

1 Tener personal, en la cantidad necesaria y con la calificación técnica idónea, para prestar los servicios que ofrece, en el horario y días de ención establecidos.

ANEXO 3

FOLIO			
-------	--	--	--

Instrumento “A” Cedula para evaluación de Estructura y Proceso del módulo del PIPS

Instrucciones: Lea detenidamente, observe a su alrededor y marque con una “X” lo correspondiente a cada ITEM del instrumento, si lo considera necesario; puede preguntar al personal.

1. Recursos Humanos

--

Lugar de verificación	Estándar	Verificar	Ponderación	C	NC	NA
	1.1.1 Definición por escrito, actualizada con menos de 12 meses, de la cantidad de personal del modulo, por servicio y por turno en el último año.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el documento normativo que define y establece estándares de cantidad de personal por tipo y por área. 	Conveniente			
	1.1.2 El PIPS cuenta con un programa de capacitación continua para su personal	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el programa correspondiente. Verificar que se lleve a cabo el programa. 	Conveniente			

La unidad cuenta con el documento que contenga las políticas y normas internas que establezcan las responsabilidades, derechos, obligaciones y sanciones a las que se somete todo el personal de la unidad y se encuentra autorizado por la máxima autoridad en la unidad y el personal lo conoce y lo aplica.

Lugar de verificación	Estándar	Verificar	Ponderación	C	NC	NA
	1.2.1 Se especifican claramente por escrito las responsabilidades y obligaciones del personal de salud, en cada uno de los procesos que interviene.	<ul style="list-style-type: none"> Debe de estar actualizado en los últimos dos años. 	Necesario			
	1.2.2 Se encuentra por escrito un mecanismo claramente establecido o constituido, el cual tenga como objetivo principal analizar el comportamiento y apego del personal de la unidad al cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Se tiene evidencia por escrito del mecanismo. 	Conveniente			
	1.2.3 El módulo cuenta con la carta de los Derechos Generales de los Pacientes, está ubicada en lugares visibles para el público.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar en las áreas de acceso al público que la Carta de los Derechos Generales de los Pacientes este visible. 	Indispensable			
	1.2.4 El módulo cuenta con la carta del Decálogo del código de ética para las enfermeras y enfermeros de México, está ubicada en lugares visibles para el público.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar en las áreas de acceso al público que la Carta de los Derechos Generales de los Médicos, este visible. 	Indispensable			

2. Instalaciones Físicas

Lugar de verificación	Estándar	Verificar	Ponderación	C	NC	NA
	2.1.1 En vestíbulo, recepción y salas de espera hay adecuada ventilación, limpieza, señalamientos, depósitos para basura municipal protegidos con bolsas plásticas negras o de color diferente al amarillo y rojo y áreas suficientes para que los pacientes permanezcan sentados y cómodos.	<ul style="list-style-type: none"> • Observar que en: vestíbulo, recepción, salas de espera y sanitarios, tienen adecuada ventilación, limpieza, botes para basura municipal y en su caso señalamientos; en los sanitarios agua corriente jabón líquido y toallas desechables. • Las dimensiones de las áreas son suficientes para que los pacientes familiares permanezcan sentados y cómodos. 	Indispensable			
	2.1.2 Los pasillos y áreas comunes para uso de visitantes se encuentran limpios y cuentan con botes para basura, protegidos con bolsas plásticas negras o de color diferente al amarillo y rojo, destinados a la basura municipal, en aquellos sitios en que potencialmente se genera ésta.	<ul style="list-style-type: none"> • Observar que los pasillos y áreas comunes se encuentran limpios. • Observar que los botes para basura municipal cuenten con bolsas de color negro o diferente al rojo y amarillo. • Verificar que no se encuentre en ellos material con residuos peligrosos biológico infecciosos. 	Indispensable			

