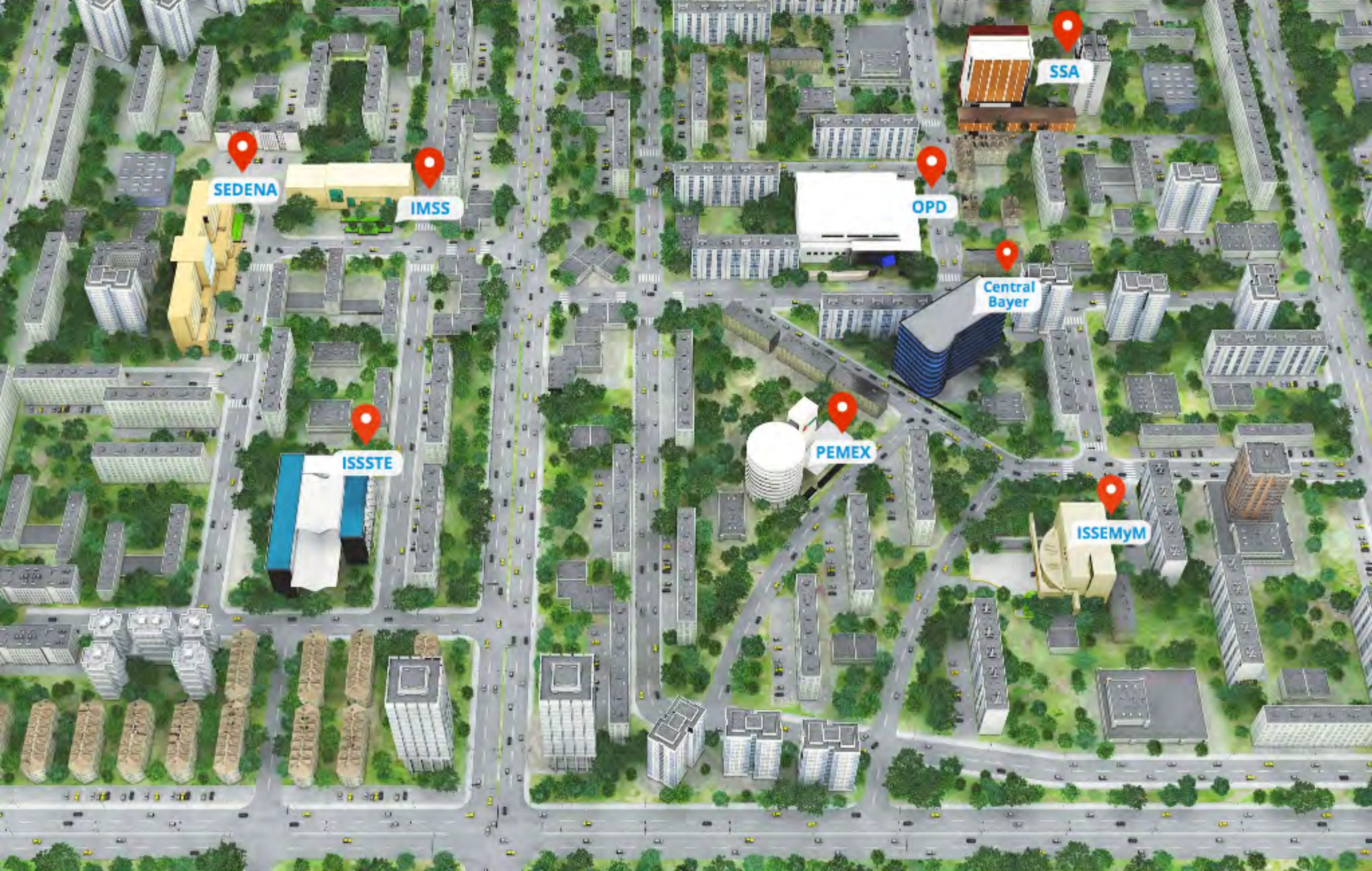




SEDENA

IMSS

SSA

OPD

Central
Bayer

PEMEX

ISSSTE

ISSEMyM



Hospital ISSEMyM
(No has vistado este edificio)



Ir al
Edificio

SÍ

0%

ACTIVIDAD DE
APRENDIZAJE

PORCENTAJE DE
AVANCE

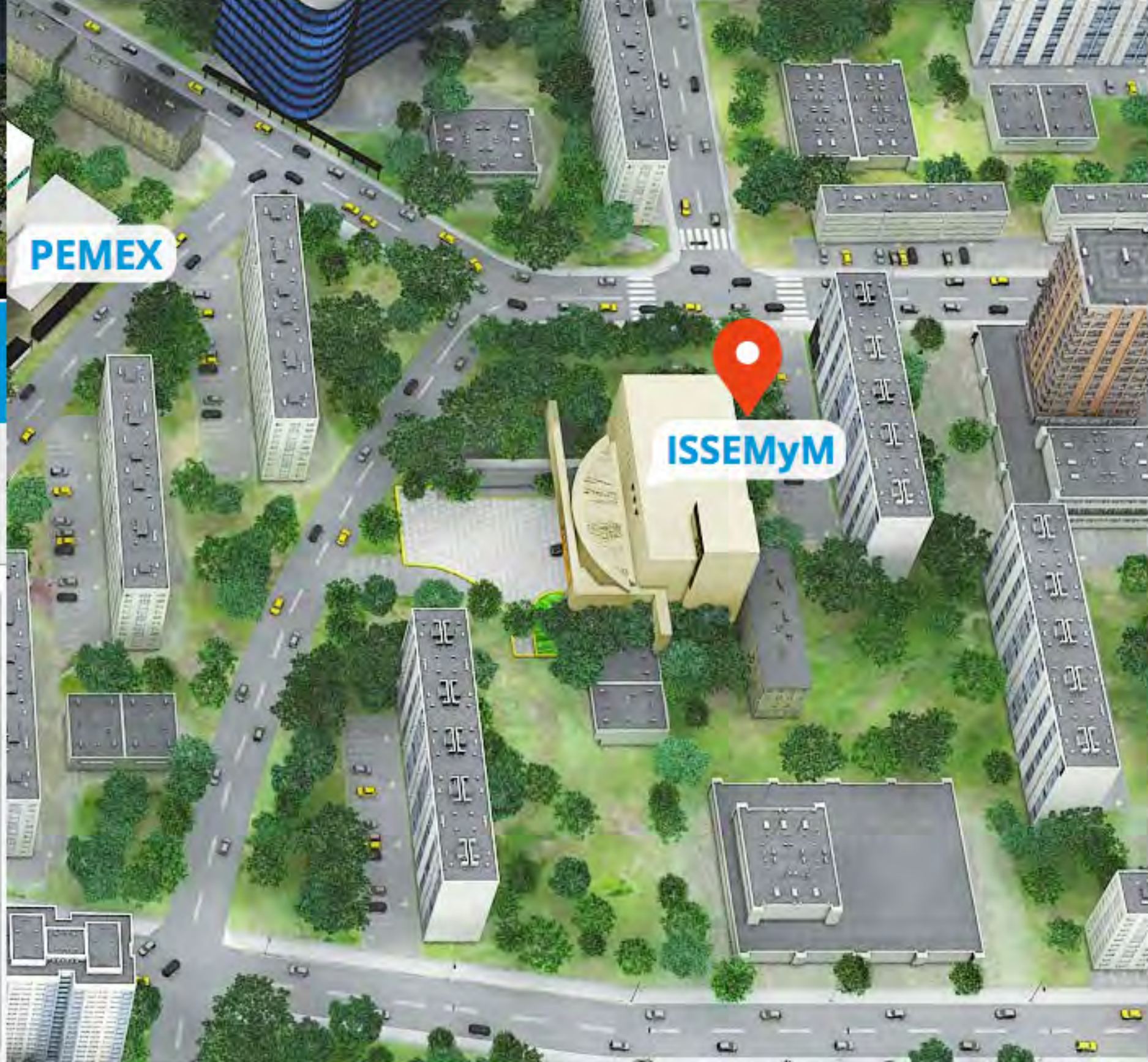
Información General del Curso

Aquí podrás conocer la información más relevante acerca del Instituto: qué es, su estructura, actividades en el trabajo hospitalario, manuales de procedimientos de abasto de medicamentos y el mapa político e interacciones Bayer.

Es importante que como colaborador de Bayer de México tengas presente esta información pues te permitirá cumplir con las funciones que te encomienda la compañía.

PEMEX

ISSEMyM





ISSEMyM

0:00

1:02



Entrar



Salir

Da clic en el Video



Hola, es un placer saludarte; en esta ocasión me gustaría compartir contigo algunas **sugerencias que te ayudarán a tener un mejor desempeño** cuando trabajes la cuenta del ISS

1. Recuerda que si se termina tu producto lo puedes subrogar.
2. Puedes consultar con el Jefe de Farmacia cuáles son las farmacias autorizadas que surtirán tu producto (dentro del Cuadro Básico).
3. Puedes consultar cuáles son las farmacias que subrogan los productos fuera del Cuadro Básico
4. Mantén una comunicación directa con el KIM que lleva la cuenta, así como con el socio comercial.
5. Mantén una relación estrecha con los médicos adscritos y jefes de servicio, ya que ellos son los responsables de incluir tu producto al catálogo del Cuadro Básico y del desplazamiento.
6. La Farmacia juega un papel importante en el manejo de la información de tu cuenta, tanto las farmacias internas del ISSEMyM como las externas en donde llegan las subrogaciones.



¿Qué es el ISSEMyM?



Misión y visión

Organigrama



Salir



Organigrama



¿Qué es el ISSEMyM?



El Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM) es un **organismo público descentralizado** con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo propósito fundamental está orientado a **otorgar prestaciones de seguridad social**, así como mejorar las condiciones económicas, sociales y culturales de los derechohabientes de la entidad.



Salir

Da clic en cada Botón.



ISSEMyM



Son derechohabientes los servidores públicos y aquellas personas que, al amparo de la legislación vigente, cumplan con los requisitos de afiliación.

Es un organismo auxiliar del Poder Ejecutivo y forma parte de la administración pública del Estado.

Al cierre del año

2010



Un crecimiento de 42%
en los
últimos 10 años.

El ISSEMyM brindaba servicios a:

Una población derechohabiente superior a los 976 mil.



Con relación al aspecto más importante que es el **capital humano**, en 2010, se otorgó la base a 412 servidores públicos que trabajaban por contrato y, adicionalmente, se crearon 480 plazas que fueron asignadas mediante procesos abiertos y equitativos.

¿Qué es el ISSEMyM?



Al cierre del año

327 mil**2010**

Se reportaron más de:

Servidores
públicos activos**32 mil**Pensionados y
pensionistasEl Comité de Pensiones,
órgano auxiliar del H.
Consejo Directivo,
autorizo:**4,096**
Pensiones

El Instituto cuenta con **32,110** pensionados y pensionistas, y la nómina significó un gasto superior a los **3,388** millones de pesos, esta cifra representa un incremento de **16.9%** respecto del año anterior.

4.5%Servidores
públicos

Tasa de crecimiento anual promedio

**8.5%**Pensionados y
pensionistas

La tasa de crecimiento anual promedio de servidores públicos observada en los últimos siete años es de 4.5%, mientras que los pensionados y pensionistas han crecido a una tasa anual promedio de 8.5%.



Misión y visión



Misión

Otorgar a los derechohabientes las prestaciones que establece la Ley de Seguridad Social para los servidores públicos del Estado de México y Municipios, con el objeto de **preservar su salud**, garantizar el **ingreso económico** en la etapa de retiro del servidor público, apoyar la economía familiar, fortalecer la **integración familiar** y su **bienestar social**, con **calidad, humanismo y actitud de servicio**, trabajando en un ambiente organizacional participativo y en equipo, que permita el desarrollo personal y profesional de sus trabajadores.



Salir



Misión y visión



Visión

Ser reconocidos por los derechohabientes como una institución que otorga servicios integrales de salud con calidad y humanismo, que brinda seguridad económica en su etapa actual y de retiro, y que promueve la integración familiar y su bienestar social.



ISSEMyM



Salir



Organigrama

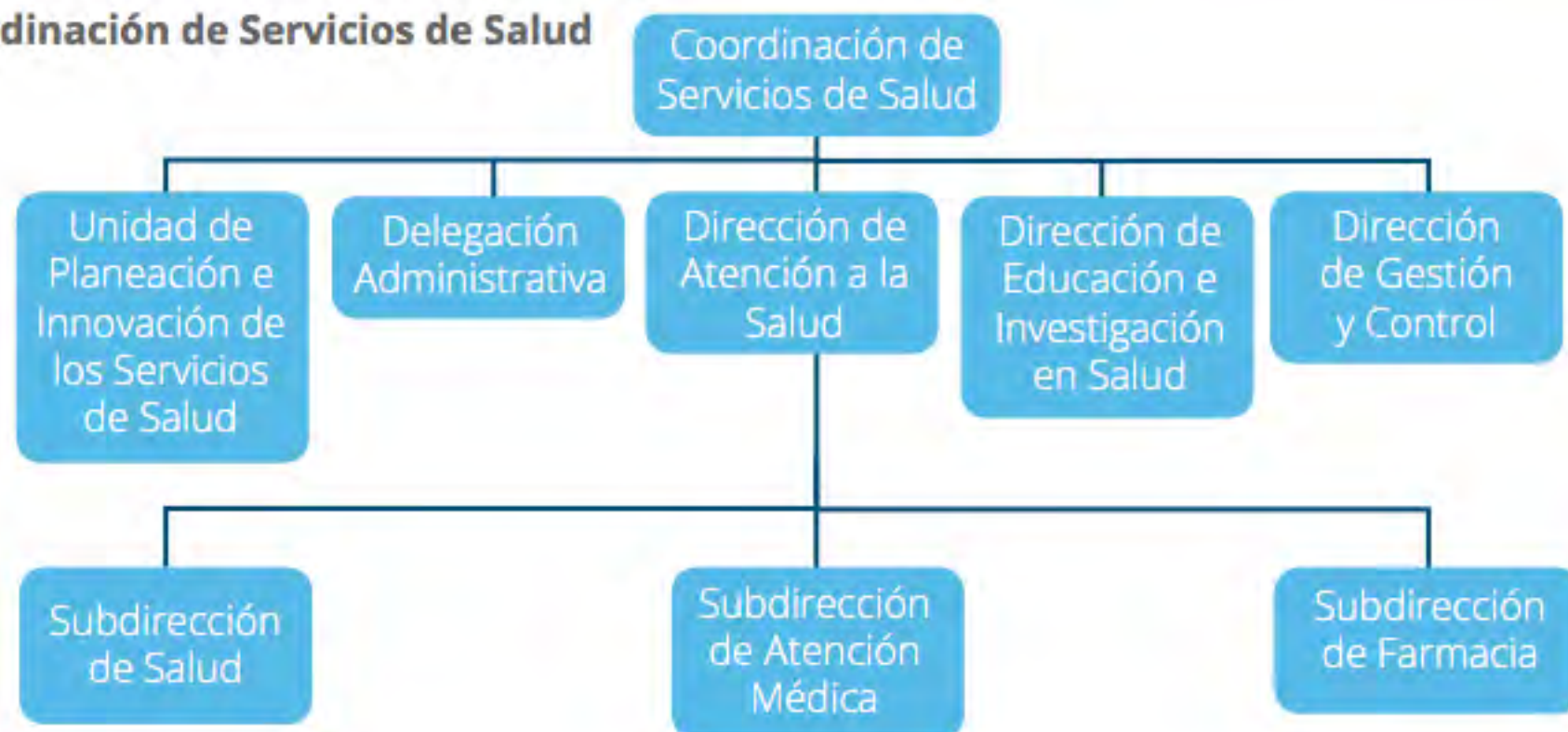


Coordinación General



Organigrama

Coordinación de Servicios de Salud



Organigrama



Salir





¿Qué es el ISSEMyM?



Misión y visión



Entrar

Organigrama



Salir





 Dirección

 Jefe de Servicio

 Enseñanza

 Farmacia

 Consultorio

 Almacén



Actividad



Salir






En un Hospital
Regional


En un Centro Médico


De clínica en una
consulta externa



Salir



Mapa político e interacciones Bayer de clínica en una consulta externa



KDM (Tomadores de Decisión)	Funciones	Interacción Bayer
Dirección	Planear, organizar y evaluar el funcionamiento operativo y financiero de la Clínica de Consulta Externa de acuerdo con la normatividad establecida, para dar cumplimiento a los planes y programas dirigidos a elevar el estado de salud de los derechohabientes, dentro de un ambiente de respeto mutuo y buen trato.	FV / KIM
Administración	Planear, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, para el funcionamiento de los servicios de la Clínica de Consulta Externa, que permitan otorgar atención integral con oportunidad, eficiencia y calidad.	FV / KIM
Comités Técnicos	Contribuir con la Dirección de la unidad médica en la toma de decisiones, para mejorar la calidad de los servicios, y llevar acabo la orientación, implantación y operación de las recomendaciones específicas y procedimientos técnico-administrativos para la atención médica integral.	FV / KIM
Enfermería	Realizar las funciones y programas de enfermería, con el objeto de proporcionar cuidados integrales a los pacientes, con oportunidad, calidad y eficiencia.	FV
Farmacia	Mantener el abasto suficiente de medicamentos y material de curación, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud de la clínica, así como el surtimiento o subrogación de las recetas médicas otorgadas a los	FV

ro Médico



Salir



**Mapa político e interacciones Bayer de clínica en una consulta externa**

KDM (Tomadores de Decisión)	Funciones	Interacción Bayer
Comités Técnicos	Contribuir con la Dirección de la unidad médica en la toma de decisiones, para mejorar la calidad de los servicios, y llevar acabo la orientación, implantación y operación de las recomendaciones específicas y procedimientos técnico-administrativos para la atención médica integral.	FV / KIM
Enfermería	Realizar las funciones y programas de enfermería, con el objeto de proporcionar cuidados integrales a los pacientes, con oportunidad, calidad y eficiencia.	FV
Farmacia	Mantener el abasto suficiente de medicamentos y material de curación, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud de la clínica, así como el surtimiento o subrogación de las recetas médicas otorgadas a los pacientes.	FV
Trabajo Social, Relaciones Públicas y Archivo Clínico	Proporcionar atención personalizada a los pacientes y sus familiares, en los diferentes servicios mediante la orientación e información oportunas de calidad y ética profesional; así como integrar, archivar y conservar los expedientes clínicos de los derechohabientes.	FV
Bioestadística	Administrar la información de las estadísticas vitales derivadas de los servicios de salud, para la elaboración de los informes requeridos, con el objetivo de sustentar la toma de decisiones.	FV

ro Médico



Salir



Mapa político e interacciones Bayer de clínica en un Hospital Regional



KDM (Tomadores de Decisión)	Funciones	Interacción Bayer
Dirección	Planear, organizar y evaluar el funcionamiento operativo y financiero de la Clínica de Consulta Externa de acuerdo con la normatividad establecida, para dar cumplimiento a los planes y programas dirigidos a elevar el estado de salud de los derechohabientes, dentro de un ambiente de respeto mutuo y buen trato.	FV / KIM
Subdirección Médica	Coordinar y controlar las acciones en materia de atención médica del Hospital Regional, mediante el desarrollo, instrumentación y vigilancia de los programas y funciones establecidas para el otorgamiento de servicios integrales de salud.	FV / KIM
Administración	Planear, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, para el funcionamiento de los servicios de la Clínica de Consulta Externa que permitan otorgar atención integral con oportunidad, eficiencia y calidad.	FV / KIM
Comités Técnicos Médicos Hospitalarios	Contribuir con la Dirección de la unidad médica en la toma de decisiones, para mejorar la calidad de los servicios, así como llevar acabo la orientación, implantación y operación de las recomendaciones específicas y procedimientos técnico-administrativos para la atención médica integral.	FV / KIM

ro Médico



Salir





Mapa político e interacciones Bayer de clínica en un Hospital Regional



KDM (Tomadores de Decisión)	Funciones	Interacción Bayer
Educación e Investigación en Salud	Instrumentar, coordinar y evaluar las acciones de educación e investigación en salud que contribuyan a la formación y capacitación del personal médico respecto al desarrollo, conocimiento científico y tecnológico en materia de salud, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	FV
Enfermería	Realizar las funciones y programas de enfermería, con el objeto de proporcionar cuidados integrales a los pacientes, con oportunidad, calidad y eficiencia.	FV
Farmacia	Mantener el abasto suficiente de medicamentos y material de curación, de acuerdo con los requerimientos en los servicios de salud de la clínica, así como el surtimiento o subrogación de recetas médicas otorgadas a los pacientes.	FV / KIM
Trabajo Social, Relaciones Públicas, Archivo Clínico	Proporcionar atención personalizada a los pacientes y sus familiares, en los diferentes servicios mediante la orientación e información oportunas de calidad y ética profesional; así como integrar, archivar y conservar los expedientes clínicos de los derechohabientes.	FV / KIM
Bioestadística	Administrar la información de estadísticas vitales derivadas de los servicios de salud, para la elaboración de los informes requeridos, a fin de sustentar la toma de decisiones.	FV / KIM

ro Médico



Salir





Mapa político e interacciones Bayer de clínica en un Centro Médico



KDM (Tomadores de Decisión)	Funciones	Interacción Bayer
Consejo Técnico	Asesorar y brindar apoyo técnico a las autoridades del Centro Médico para facilitar la toma de decisiones médico-administrativas, así como evaluar su funcionamiento.	KIM
Comisiones y Comités	Contribuir a mejorar el desarrollo de los servicios a cargo del Centro Médico, mediante la instrumentación de acciones que favorezcan su operación, la implantación de recomendaciones específicas y el desarrollo de procedimientos técnico-administrativos.	KIM
Dirección	Planear, organizar y evaluar el funcionamiento operativo y financiero de la Clínica de Consulta Externa de acuerdo con la normatividad establecida, para dar cumplimiento a los planes y programas dirigidos a elevar el estado de salud de los derechohabientes, dentro de un ambiente de respeto mutuo y buen trato.	FV / KIM
Subdirección Médica	Coordinar y controlar las acciones en materia de atención médica del Hospital Regional, mediante el desarrollo, instrumentación y vigilancia de los programas y funciones establecidas para el otorgamiento de servicios integrales de salud.	FV / KIM
Administración y Finanzas	Planear, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, para el funcionamiento de los servicios del Centro Médico, que permitan otorgar	FV / KIM

Centro Médico



Salir





Mapa político e interacciones Bayer de clínica en un Centro Médico



KDM (Tomadores de Decisión)	Funciones	Interacción Bayer
Comités Técnicos Médicos Hospitalarios	Contribuir con la Dirección de la unidad médica en la toma de decisiones, para mejorar la calidad de los servicios, así como llevar acabo la orientación, implantación y operación de recomendaciones específicas y los procedimientos técnico-administrativos para la atención médica integral.	FV / KIM
Educación e Investigación en Salud	Instrumentar, coordinar y evaluar las acciones de educación e investigación en salud que contribuyan a la formación y capacitación del personal médico respecto al desarrollo, conocimiento científico y tecnológico en materia de salud, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	FV
Enfermería	Realizar las funciones y programas de enfermería, con el objeto de proporcionar cuidados integrales a los pacientes, con oportunidad, calidad y eficiencia.	FV
Farmacia	Mantener el abasto suficiente de medicamentos y material de curación, de acuerdo con los requerimientos en los servicios de salud de la clínica, así como el surtimiento o subrogación de recetas médicas otorgadas a los pacientes.	FV / KIM
Trabajo Social, Relaciones	Proporcionar atención personalizada a los pacientes y sus familiares, en los diferentes servicios, mediante una	FV / KIM

Centro Médico



Salir



Mapa político e interacciones Bayer de clínica en un Centro Médico

KDM (Tomadores de Decisión)	Funciones	Interacción Bayer
	a los pacientes.	
Trabajo Social, Relaciones Públicas, Archivo Clínico	Proporcionar atención personalizada a los pacientes y sus familiares, en los diferentes servicios, mediante una orientación e información oportuna de calidad y ética profesional; así como integrar, archivar y conservar los expedientes clínicos de los derechohabientes.	FV / KIM
Bioestadística	Administrar la información de estadísticas vitales derivadas de los servicios de salud, para la elaboración de los informes requeridos, a fin de sustentar la toma de decisiones.	FV / KIM
Áreas Médicas	Proporcionar atención médica general con un enfoque familiar, a fin de prevenir, conservar o restaurar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes.	FV
Recursos Materiales	Gestionar y controlar la adquisición y surtimiento de los bienes muebles, medicamentos, insumos para la salud, así como el abastecimiento general de la unidad con tiempo y la calidad solicitada.	KIM
Recursos Humanos	Coordinar y gestionar los movimientos, registros, controles y autorizaciones del personal adscrito al Hospital Regional, de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes.	FV



Salir



 Dirección

 Jefe de Servicio

 Enseñanza

 Farmacia

 Consultorio

 Almacén



Actividad



Salir





Unidades médicas
por nivel de atención

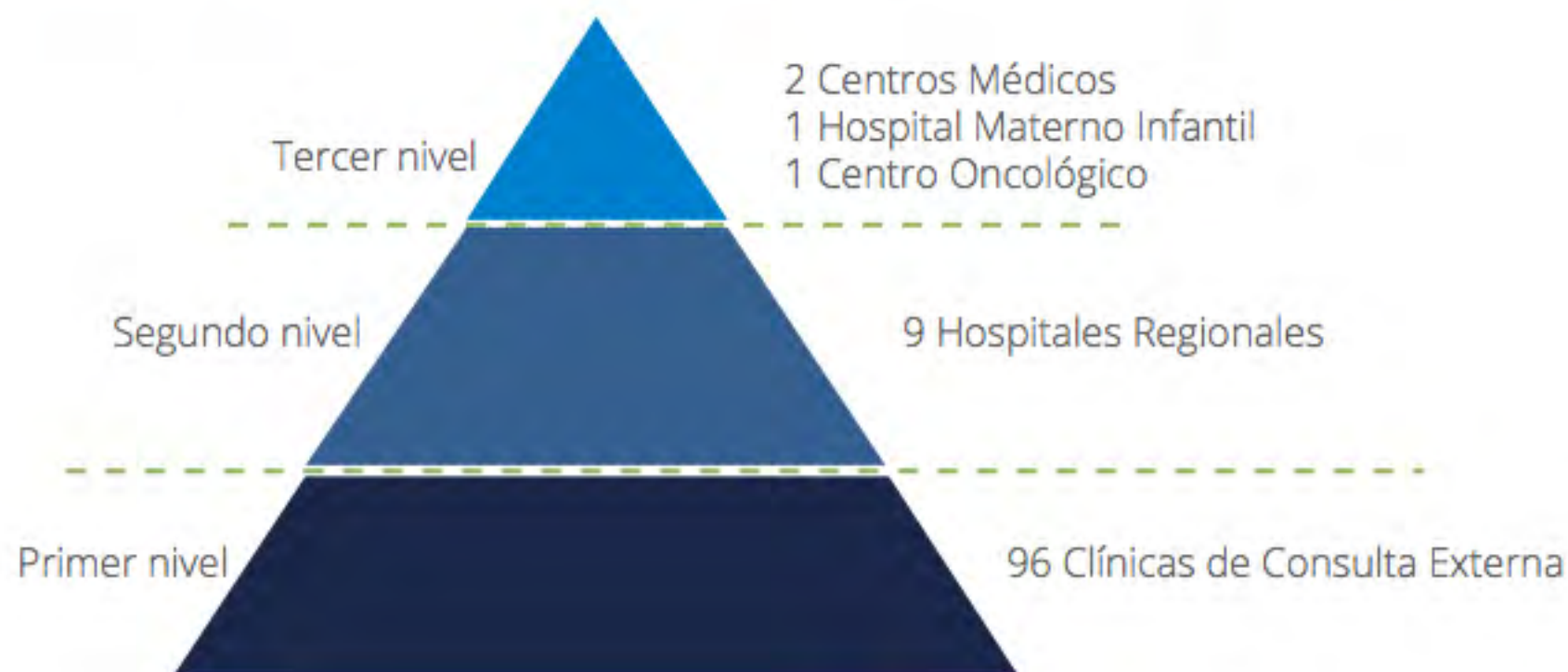
Distribución de
unidades médicas
por región



Salir

Unidades médicas por nivel de atención

En el siguiente esquema podrás conocer las unidades médicas por nivel de atención:



Salir

Distribución de unidades médicas por región

Región	Consulta externa	Hospitalización	Alta especialidad
I. Toluca	26	1	3
II. Naucalpan	14	2	-
III. Ecatepec	13	3	1
IV. Valle de Bravo	17	1	-
V. Atlacomulco	15	1	-
VI. Tenancingo	10	1	-

Distribución de
unidades médicas
por región



Salir



 Dirección

 Jefe de Servicio

 Enseñanza

 Farmacia

 Consultorio

 Almacén


Actividad

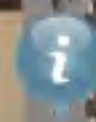


Salir





Manual de procedimiento
de abasto de medicamento
dentro del CB ISSEMyM



Manual del procedimiento
para compras directas



Manual de Procedimiento
para Inclusión de
Medicamentos al CB



Manual de procedimiento
de subrogación de medicamento
fuera del CB ISSEMyM



Salir



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Durante el **proceso de abasto de medicamentos dentro del Cuadro Básico** se debe realizar los siguientes procedimientos:



Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos en el sistema de farmacia de las unidades médicas



Integración del proyecto anual de adquisición de medicamentos para las unidades médicas



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico



Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas

Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



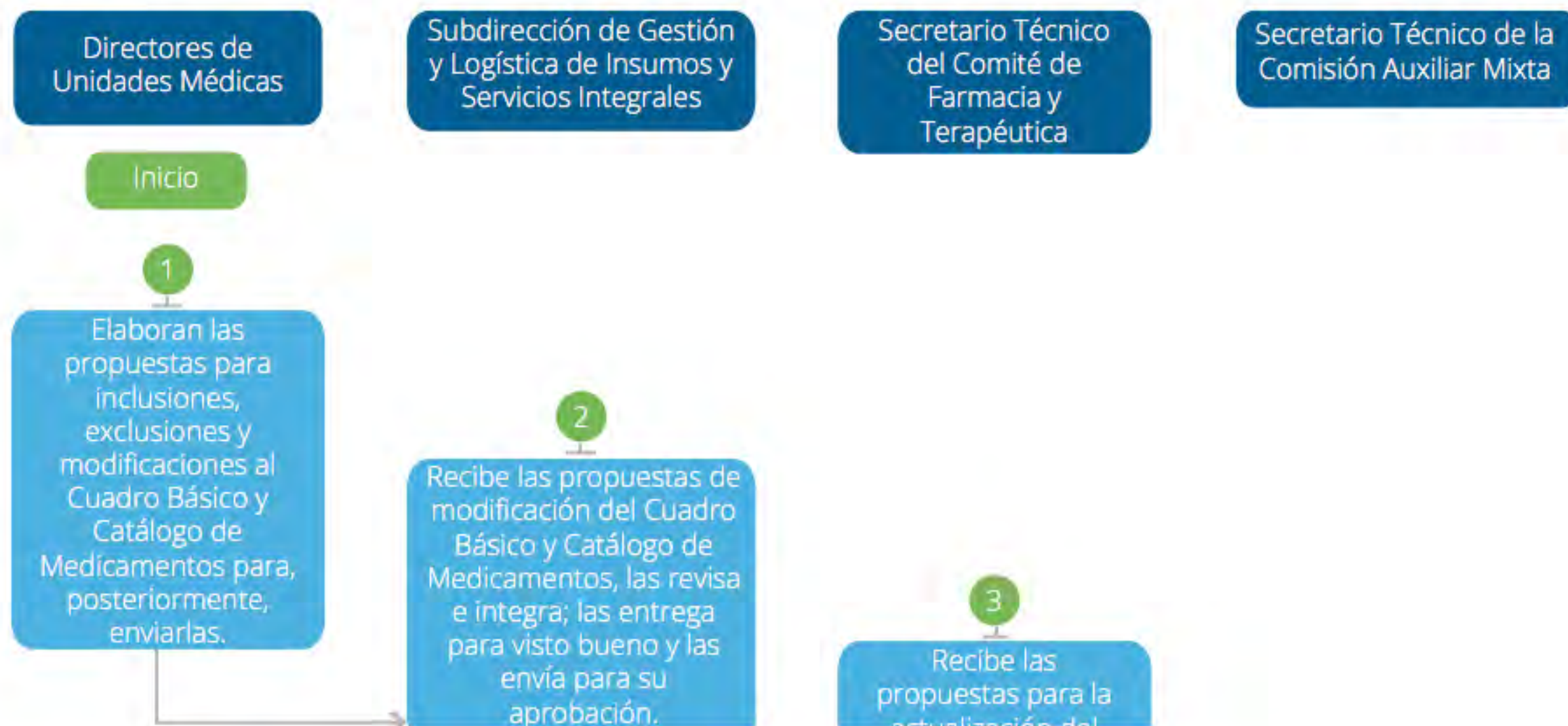
Salir



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos en el sistema de farmacia de las unidades médicas
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos en el sistema de farmacia de las unidades médicas
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Secretario Técnico
del Comité de
Farmacia y
Terapéutica

Secretario Técnico de la
Comisión Auxiliar Mixta

Coordinador de
Administración

Responsable de
Farmacia de la
Unidad Médica

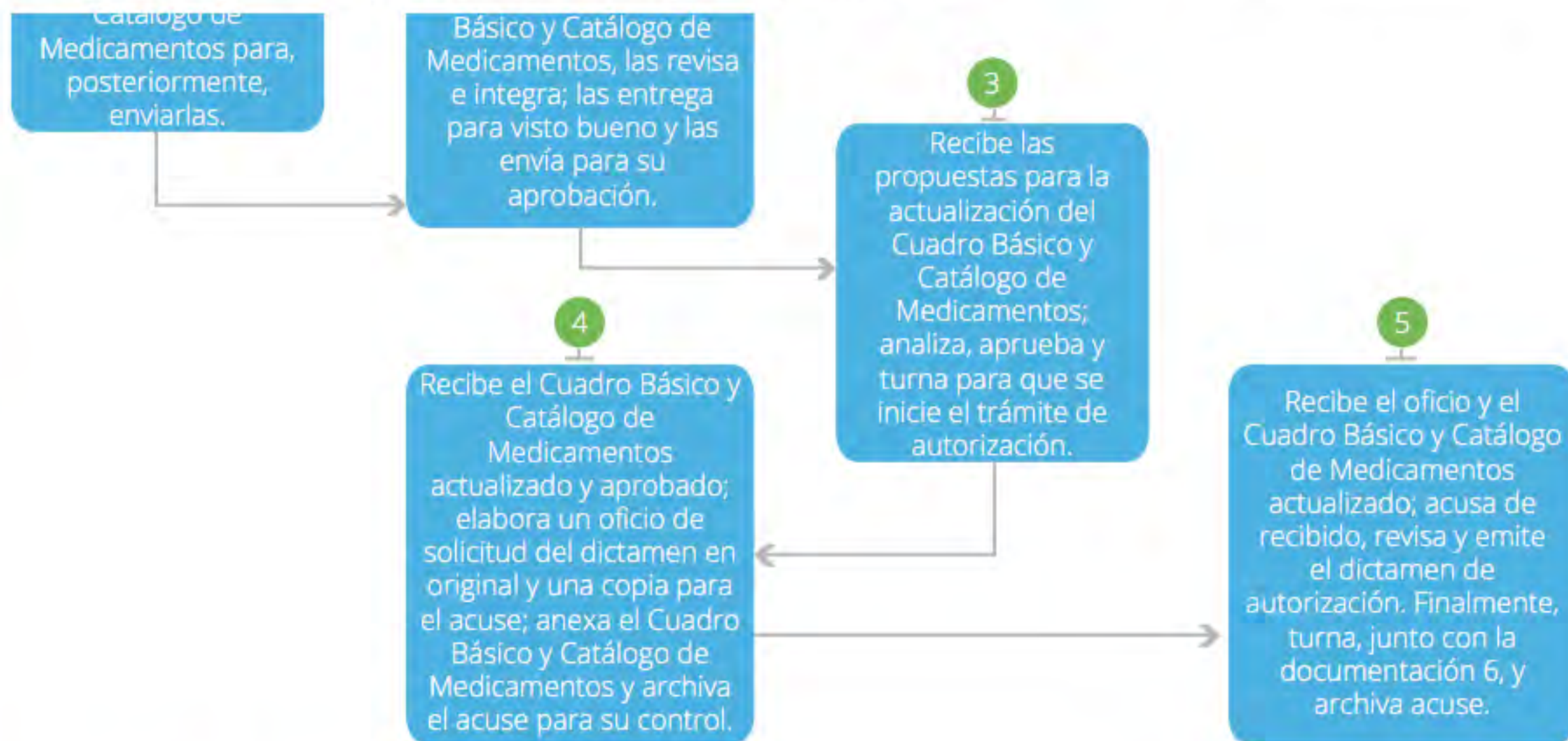
3

Recibe las
propuestas para la
actualización del

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

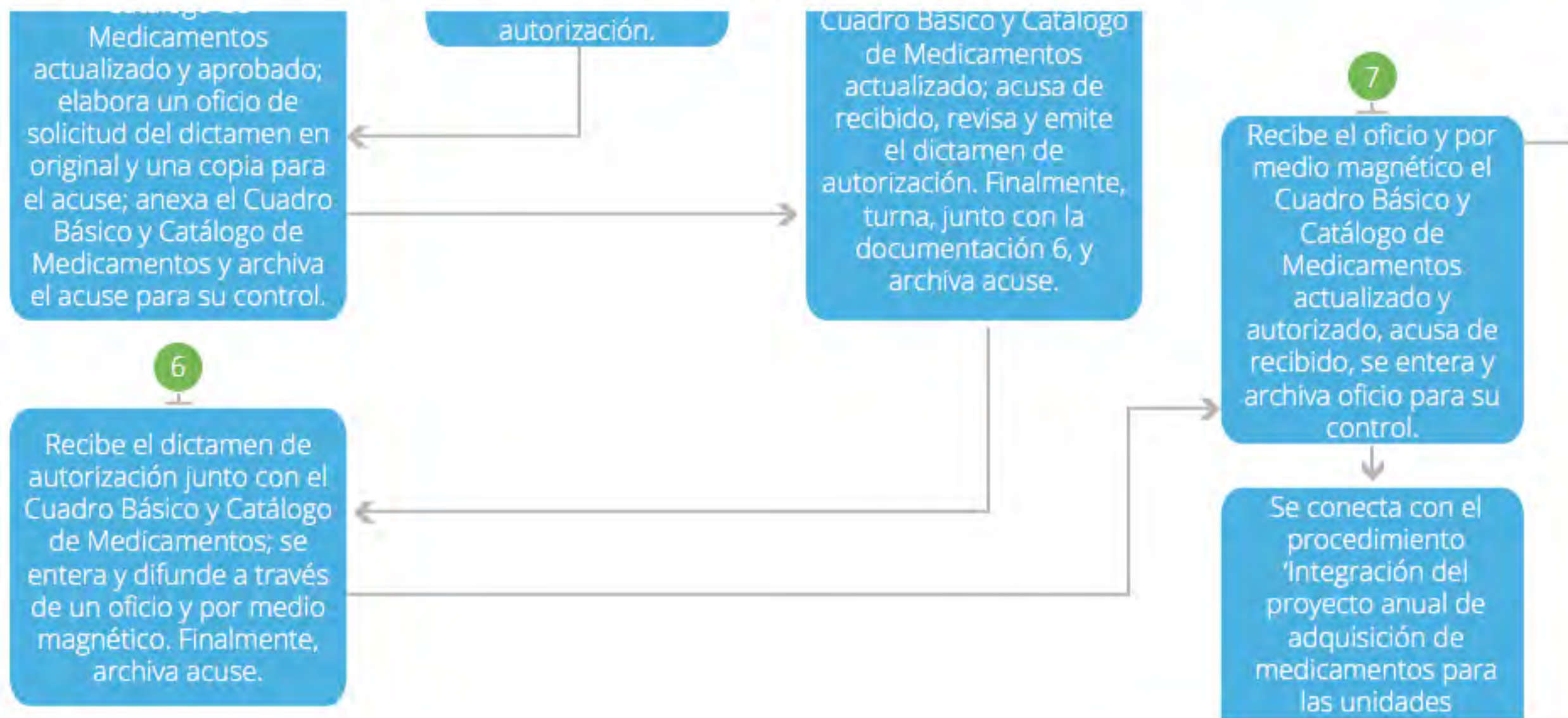


Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos en el sistema de farmacia de las unidades médicas
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

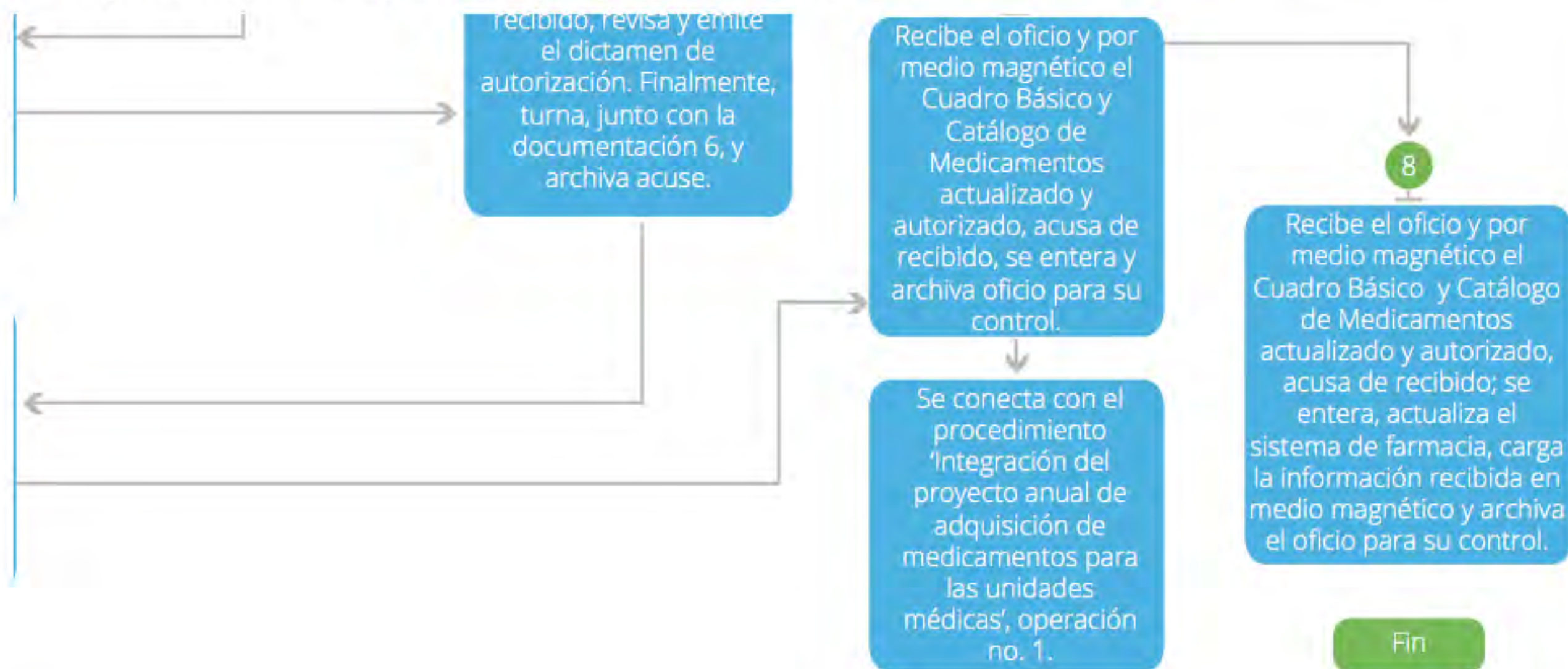
Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos en el sistema de farmacia de las unidades médicas
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos en el sistema de farmacia de las unidades médicas
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Durante el **proceso de abasto de medicamentos dentro del Cuadro Básico** se debe realizar los siguientes procedimientos:



Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos en el sistema de farmacia de las unidades médicas



Integración del proyecto anual de adquisición de medicamentos para las unidades médicas



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico



Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas

Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



Salir





Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Integración del proyecto anual de adquisición de medicamentos para las unidades médicas
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Jefe del Departamento de
Farmacoeconomía

Subdirector de Logística

Director de Gestión y Control

Jefe
S

Inicio

Viene de las operaciones no. 7
del procedimiento 'Actualización
del Cuadro Básico y Catálogo de
Medicamentos en el sistema de
farmacia de las unidades
médicas', y no. 23 del
procedimiento 'Suministro de
medicamentos en las farmacias
de las unidades médicas'.

