



## Ficha del Procedimiento

### Nombre del proceso

Proceso de Gestión de Servicios de Salud

### Macroproceso

Apoyo

### Nombre del procedimiento

Procedimiento para realizar actividades de promoción a la salud y prevención de enfermedades

### Inicio

Agenda al derechohabiente al Programa Conjunto de Autocuidado y prevención en Salud

### Fin

Entrega de reporte

### Objetivo

Realizar acciones a través del Programa Conjunto de Autocuidado y Prevención en Salud, que permitan identificar factores de riesgo y/o daños a la salud, en las y los trabajadores de la Universidad de Guanajuato, a fin de implementar las medidas preventivas primarias y secundarias, de atención médica y nutricional y, a través de la promoción de la salud, fomentar estilos de vida saludables que permitan desarrollar una mejor calidad de vida

### Áreas involucradas

Red Médica Universitaria

Dirección de Comunicación y Enlace

Dirección de Servicios y Tecnologías de la Información

Entidades Académicas y Dependencias Administrativas

Asociación de jubilados y pensionados de la Universidad de Guanajuato



## Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-SAL	SAL-PR-01	Procedimiento para afiliar y actualizar la vigencia de derechos
PRO-SAL	SAL-PR-03	Procedimiento para otorgar servicio médico
PRO-SAL	SAL-PR-05	Procedimiento de pago a proveedores y cobro de deducibles

## Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
Calendario de valoraciones	Coordinadora de medicina preventiva/ Coordinadores Médico Administrativos/ Médicos de primer contacto/ personal de enfermería/médicos pasantes en servicio social

## Salidas-Clientes/ usuarios

Salidas	Clientes / usuarios
Valoración Médica	Comunidad universitaria
Resultados de valoraciones	Coordinación de Medicina Preventiva
Reporte de medicina preventiva	Dirección Red Médica



Normativa aplicable Interna	Ley, estatuto, reglamento, lineamiento, acuerdo o política (Institucional aplicables en mi trabajo)
	Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato
	Políticas para el otorgamiento de servicios médicos a través de la Red Médica Universitaria
Normativa aplicable externa	Leyes, políticas, lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo
	Ley General de Salud
	Ley de Salud del Estado de Guanajuato
	Ley Federal del Trabajo
	Ley General de transparencia y acceso a la Información Pública
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato
	Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato
	NOM-008-SSA3-2017 Para el tratamiento integral del sobrepeso y obesidad
	NOM-015-SSA2-2010 Para prevención, tratamiento y control de diabetes mellitus
	NOM-041-SSA2-2011 para prevención, detección y diagnóstico de cáncer cervicouterino
	NOM-030-SSA2-2009 Prevención, tratamiento y control de hipertensión arterial sistémica
	NOM-007-SSA2-2016 para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida
	NOM-036-SSA2-2012 Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano
	NOM-041-SSA2-2011 Para la prevención diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama



Elaboró	Consensuó	Aprobó
Vianney Viridiana Contreras Sánchez	Elmer Gómez Portillo	Daniel Pérez Cervantes
	Luis Raúl Pérez Fons	
	Luis Arturo Sandoval Ruiz	
	German Omar Zúñiga Santiago	
	José Arturo Mosqueda Gutiérrez	
	Octavio Berne Calera	
	Nancy de Jesús Sánchez Paz	
	Verónica Barrientos Peña	
	Reyna Mirasol Luna Flores	
	Laura Pichardo Murillo	
	Grecia Itzel Macías Ramón	
	Eva Elizabeth Silva Pérez	
	Marivonne Castro Alvarez	

Descripción de Actividades			
Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos
			Documento generado por la actividad / formato utilizado o anexo
1	Coordinadora de Medicina Preventiva/ Coordinador Médico Administrativo/	Los Coordinadores Médicos Administrativos y Coordinadoras de Medicina Preventiva podrán realizar las siguientes actividades: 1. Valoraciones enfocadas en medicina preventiva, pasar a actividad 2. 2. Actividades encaminadas a promoción de la salud pasar a actividad 8. 3. Campaña de vacunación contra influenza pasar a actividad 9.	
2	Coordinadora Medicina Preventiva/ Coordinador Médico Administrativo	Coordinar o gestionar con el responsable administrativo de las dependencias administrativas o entidades académicas de la Universidad de Guanajuato la participación de su personal en las valoraciones.	
3	Personal de Enfermería	Recibir al trabajador en la dependencia o entidad administrativa o en la Unidad de Primer Contacto. Lo identifica, le explica la importancia del Programa Conjunto de Autocuidado y Prevención en Salud y le informa acerca de las detecciones a realizar: talla, peso, perímetro abdominal, tensión arterial y glucosa capilar. Durante la valoración tiene cuidado de otorgar un trato digno, respetando la confidencialidad y seguridad del paciente; para ello podrá tener como referencia el Código de Conducta para el personal de salud. Solicitar datos generales del trabajador.	Código de Conducta del Personal de Salud SAL-FO-08 (Bitácora de control de asistencia) Plantilla interna de captura de información