	2.1.3 Los pasillos y áreas comunes cuentan con los señalamientos necesarios para la adecuada circulación.	<ul style="list-style-type: none"> • Observar que los pasillos y áreas comunes cuentan con los señalamientos necesarios para la adecuada circulación. • Cada puerta tiene el nombre del servicio. 	Conveniente			
	2.1.4 Las instalaciones, distribución espacial y mobiliario del área de sala de espera de Consulta siguen los lineamientos señalados en la NOM-178-SSA1-1998.	<ul style="list-style-type: none"> • Los accesos deben ser directos, seguros, considerando lo necesario para personas discapacitadas. • Constatar la suficiencia de la sala de espera, así como de asientos cómodos, 6 por consultorio. • Verificar la existencia de servicios sanitarios en proporción a lo que requiere la demanda de pacientes, y que cuenten con jabón, toallas desechables y agua corriente. • Existencia de módulo de recepción, información y/o citas. 	Necesario			
	2.1.5 Los consultorios de enfermería, deben contar con dos áreas, una para la entrevista del paciente y otra para la exploración física.	<p>Verificar que los consultorios cuenten con lo estipulado en el Apéndice Normativo "A" de la NOM-178 SSA1-1998:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuentan con tarja y mesa de trabajo, jabón líquido. • Los lavabos para enfermería cuentan con agua corriente, jabón de pastilla o despachador de jabón líquido desinfectante o dispensador con alcohol gel y toallas desechables. • En caso de que realicen procedimientos que requieran el uso de punzocortantes, cuentan con recipientes rojos rígidos herméticos para residuos peligrosos. • Botes para basura con bolsas de color rojo y/o amarillo translúcido. 	Indispensable			
	2.1.6 Se cumple la NOM-001-SSA2-1993 que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención	<ul style="list-style-type: none"> • Visitar todas las áreas de acceso y observar la existencia y mantenimiento en buenas condiciones de rampas para el acceso de discapacitados, al interior y exterior del edificio 	Conveniente			

	médica del Sistema Nacional de Salud.	que alberga el módulo.				
--	---------------------------------------	------------------------	--	--	--	--

--

Lugar de verificación	Estándar	Verificar	Ponderación	C	NC	NA
	2.2.1 Hay programas escritos de mantenimiento preventivo.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la bitácora de mantenimiento preventivo. 	Necesario			
	2.2.2 Se cumple en tiempo el mantenimiento correctivo de instalaciones, a partir de los lineamientos.	<ul style="list-style-type: none"> Preguntar cuál es el tiempo máximo de espera para reparación de instalaciones y verificar que en el listado de los últimos tres meses se cumplió con el tiempo establecido. 	Conveniente			

En caso de que el área de consulta no esté ligada físicamente a una unidad hospitalaria, debe contar con un botiquín de urgencias cuyo contenido se establece en el apéndice “h” de la nom-178-ssa1-1998.

1. El consultorio debe tener disponible el equipo descrito en el apéndice “a” de la nom-178-ssa1-1998 y nom-087-semarnat-ssa1-2002, de acuerdo a los parámetros establecidos por la propia organización.

3. Equipamiento

--

Apéndice “A” normativo. Equipo para el consultorio:	PONDERACIÓN	C	NC	NA
3.1.1 Esfigmomanómetro mercurial, aneroide o electrónico con brazalete de tamaño que requiera para su paciente.	Indispensable			
3.1.2 Estetoscopio biauricular.	Indispensable			
3.1.3 Estetoscopio Pinard.	Indispensable			
3.1.4 Estuche de diagnóstico con oftalmoscopio	Indispensable			
3.1.5 Báscula con estadímetro.	Indispensable			
3.1.6 Lámpara con haz direccionable.	Indispensable			
3.3.8 Recipientes herméticos rígidos rojos; bolsas de plástico translúcidas rojas y/o amarillas	Indispensable			

--

Apéndice “H” normativo. Materiales, medicamentos e instrumental para el botiquín de urgencias	PONDERACIÓN	C	NC	NA
3.2.1 Apósitos	Indispensable			
3.2.2 Gasas	Indispensable			
3.2.3 Algodón 500 gr.	Indispensable			
3.2.4 Sutura Nylon 000	Indispensable			
3.2.5 Tela adhesiva	Indispensable			
3.2.6 Vendas elásticas de diversas medidas	Indispensable			

1. Existen los documentos legales requeridos por la ley general de salud para el buen funcionamiento y comunicación entre el ódulo, la autoridad sanitaria y los pacientes.