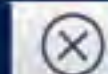
1

Gestiona la actualización del

4



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Integración del proyecto anual de adquisición de medicamentos para las unidades médicas

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Subdirector de Logística

Director de Gestión y Control

Jefe del Departamento de
Servicios Especializados

o. 7
ción
o de
a de
s

de
cias

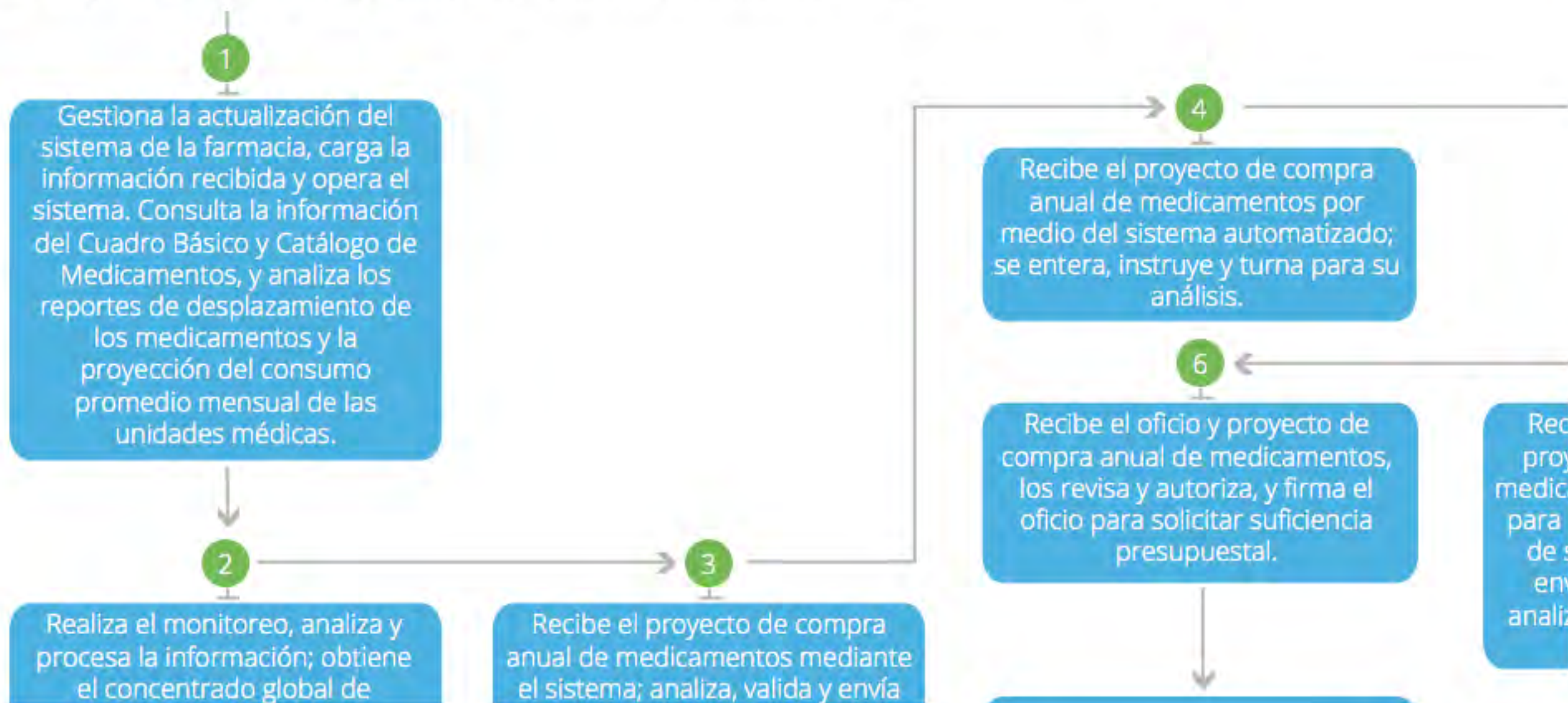
del

4

Salir

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

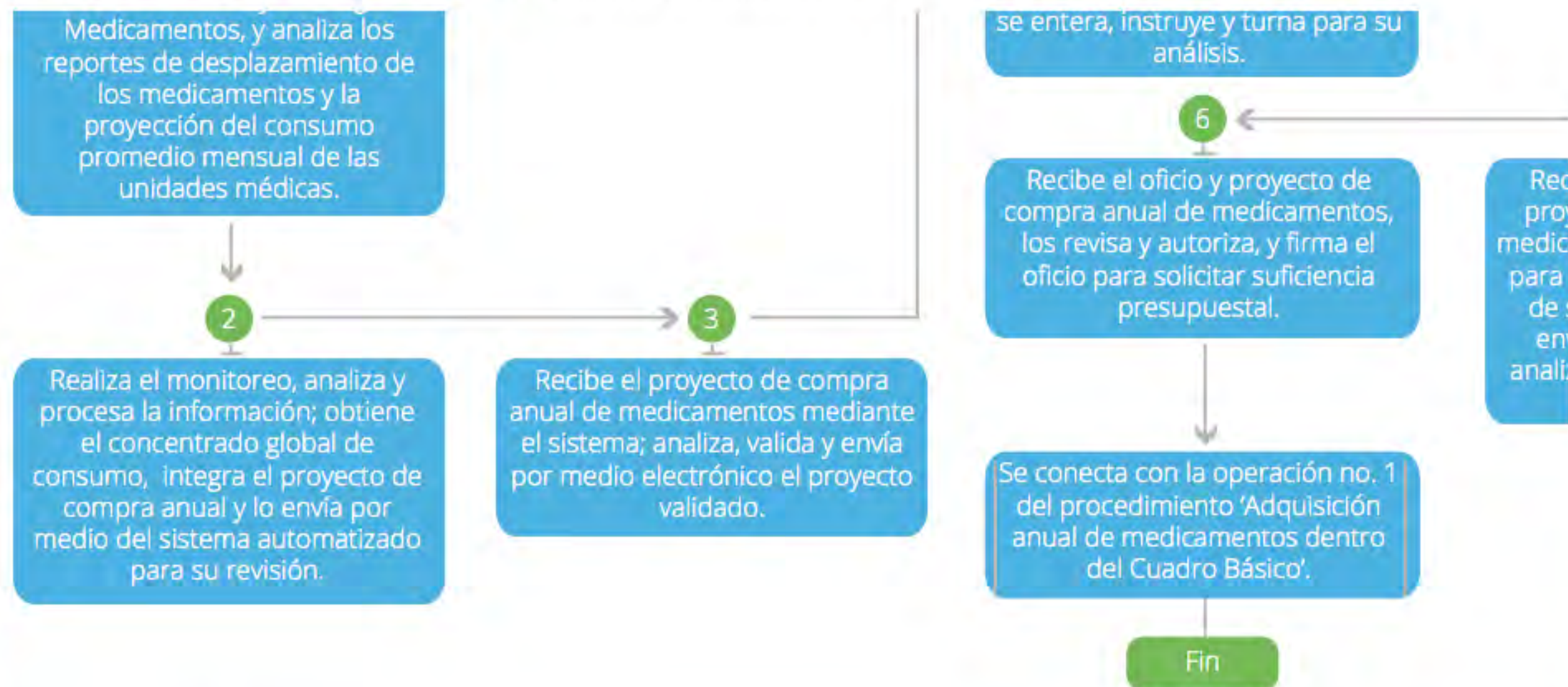


Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Integración del proyecto anual de adquisición de medicamentos para las unidades médicas

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

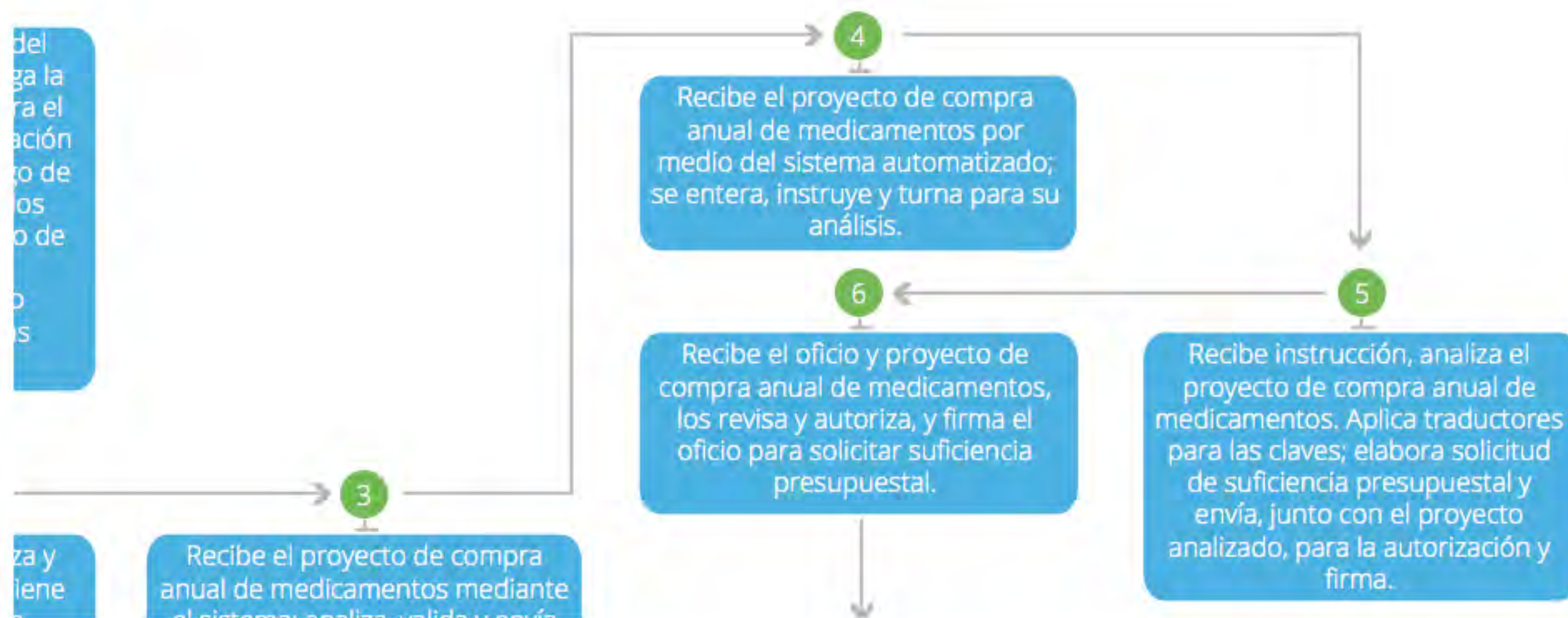


Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Integración del proyecto anual de adquisición de medicamentos para las unidades médicas

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Durante el **proceso de abasto de medicamentos dentro del Cuadro Básico** se debe realizar los siguientes procedimientos:



Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos en el sistema de farmacia de las unidades médicas



Integración del proyecto anual de adquisición de medicamentos para las unidades médicas



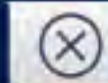
Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico



Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas

Manual de procedimiento
de subrogación de medicamento
fuera del CB ISSEMyM

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Jefe del Departamento de
Control Presupuestal

Jefe del Departamento de
Servicios Especializados

Director de Gestión y Control

Inicio

Viene de la operación no. 6 del
procedimiento 'Integración del
proyecto anual de adquisición
de medicamentos para las
unidades médicas'.

1

Recibe la solicitud de suficiencia
presupuestal y proyecto de
compra anual de medicamentos
dentro del Cuadro Básico;

3



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

rol

Departamento de Adquisiciones
/ Módulo de Atención

Departamento de Adquisiciones
/ Jefe del Departamento

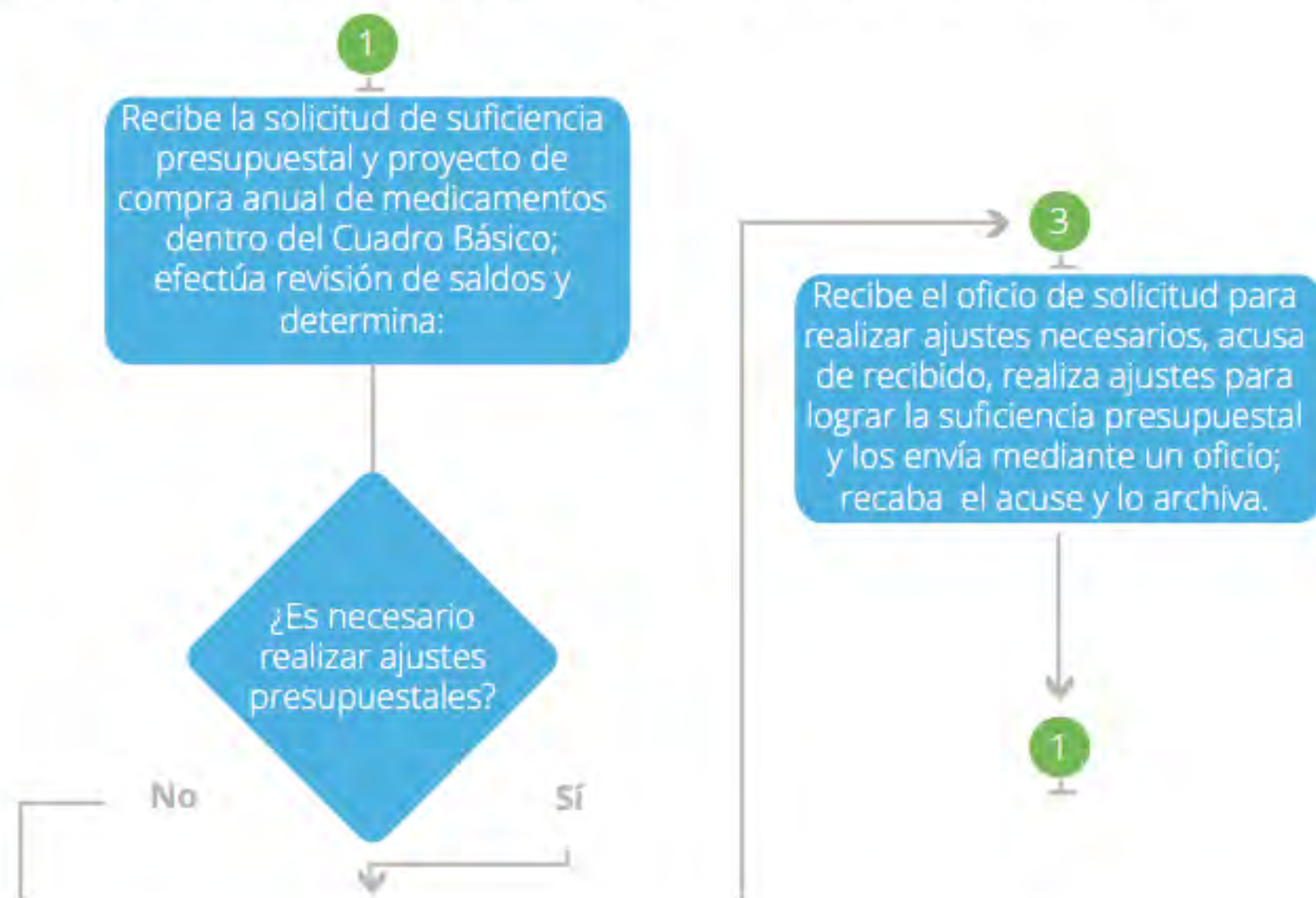
Departamento de Adquisiciones
/ Área de Elaboraciones de
Bases y Lineamientos

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

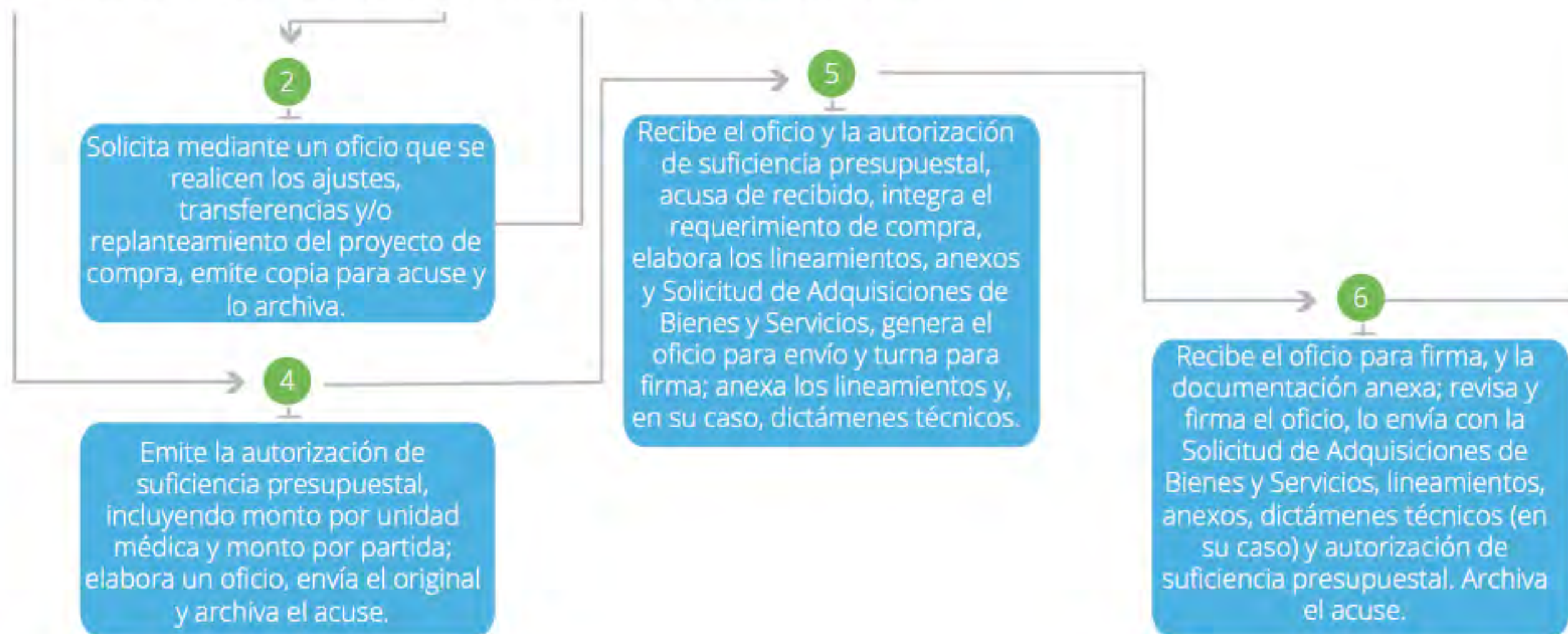
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

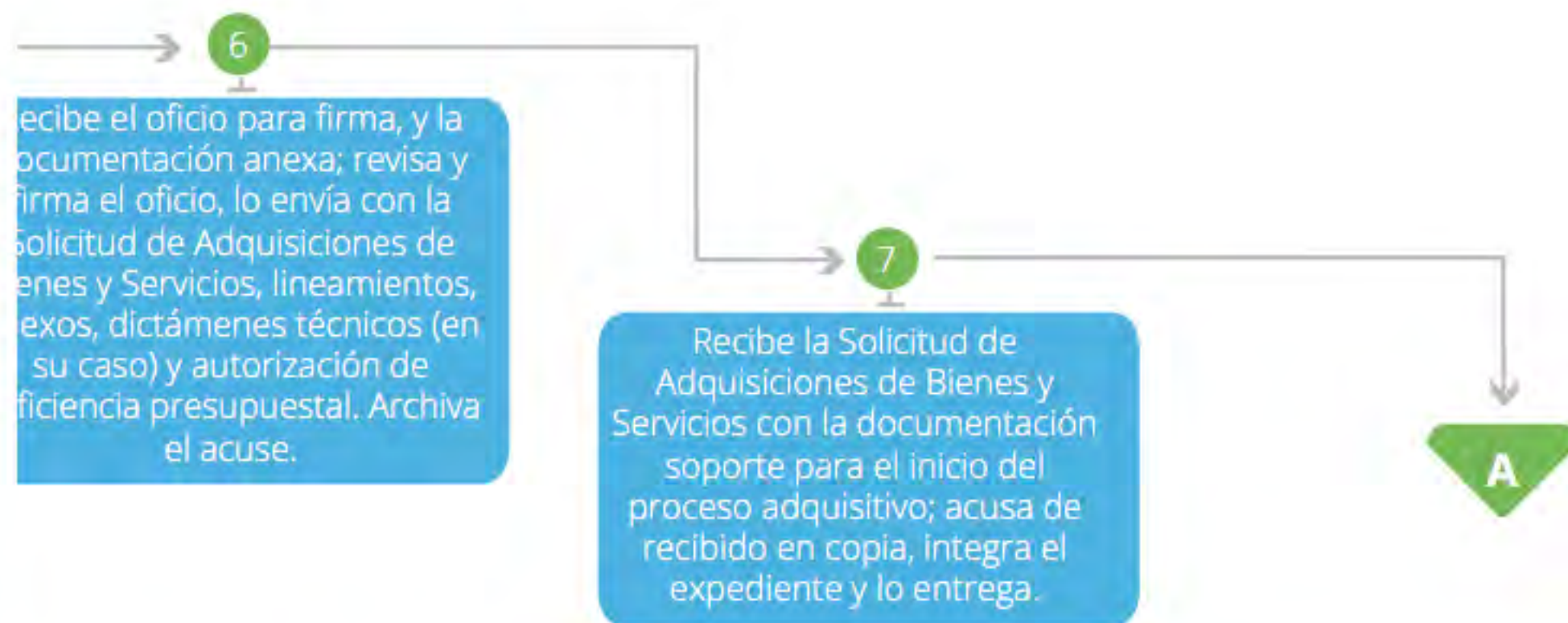


Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:





Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Comité de Adquisiciones

Integrantes del Comité

Secretario Ejecutivo- integrantes

Coordinador de Administración

Departamento de
Farmacia

10



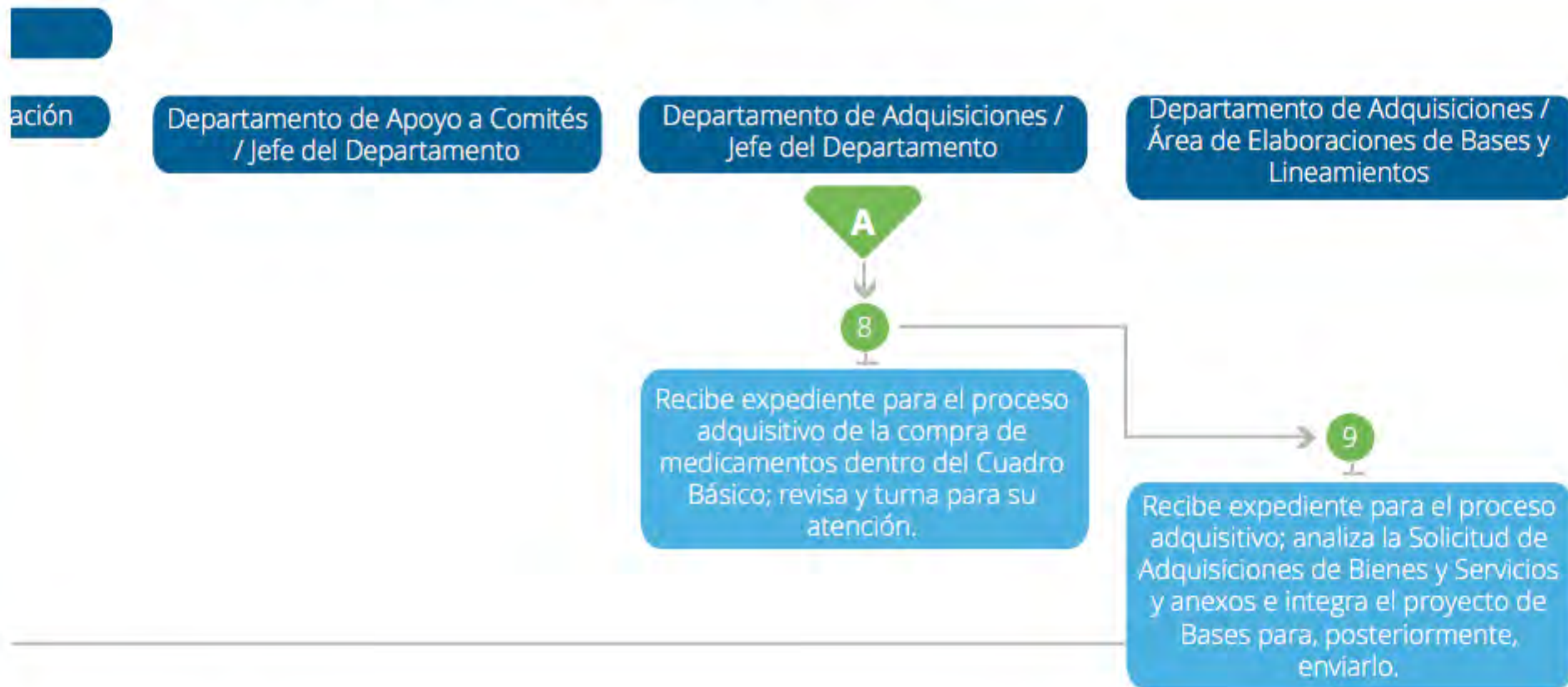
Salir



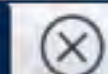
Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

10

Reciben el proyecto de las bases y, en sesión de Comité, las revisan, analizan y validan. Remiten las bases validadas para elaborar, gestionar y publicar la Convocatoria Pública Nacional. Esperan fecha del evento adquisitivo.

Recibe la
la Conv
gestio
autoriz

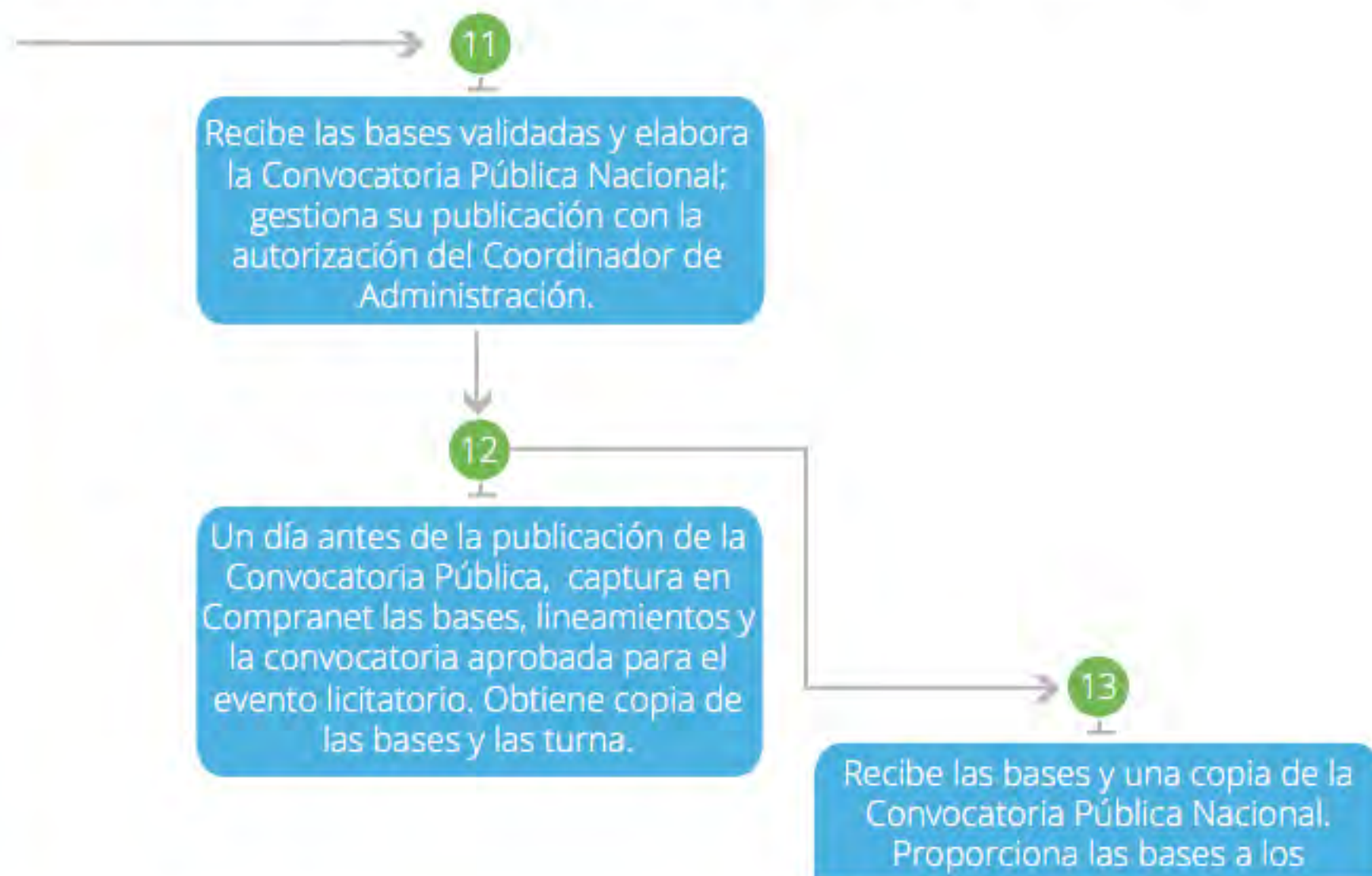
Un día a
Convoc
Compr
la conv

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

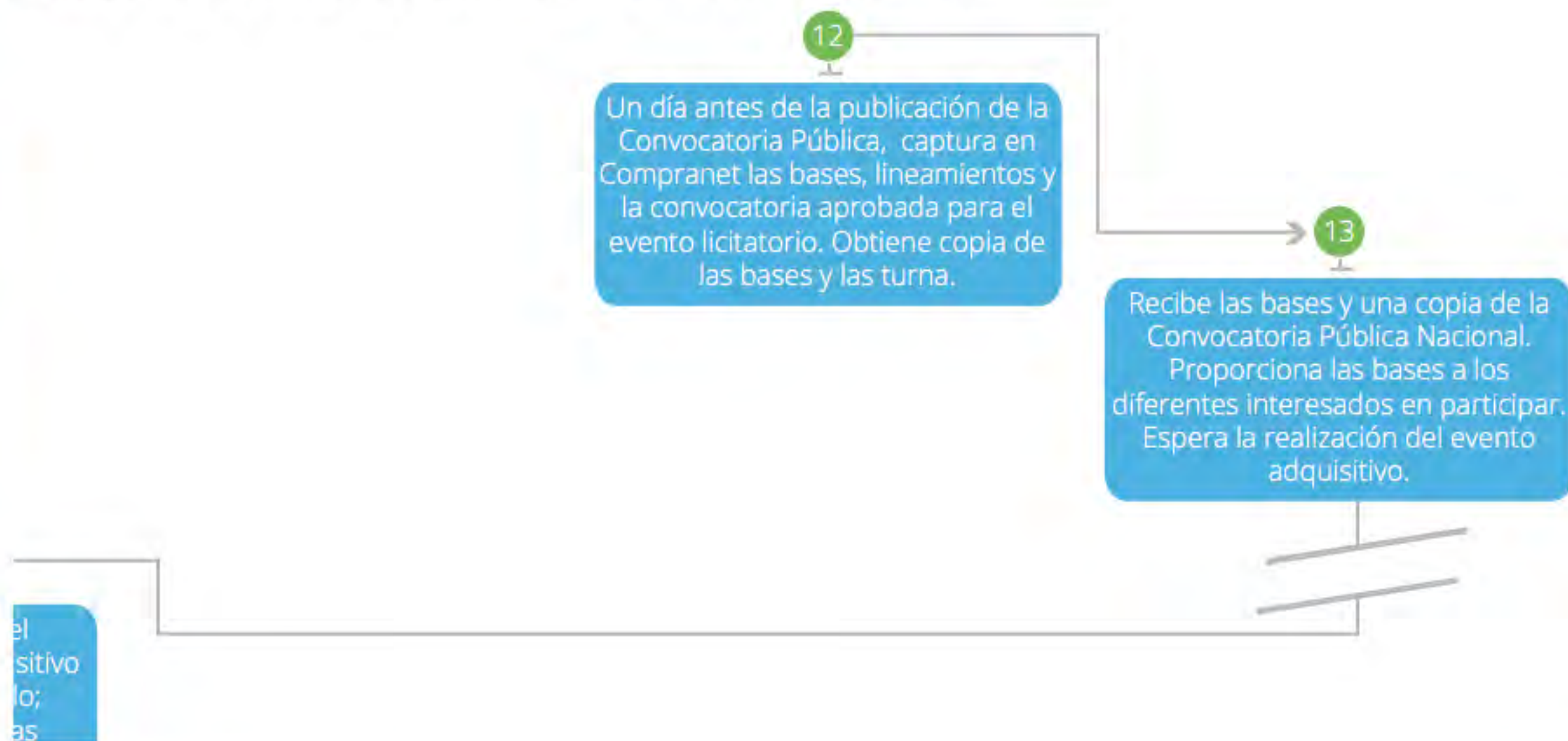


Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

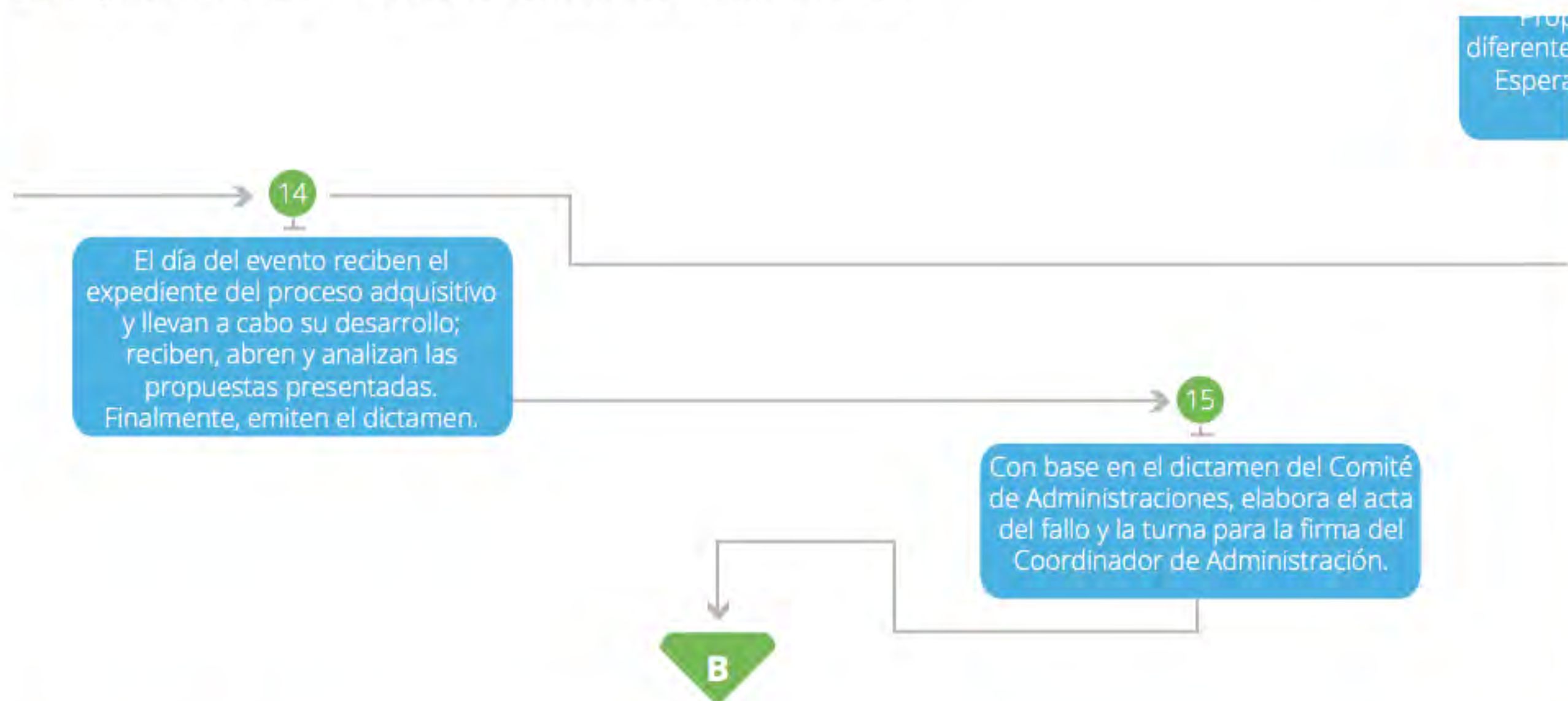


Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Procedimiento
diferente
Espera

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

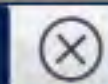


Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

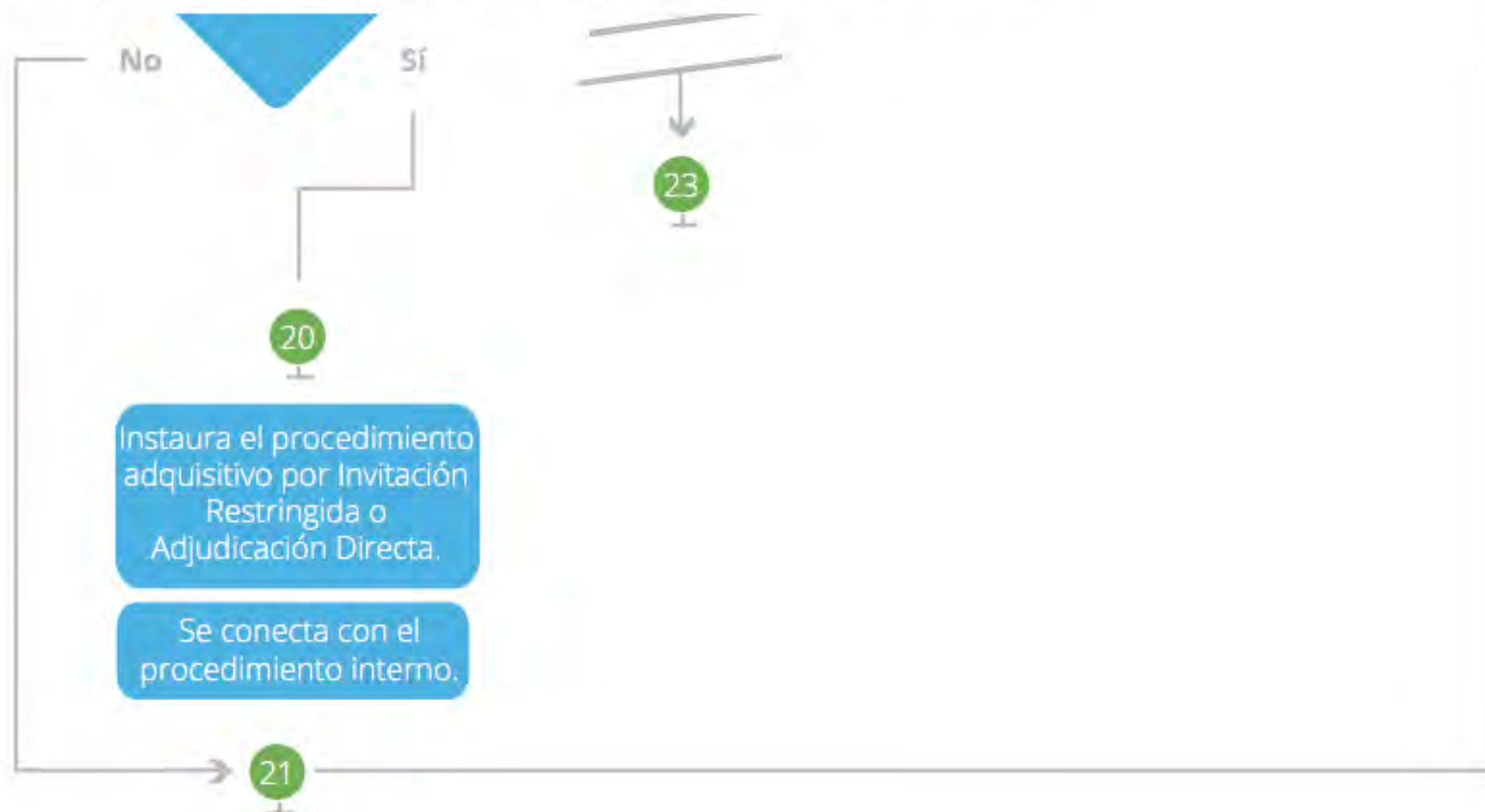
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Realiza la solicitud de compra de medicamentos dentro del Cuadro Básico de medicamentos.