		Escribir en la plantilla interna de captura de información los datos del trabajador. Llenar la bitácora de control de asistencia al Programa de Autocuidado y Prevención en Salud, solicita firma del trabajador y envía con el médico para la interpretación de resultados.		
4	Coordinadora de medicina preventiva/ Médico pasante de servicio social Médico/ Coordinador Médico- Administrativo	Realizar interrogatorio de antecedentes heredofamiliares y antecedentes personales patológicos y no patológicos de acuerdo a edad y género: a. Mujeres de 18 años o más: Hábitos alimenticios, actividad física, detección de cáncer de mama y cervicouterino, planificación familiar, osteodensitometría (a partir del climaterio), inmunizaciones y adicciones (tabaco, alcohol y otras drogas). b. Hombres de 18 o más: Hábitos alimenticios, actividad física, detección de cáncer de próstata (a partir de los 45 años o desde los 40 si hay factores de riesgo) osteodensitometría (a partir de los 60 años), planificación familiar, inmunizaciones y adicciones (tabaco, alcohol y otras drogas). Pacientes con enfermedades crónico-degenerativas: evaluar los controles. Analizar la información y de acuerdo a los datos obtenidos, solicita estudios de laboratorio y /o gabinetes correspondientes. Retroalimenta al trabajador sobre áreas de oportunidad detectadas. Le indica enviar resultados de estudios al correo electrónico del personal médico que realizó la valoración o llevarlos de manera presencial a su médico. En caso necesario se refiere al área de salud pertinente. Invitar al paciente a realizar la encuesta de satisfacción de medicina preventiva.	Sistema de enfermería Pase de servicio de apoyo	



5	Coordinador Médico-Administrativo y/o personal de enfermería	Enviar listado de valoraciones, firmas y evidencias fotográficas, vía correo electrónico o en la plataforma de teams realizadas a la Coordinación de Medicina Preventiva.	Bitácora de control de asistencia Evidencia fotográfica	
6	Coordinación de Calidad	Analizar los resultados de las encuestas de satisfacción de medicina preventiva y enviar el reporte a Coordinadora de medicina preventiva, Director de Red Médica y Coordinadores Médico Administrativos	Encuesta	
7	Coordinadora o coordinador de Medicina Preventiva	Analizar información y se presenta en reunión a Coordinadores Médico-Administrativos resultados para seguimiento de sus derechohabientes y genera reporte. Fin del procedimiento	Reporte mensual a Coordinaciones Médico Administrativas	
8	Personal de salud (personal de enfermería, Coordinadores Médico Administrativos, pasantes en el área de la salud)	Diseñar y difundir actividades de promoción de la salud a través de material visual (gráficos, infografías, videos, etc.), pláticas a través de medios digitales y radio en conjunto con la Dirección de Comunicación y Enlace, campañas de detecciones (papanicolaou, densitometrías, glucometría, espirometrías, pruebas VIH, etc.) y periódicos murales. Gestionar y realizar ferias de la salud. Fin del procedimiento		
9	Enfermería/Pasantes del área de la salud	Recibir al trabajador en la dependencia o entidad administrativa o en la Unidad de Primer Contacto, revisar vigencia a través de número de empleado, credencial de Recursos Humanos, credencial digital de Red Médica y/o plataforma de vacunación. Explicar procedimiento y aplicar biológico con las medidas sanitarias e higiénicas y de acuerdo a las indicaciones del manual de enfermería. Llenar bitácora de vacunas. Capturar la información en la plataforma de vacunación y el Sistema de cuentas por cobrar y envía por correo electrónico a la Coordinación de medicina preventiva la lista con firma de paciente vacunado.	Manual de enfermería Plataforma de vacunación RMU Bitácora de control de asistencia	



		En caso de contar con cartilla de vacunación se registra la aplicación del biológico. Fin del procedimiento		
--	--	---	--	--

### Información complementaria y definiciones

El personal de enfermería y los MPSS deberán capturar la información correspondiente a su Coordinación Médico-Administrativa en el Sistema de Enfermería.

### Identificación de la trazabilidad

La Red Médica Universitaria identifica la realización de actividades del Programa Conjunto de Autocuidado y Prevención en Salud por medio del Sistema de Enfermería: nombre (s), apellido paterno y materno así como por el número de empleado.

### Propiedad del cliente

**Descripción:** Toda información que entrega el cliente o usuario del procedimiento y que es salvaguardada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional.

Documento o bien entregado (Describir el dato personal recabado)	Función del documento
Datos personales y sensibles de los derechohabientes	Integrar expediente

## Posibles salidas no conformes

Una salida no conforme se refiere a cualquier trámite, servicio o resultado del procedimiento que no cumple las características especificadas.

**Nota:** Las salidas no conformes serán alineadas al resultado del procedimiento (salidas) y/o al tratamiento final de un riesgo, el área responsable deberá aplicar las medidas de control necesarias para evitar que se presenten; la responsabilidad de las salidas no conformes declaradas no deberá recaer en las personas usuarias, en proveedores o instituciones externas.

Salida	Possible salida no conforme	Medidas de control
Resultado de valoraciones.	No realizar la valoración al trabajador o trabajadora.	Buscamos al paciente vía correo o teléfono para invitarlo a su valoración en la unidad.
Actualización de sistema de enfermería.	Datos de valoración incorrectos	Tener equipo de repuesto. Capacitación toma de signos vitales y somatometría
Reporte de medicina preventiva.	No dar seguimiento al paciente	Mantener frecuente comunicación por correo electrónico o vía telefónica con el trabajador y registro en el Expediente Electrónico para valorar el seguimiento.

## Gestión documental institucional (Conservación de producto o servicio)

Tipo de Documento	Código dentro del SIGPIUG	Nombre	Almacenamiento y preservación (en dónde) / Soporte documental	Tiempo de preservación/ Plazos de conservación (de acuerdo con el CADIDO)
Base de datos	N/A	Sistema de enfermería	Electrónico	
Registro	SAL-FO-08	Bitácora de control de asistencia	Físico/Electrónico	
Reporte	N/A	Reporte mensual a Coordinaciones Médico Administrativas	Electrónico	10 años
Reporte	N/A	Reporte trimestral	Electrónico	
Documentos	N/A	Material de promoción de la salud	Electrónico	



Base de datos	N/A	Plantilla interna de captura de información	
Documentos	N/A	Código de Conducta del Personal de Salud	
Manual	N/A	Manual de enfermería Plataforma de vacunación RMU	