Medicamentos del catálogo del consejo de salubridad general. De uno a tres de los genéricos correspondientes.	PONDERACIÓN	C	NC	NA
3.2.7 Para desinfección	Indispensable			
3.2.8 Para anestesia local (Atropina, Lidocaína al 1, 2, 5 y 10% Solución inyectable,)	Indispensable			
3.2.9 Para analgesia (ASA, Metamizol Sódico, Paracetamol)	Indispensable			

Instrumental	PONDERACIÓN	C	NC	NA
3.2.14 Mango de bisturí	Indispensable			
3.2.15 Hojas de bisturí	Indispensable			
3.2.16 Pinzas de campo	Indispensable			
3.2.17 Pinza de disección sin dientes	Indispensable			
3.2.18 Pinza de disección con dientes	Indispensable			
3.2.19 Pinzas Kelly rectas	Indispensable			
3.2.20 Pinzas Kelly curvas	Indispensable			
3.2.21 Porta agujas	Indispensable			
3.20.22 Tijeras quirúrgicas rectas	Indispensable			

4. Expediente Clínico

--

Lugar de verificación	Estándar	Verificar	Ponderación	C	NC	NA
Archivo Clínico	4.1.1 Existe un expediente clínico con formatos estructurados para cada	<ul style="list-style-type: none"> Verificar físicamente en archivo clínico 				

.1 Existe un servicio o departamento de orientación, asesoría y recepción de quejas para uso de los pacientes enfocado al cumplimiento del reglamento de la ley general de salud en materia de prestación de servicios de atención medica, artículos 19 fracción iii y 29.

	uno de los tipos de notas de enfermería, solicitud de estudios de diagnóstico e historia clínica completa.		Indispensable			
	4.1.2 El expediente clínico se resguarda durante un mínimo de 5 años.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar físicamente en archivo clínico 	Conveniente			
	4.2.3 Toda receta que se emite cumple con los requisitos señalados por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, Artículo 64.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar físicamente en archivo clínico. • Cada receta debe contener: nombre y firma del personal, número de cédula profesional, fecha de expedición. 	Indispensable			

5. Atención y Quejas.

--

Lugar de verificación	Estándar	Verificar	Ponderación	C	NC	NA
	5.1.1 Existe un procedimiento de orientación y asesoría para pacientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que sea visible y accesible para los usuarios. • Tiene personal asignado exclusivamente para esta función. • Permanece abierto por lo menos durante el turno matutino y vespertino. 	NECESARIO			

1 El modulo cuenta con los instrumentos de organización y métodos para los motivos de atención más frecuentes y ha estandarizado los ocedimientos de enfermería que ofrece.

	5.1.2 Existe un procedimiento de recepción de quejas de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que sea visible y accesible para los usuarios. • Tiene personal asignado exclusivamente para esta función. • Permanece abierto por lo menos durante el turno matutino y vespertino. • Toda queja se registra en un formato específico. 	NECESARIO		

6. Organización y Métodos

--

Lugar de verificación	Estándar	Verificar	Ponderación	C	NC	NA
	6.1.1 Cuenta con los manuales de procedimientos de enfermería para su desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar los manuales de procedimientos técnicos de enfermería • Contienen como mínimo: definición, descripción, líneas de mando, flujograma. • Están accesibles al personal. 	NECESARIO			
	6.1.3 Se cuenta con los manuales de procedimientos administrativos que definen los procedimientos para requerir servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Manuales para brindar atención, referencia-contrareferencia, solicitud de exámenes de diagnóstico o apoyos para el tratamiento. • Contienen como mínimo: definición, descripción, responsabilidad y líneas de mando, además de flujograma. 	NECESARIO			

Contar con un diseño organizacional que facilite el logro de las funciones del módulo con la mayor coordinación y control. Se requiere de un cuerpo de gobierno como órgano de mayor jerarquía.