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



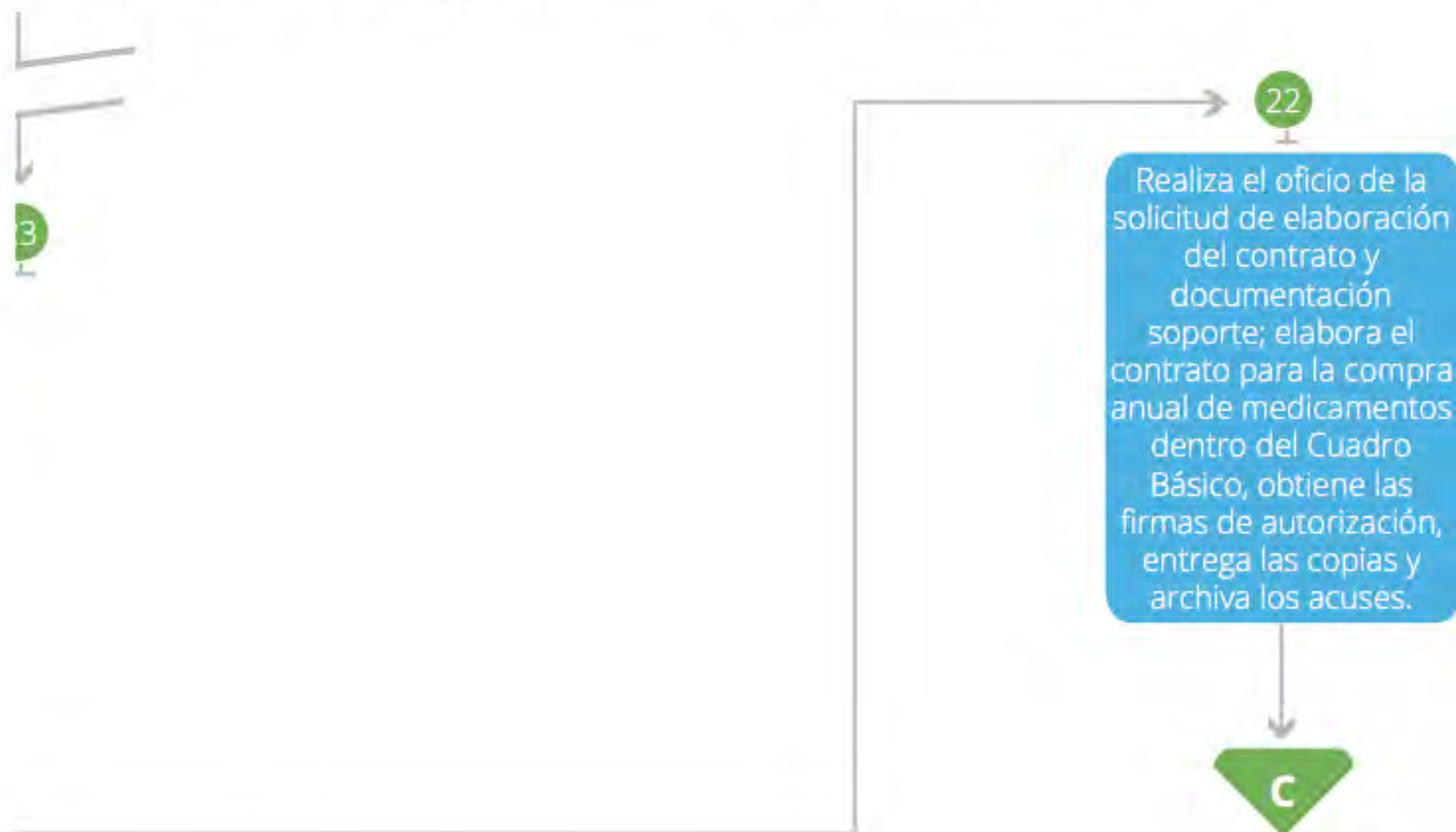
inme
ent
ard

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Se conecta con la

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



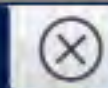
Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Se compra a los proveedores los medicamentos dentro del Cuadro Básico firmado, genera las copias necesarias y las envía a las unidades médicas para su conocimiento.

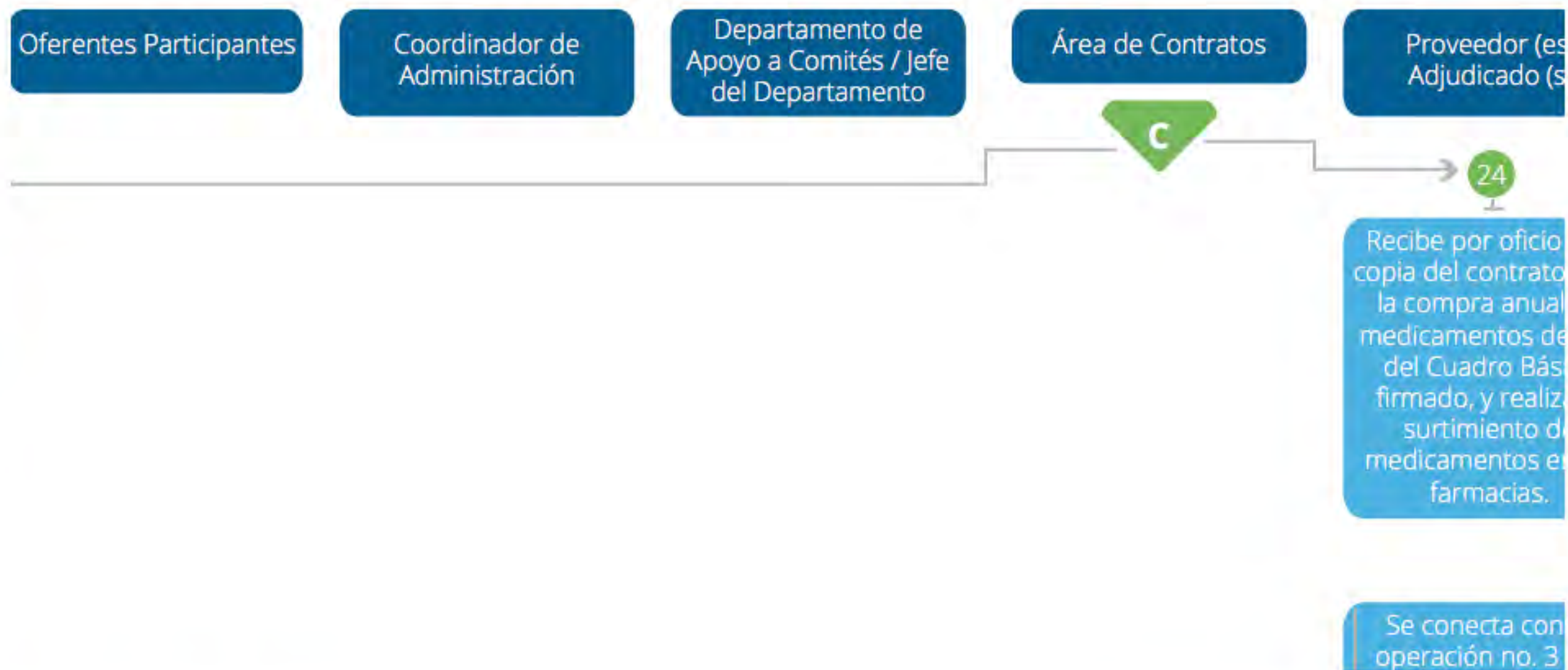
Se conecta con la operación no. 1 del procedimiento 'Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas'.

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

→ 24

Recibe por oficio una copia del contrato para la compra anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico firmado, y realiza el surtimiento de medicamentos en las farmacias.

Se conecta con la operación no. 3 del procedimiento 'Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas'.

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Durante el **proceso de abasto de medicamentos dentro del Cuadro Básico** se debe realizar los siguientes procedimientos:



Actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos en el sistema de farmacia de las unidades médicas



Integración del proyecto anual de adquisición de medicamentos para las unidades médicas



Adquisición anual de medicamentos dentro del Cuadro Básico



Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas

Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM

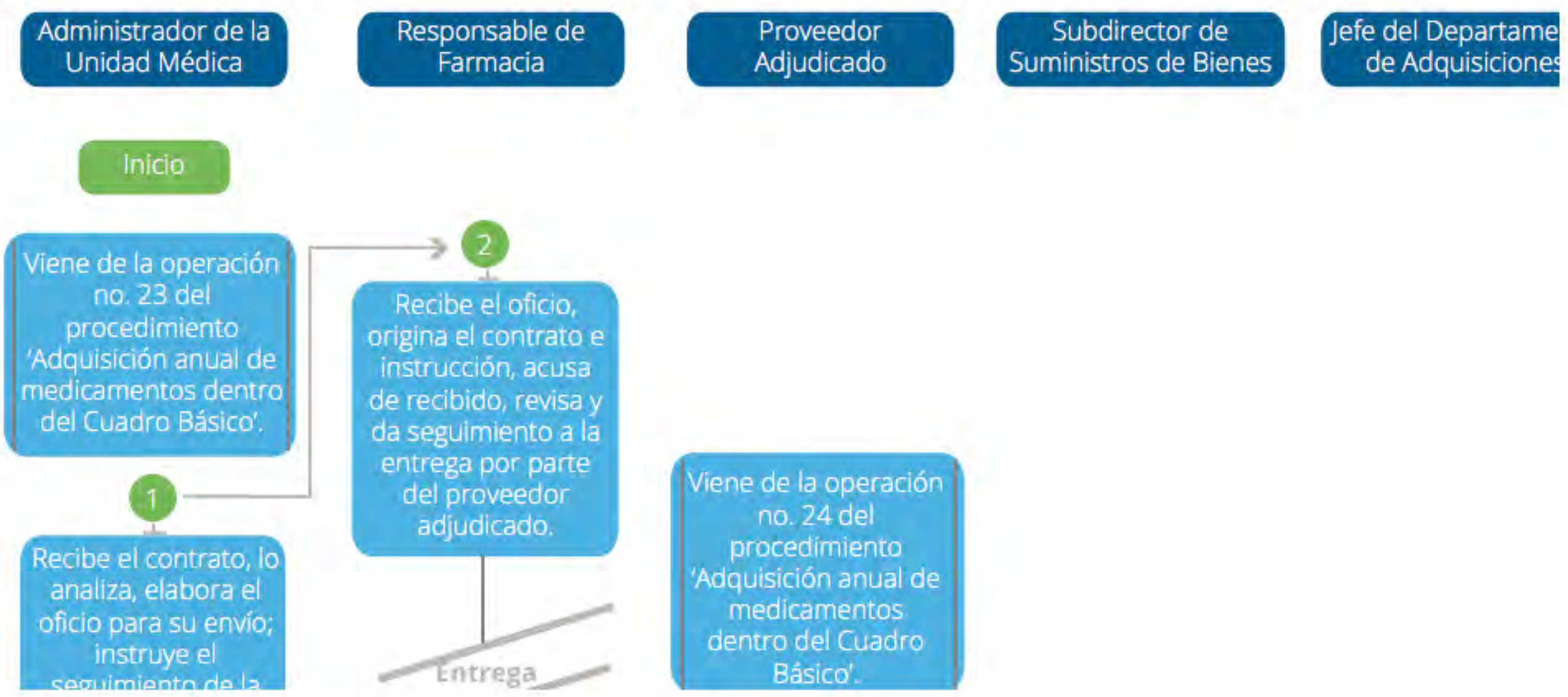


Salir



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Administrador de la
Unidad Médica

Responsable de
Farmacia

Proveedor
Adjudicado

Subdirector de
Suministros de Bienes

Jefe del Departamento
de Adquisiciones

Inicio

Viene de la operación
no. 23 del
procedimiento
'Adquisición anual de
medicamentos dentro
del Cuadro Básico'.

1

Recibe el contrato, lo
analiza, elabora el
oficio para su envío;
instruye el
seguimiento de la

2

Recibe el oficio,
origina el contrato e
instrucción, acusa
de recibido, revisa y
da seguimiento a la
entrega por parte
del proveedor
adjudicado.

Entrega

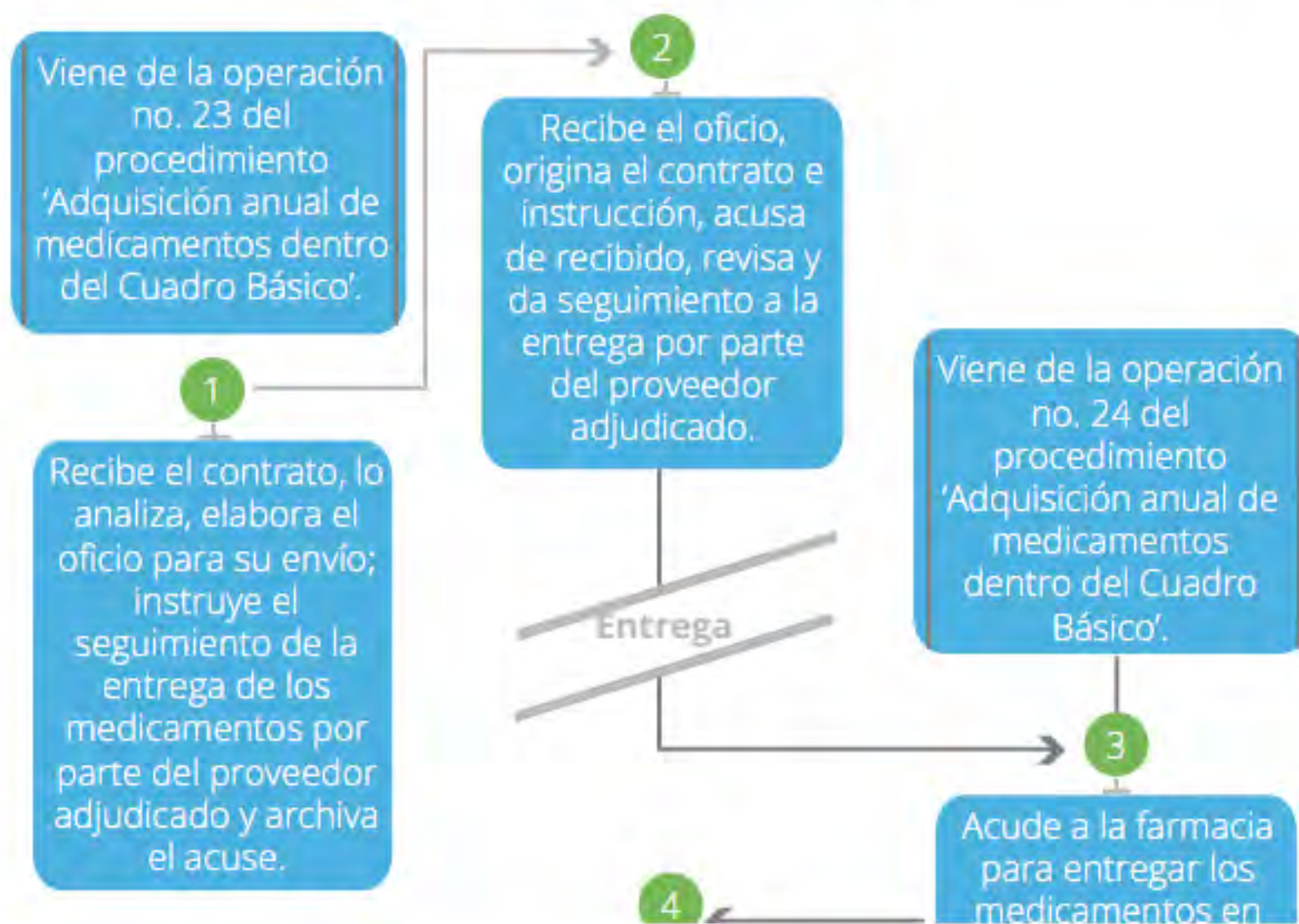
Viene de la operación
no. 24 del
procedimiento
'Adquisición anual de
medicamentos
dentro del Cuadro
Básico'.

Salir

Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

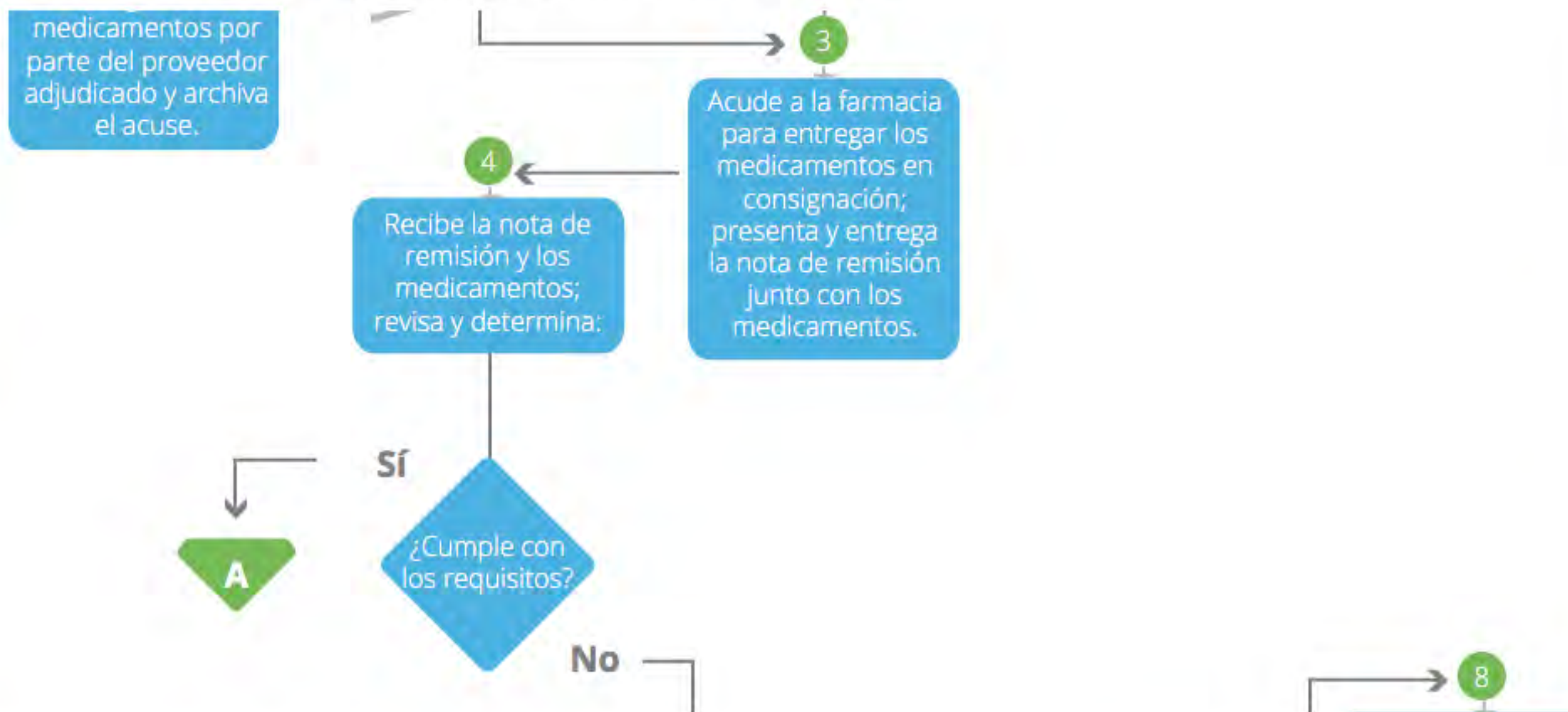


Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas

En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

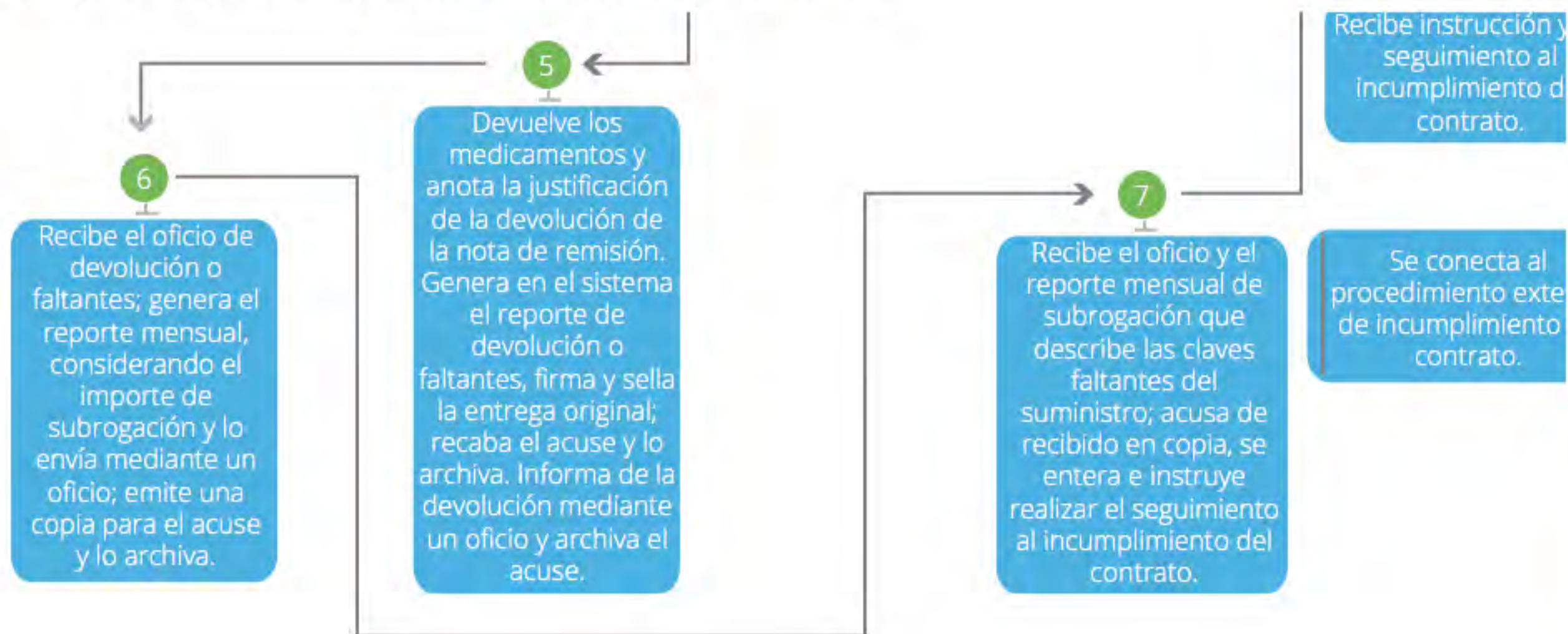


Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM



Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas

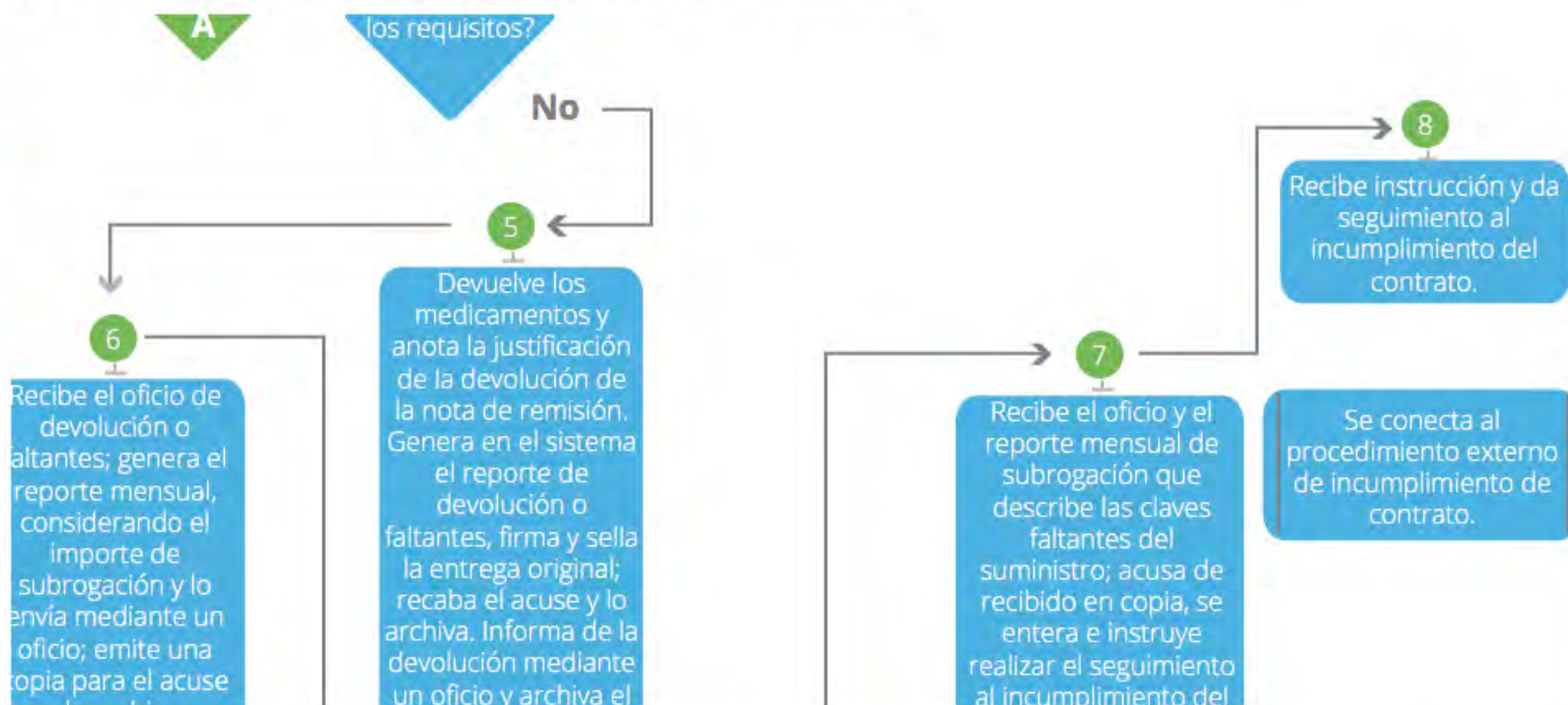
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de abasto de medicamento dentro del CB ISSEMyM

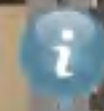


Suministro de medicamentos en las farmacias de las unidades médicas
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:





Manual de procedimiento
de abasto de medicamento
dentro del CB ISSEMyM



Manual del procedimiento
para compras directas



Manual de Procedimiento
para Inclusión de
Medicamentos al CB

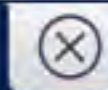


Manual de procedimiento
de subrogación de medicamento
fuera del CB ISSEMyM

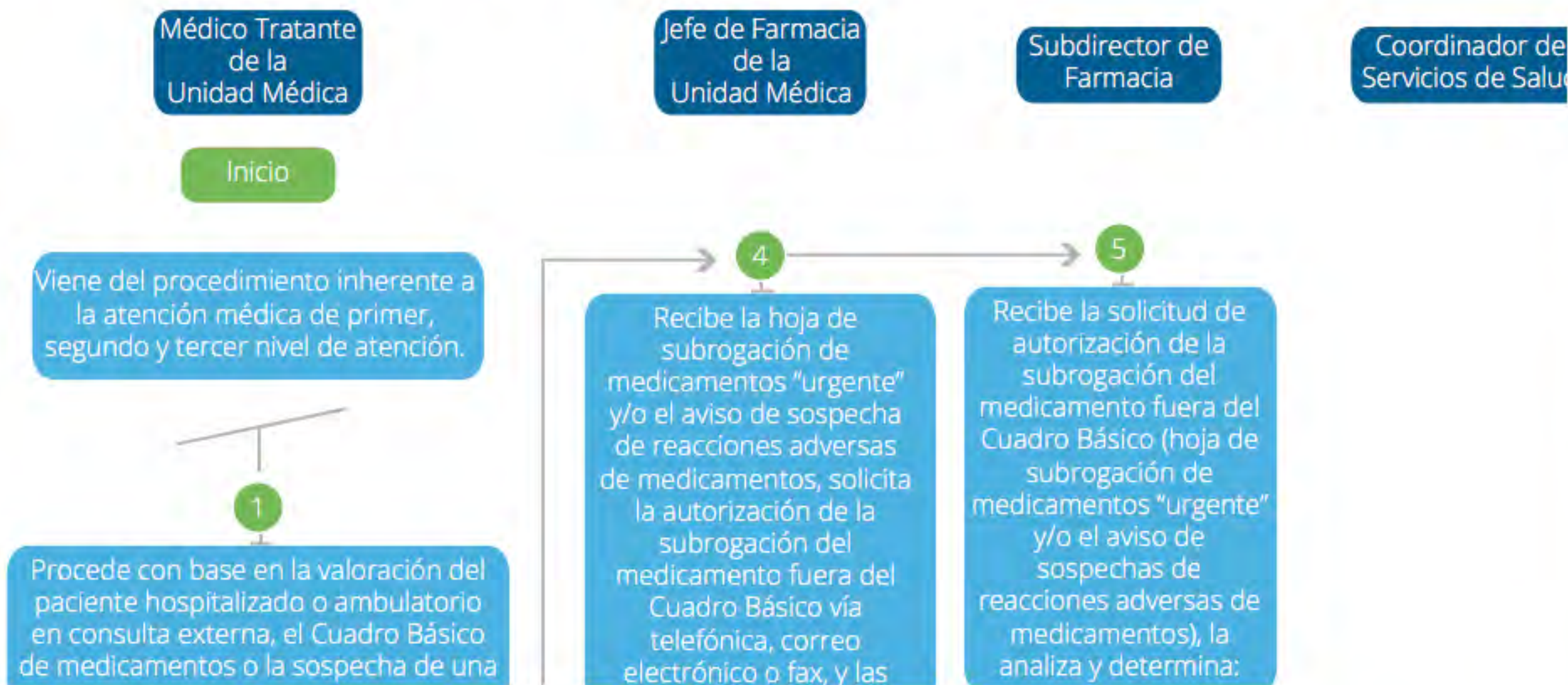


Salir

Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Coordinador de
Servicios de Salud

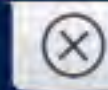
Director de la
Unidad Médica

Jefe de Servicio
de la
Unidad Médica

Auxiliar de
Farmacia
Subrogada

Enfermera
la
Unidad Médica

Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Coordinador de
Servicios de Salud

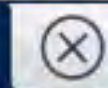
Director de la
Unidad Médica

Jefe de Servicio
de la
Unidad Médica

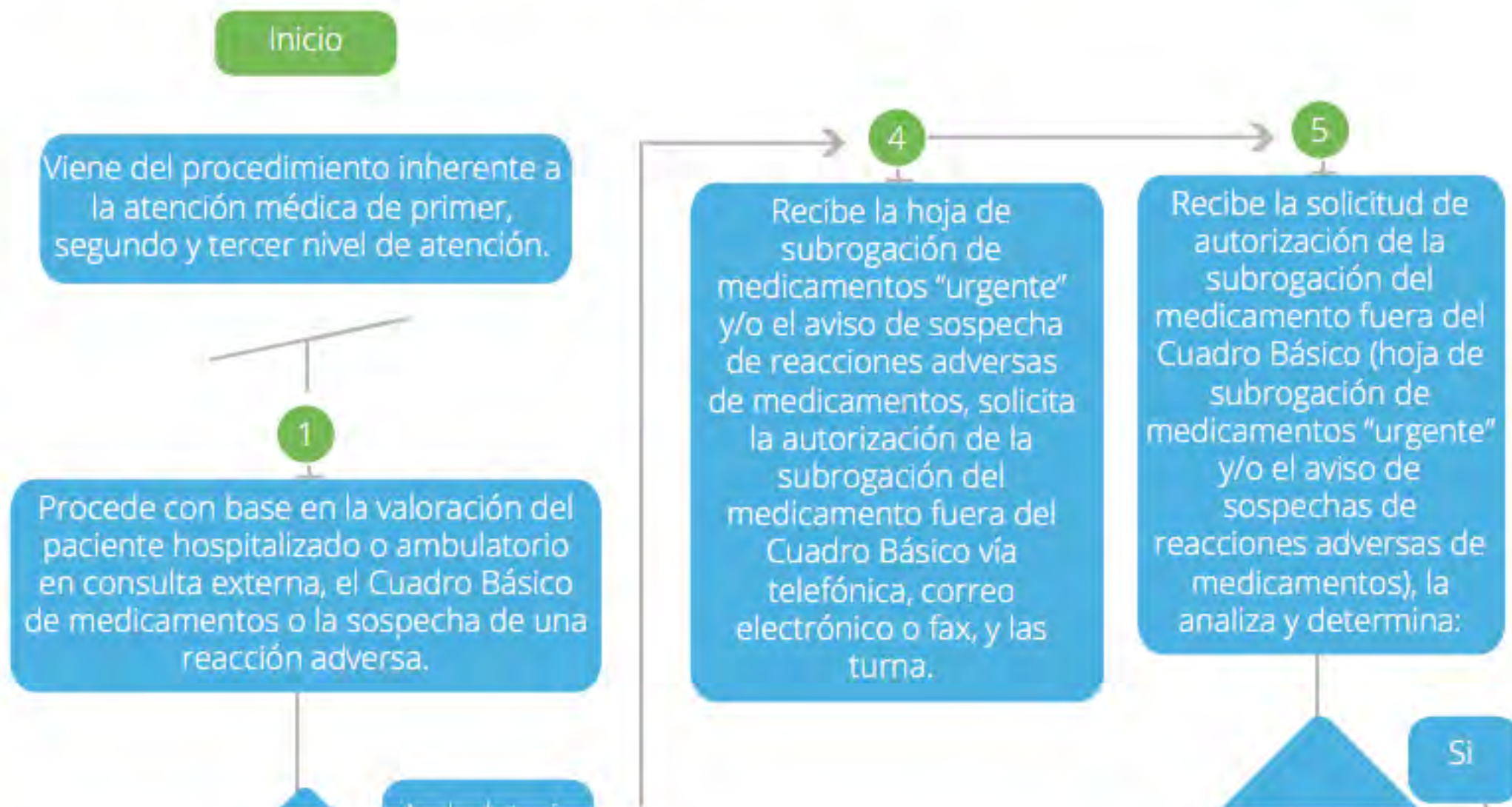
Auxiliar de
Farmacia
Subrogada

Enfermera de
la
Unidad Médica

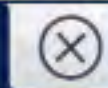
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



