalidad las consultas otorgadas en el formato de Registro Diario de Pacientes de Consulta Externa SIS-SS-01P-Bis, debiendo ser coincidentes con las notas elaboradas en expedientes clínicos.
- Registrar en su totalidad las consultas otorgadas en el formato "Registro Diario de Pacientes de Consulta Externa SIS-SS-01P-Bis".
- Cotejar la información de los formatos de Registro Diario de Pacientes de Consulta Externa SIS-SS-01P-Bis con lo reportado en el Informe Mensual de Actividades Realizadas en la Unidad Médica SIS-SS-CE-H, validando el documento.



OBSERVACIÓN 2
Los formatos de registro diario de pacientes de consulta externa SIS-SS-01P-Bis presentan deficiencias en su llenado.

- Llenar en su totalidad el formato de acuerdo con la Guía del Procedimiento Operativo del Sistema de Información en Salud del Estado de México.
- Realizar supervisiones mensualmente al llenado de los formatos, dejando evidencia de dicha actividad.



OBSERVACIÓN 3
En el servicio de ginecología y obstetricia no se elabora reporte de productividad por recurso médico.

- Elaborar informe mensual de productividad por médico.

Observaciones de control interno