7. Gobierno

--

Lugar de verificación	Estándar	Verificar	Ponderación	C	NC	NA
	7.1.1 El diseño de la organización está definido por escrito y aprobado por las instancias correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el organigrama, éste permite identificar líneas de mando y responsabilidades. Solicitar la descripción y perfiles de puestos. Solicitar el o los manuales generales de la organización. Verificar la aprobación correspondiente de todos los documentos mencionados antes. 	NECESARIO			
	7.1.2 La coordinación del módulo es responsabilidad de un profesional calificado que cuenta con experiencia y capacitación en administración.	<ul style="list-style-type: none"> El del módulo tiene formación profesional en administración. Cuenta con capacitación o formación en administración de servicios de salud. Tiene experiencia comprobada en administrar servicios de salud. 	NECESARIO			
	7.1.3 La coordinación del módulo esta guiada por una enfermera(o) titulada(o) licenciada(o) en enfermería o enfermera(o) general, con especialidad en administración y/u otra especialidad.	<ul style="list-style-type: none"> El expediente del (la) coordinador del módulo cuenta con el título otorgado por institución reconocida. 	NECESARIO			

8. Documentación

--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
MISP.1	<ul style="list-style-type: none"> Existen las políticas y/o procedimientos que aseguran la precisión de la identificación del paciente. Las políticas y/o procedimientos exigen el uso de dos identificadores del paciente. 	INDISPENSABLE			
MISP.5	<ul style="list-style-type: none"> Existen las políticas y/o procedimientos para reducir el riesgo de contraer infecciones asociadas al cuidado de la salud. Se cuenta con un programa efectivo para la higiene de las manos y se encuentra implementado. 	INDISPENSABLE			

--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
ACC	<ul style="list-style-type: none"> Existe una política que guía el traslado de pacientes a otro establecimiento. 	INDISPENSABLE			
ACC	<ul style="list-style-type: none"> Existen y son vigentes listados de opciones para referir a los pacientes que no puedan ser atendidos en el establecimiento (contienen: nombres, direcciones y teléfonos de hospitales cercanos). 	INDISPENSABLE			
ACC	<ul style="list-style-type: none"> Existe un listado actualizado de servicios de ambulancia terrestre cuando el establecimiento no cuenta con los propios. 	INDISPENSABLE			

4 Evaluación del paciente (AOP).	ACC	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento cuenta con un proceso de consentimiento informado claramente definido, descrito en las políticas y procedimientos. 	INDISPENSABLE			
	ACC	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento cuenta con un listado que contiene los nombres de los procedimientos y tratamientos que requieren un consentimiento informado específico. 	INDISPENSABLE			

--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
PFR	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento cuenta con un proceso de consentimiento informado claramente definido, descrito en las políticas y procedimientos. 	INDISPENSABLE			
PFR	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento cuenta con un listado que contiene los nombres de los procedimientos y tratamientos que requieren un consentimiento informado específico. 	INDISPENSABLE			

--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
AOP	<ul style="list-style-type: none"> Hay políticas y procedimientos que definen la información que debe ser obtenida en los pacientes. 	INDISPENSABLE			
AOP	<ul style="list-style-type: none"> A todos los pacientes se les realiza una evaluación inicial conforme a la política del establecimiento. 	INDISPENSABLE			
AOP	<ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con criterios que ayudan a identificar si el paciente necesita evaluaciones especializadas adicionales. 	INDISPENSABLE			