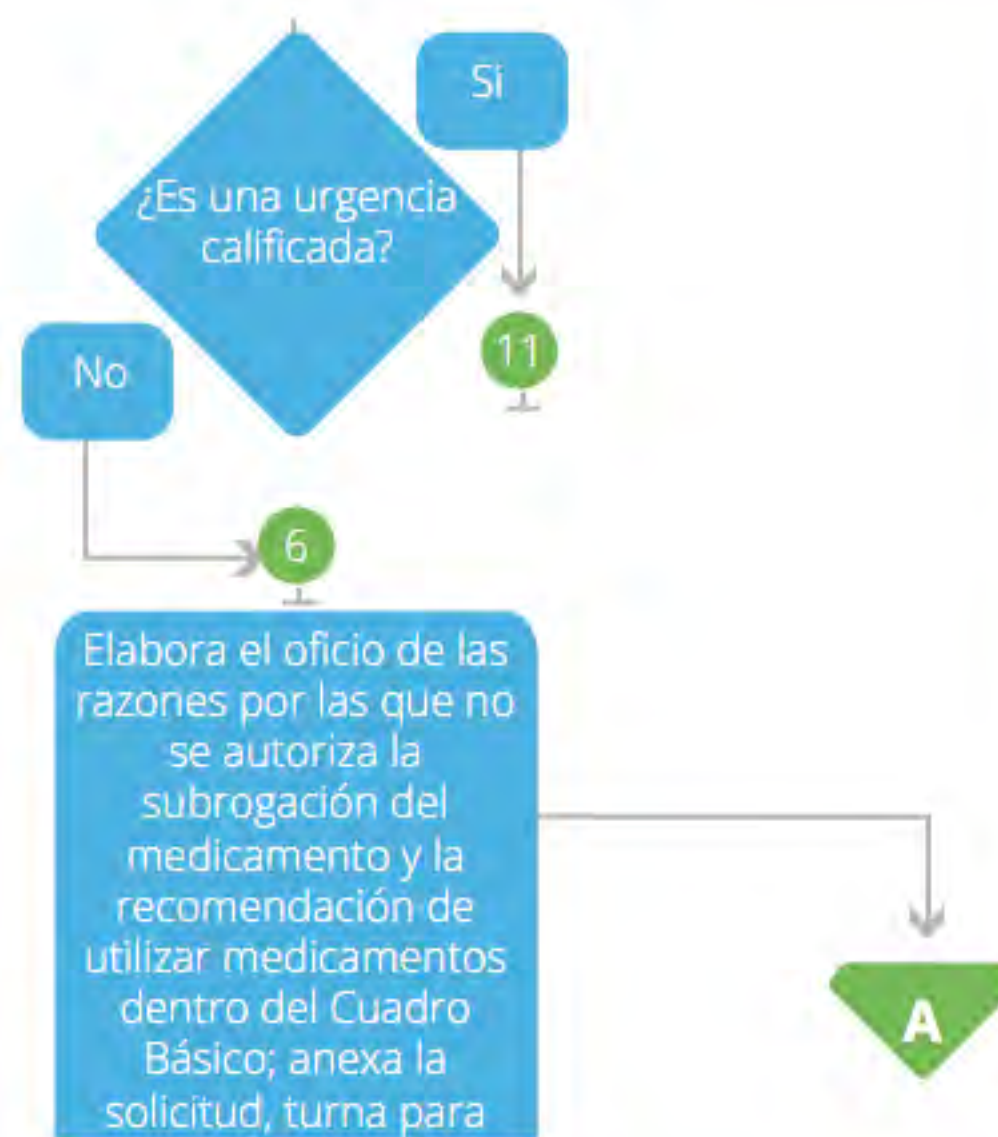
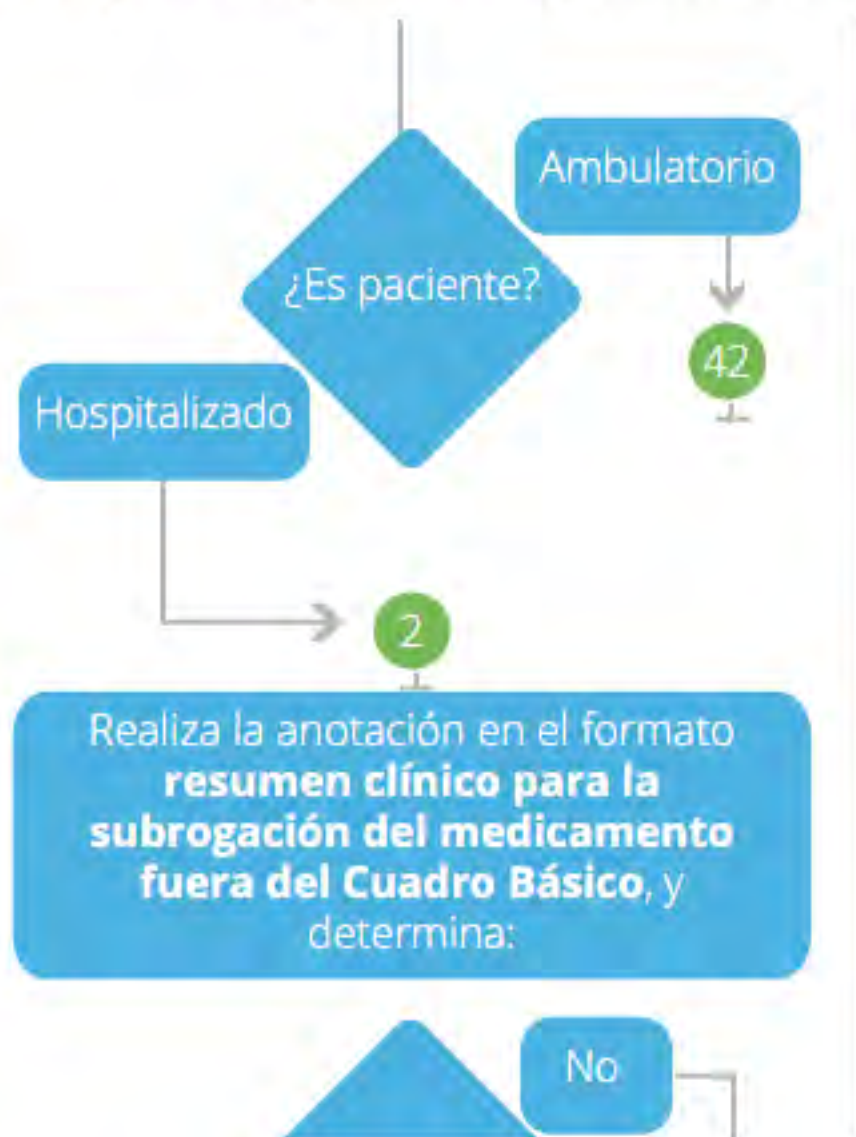
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



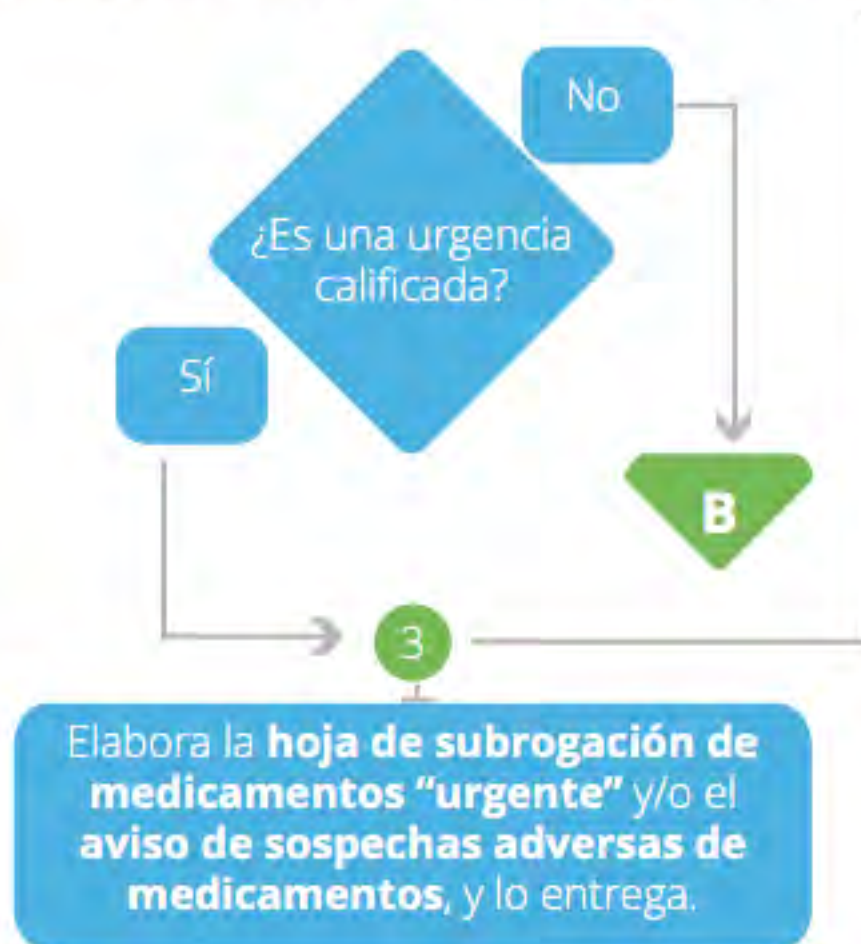
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



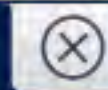
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



dentro del Cuadro Básico; anexa la solicitud, turna para firma y archiva los documentos recibidos.

A

Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Médico Tratante
de la
Unidad Médica

Jefe de Farmacia
de la
Unidad Médica

Subdirector de
Farmacia

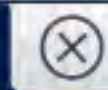
Coordinador de
Servicios de Salud



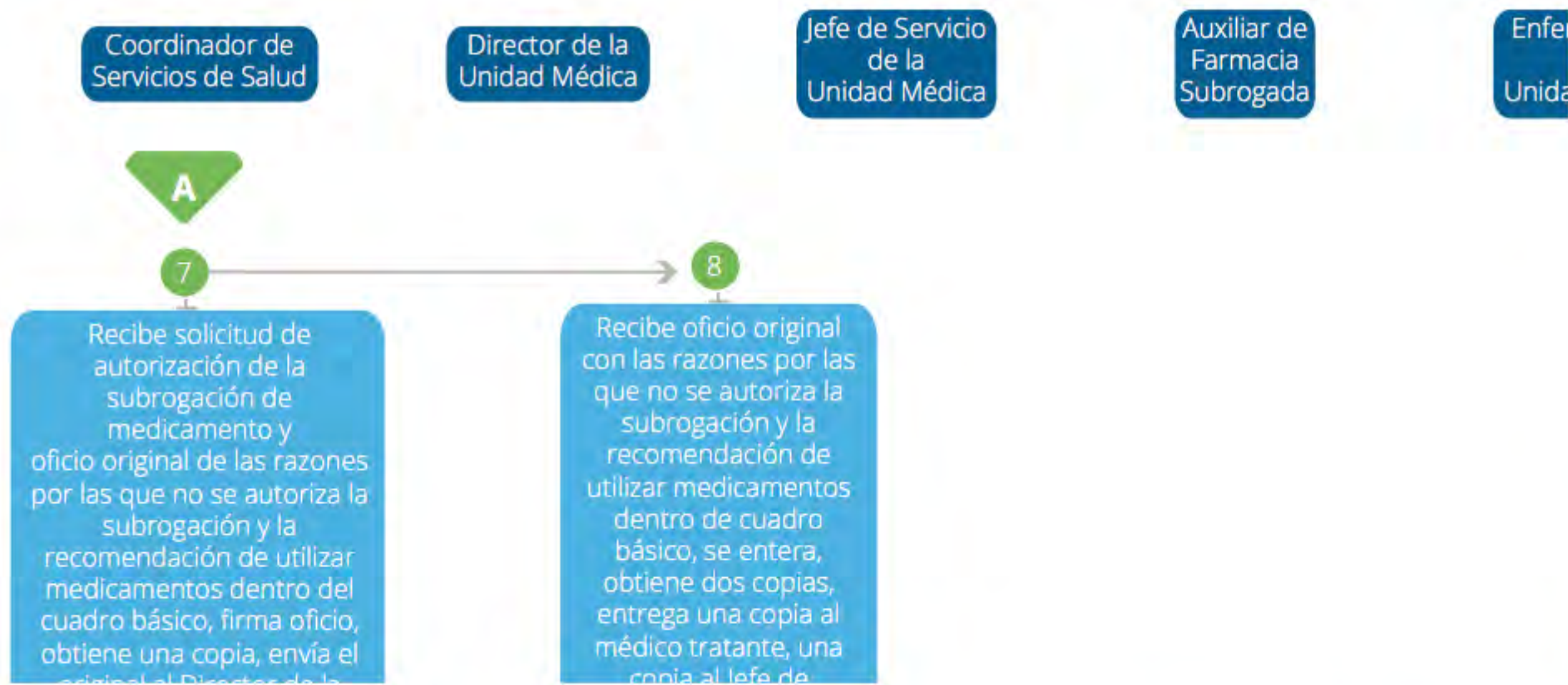
7

Recibe solicitud de autorización de la subrogación de medicamento y oficio original de las razones por las que no se autoriza la subrogación y la recomendación de utilizar medicamentos dentro del cuadro básico, firma oficio, obtiene una copia, envía el original al Director de la

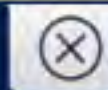
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



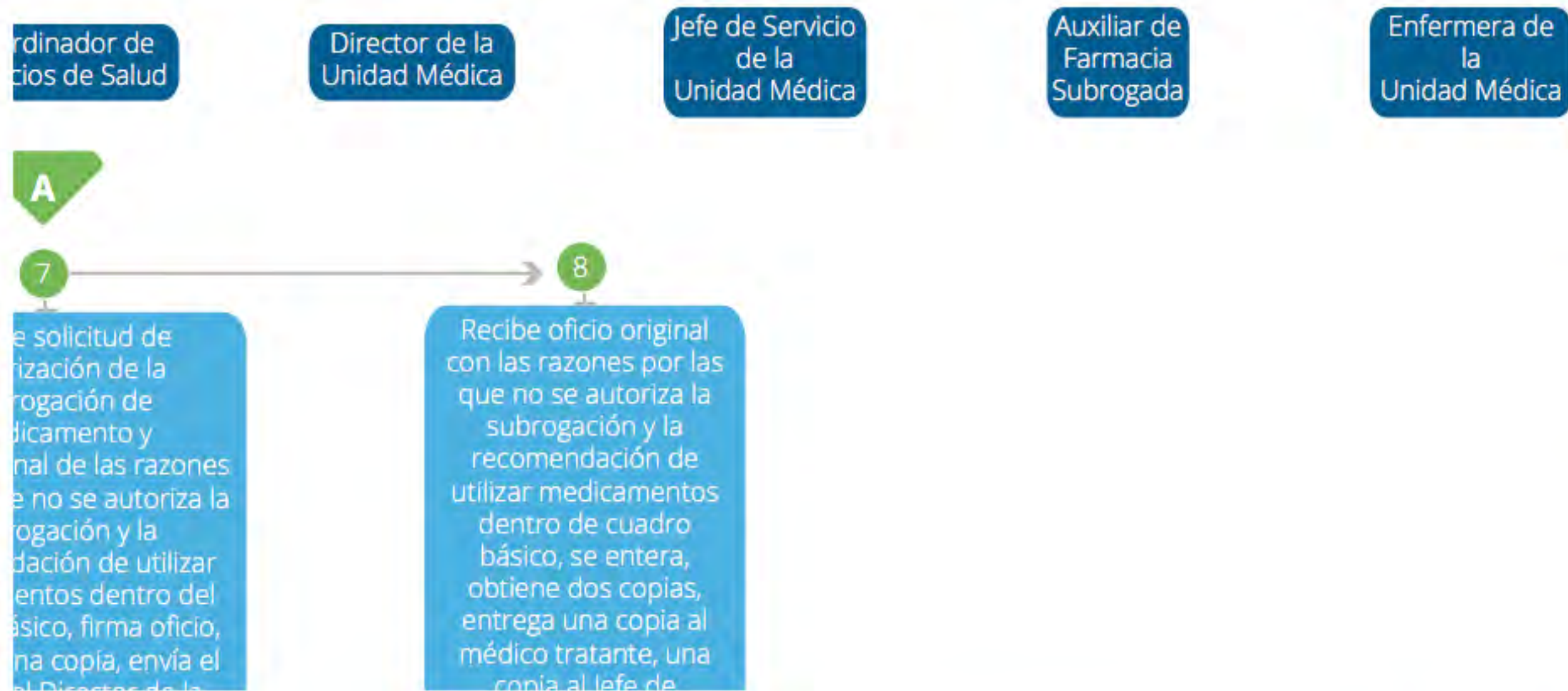
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



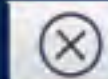
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



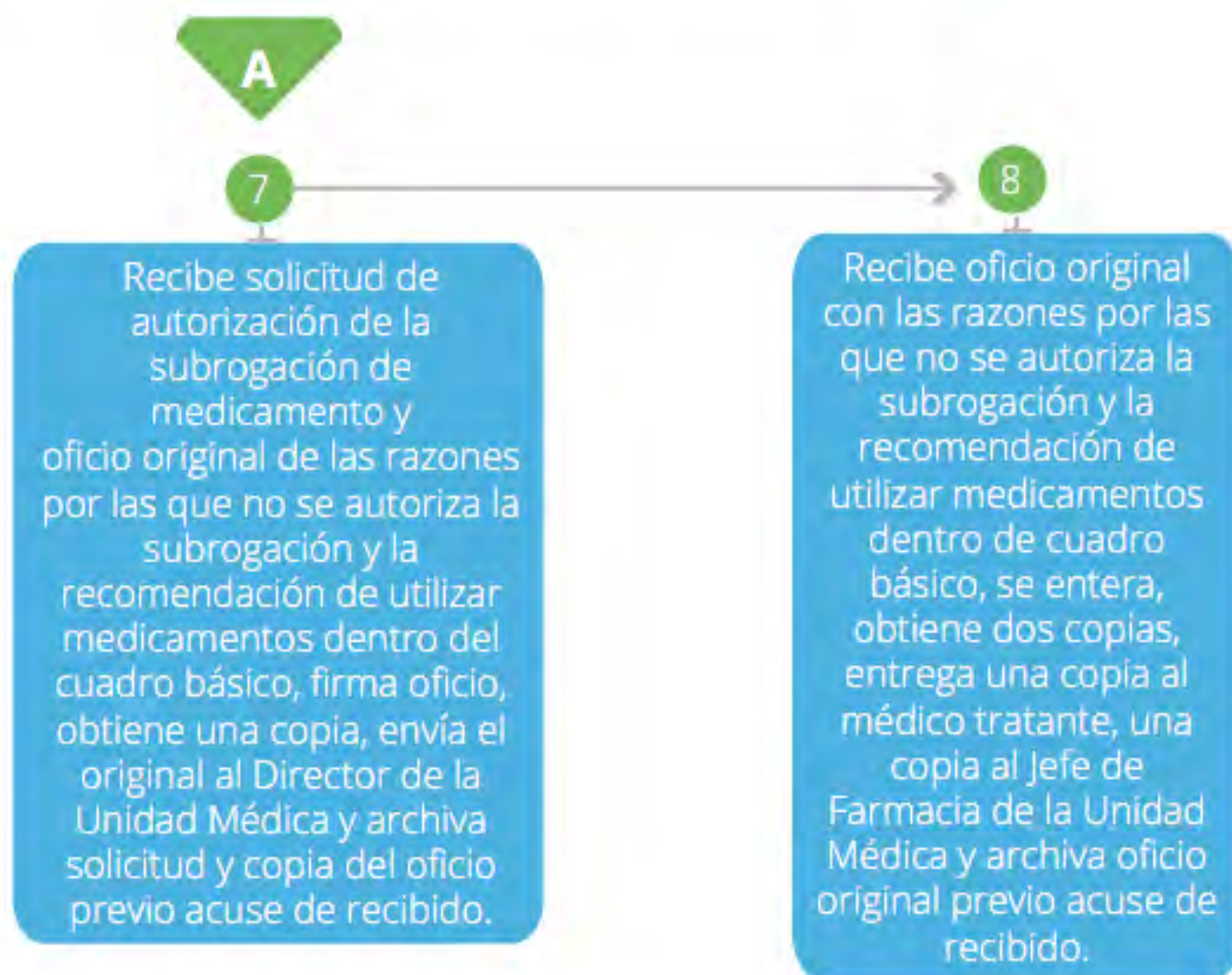
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



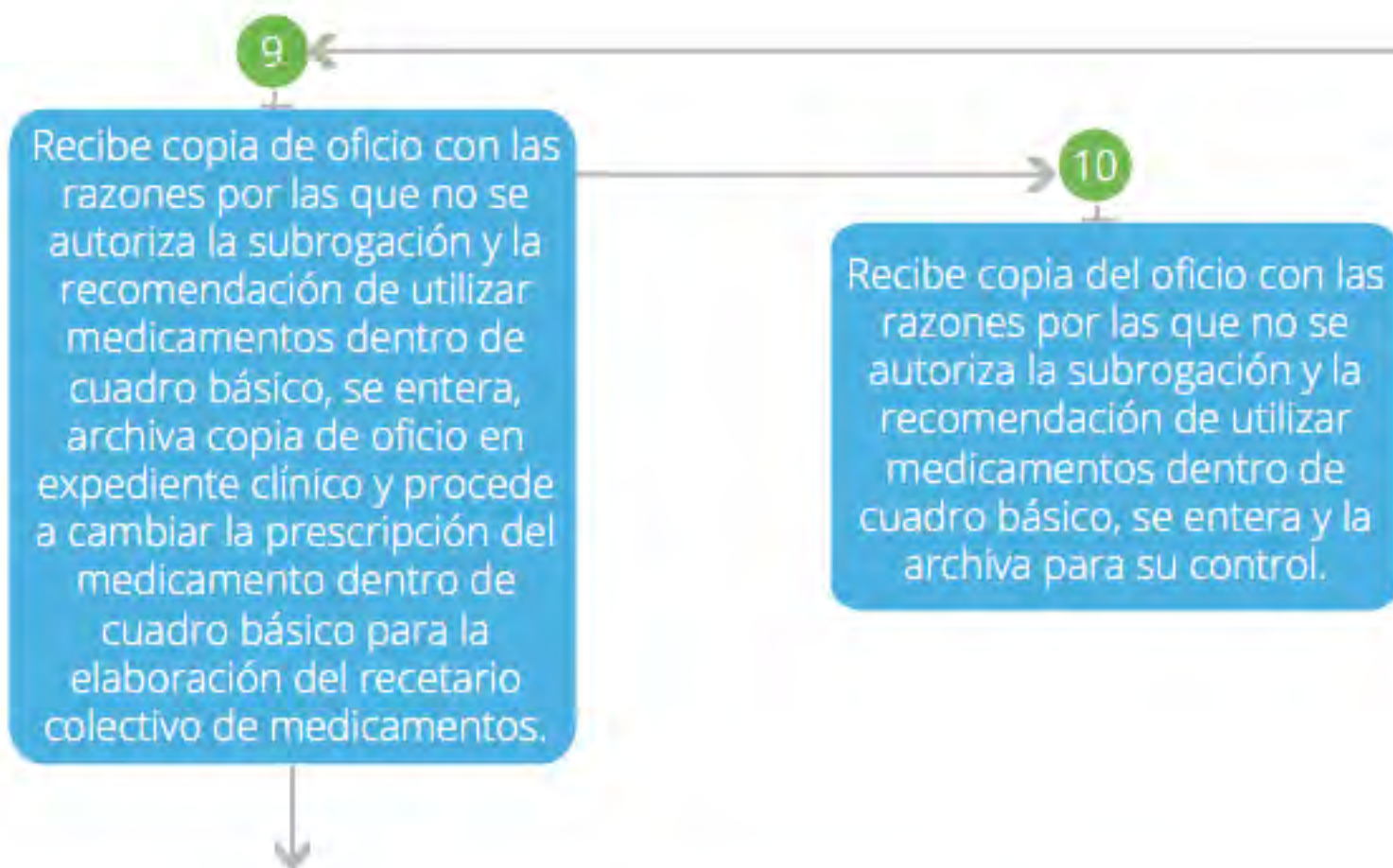
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



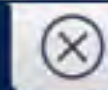
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



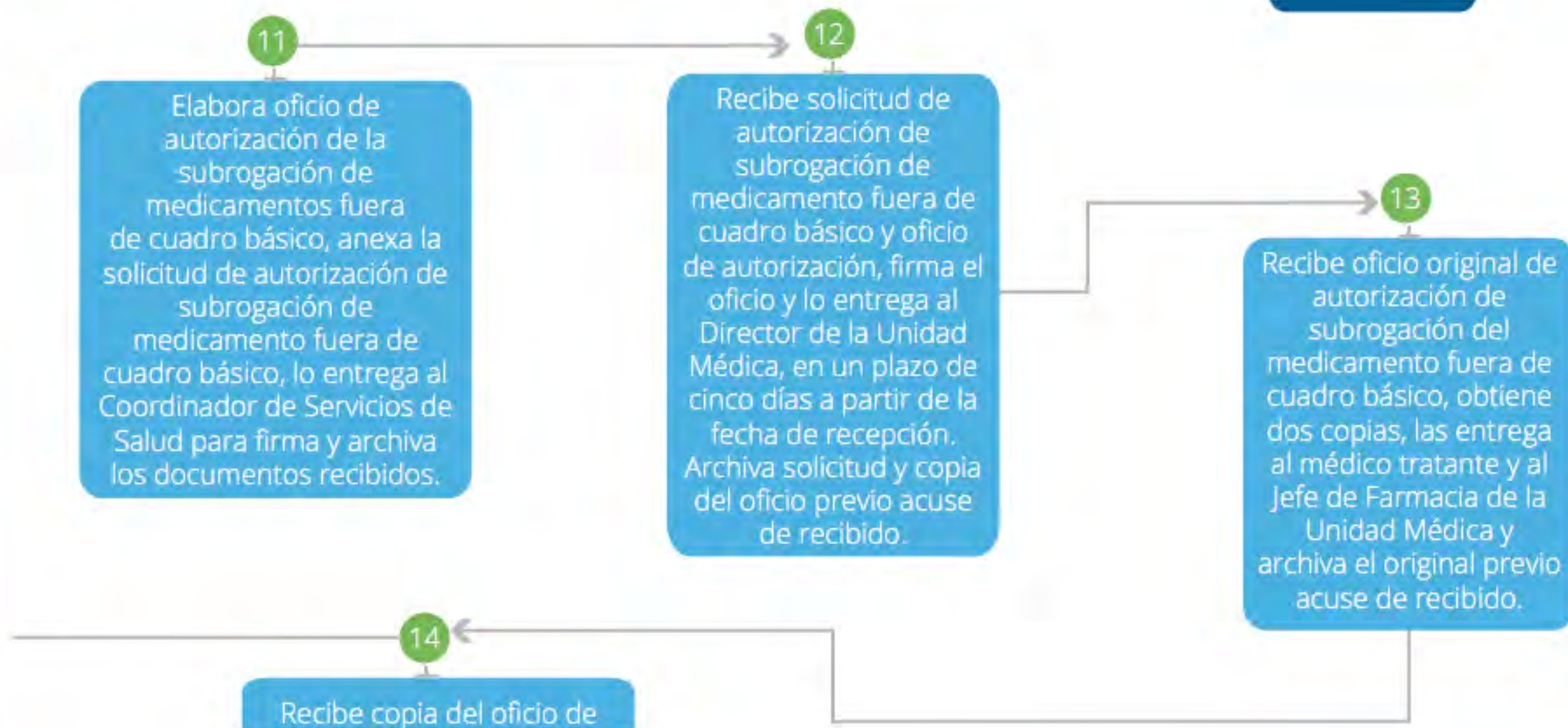
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



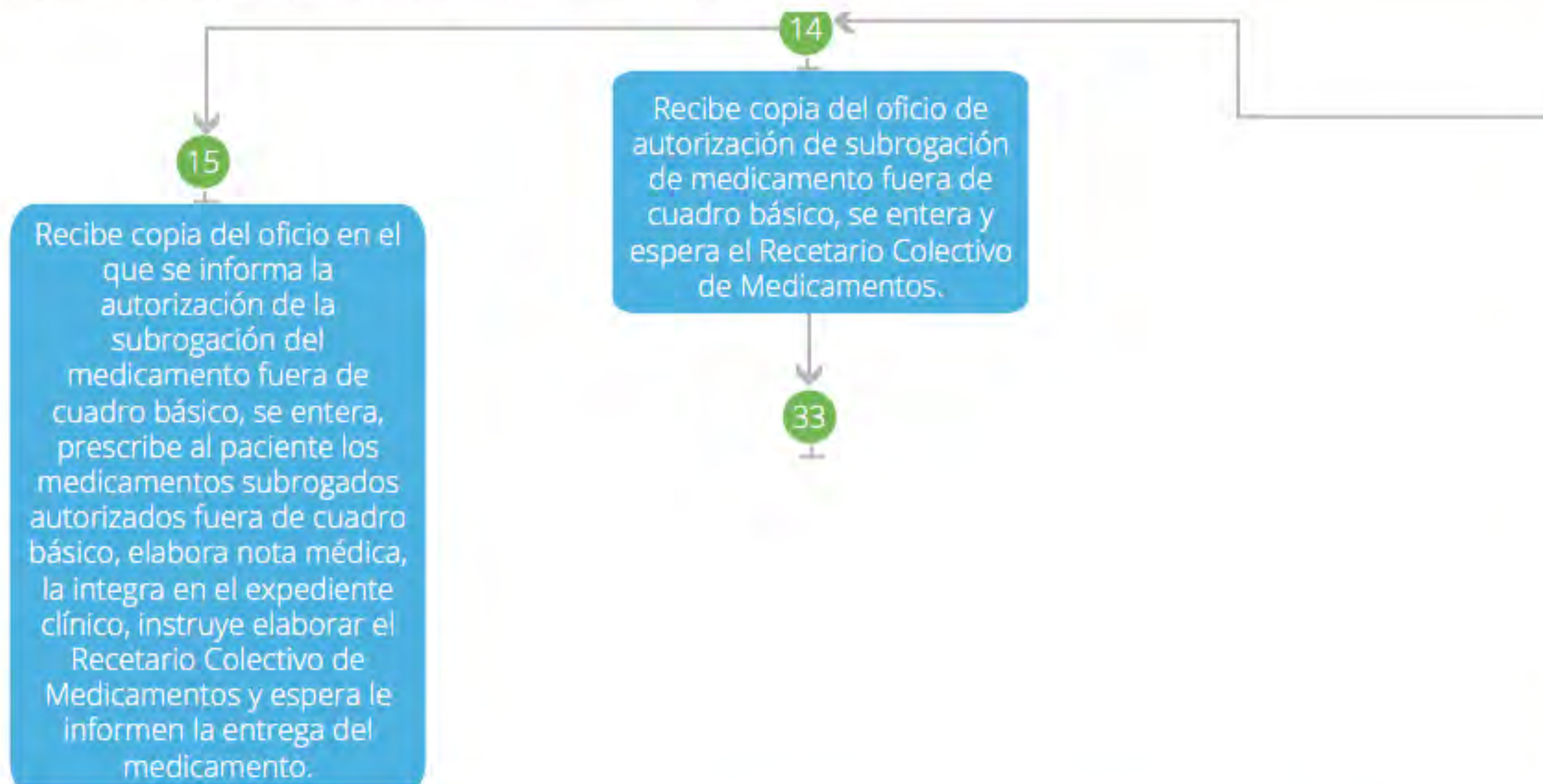
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



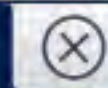
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



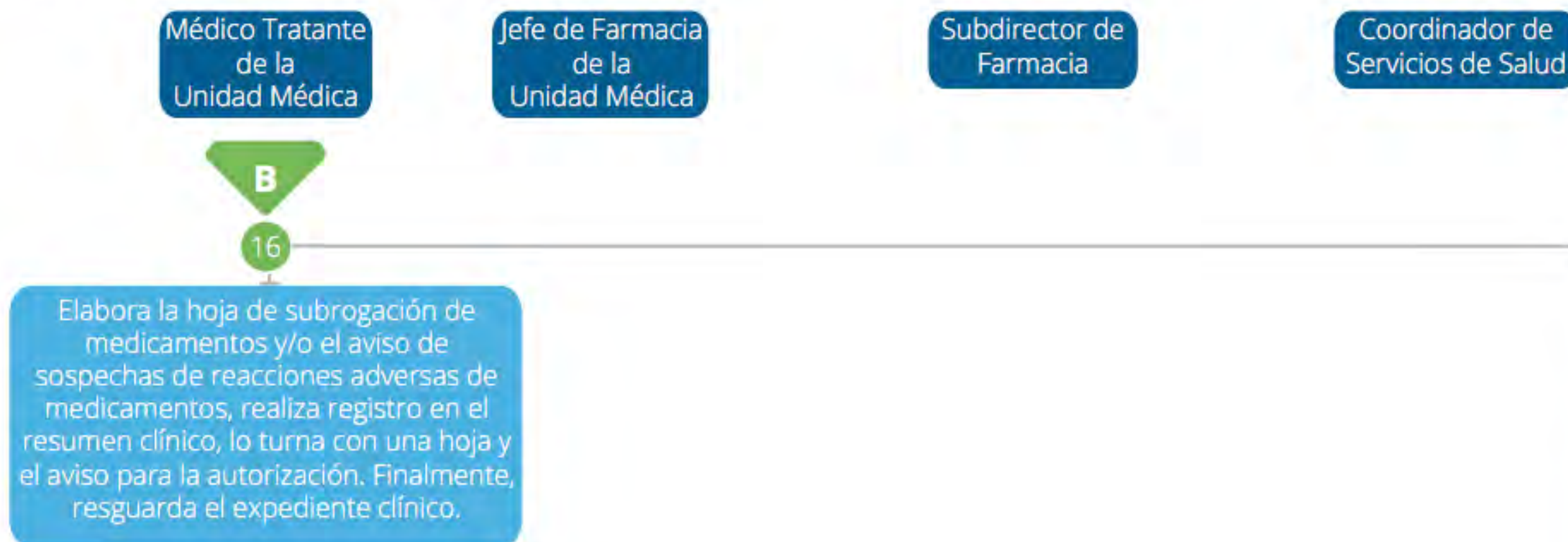
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



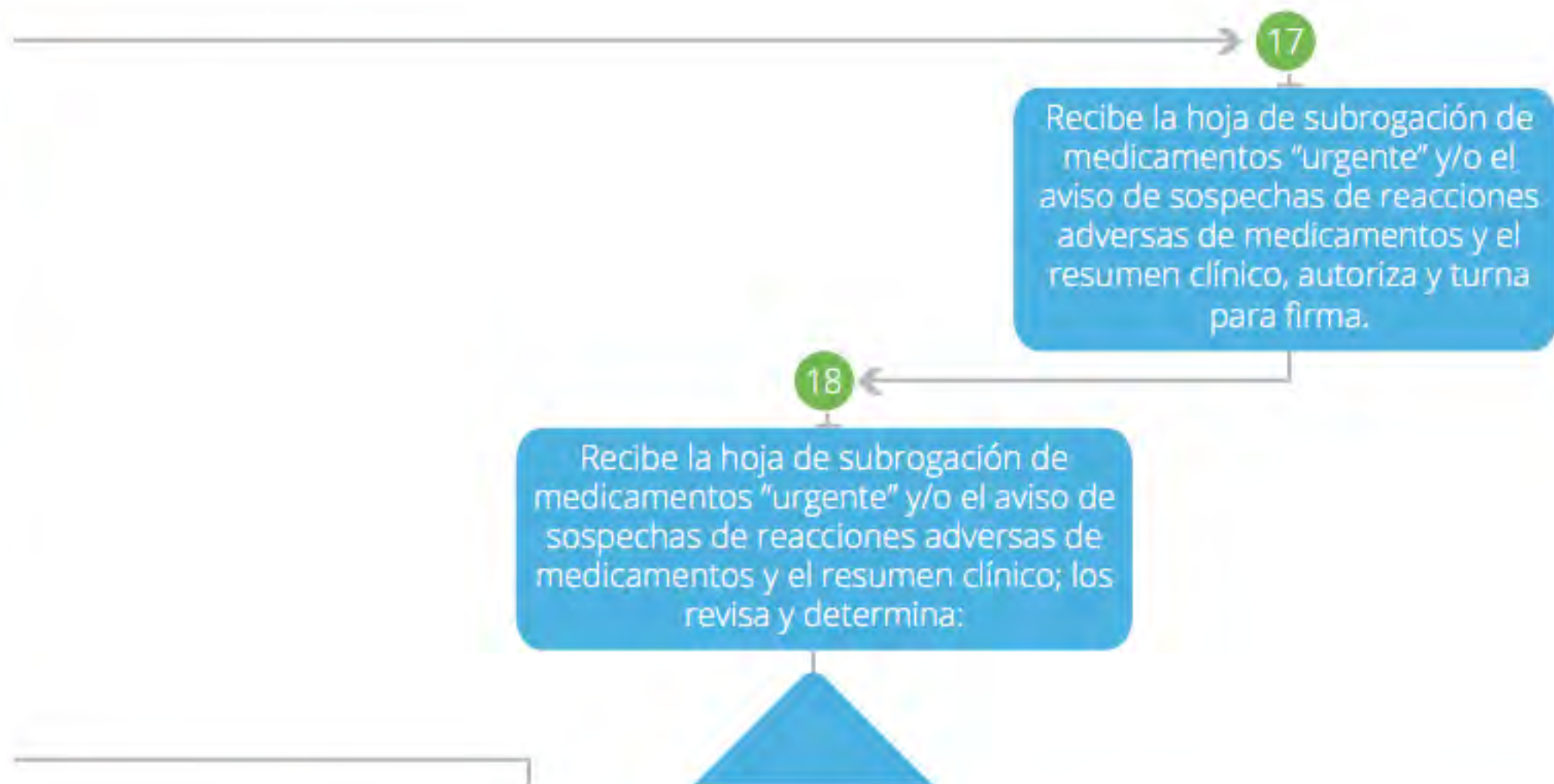
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



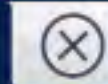
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



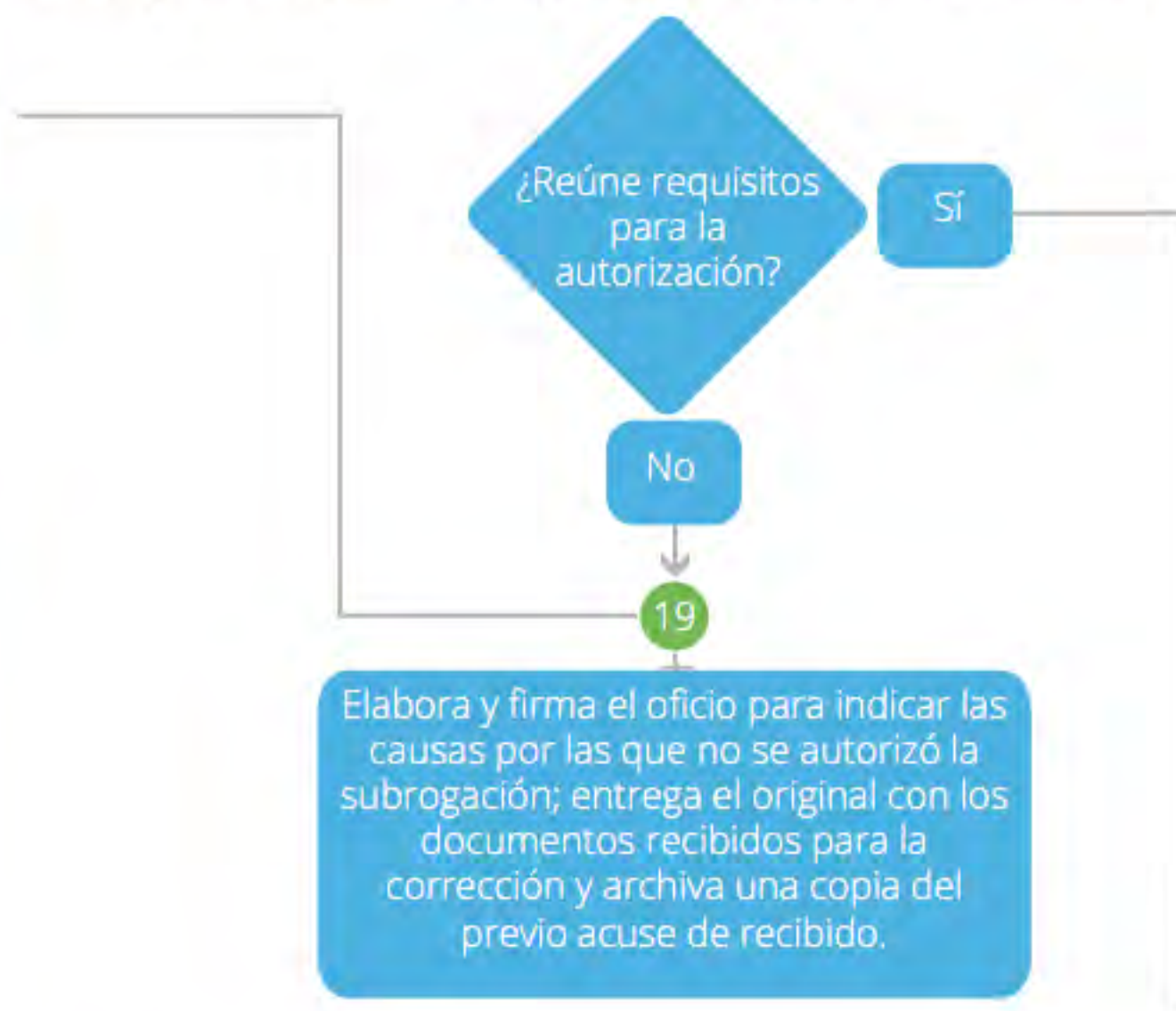
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

"urgente" y/o el aviso de
sospechas de reacciones adversas
de medicamentos y el resumen
clínico, archiva los documentos
recibidos y determina:

¿Se autoriza la
subrogación?

