
	Nombre del documento: Instructivo de Trabajo SERVICIO MEDICO	Fecha: 31 Agosto 2015
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004	Revisión 0 Página 1 de 3

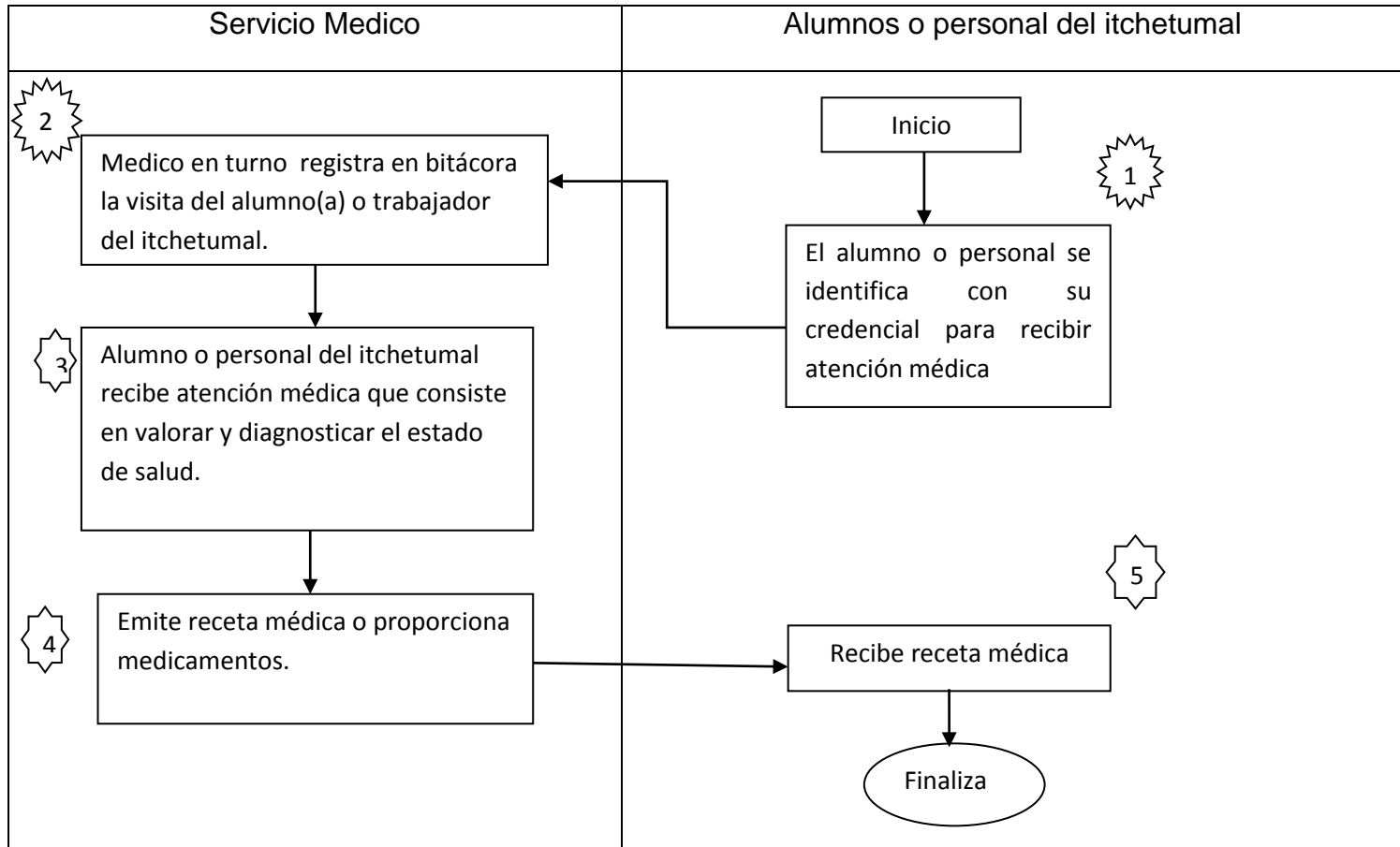
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHETUMAL

SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION


INSTRUCTIVO DE SERVICIO MEDICO

TIPO DE SERVICIO	ACCIONES	MONITOREO Y MEDICION	RESPONSABLE
Servicio Medico	Consulta y Valoración	<p>Monitoreo: cada 6 meses.</p> <p>Medición:</p> <p>1.- Porcentaje de alumnos en condiciones socioeconómicas y de salud.</p> <p>Formula:</p> <p>Número de alumnos atendidos ENTRE total de población escolar vigente por 100.</p> <p>2.- Porcentaje de alumnos atendidos al mes.</p> <p>Número de alumnos atendidos ENTRE total de población escolar vigente por 100</p>	Subdirección planeación y médicos en turno.

	Nombre del documento: Instructivo de Trabajo SERVICIO MEDICO	Fecha: 31 Agosto 2015
		Revisión 0
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004	Página 2 de 3



Toda copia en papel es un "Documento No Controlado"

	Nombre del documento: Instructivo de Trabajo SERVICO MEDICO	Fecha: 31 Agosto 2015
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y 14001:2004	Revisión 0 Página 3 de 3

OBJETIVO:

Proporcionar valoración médica de primera vez alumnos y trabajadores del instituto tecnológico de Chetumal, proporcionando orientación, diagnóstico, tratamiento adecuado y primeros auxilios, así como su referencia oportuna para su seguimiento a su institución de derecho habiencia.

POLITICAS DE OPERACIÓN:

- 1.- Elaborar la historia clínica de acuerdo a la NOM-168-SSA1-1998 expediente clínico en forma digital o físico.
- 2.- Brindar atención medica de primera instancia a todo alumno o personal del instituto.
- 3.- Informar de cualquier situación médica grave que se presente a la subdirección de planeación o al jefe(a) de servicios escolares.
- 4.- Cuando se presente una emergencia médica el doctor en turno deberá de atender en forma inmediata al alumno o personal del itchetumal.
- 5.- El doctor en turno deberá de solicitar sus necesidades (material de curación, medicamentos básicos, etc) con anticipación al jefe(a) de servicios escolares o subdirección de planeación para su adquisición.