--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
COP	<ul style="list-style-type: none"> Hay políticas y procedimientos que guían el uso uniforme de servicios de reanimación en todo el establecimiento. 	INDISPENSABLE			
COP	<ul style="list-style-type: none"> Existen políticas y procedimientos que guían la Planificación Familiar. Existen políticas y procedimientos que guían sobre detección oportuna de cáncer. 	INDISPENSABLE			
COP	<ul style="list-style-type: none"> Existen políticas y procedimientos que guían el tratamiento integral y multidisciplinario del paciente con sobrepeso y obesidad. 	INDISPENSABLE			

--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
MMU	<ul style="list-style-type: none"> Existe un plan, política u otro documento que identifica el modo en que los medicamentos se organizan y manejan en todo el establecimiento. Existe al menos una revisión documentada del sistema de manejo y uso de medicamentos dentro de los 12 meses previos. 	INDISPENSABLE			
MMU	<ul style="list-style-type: none"> Existe una lista de medicamentos existentes dentro del establecimiento. 	INDISPENSABLE			

8 Calidad y Seguridad del paciente (QPS).

MMU	<ul style="list-style-type: none"> Las políticas y procedimientos impiden el uso de medicamentos caducos o fuera de uso Las políticas y procedimientos se ocupan de la destrucción de los medicamentos caducos o fuera de uso. 	INDISPENSABLE			
MMU	<ul style="list-style-type: none"> Las políticas y procedimientos guían la prescripción de medicamentos en el establecimiento. 	INDISPENSABLE			
MMU	<ul style="list-style-type: none"> Cuando corresponda, hay políticas y procedimientos que guían el abasto, conservación, almacenamiento y administración de vacunas. 	INDISPENSABLE			

--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
PFE	<ul style="list-style-type: none"> Existe una estructura y un proceso adecuado para brindar educación y/o promoción de la salud en todo el establecimiento. 	INDISPENSABLE			

--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
QPS	<ul style="list-style-type: none"> Existe un programa de capacitación para el personal, acorde con su rol en el programa de mejora de la calidad y seguridad del paciente. 	INDISPENSABLE			
QPS	<ul style="list-style-type: none"> Se emplean guías de práctica clínica para dar atención al paciente. Se emplean vías clínicas o protocolos de atención para estandarizar la atención de padecimientos y/o procesos específicos. Se cuenta con normas, lineamientos, guías, protocolos y/o algoritmos para los 10 principales motivos de atención. 	INDISPENSABLE			

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
FMS	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento cuenta con una inspección documentada, vigente y precisa de sus instalaciones físicas. 	INDISPENSABLE			
FMS	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento identifica los materiales y residuos peligrosos, y posee una lista actualizada de todos esos materiales dentro del establecimiento. 	INDISPENSABLE			
FMS	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento cuenta con una política y un programa implementados para eliminar el tabaquismo. 	INDISPENSABLE			

--	--	--	--	--	--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
SQE	<ul style="list-style-type: none"> Existe un proceso para reclutar personal. Existe un proceso para evaluar las competencias del personal nuevo. Existe un proceso para designar personal. 	INDISPENSABLE			
SQE	<ul style="list-style-type: none"> Existe un plan escrito para la asignación de personal. 	INDISPENSABLE			
SQE	<ul style="list-style-type: none"> Los Responsables del área y el personal del establecimiento planifican el programa de salud. Existe una política sobre el suministro de vacunas para el personal. Existe una política sobre la atención, asesoría y seguimiento del personal expuesto a una punción por descuido. 	INDISPENSABLE			

--

Estándar	Elemento Medible	Ponderación	C	NC	NA
MCI	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento ha identificado sus grupos comunitarios y población de interés. 	INDISPENSABLE			
MCI	<ul style="list-style-type: none"> La política determina qué prestadores de atención tienen acceso al expediente clínico del paciente 	INDISPENSABLE			
MCI	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento cuenta con una política escrita que se ocupa de la seguridad de la información, incluida la integridad de los datos, que se basa en las leyes y reglamentaciones vigentes. 	INDISPENSABLE			
MCI	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento cuenta con una política sobre la conservación y retención de los expedientes clínicos de pacientes y demás datos e información. 	INDISPENSABLE			