Sí

No

28

23

Elabora el oficio para informar las
causas por las que no se autoriza la
subrogación del medicamento fuera del

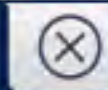
19

Elabora y firma el oficio para indicar las
causas por las que no se autorizó la
subrogación; entrega el original con los
documentos recibidos para la
corrección y archiva una copia del
previo acuse de recibido.

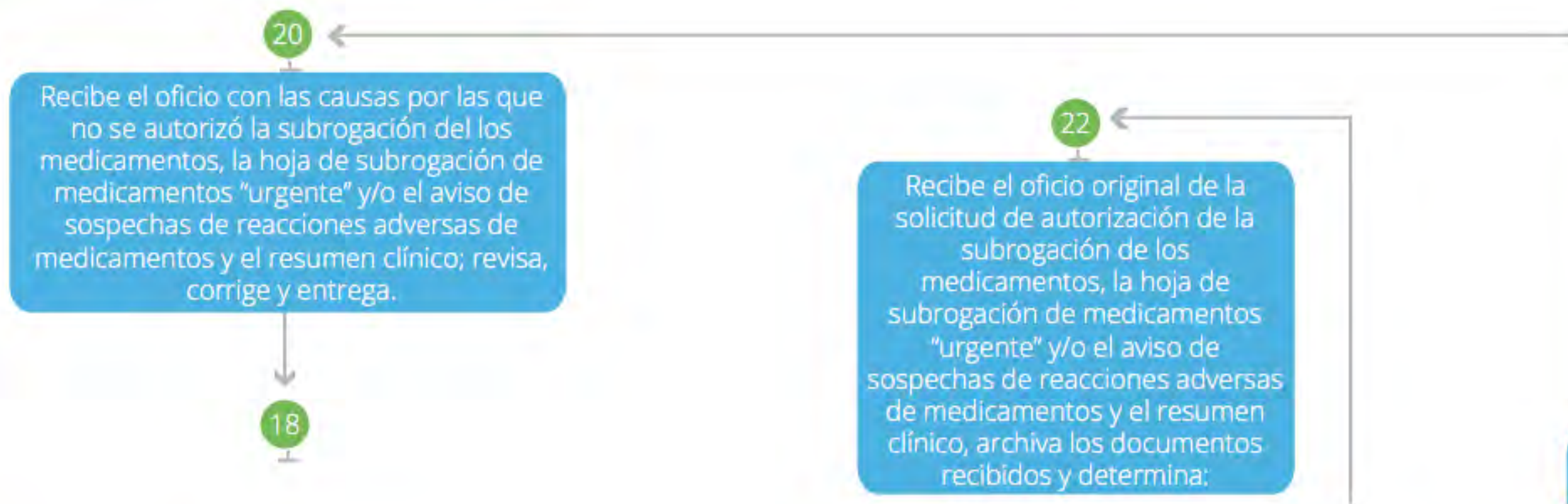
21

Elabora y firma el oficio para solicitar la
autorización de la subrogación de los
medicamentos, lo entrega con la hoja de
subrogación de medicamentos y/o el aviso
de sospechas de reacciones adversas de
medicamentos y el resumen clínico y archiva
la copia de previo acuse de recibido.

Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



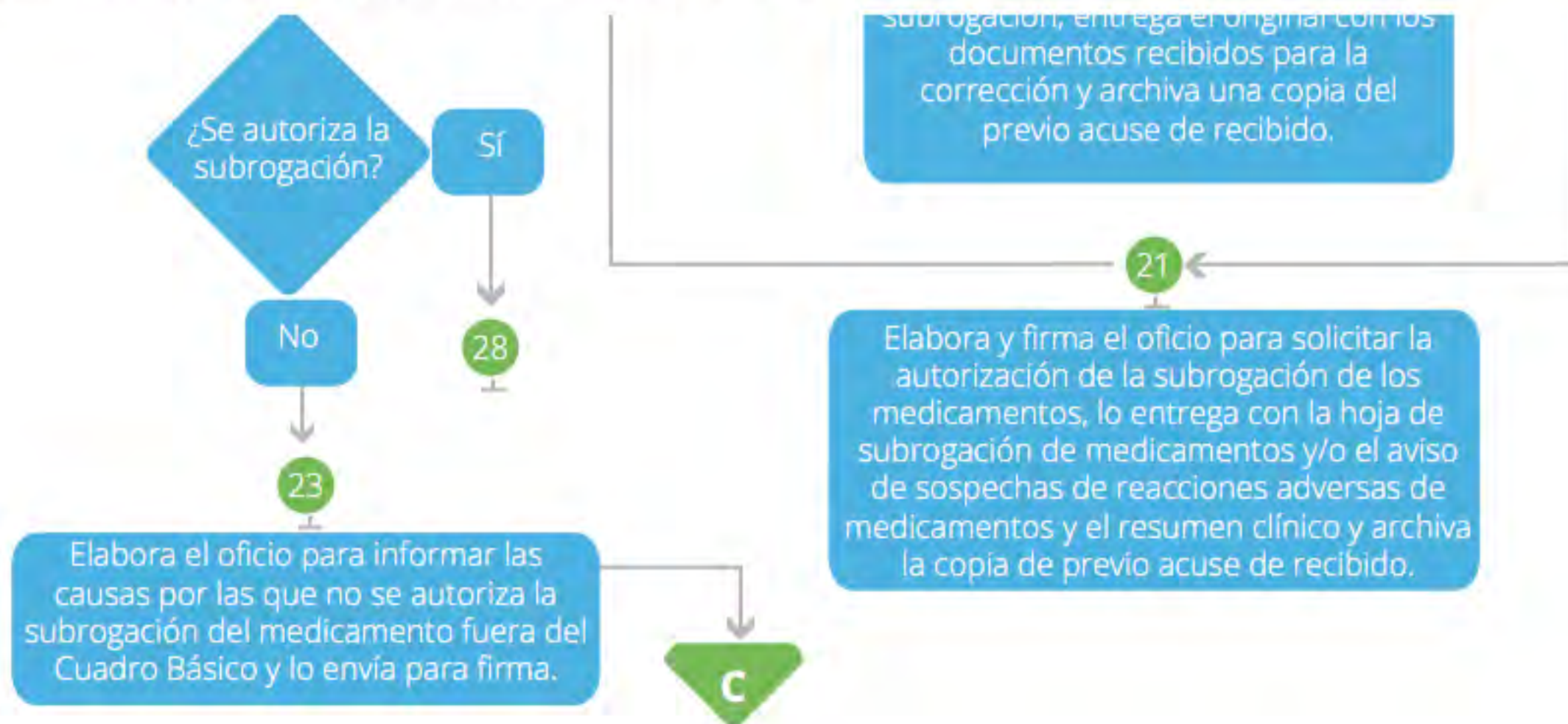
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



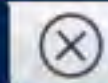
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



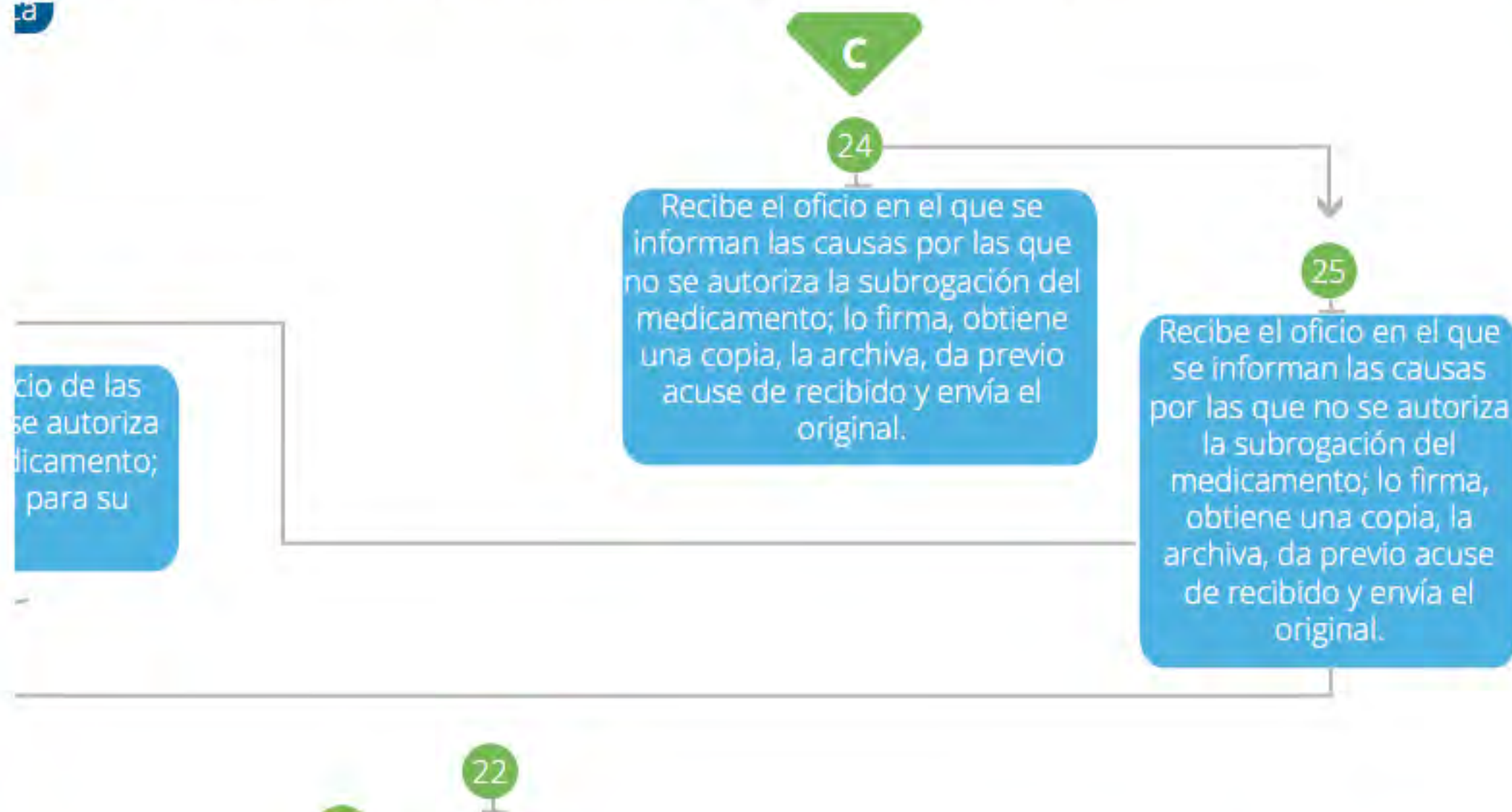
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

la

Unidad Médica

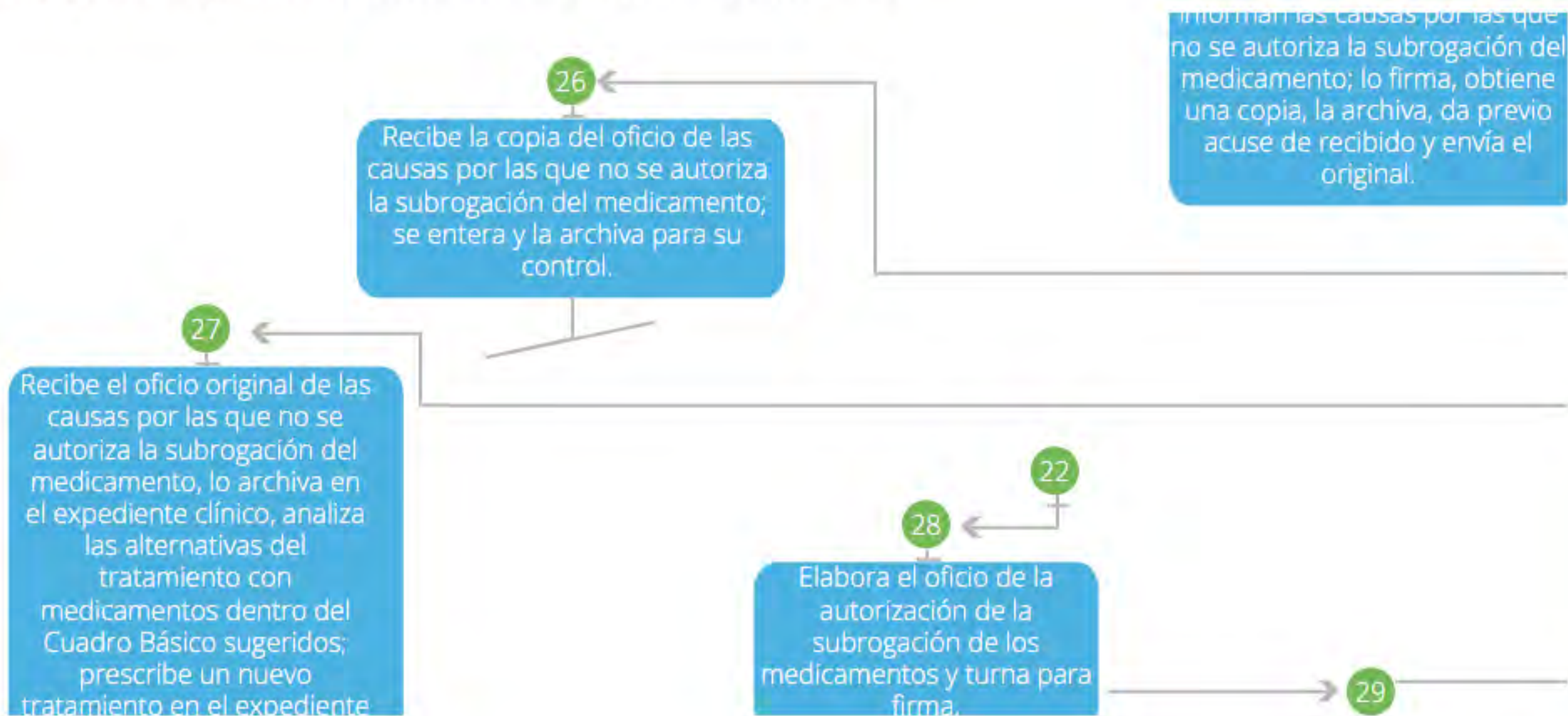


22

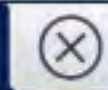
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



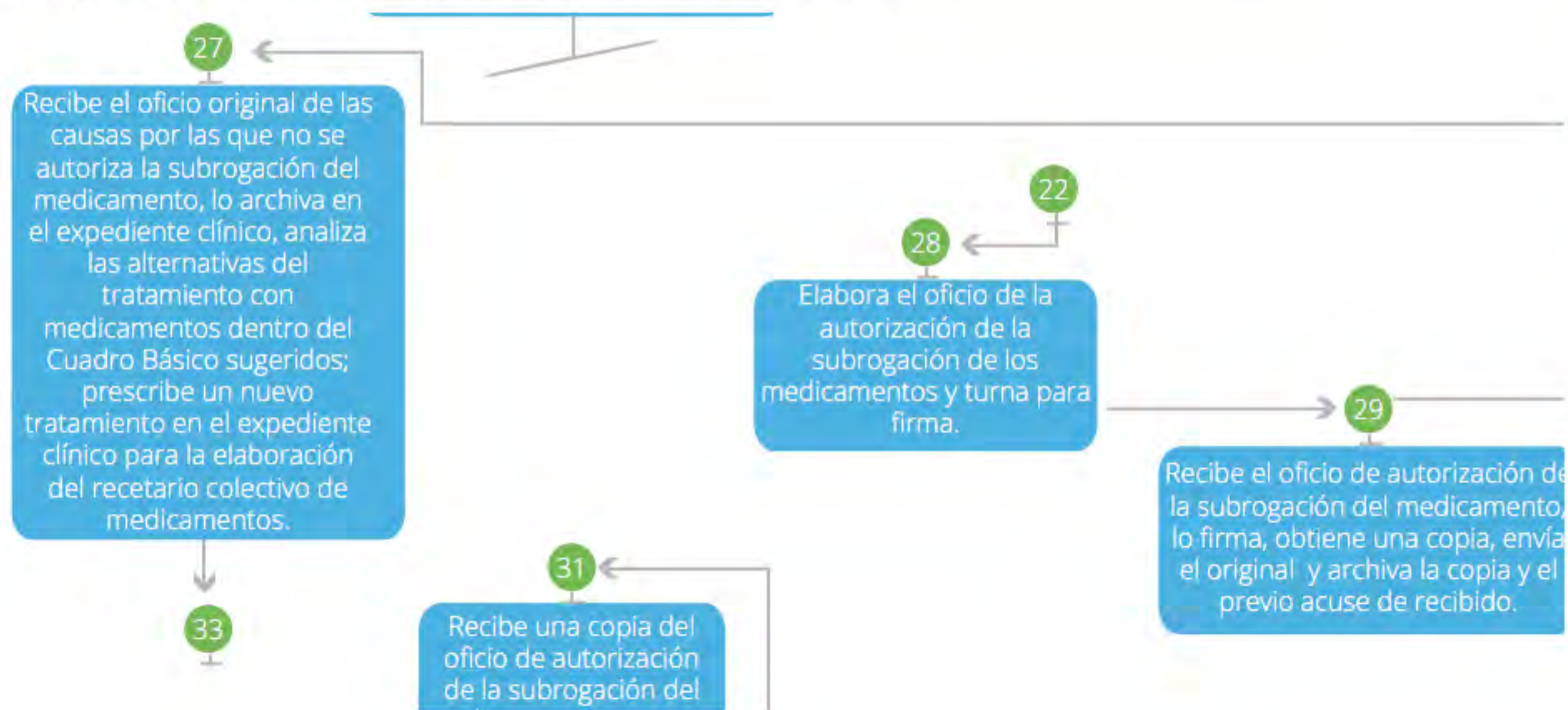
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



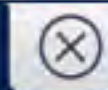
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



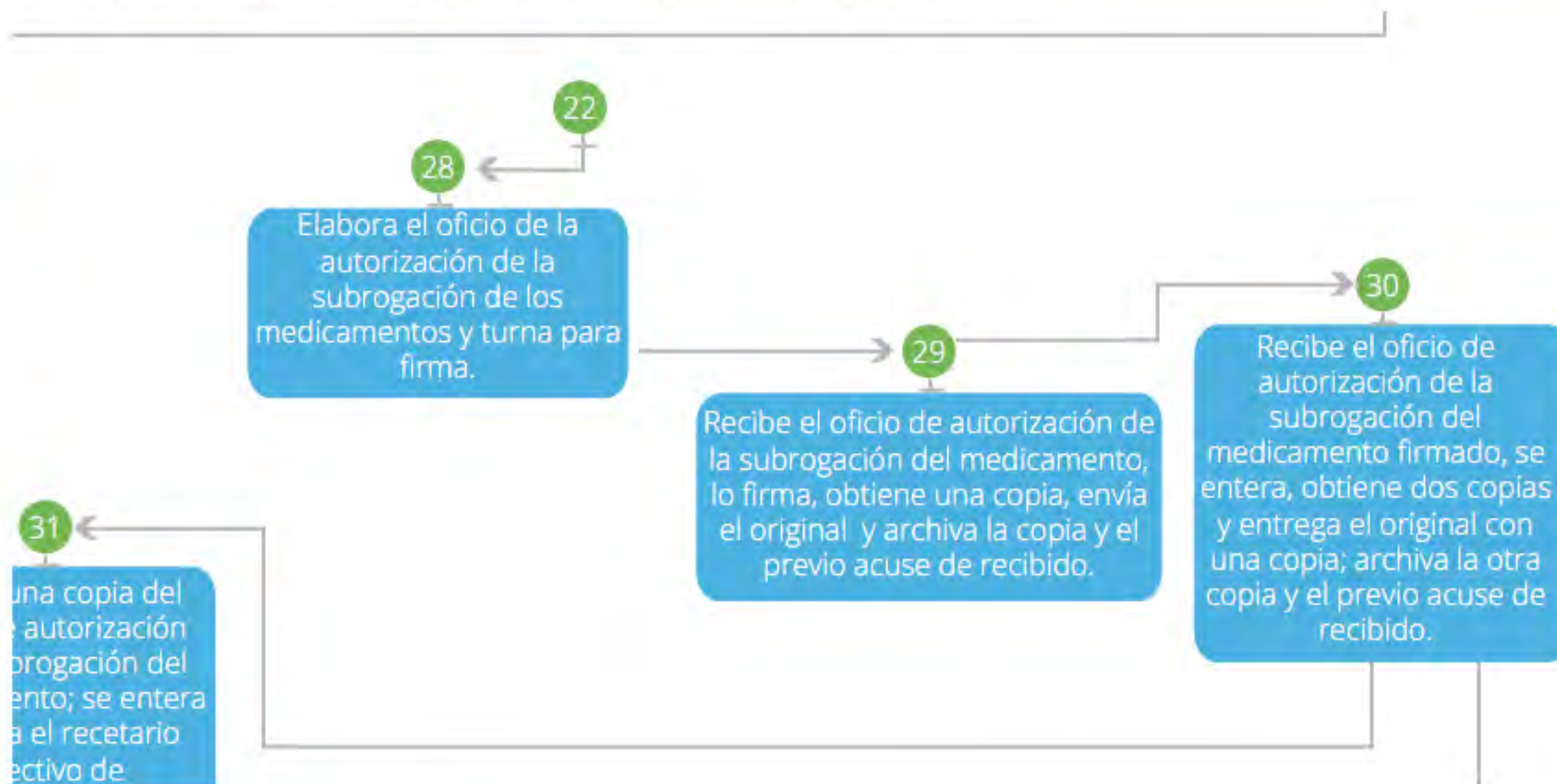
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

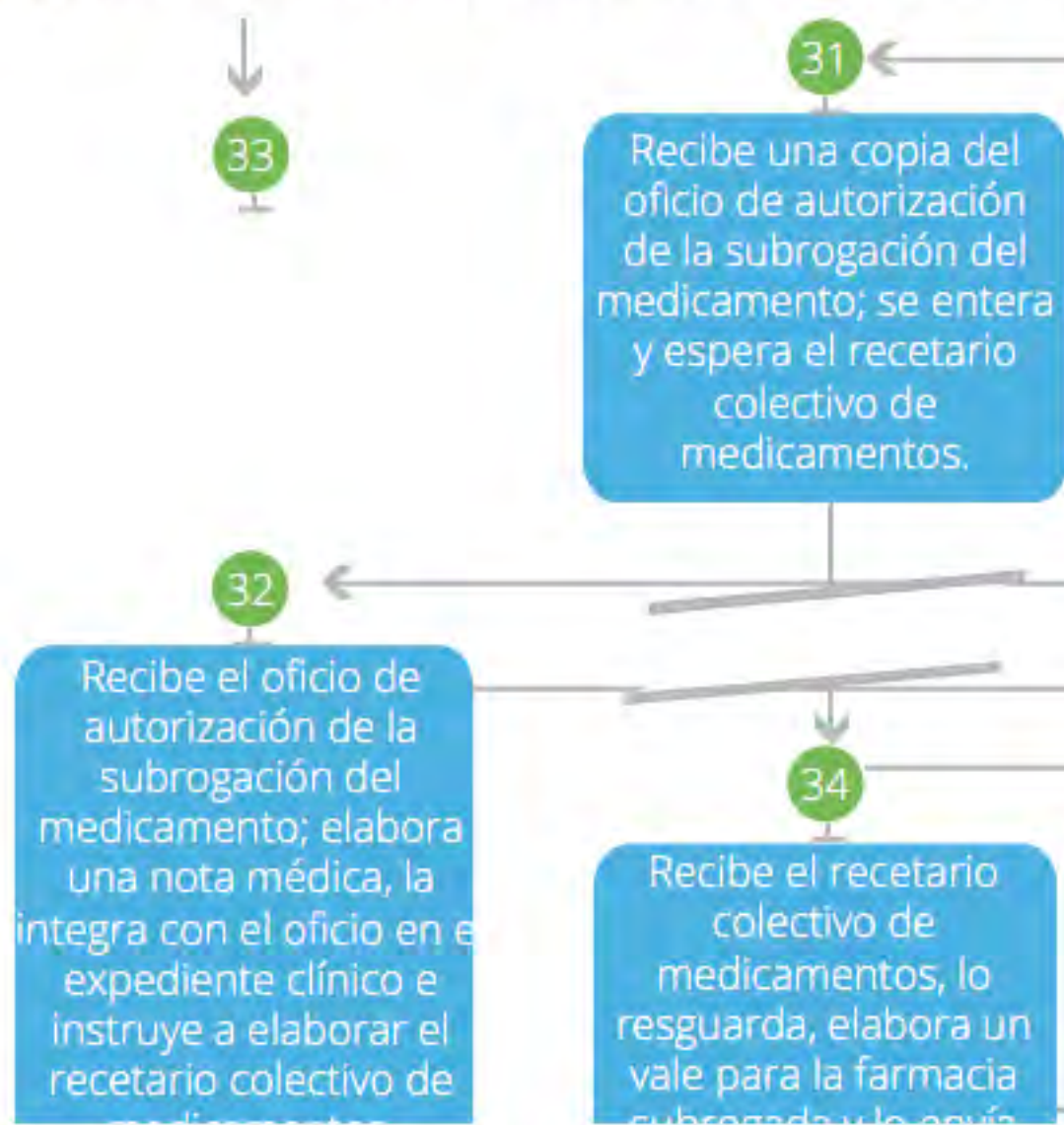


Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM

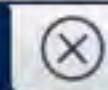


En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

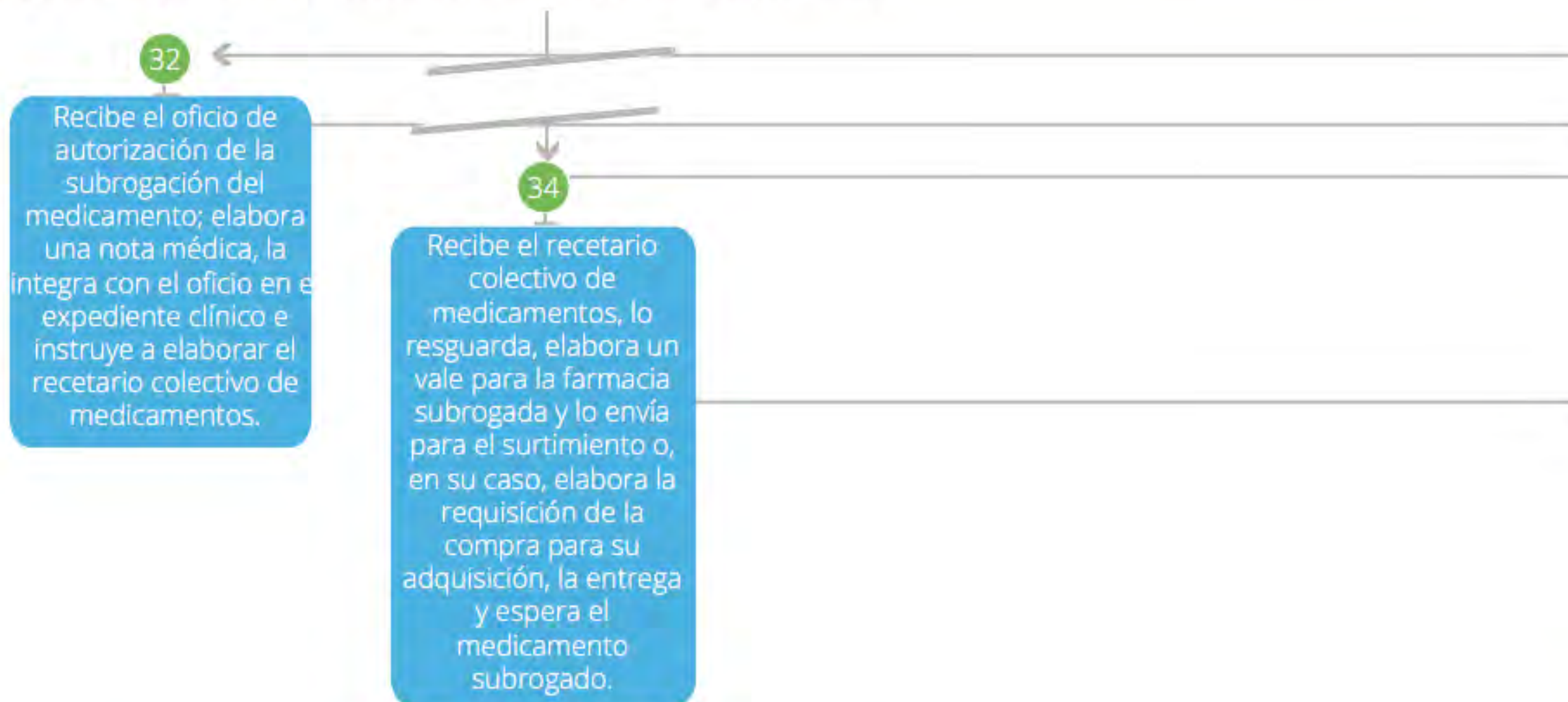
Se firma, obtiene una copia, envía el original y archiva la copia y el previo acuse de recibido.



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



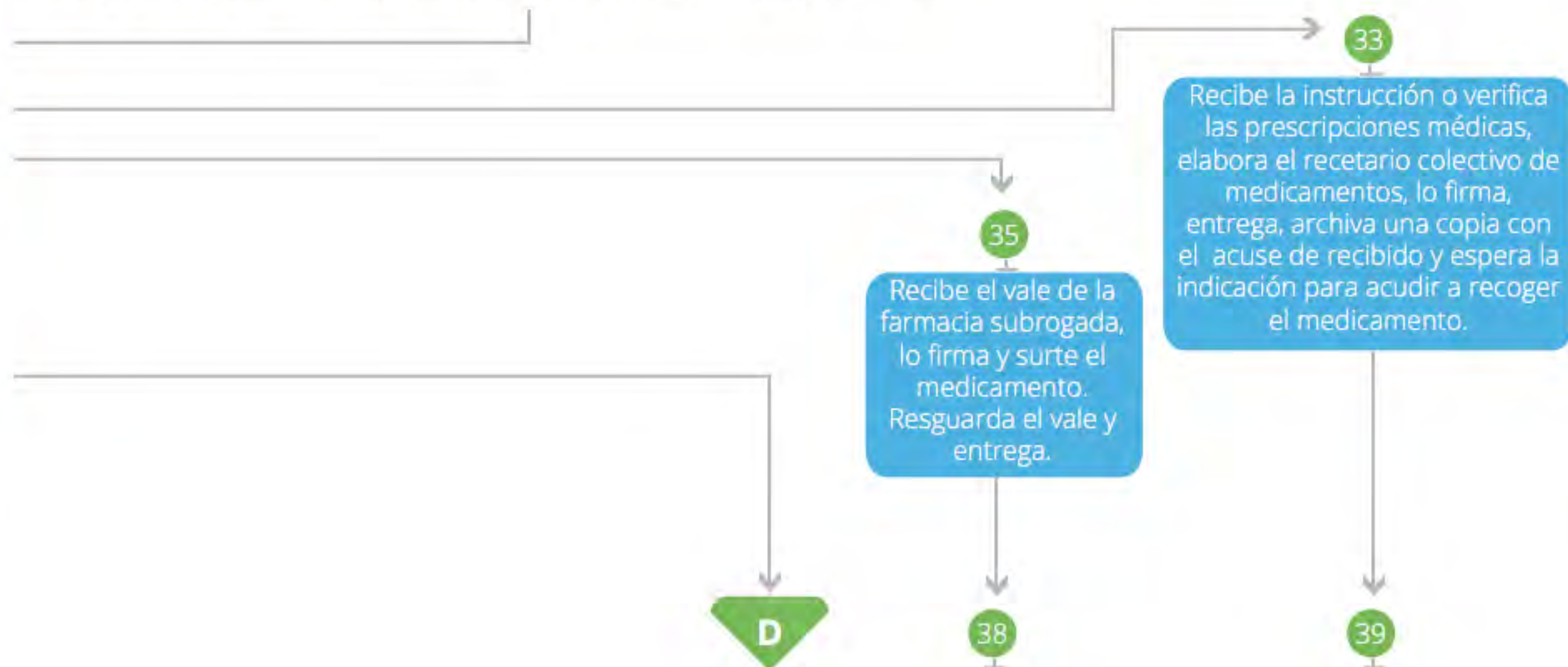
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



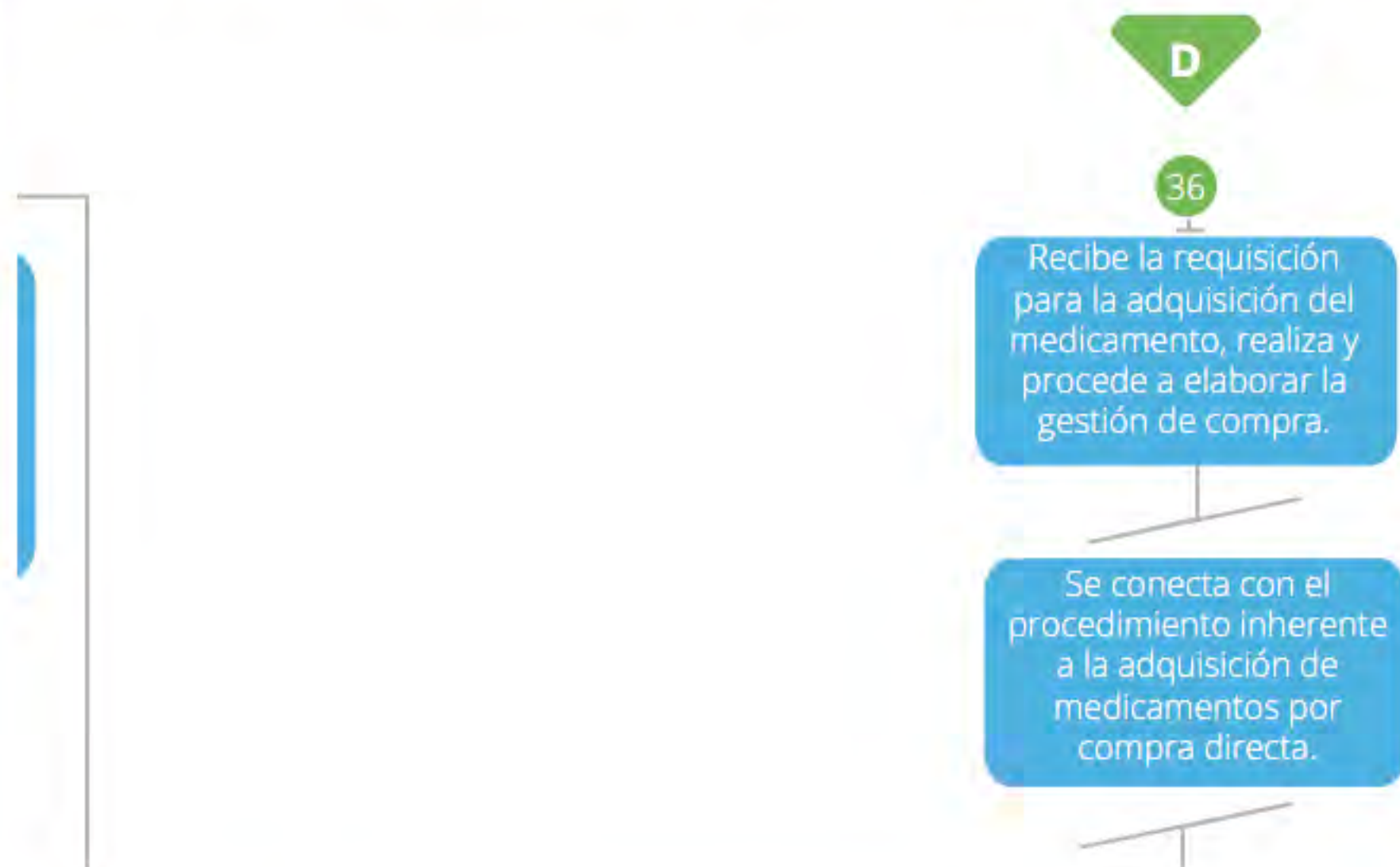
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



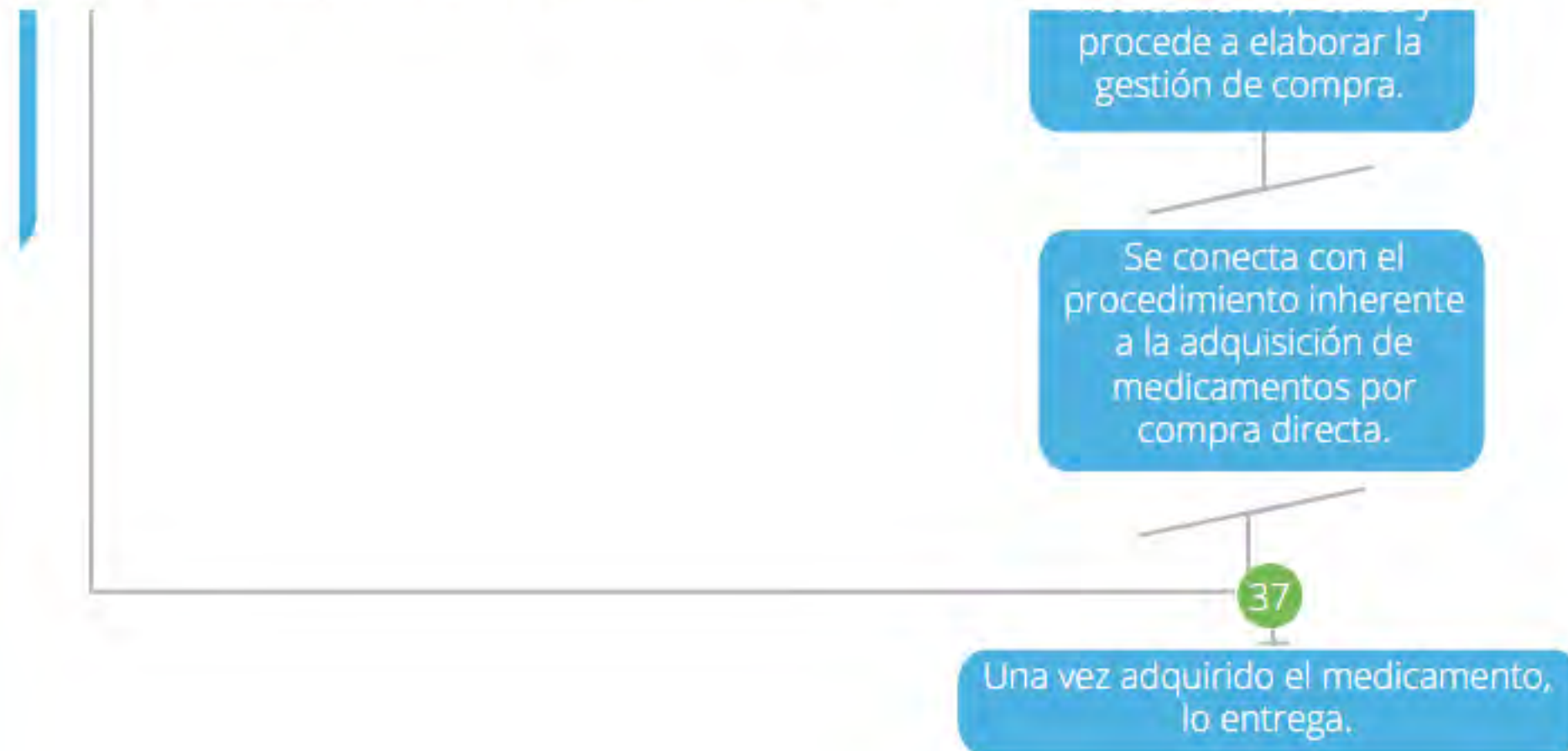
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



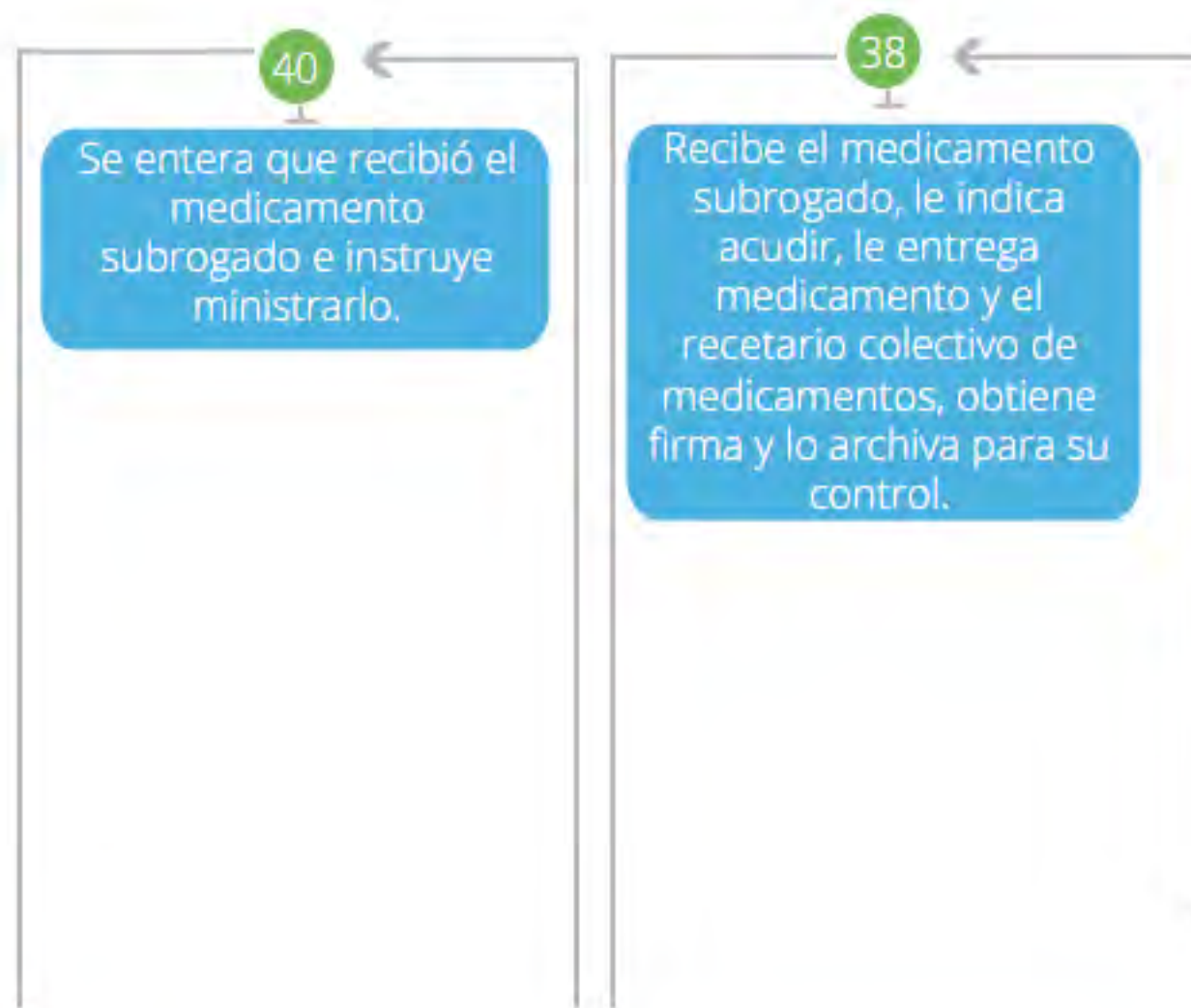
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



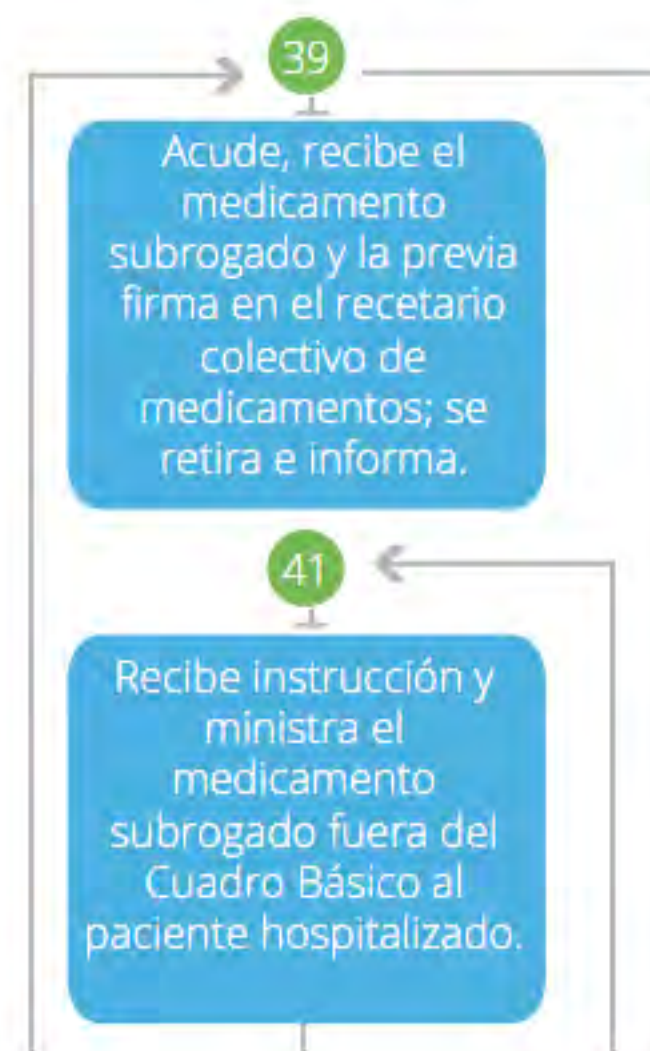
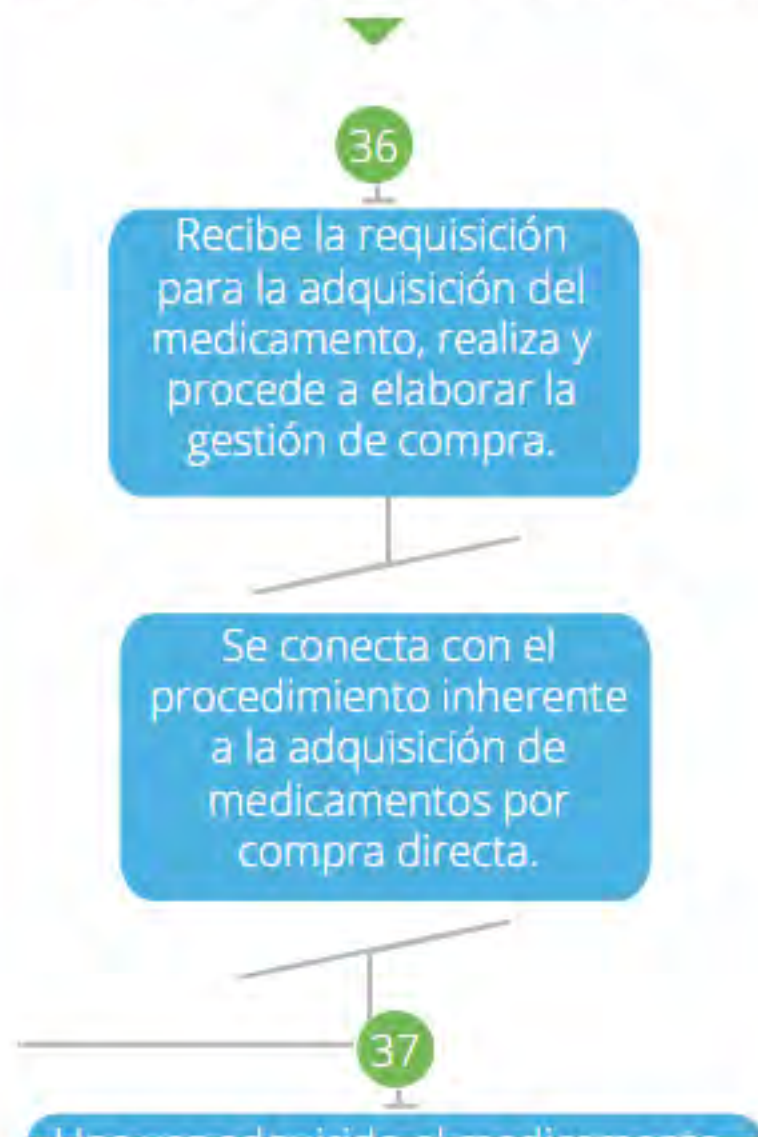
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



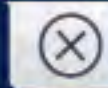
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



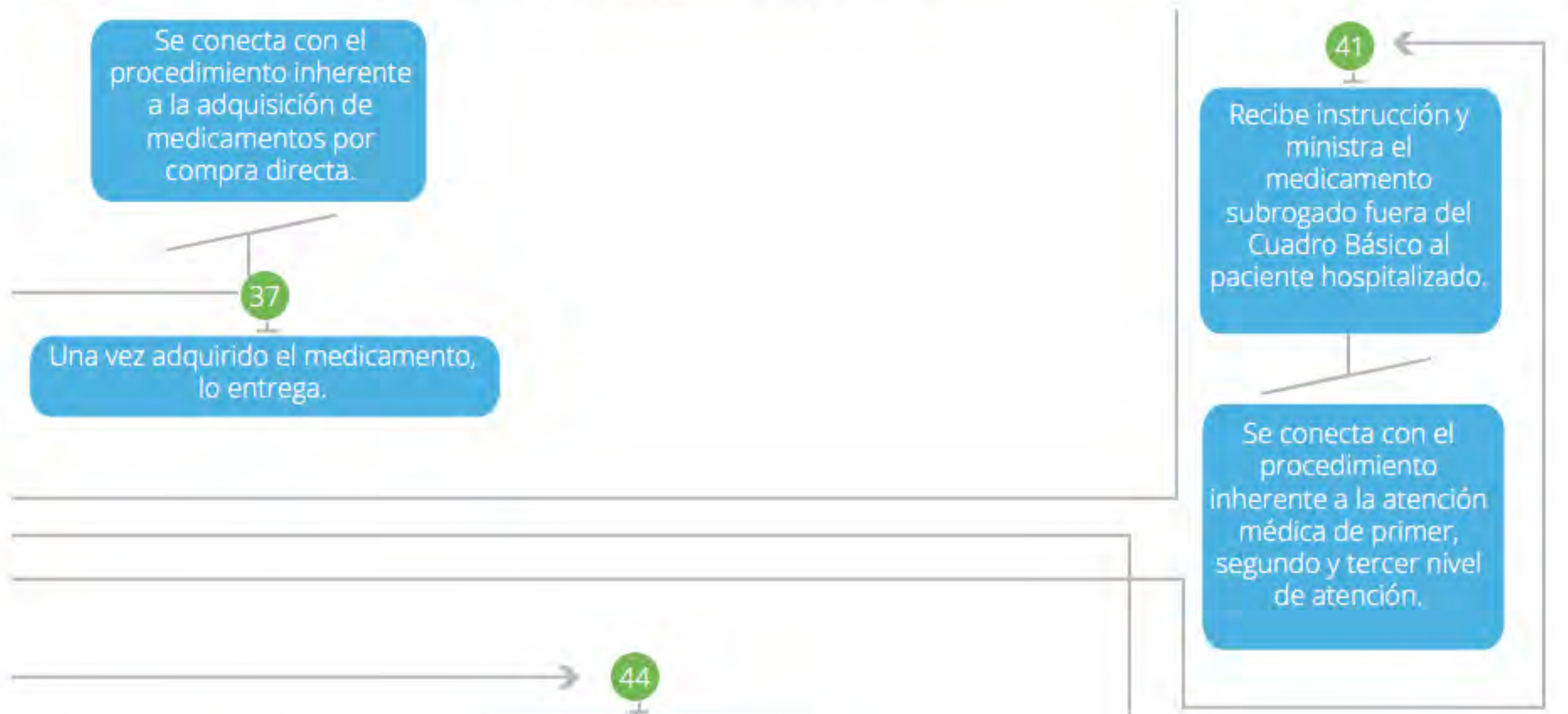
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



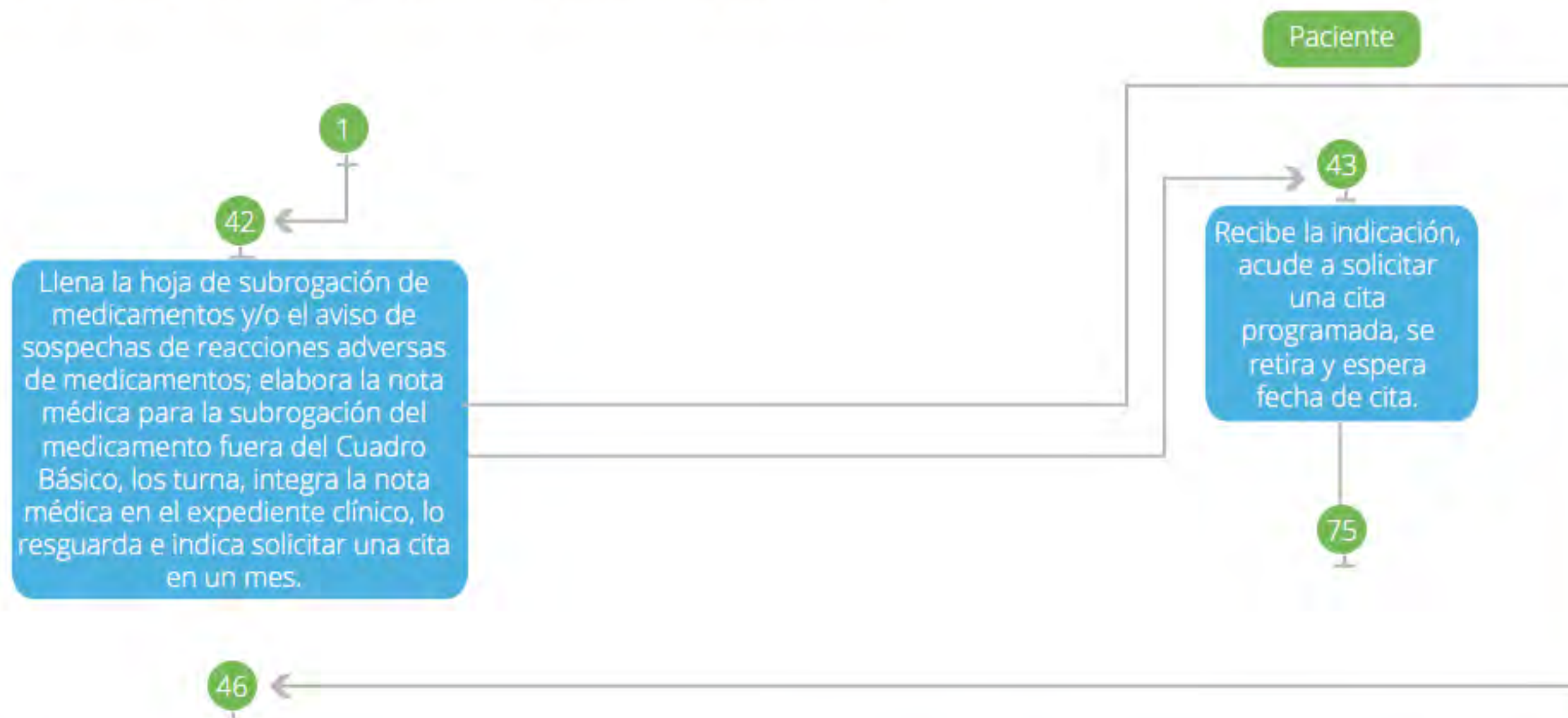
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



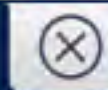
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



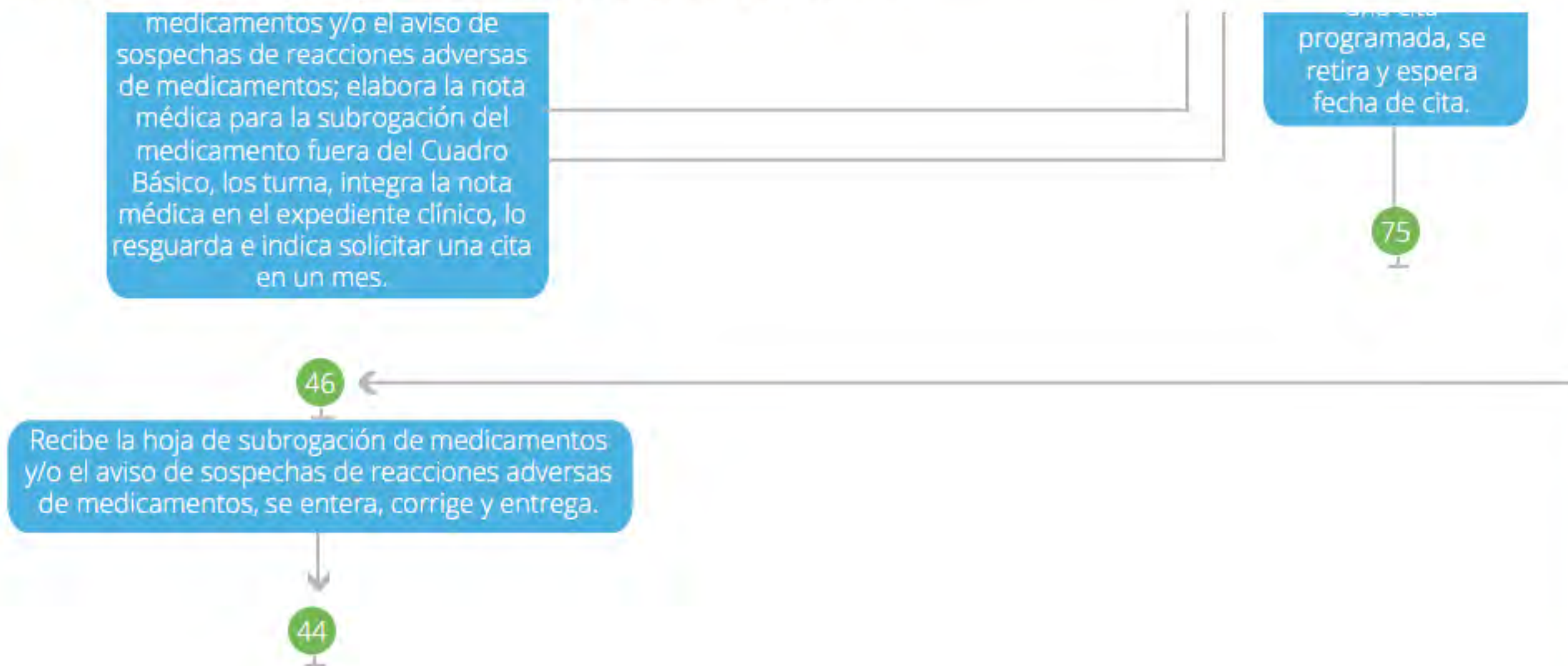
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



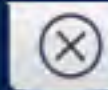
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



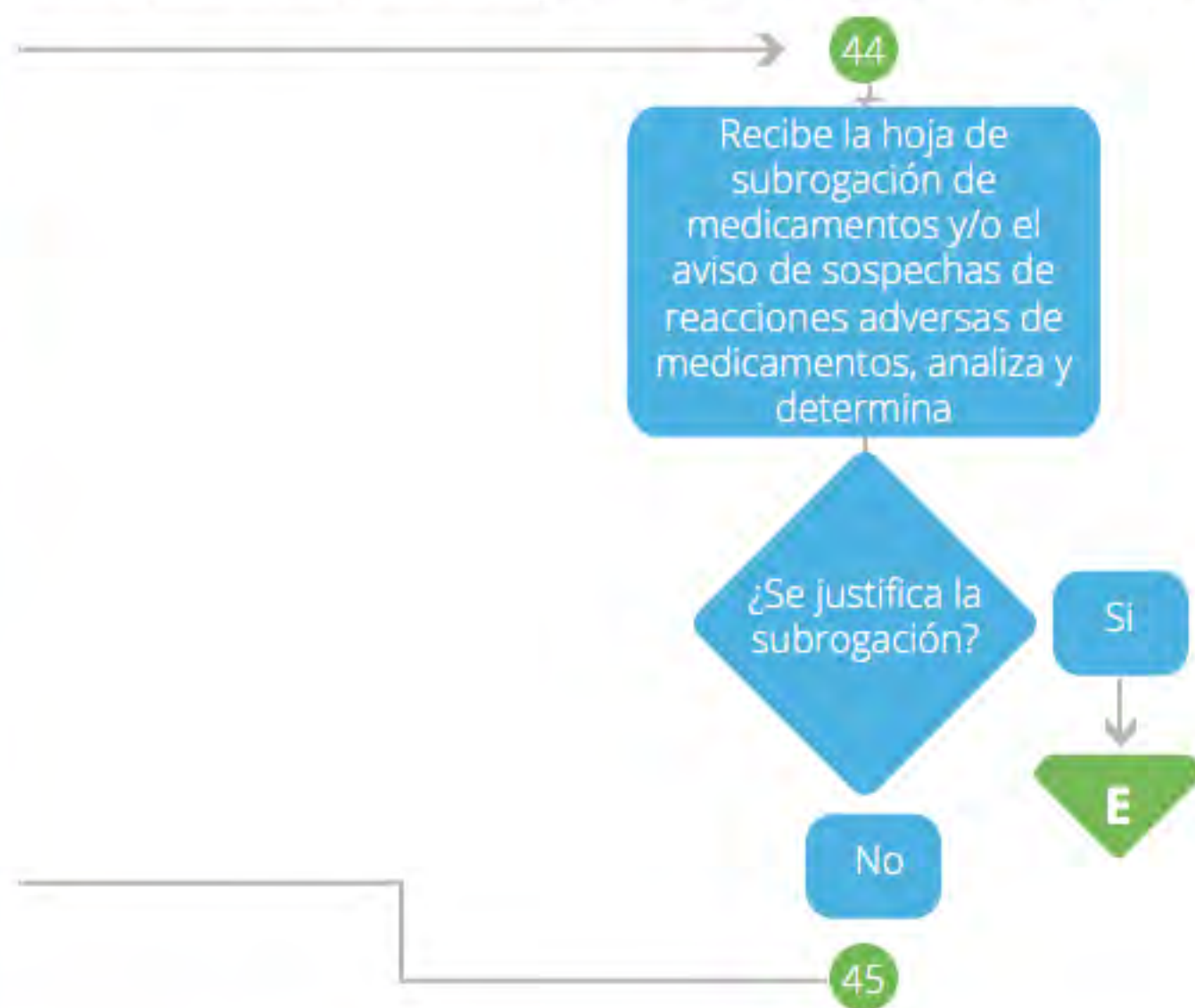
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



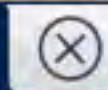
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



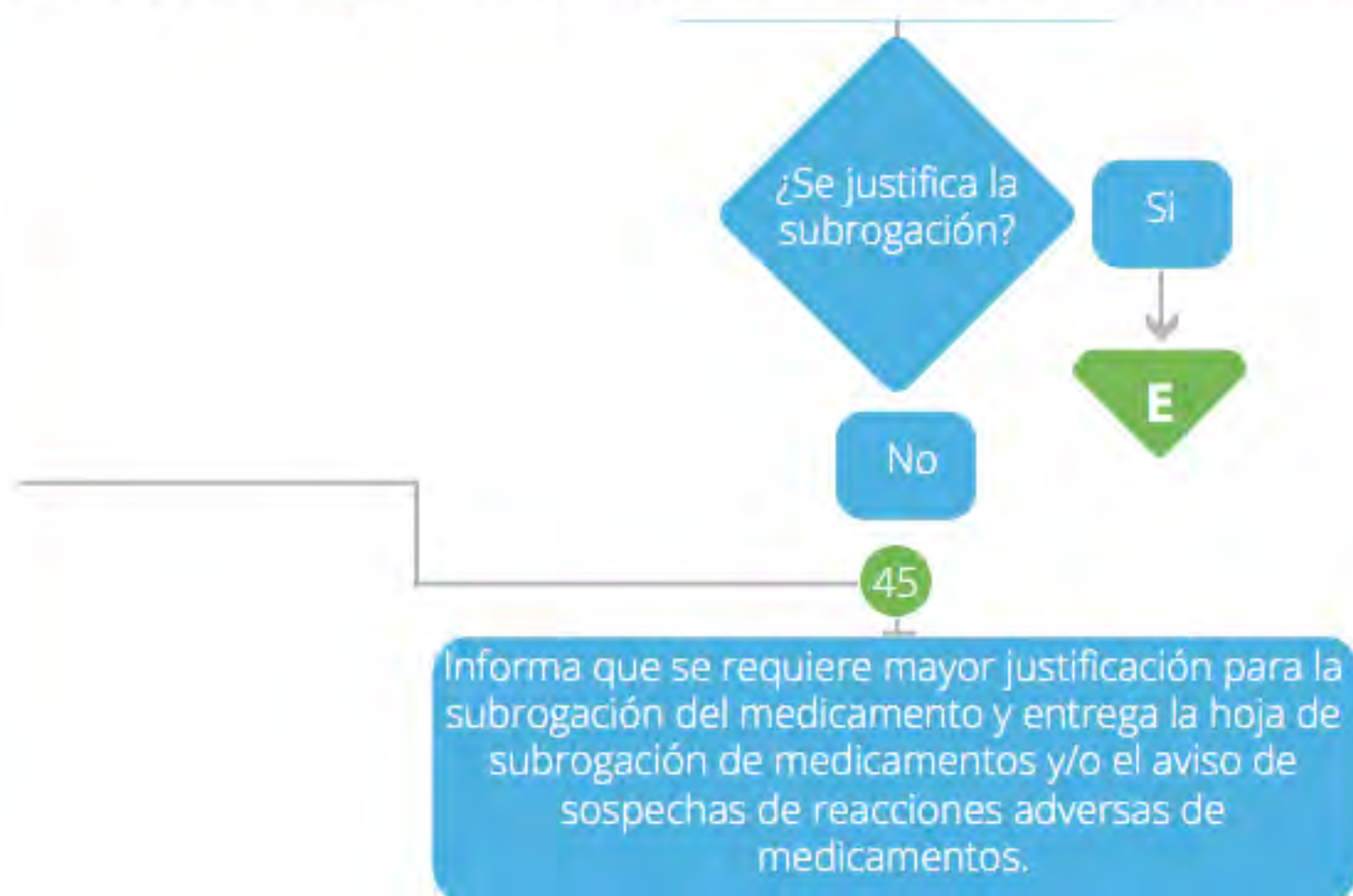
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



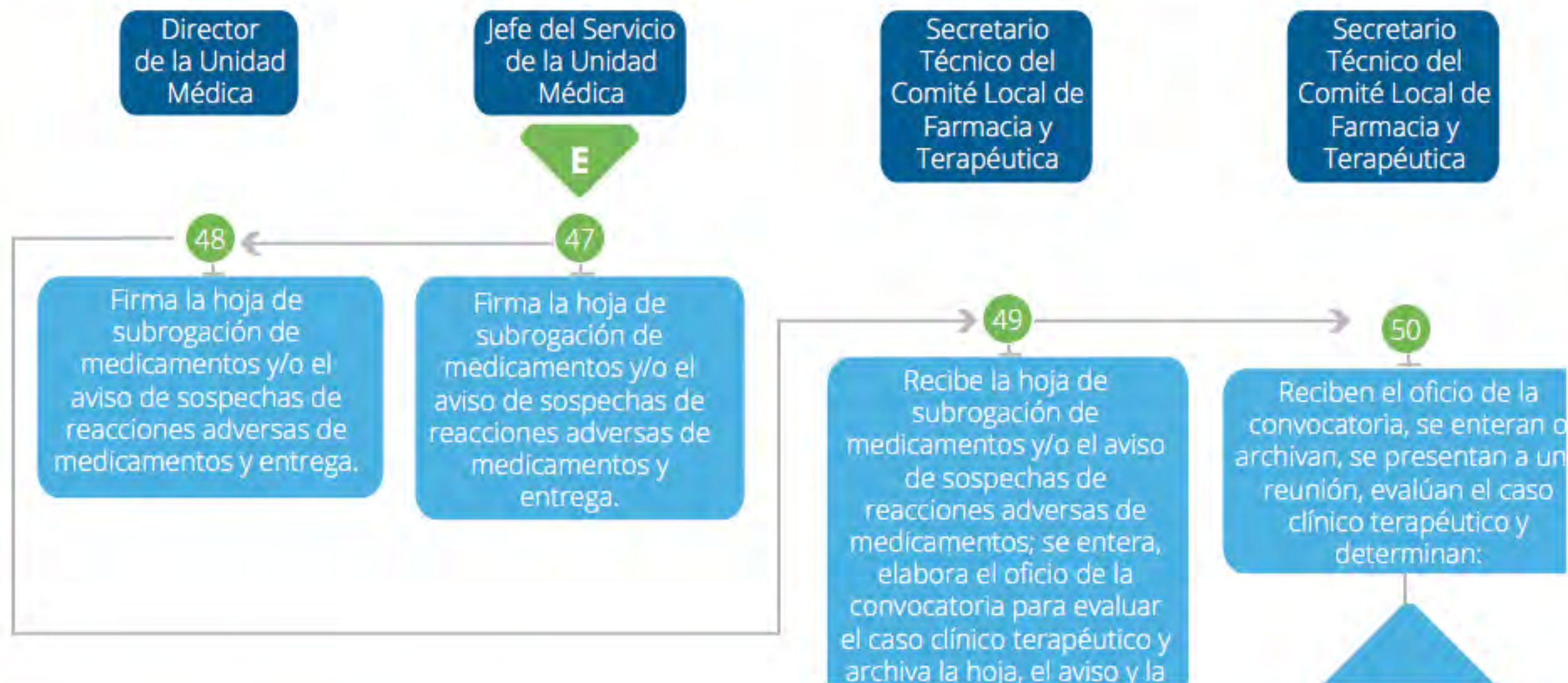
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



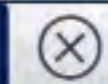
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



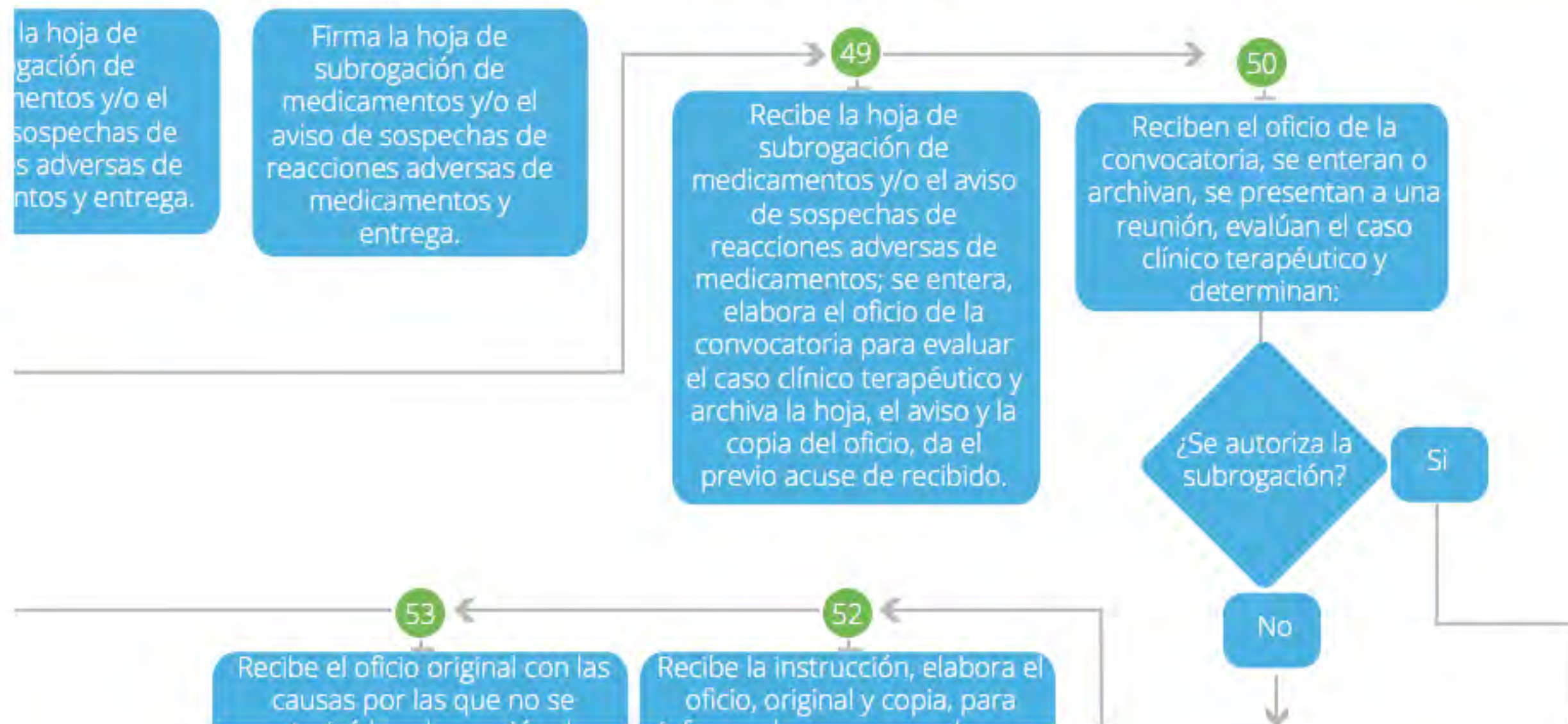
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



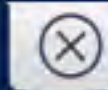
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



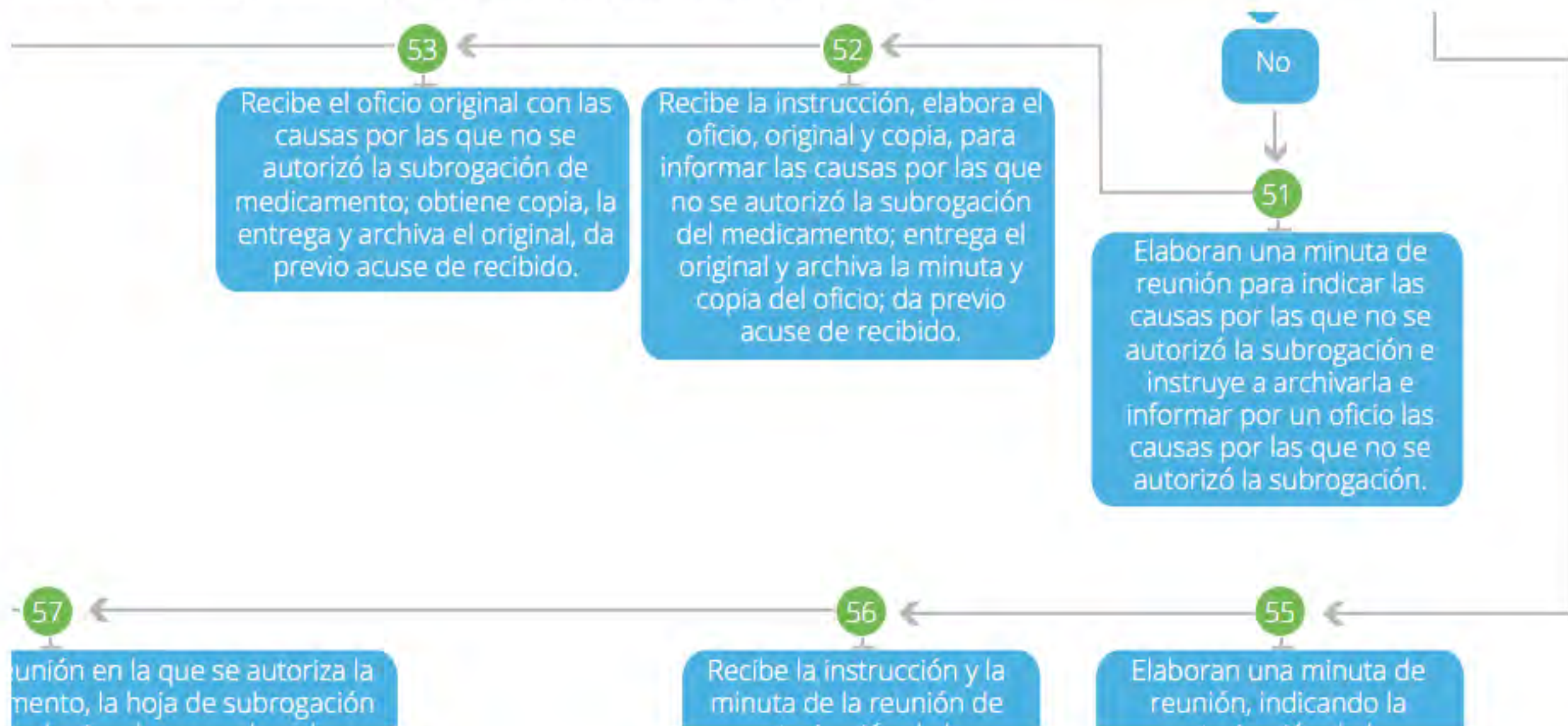
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



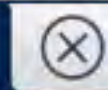
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



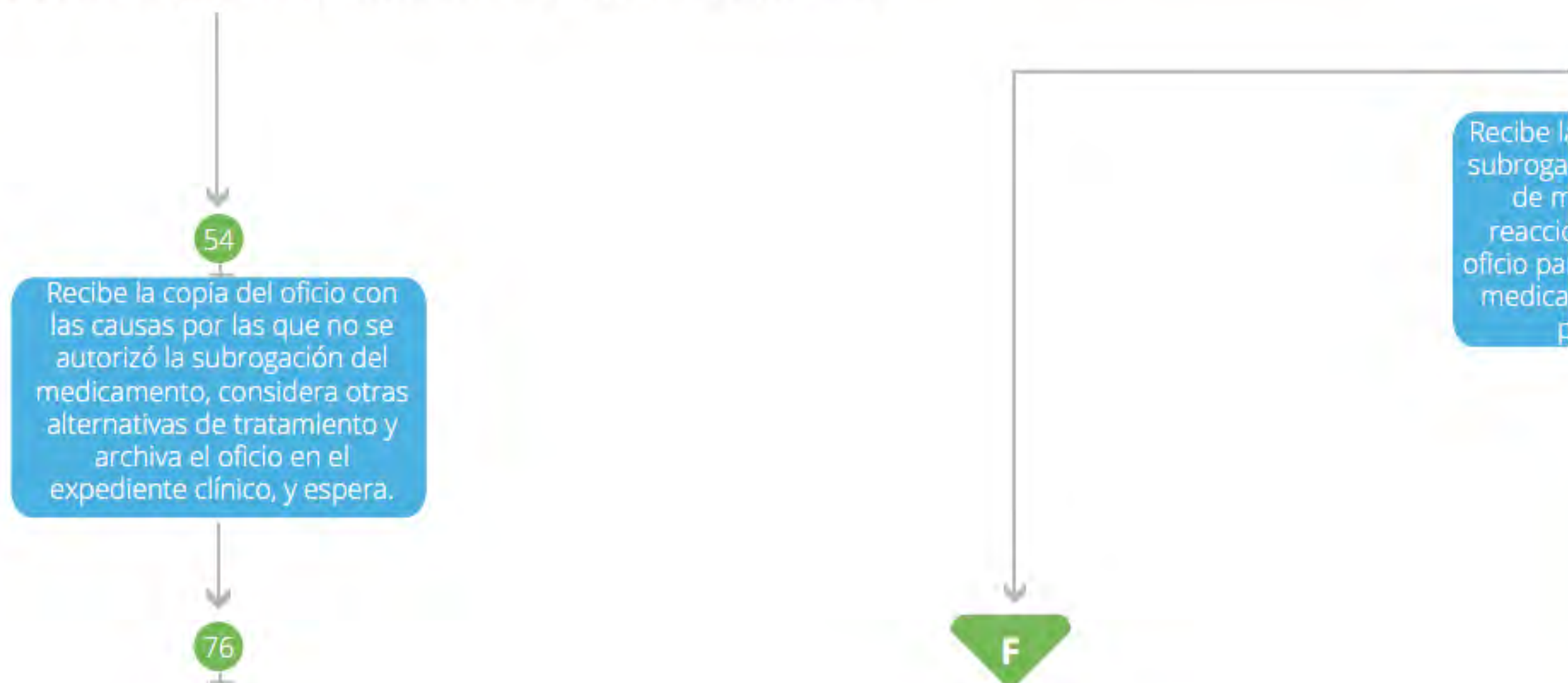
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



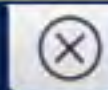
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



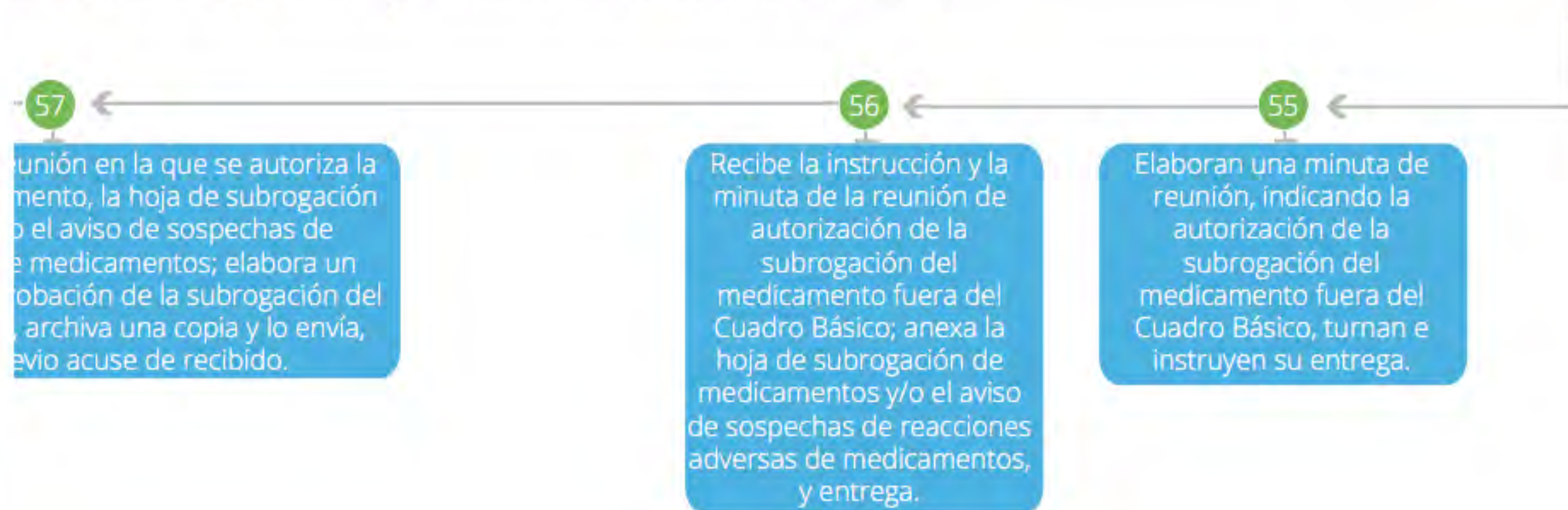
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



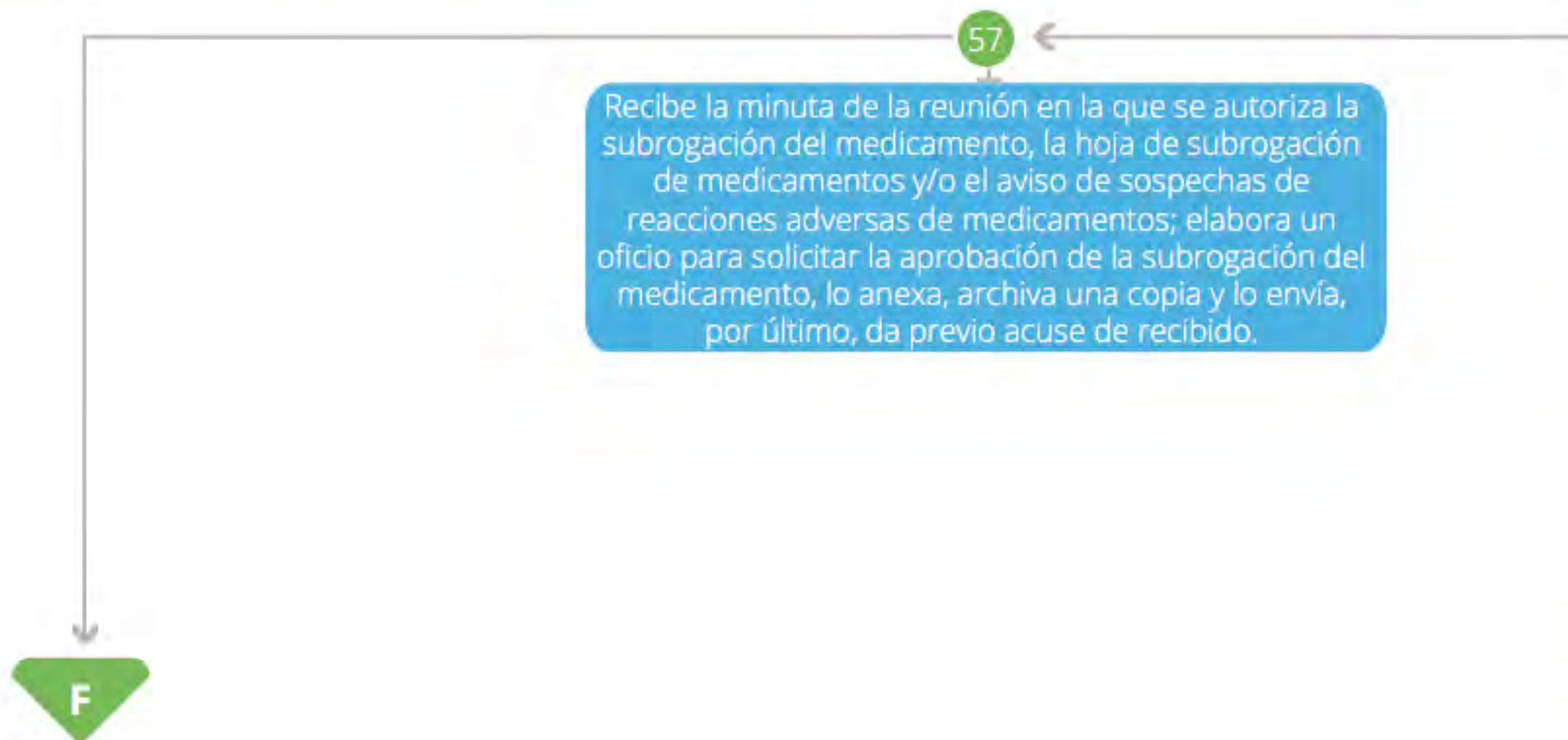
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



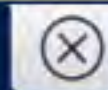
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



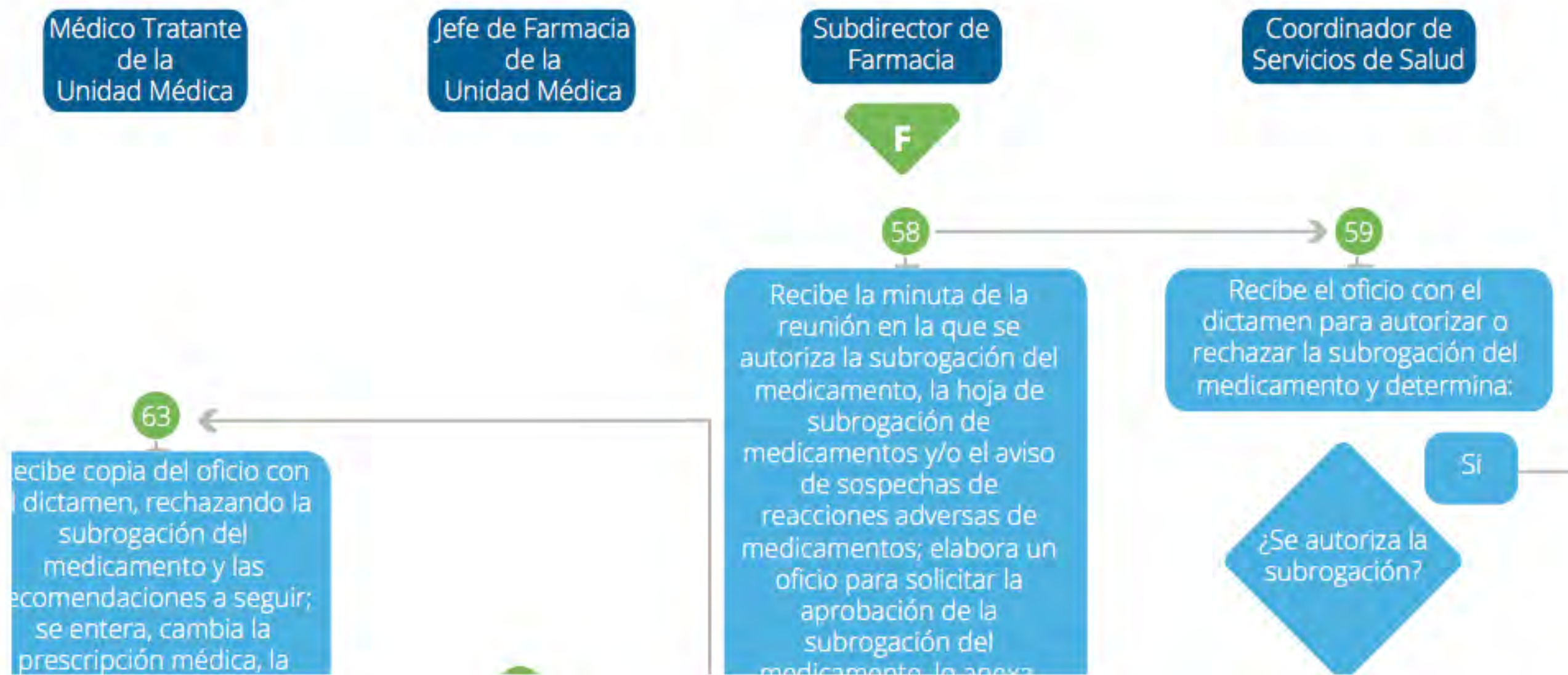
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



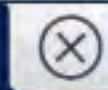
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



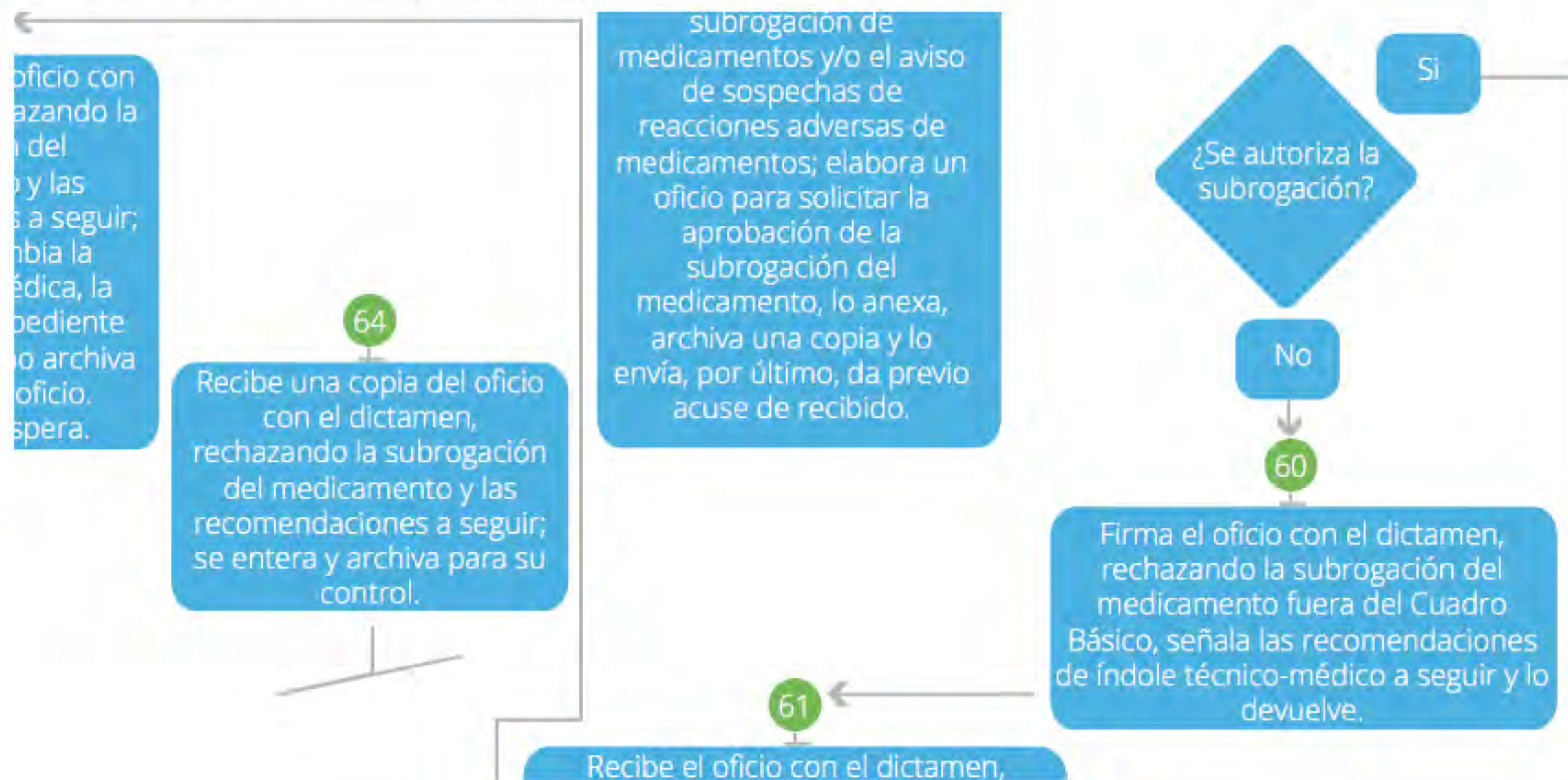
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



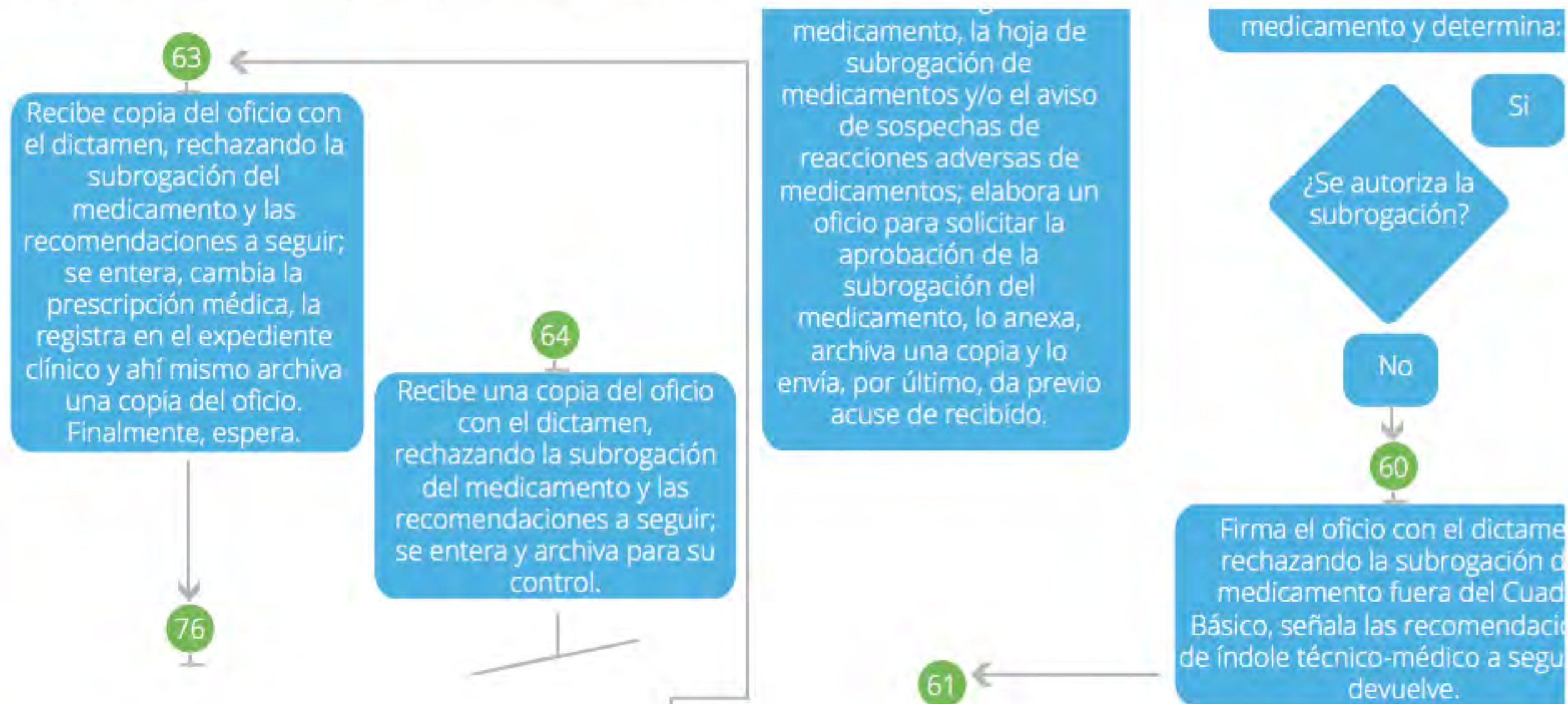
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



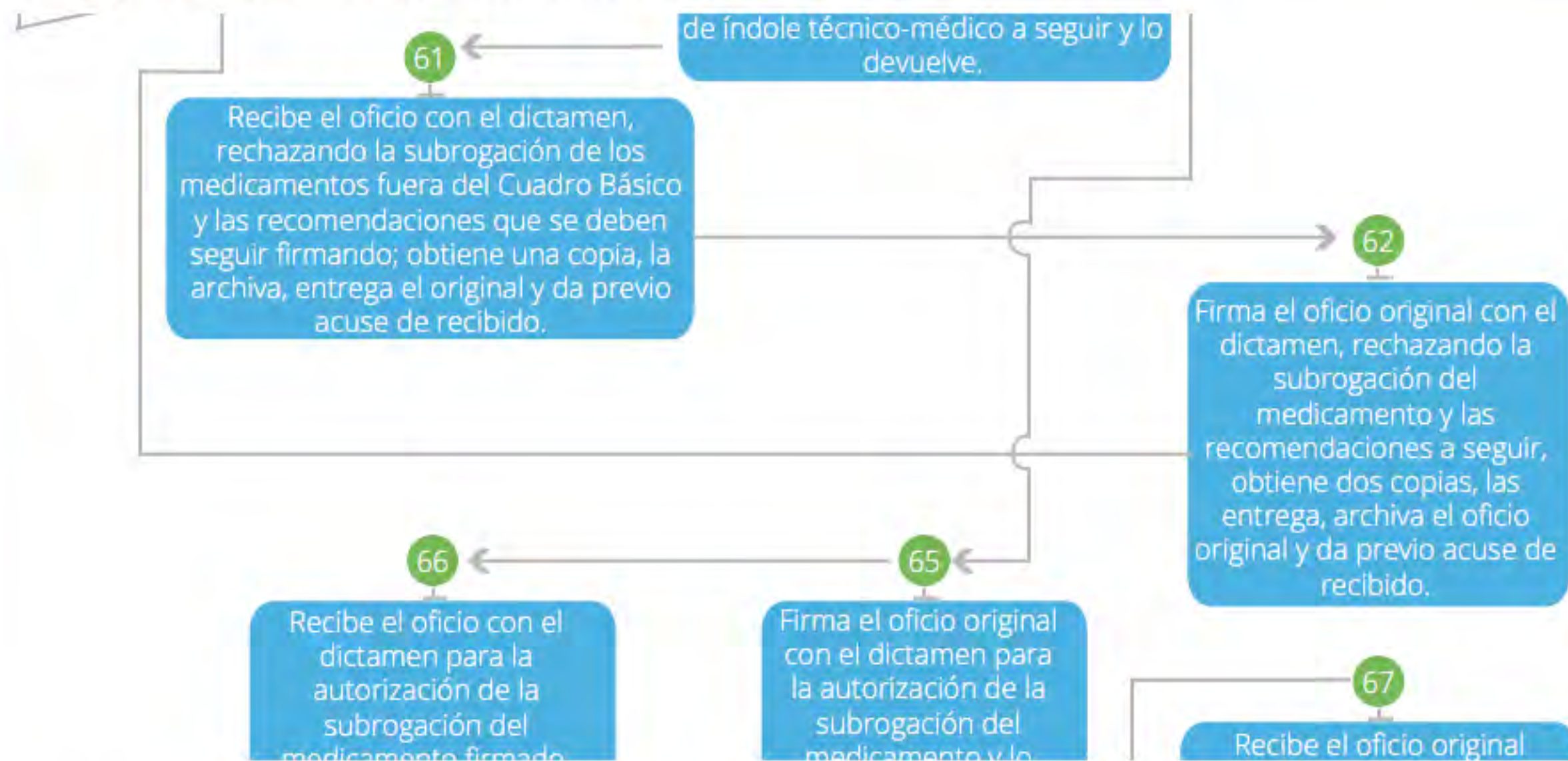
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



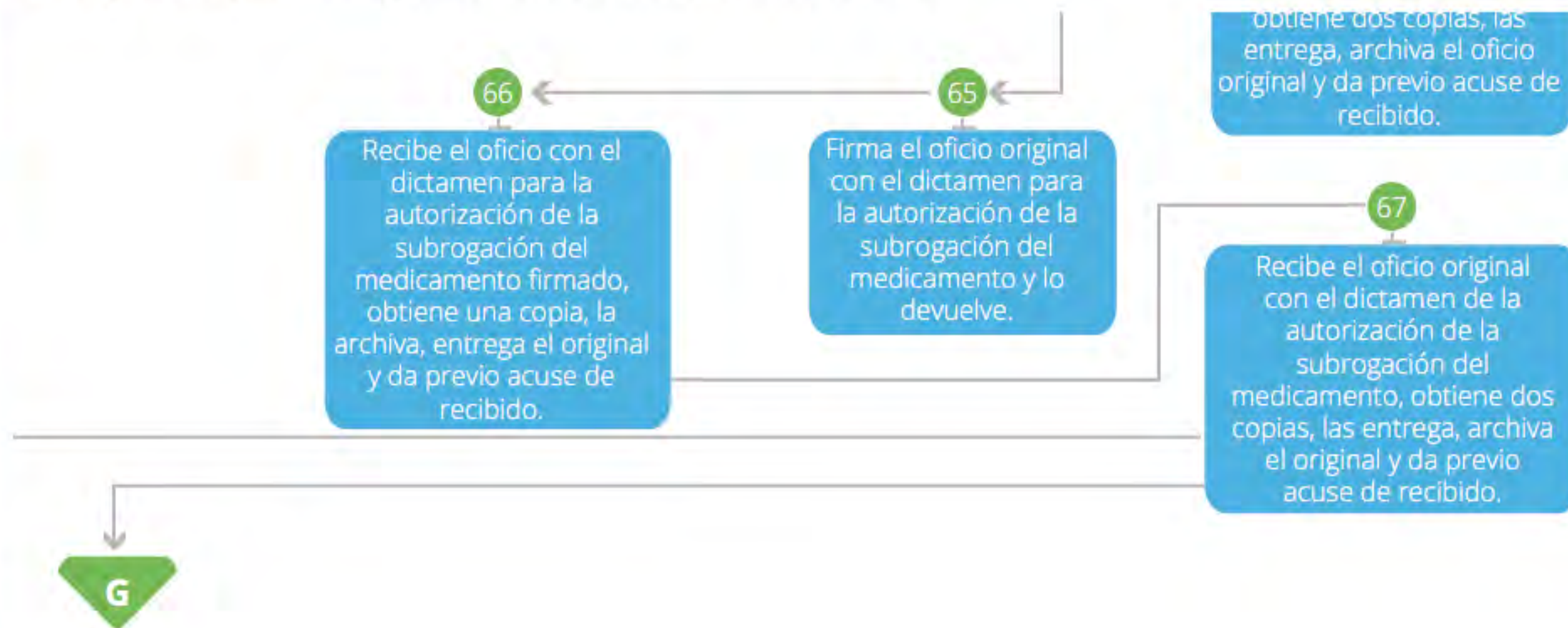
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



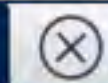
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



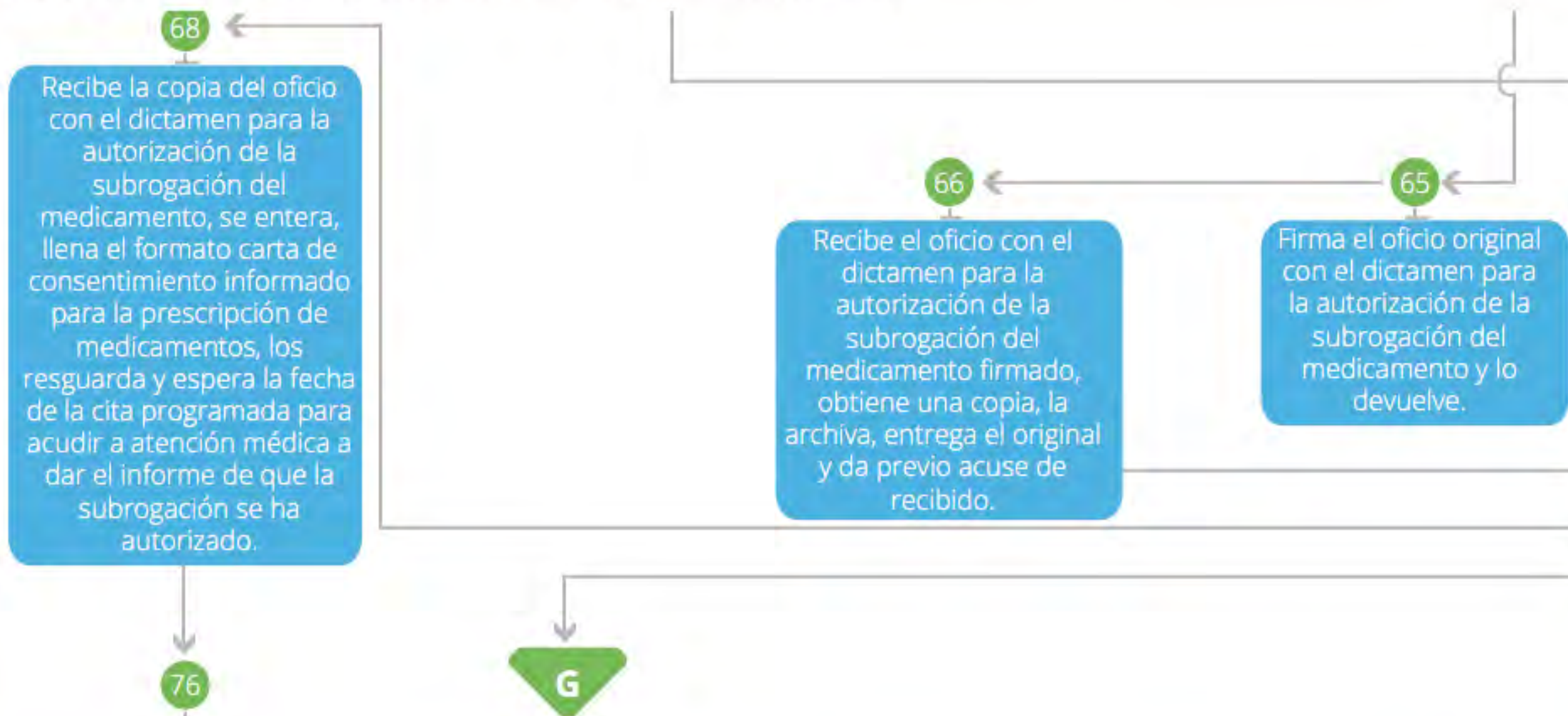
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



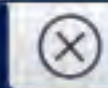
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:

Médico Tratante
de la
Unidad Médica

Jefe de Farmacia
de la
Unidad Médica

Subdirector de
Farmacia

Coordinador de
Servicios de Salud

G

69

Recibe una copia del oficio con el dictamen de la autorización de la subrogación del medicamento, lo resguarda, verifica y determina:

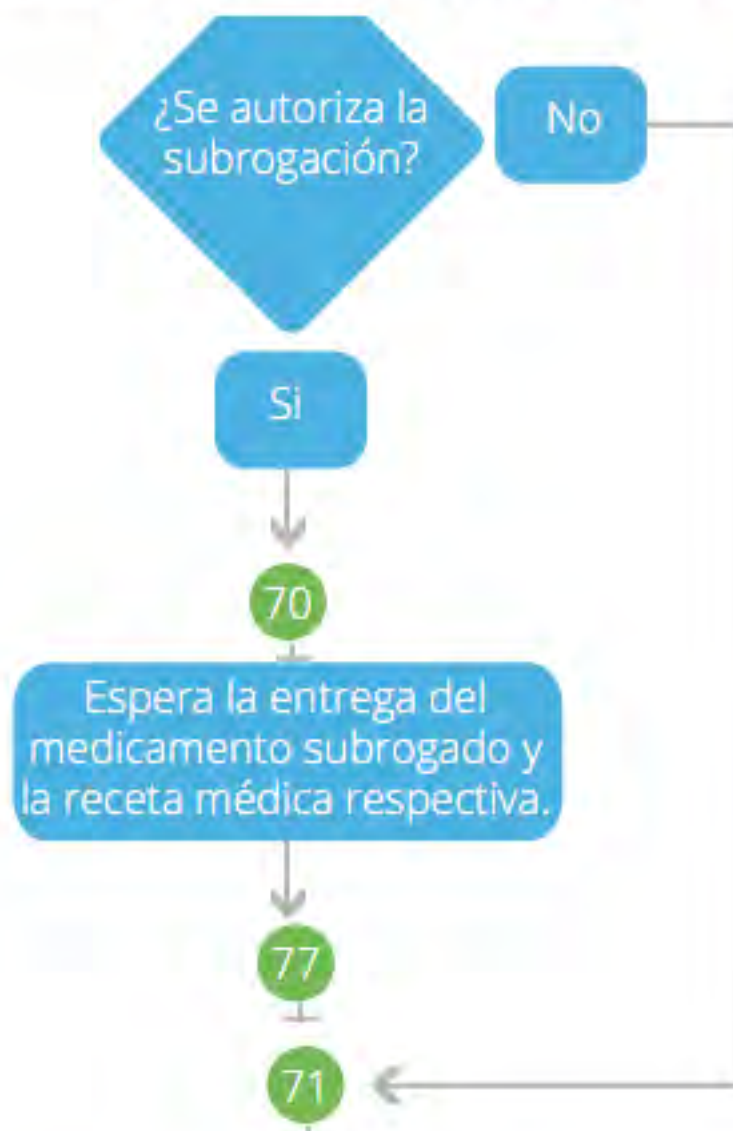
¿Se autoriza la
subrogación?

No

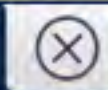
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



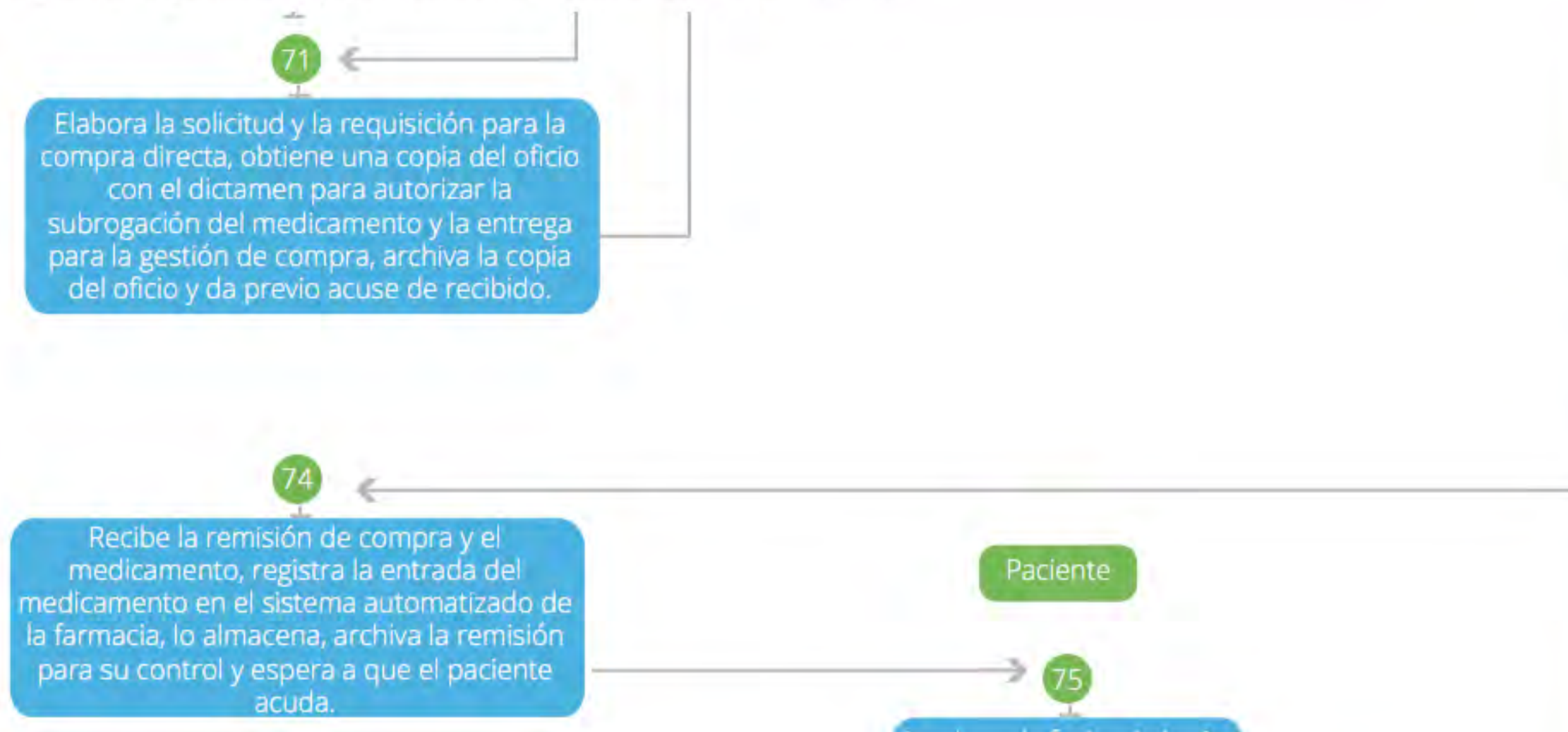
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



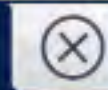
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



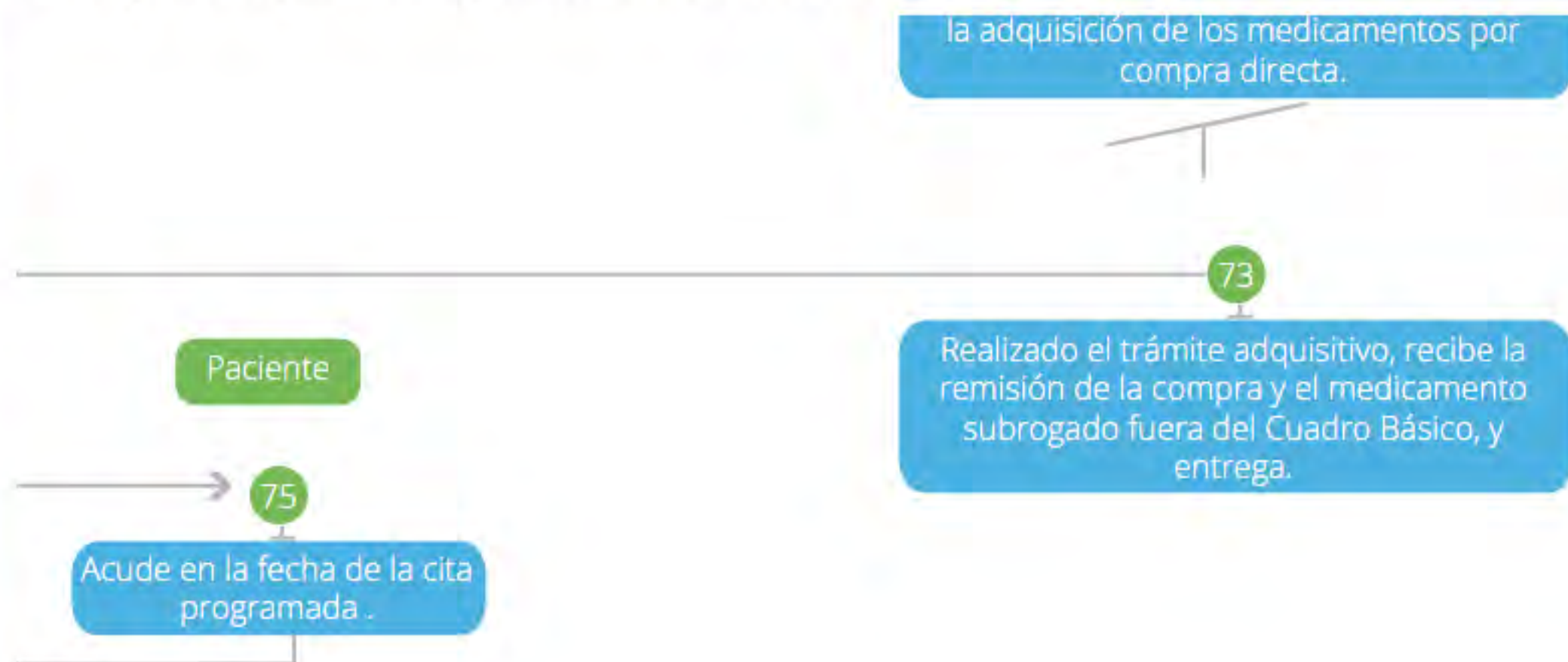
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



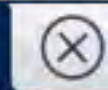
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



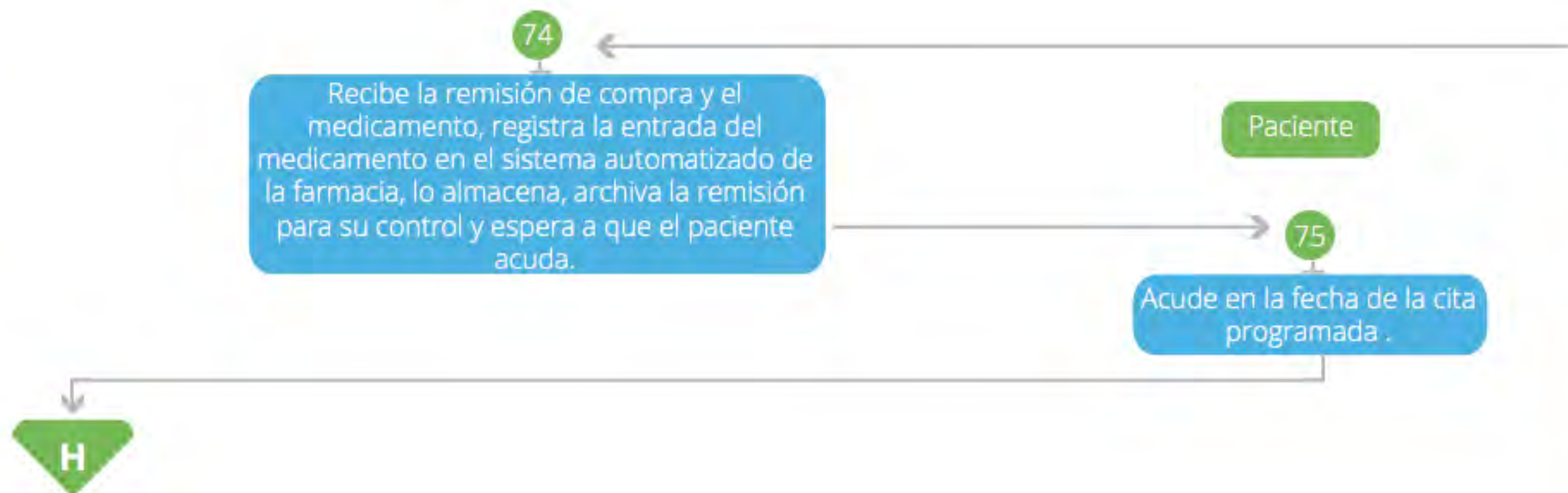
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



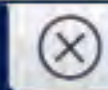
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



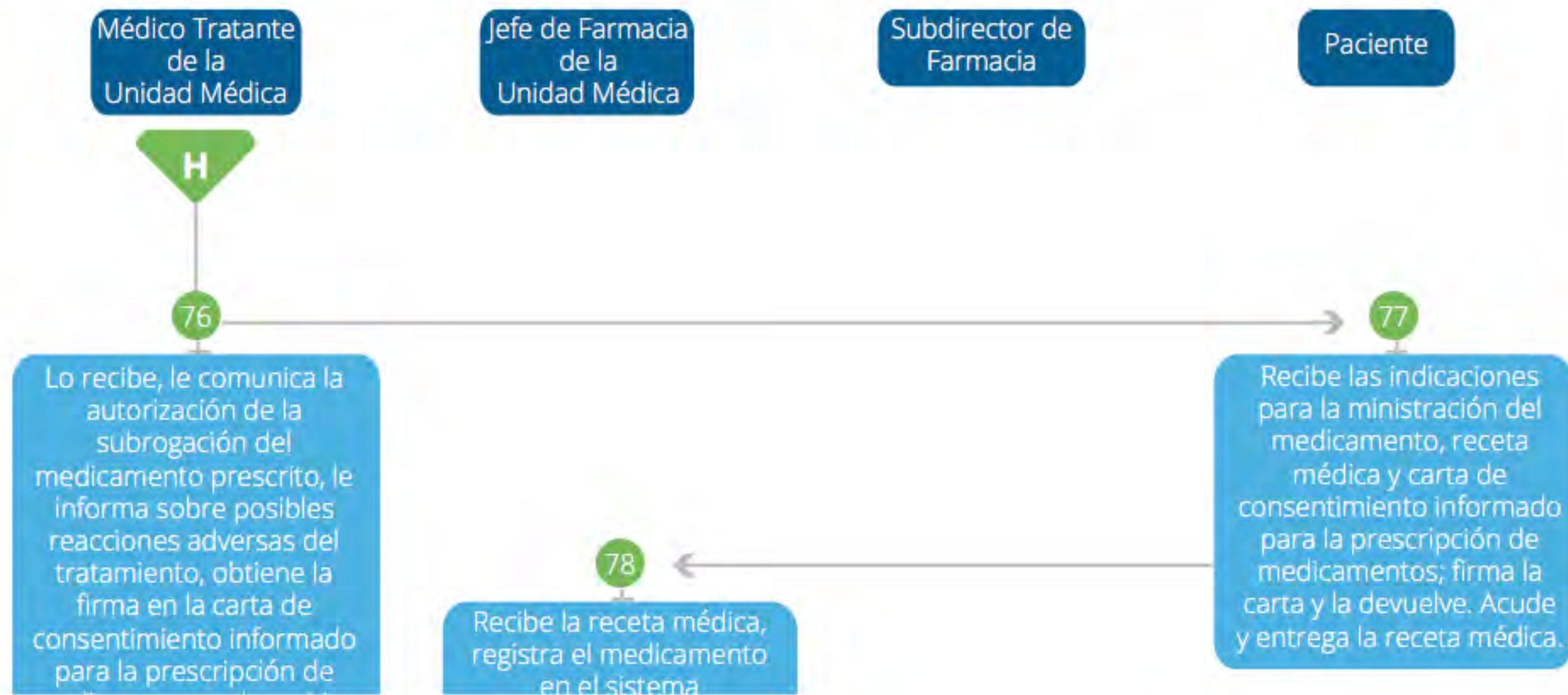
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



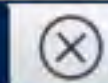
Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



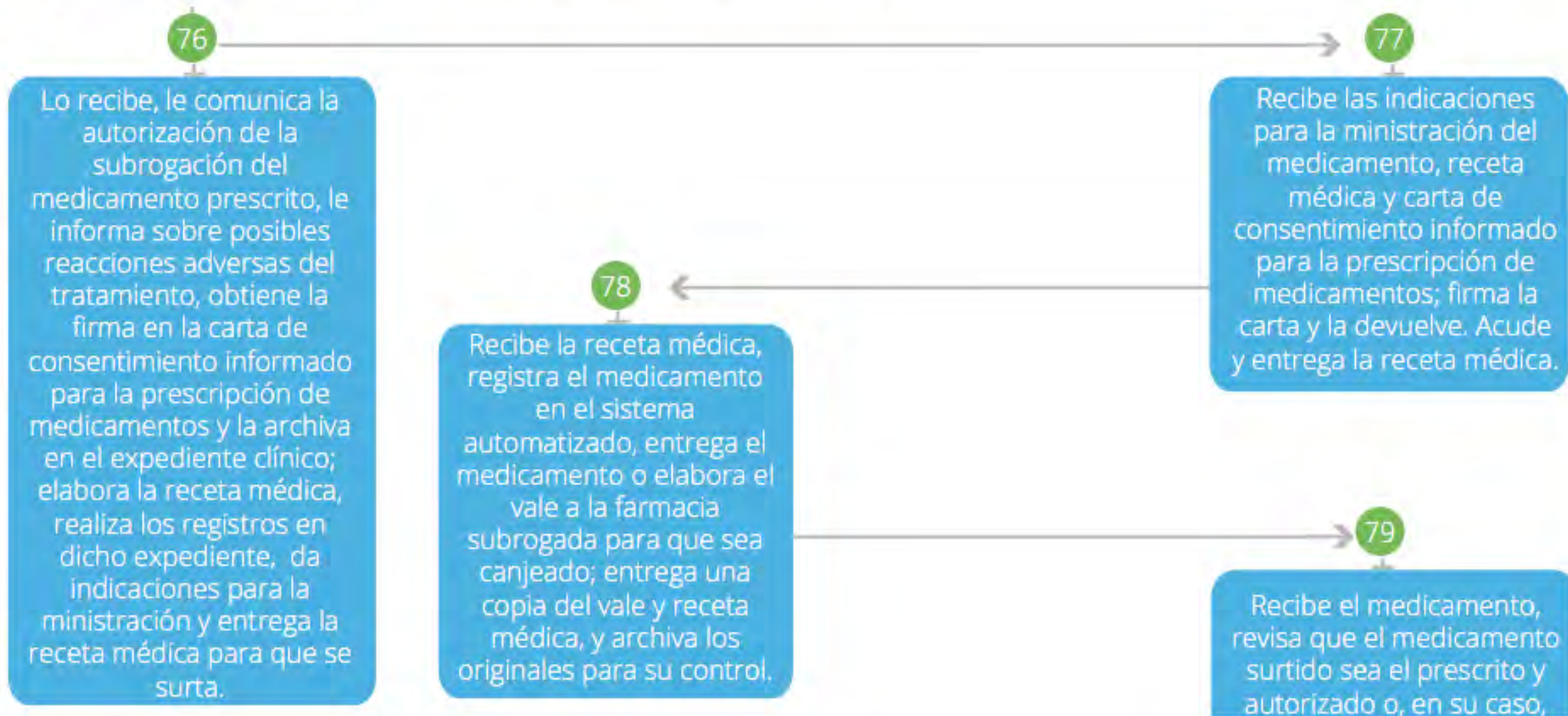
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM



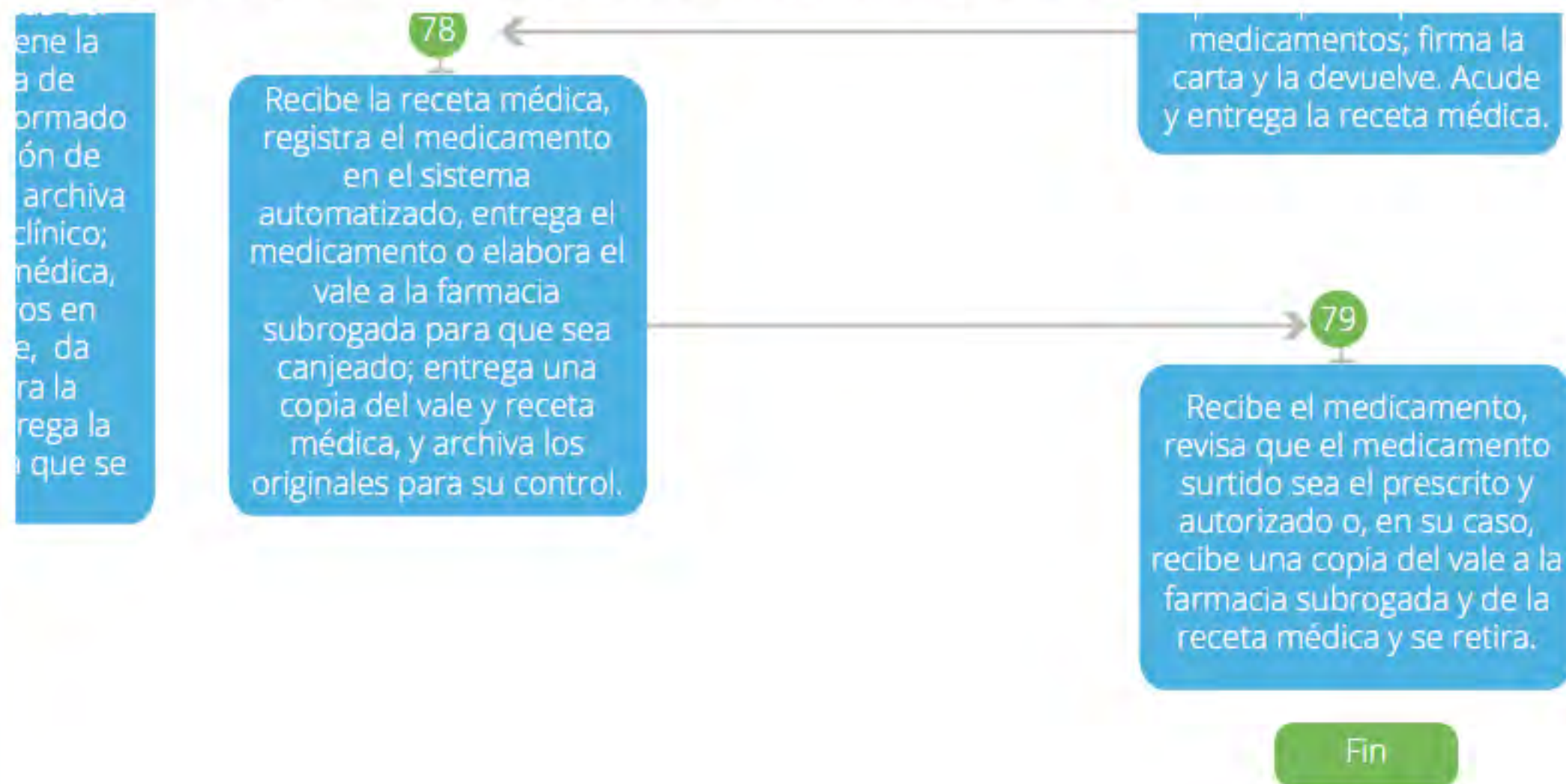
En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:



Manual de procedimiento de subrogación de medicamento fuera del CB ISSEMyM

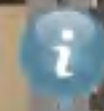


En el siguiente diagrama de flujo conocerás cada paso de este procedimiento:





Manual de procedimiento
de abasto de medicamento
dentro del CB ISSEMyM



Manual del procedimiento
para compras directas



Manual de Procedimiento
para Inclusión de
Medicamentos al CB



Manual de procedimiento
de subrogación de medicamento
fuera del CB ISSEMyM



Salir

Manual de Procedimiento para Inclusión de Medicamentos al CB



No hay **Manual de Procedimiento para Inclusión de Medicamentos al CB** ya que se encuentra en validación y posterior publicación en 2016.

A continuación, se presenta el *timeline* para el conocimiento general de este proceso:

Timeline del Proceso de Inclusión y Licitación de Medicamento al CB ISSEMyM

Recepción de dossiers:
marzo-abril, cada 2 años
en año non

Estudio de mercado

mzo. abr. my. jun. jul. agto. sept. oct. nov. dic. en. febr. mzo.

Reuniones del Comité Central de Farmacia y Terapéutica:
mayo-septiembre; pueden ser hasta 8 sesiones con las áreas médicas para determinar la conformación del CB.

Proceso de
licitación (anual)

Publicación en la Gaceta
Oficial del Estado de
México

IMPORTANTE: Durante todo este periodo en año de inclusión, el Comité Central de Farmacia y Terapéutica no recibe a fabricantes de la industria farmacéutica, por lo que todas las estrategias, acuerdos o cualquier necesidad de acercamiento deberá realizarse fuera de este lapso.

Manual del procedimiento para compras directas



No hay **Manual del procedimiento para compras directas** ya que se encuentra en validación y posterior publicación en **2016**.

Manual de p
de abasto de
dentro del C

dimiento
irectas

Manual de Procedimiento
para Inclusión de
Medicamentos al CB

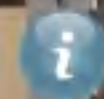
Manual de procedimiento
de subrogación de medicamento
fuera del CB ISSEMyM



Salir



Manual de procedimiento
de abasto de medicamento
dentro del CB ISSEMyM



Manual del procedimiento
para compras directas



Manual de Procedimiento
para Inclusión de
Medicamentos al CB



Manual de procedimiento
de subrogación de medicamento
fuera del CB ISSEMyM



Salir



 Dirección

 Jefe de Servicio

 Enseñanza

 Farmacia

 Consultorio

 Almacén


Actividad



Salir





Coordinación de
Servicios de Salud



Subdirección
de Farmacia



Salir



Manual de organización: diferentes niveles de atención

Manual de organización para unidad móvil

El **ISSEMyM**, con una visión de carácter preventivo y de corresponsabilidad en salud, estableció en el año 2004 el **Programa de Evaluación Médica** mediante las unidades móviles, con la finalidad de:



Realizar la **detección de enfermedades crónico-degenerativas**: hipertensión arterial, diabetes mellitus, dislipidemias (hipercolesterolemia e hipertrigliceridemia), cáncer cervicouterino y cáncer mamario, a los servidores públicos del Gobierno del Estado de México en sus centros de trabajo.



Este programa permitió **identificar**, de manera integral y oportuna, **factores de riesgo** y, en el caso necesario, realizar la referencia oportuna del servidor público a su clínica de adscripción para el protocolo y tratamiento.



Salir

Manual de organización: diferentes niveles de atención



Objetivo general

Proporcionar **servicios preventivos, valoración, diagnóstico y la referencia oportuna a las unidades médicas** de primer nivel de atención, a través de un servicio móvil que permita al derechohabiente tener la atención médica oportuna, para mejorar su **calidad de vida**.

Estructura orgánica

203F 0000 Coordinación de Servicios de Salud

1. Unidad móvil

1.1 Enfermería

1.2 Psicología

1.3 Nutrición



Salir

Manual general de organización del centro médico



1997

Antecedentes

1998

1999

2000

2001

2002

2003

2004

2005

En octubre de **1997**, durante la gestión del licenciado César Camacho Quiroz, Gobernador Constitucional del Estado de México, se inició la construcción del **Hospital de Diagnóstico Especializado "José María Morelos y Pavón"**, que permitió reducir los niveles de subrogación ante otros institutos nacionales de salud, además de concentrar un mayor número de especialidades que contribuyeron a restablecer la salud de los pacientes y al mejoramiento de sus condiciones de vida.



Salir



Manual general de organización del centro médico



1997



1998



1999



2000



2001



2002



2003



2004



2005

En **1998**, el **crecimiento de la población** en el Valle del Estado del México provocó un aumento en la demanda de los servicios de especialidad, mismos que con la transición poblacional, epidemiológica y avances tecnológicos generaron la **necesidad** de contar con una **infraestructura de tercer nivel** para abatir los altos costos de subrogación.



Salir



Manual general de organización del centro médico



1997



1998



1999



2000



2001



2002



2003



2004



2005

En junio de **1999**, se inauguró oficialmente el Hospital de Diagnóstico Especializado "José María Morelos y Pavón", que **inició sus operaciones** en julio del mismo año.



Salir



Manual general de organización del centro médico



1997

1998

1999

2000

2001

2002

2003

2004

2005

Posteriormente, y con el **crecimiento demográfico de la población derechohabiente** en mayo de **2002**, dio inicio la **construcción de la segunda etapa** del Hospital de Diagnóstico Especializado "José María Morelos y Pavón", convirtiéndose en el Centro Médico ISSEMyM Ecatepec, que se aprobó en las sesiones ordinarias no. 1617 y 1620 del H. Consejo Directivo del Instituto.

Dentro de esta nueva etapa **se incorporaron los servicios** de nefrología, servicios médicos quirúrgicos, terapia intensiva, urgencias, cirugía general, neurocirugía, oncología quirúrgica, cirugía pediátrica, inhaloterapia y medicina del trabajo.



Salir



Manual general de organización del centro médico



1997



1998



1999



2000



2001



2002



2003



2004



2005

Actualmente, el Centro Médico ISSEMyM tiene autorizada, desde junio de 2005, una estructura organizacional integrada por 48 unidades administrativas (una Dirección, tres Unidades *Staff*, una Subdirección, cinco Coordinaciones y 38 Jefaturas), cuenta con 42 especialidades y es el segundo de alta especialidad en el Estado de México.



Salir





Manual de organización:
diferentes niveles de atención



Manual general de organización
del centro médico



Salir



 Dirección

 Jefe de Servicio

 Enseñanza

 Farmacia

 Consultorio

 Almacén


Actividad



Salir





Actividades en el
Trabajo Hospitalario



Actividades en
Farmacia



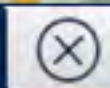
Actividades en el Área
Médica



Salir



Actividades en el Trabajo Hospitalario



Las actividades a realizar en el Trabajo Hospitalario son:

1

Conocer los aspectos relevantes de sus hospitales y entender la estructura organizacional de cada hospital.

2

Mantener actualizado el *target* médico y administrativo.

3

Mantener un buen nivel de conocimiento científico y farmacoeconómico.

4

Identificar las oportunidades para establecer estrategias dirigidas al incremento de la demanda de las claves Bayer.

5

Entender las necesidades médicas y generar ideas (*micromarketing*).

6

Establecer un canal de comunicación bidireccional con el distribuidor, con el objetivo de garantizar la existencia de insumos y evitar el desabasto.

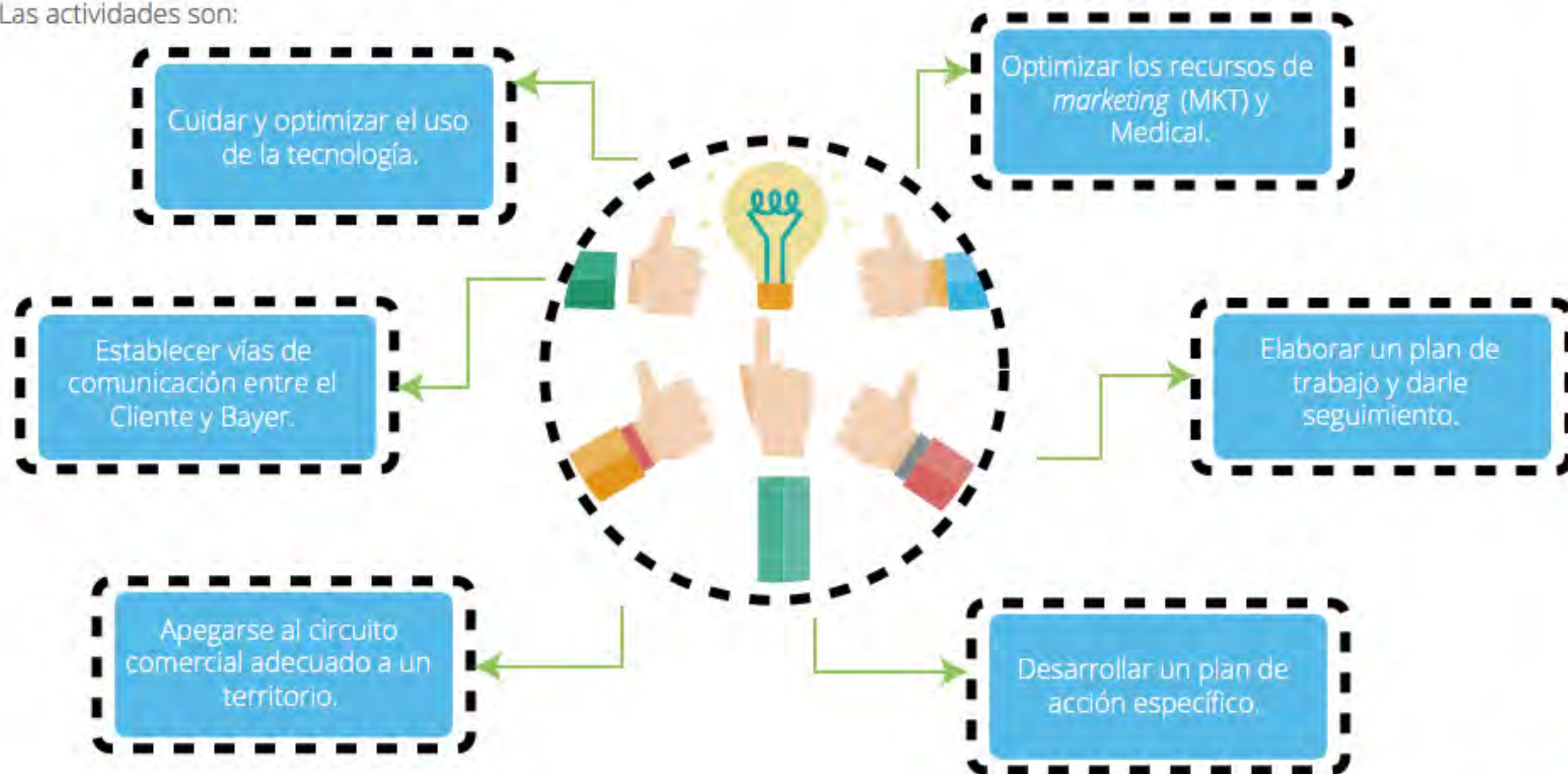
7

Comunicar cualquier actividad de los competidores.



Comunicación correcta y oportuna en los formatos predeterminados por Bayer (farmacovigilancia)

Las actividades son:



Actividades en el Área Médica



Visita médica



Planeación del Trabajo Hospitalario



Salir

Visita médica



- Sondeo por patología (número de pacientes, estadios, tipo de tratamientos)
- Nivel de conocimiento de patología y opciones de tratamiento
- Presentación detallada del producto
- Determinar el interés y potencial de uso
- Aclaración de dudas y presentar evidencia
- Generación de compromiso de uso
- Análisis de la visita (información obtenida)
- Fomentar la relación personal



Salir



Planeación del trabajo hospitalario



Con base en los datos obtenidos debemos determinar:



- Potencial del negocio
- A quién visitar
- Frecuencia y horarios por hospital
- Secuencia
- Productos a impulsar y promocionar
- Detección de riesgos y/u oportunidades



Salir

Actividades en Farmacia



- Ubicación y conocimiento de horarios
- Preguntar y ubicar al Jefe de Farmacia y al facilitador de información
- Ubicar responsables de los 3 turnos
- Personal involucrado e informal
- Solicitar información



Salir



Actividades en Farmacia



Acerca de:

- Existencias (nuestras y de la competencia)
- Desplazamientos
- Históricos
- Manejo interno del producto
- Médicos prescriptores
- Información impresa
- Fechas futuras de planeación y modificación
- Fechas de inventarios y cierre de mes
- Control de caducidades y lotes
- Traspasos entre unidades médicas



Salir





Actividades en el
Trabajo Hospitalario



Actividades en
Farmacia



Actividades en el Área
Médica



Salir



 Dirección

 Jefe de Servicio

 Enseñanza

 Farmacia

 Consultorio

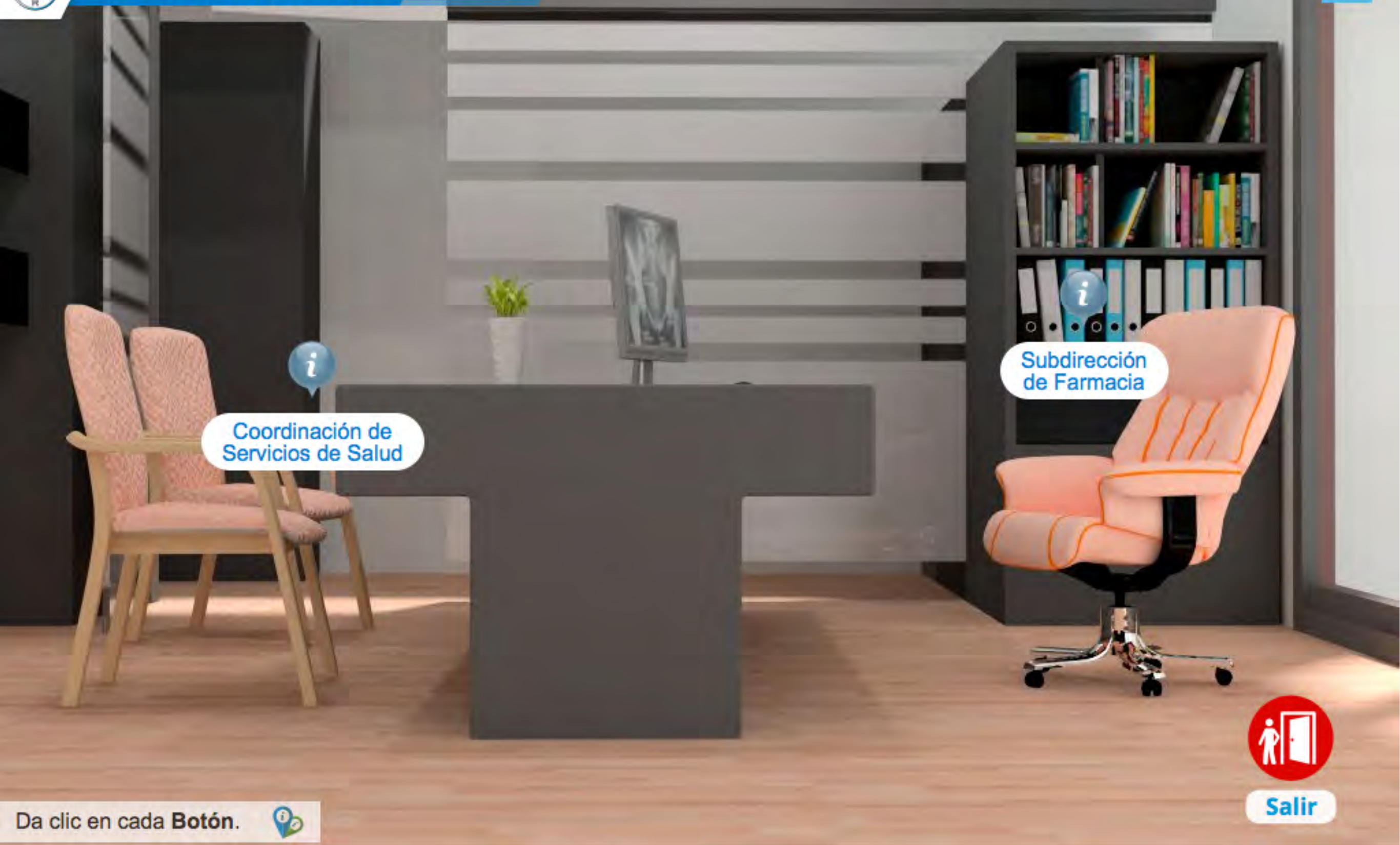
 Almacén


Actividad



Salir





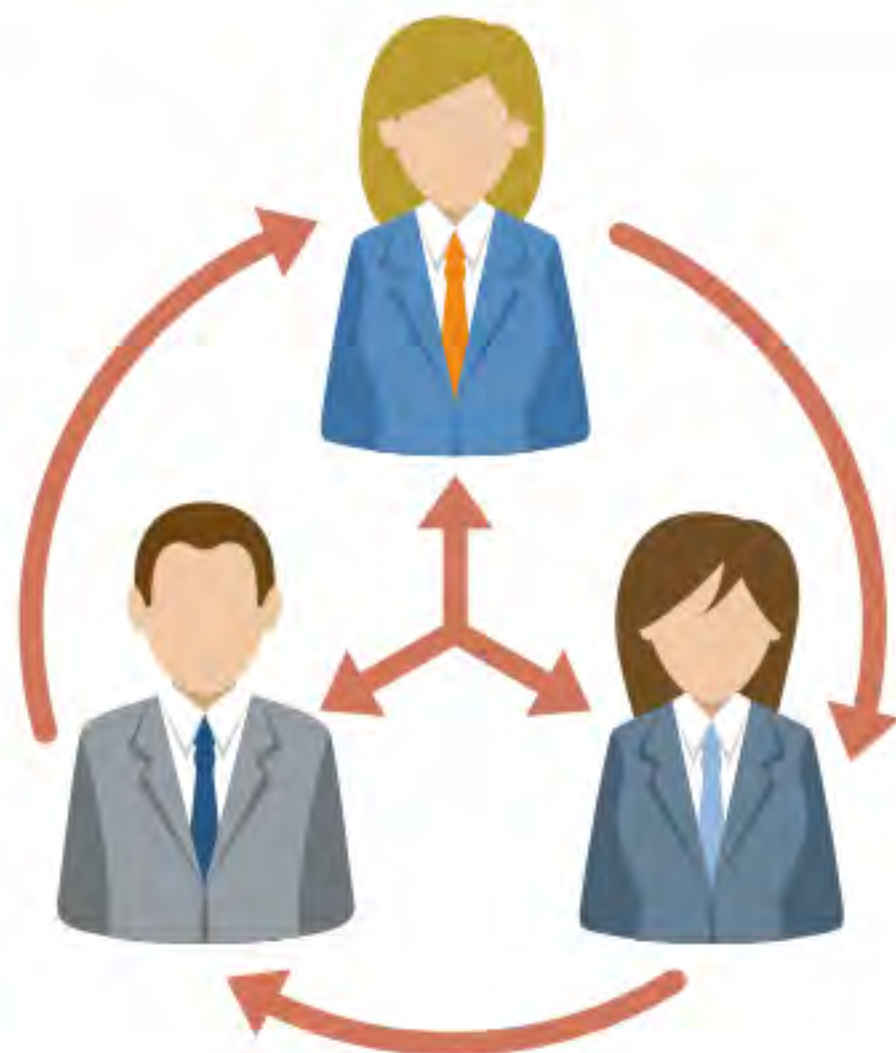
Coordinación de
Servicios de Salud

Subdirección
de Farmacia



Salir

Coordinación de Servicios de Salud



Objetivo

Proporcionar servicios de salud de calidad a los servidores públicos y dependientes económicos sujetos al régimen de seguridad social del Instituto, con un enfoque de corresponsabilidad en la atención y operación de la red de unidades médicas y en el marco normativo aplicable en la materia.



Coordinación de Servicios de Salud



Funciones:



- Planear, dirigir y evaluar los servicios de salud que se otorgan a los derechohabientes, de conformidad con las políticas y acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y la Dirección General del Instituto.



- Planear y dirigir las acciones relativas a medicina preventiva y vigilancia epidemiológica.



- Formular y presentar a la Dirección General planes y programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica requerida por la población derechohabiente del Instituto.



Salir



Coordinación de Servicios de Salud



Funciones:



- Formular, proponer y, en su caso, instrumentar las normas y políticas generales relacionadas con la atención médica, odontológica, enfermería, trabajo social y servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.



- Diseñar e implantar mecanismos que permitan racionalizar y optimizar los recursos asignados a la Coordinación, así como incrementar los niveles de productividad de las unidades médico-administrativas.

- Proponer convenios de colaboración para el desarrollo de programas y proyectos de investigación.



- Proponer y evaluar los programas y la normatividad necesaria para el funcionamiento de las jefaturas de enfermería de las unidades médicas.

**Salir**

Coordinación de Servicios de Salud



Funciones:



- Desarrollar programas y estrategias para que los derechohabientes sean atendidos en el nivel médico que les corresponda, con el propósito de evitar o reducir la saturación en el tercer nivel.



- Elaborar estudios de factibilidad para ampliar la infraestructura médica del Instituto, cuidando que esté de acuerdo con la normatividad establecida en la materia y que permita un crecimiento planeado y objetivo de sus capacidades, según el aumento de la población derechohabiente.



- Establecer y evaluar un sistema integral de enseñanza, capacitación e investigación, que coadyuve a la mejora continua para garantizar la calidad en la atención médica proporcionada por el Instituto.



Salir



Coordinación de Servicios de Salud



Funciones:



- Participar en los comités relacionados con los servicios de salud, a efecto de mejorar el cumplimiento de las funciones encomendadas
- Organizar, supervisar y controlar el funcionamiento de las unidades médicas del Instituto, así como establecer mecanismos que garanticen un alto grado de eficiencia y calidad en los servicios que proporcionan a la población derechohabiente.
- Coordinar con otras instituciones del sector salud la aplicación de programas especiales en beneficio de la población derechohabiente.
- Dirigir la integración y actualización de la información de su competencia, que requiera la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para su publicación en el portal y página de transparencia del Instituto.



Salir



Coordinación de Servicios de Salud



Funciones:



- Proponer al Director General del Instituto las cuotas de recuperación para la atención médica a pacientes no derechohabientes, con el objetivo de cumplir con la normatividad vigente en la materia.



- Aplicar, con base en la normatividad vigente en la materia, políticas y criterios encaminados a mejorar el control y vigilancia del cumplimiento de los contratos y convenios suscritos por el Instituto, incluyendo los de Servicios Integrales de Salud; así como gestionar la aplicación de sanciones por incumplimiento de proveedores cuando proceda.



- Integrar y remitir a la Coordinación de Finanzas los créditos derivados de los pacientes no derechohabientes, para el cobro del adeudo correspondiente.



Salir

Coordinación de Servicios de Salud



Funciones:



- Elaborar informes sobre el funcionamiento y los resultados obtenidos en las unidades médicas del Instituto, para contar con elementos que coadyuven a la toma de decisiones.



- Atender las recomendaciones y peticiones emitidas por la Comisión Auxiliar Mixta e informar al Director General de los avances y cumplimientos.



- Promover que la atención médica integral se proporcione con calidad y trato humano.



Salir



Coordinación de Servicios de Salud



Funciones:



- Evaluar el cumplimiento de las normas para la contratación y prestación de los servicios de salud subrogados, y dirigir las acciones preventivas y correctivas correspondientes.



- Evaluar el programa de referencia y contrarreferencia del Instituto.



- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



Salir



Subdirección de Farmacia



Objetivo

Contribuir al suministro oportuno de los insumos médicos y los servicios integrales mediante el análisis de las necesidades y la gestión de los requerimientos de las unidades médicas.

Funciones



Salir



Funciones



- Planear, organizar, controlar y evaluar la instrumentación de programas para regular el seguimiento al abasto de los insumos para la salud, en coordinación con el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Logística y Administración de Inventarios del Instituto.
- Participar en la elaboración del presupuesto anual de los servicios de salud, vigilando el ejercicio mensual de las partidas presupuestales asignadas para el suministro de los insumos.
- Diseñar, establecer y actualizar los modelos de infraestructura en atención médica de acuerdo con las demandas y necesidades de los derechohabientes.
- Realizar estudios de factibilidad para la ampliación de los servicios en las unidades médicas. Intervenir en la evaluación integral de los servicios de salud que se otorgan en las unidades médicas del Instituto, para conocer el nivel de satisfacción de los derechohabientes.
- Elaborar el Cuadro Básico de medicamentos, someterlo para su revisión y aprobación al Comité Central de Farmacia y Terapéutica y a la Comisión Auxiliar Mixta, obtener la revisión previa y visto bueno de la Coordinación de Servicios de Salud, y difundirlo entre las unidades médicas del Instituto.



Salir





Coordinación de
Servicios de Salud



Subdirección
de Farmacia



Salir



 Dirección

 Jefe de Servicio

 Enseñanza

 Farmacia

 Almacén

 Consultorio


Actividad



Salir





¿Qué es el ISSEMyM?



Misión y visión

Organigrama



Salir





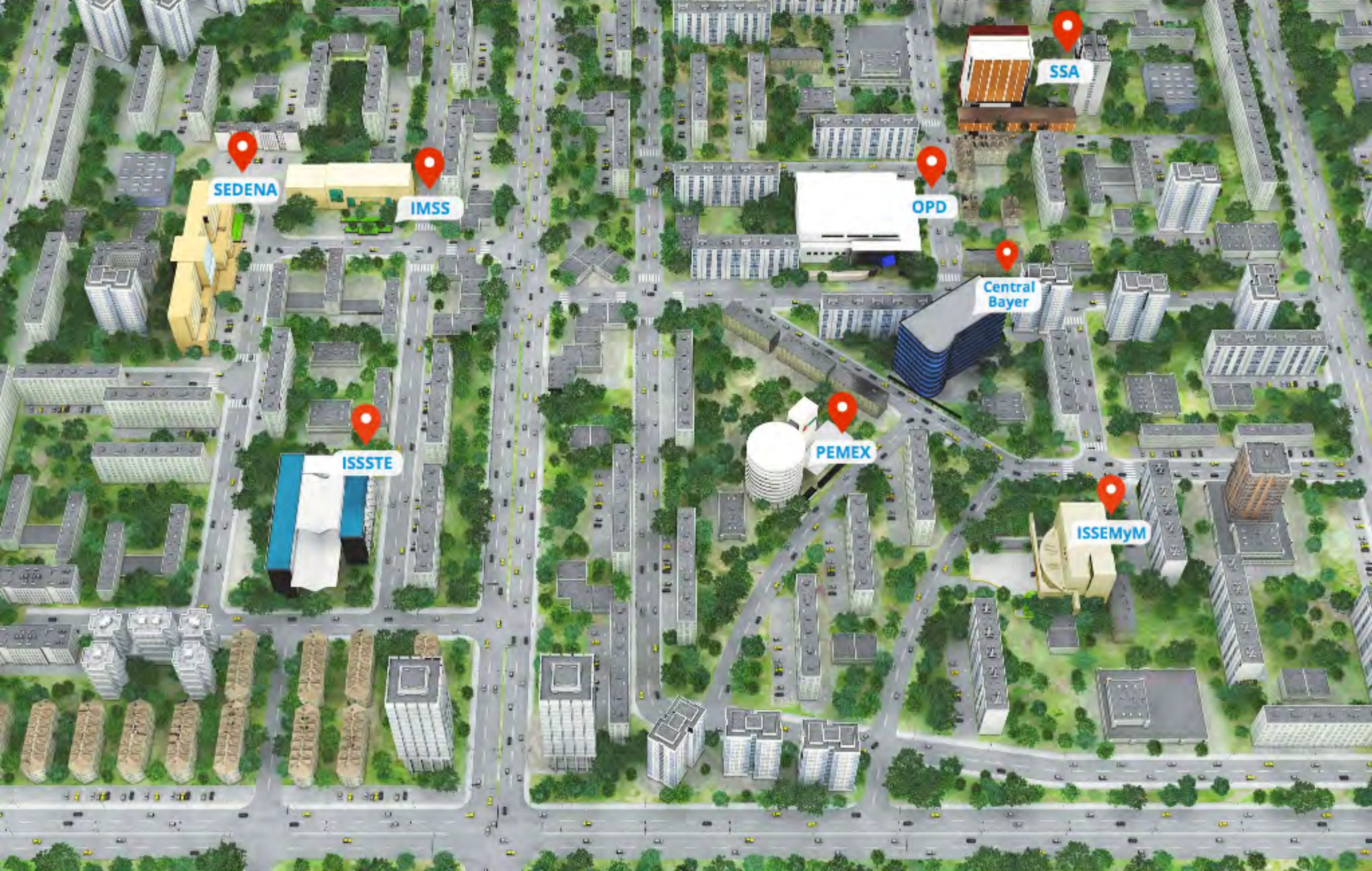
ISSEMyM

0:00

1:02

Entrar

Salir



SEDENA

IMSS

ISSSTE

PEMEX

SSA

OPD

Central
Bayer

ISSEMyM