

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer en el centro de trabajo acciones y metodología que permita identificar, prevenir y controlar los procesos peligrosos, minimizar los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, incrementar la calidad en los servicios médicos a los todos los colaboradores pertenecientes al grupo UNIFOODS planta Cortázar mediante la atención médica eficiente y oportuna.

2. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Servicio Médico:** Organismo que forma parte del departamento de Coordinación de Planta que tienen a su cargo la atención médica al personal.
- **Brigada:** Grupo de personas, organizadas y capacitadas en una o más áreas de operación preventiva de emergencia
- **Enfermedad General:** Es la alteración o desviación del estado fisiológico en una o varias partes del cuerpo, por causas en general conocidas, manifestadas por signos y síntomas, cuya evolución es más o menos predecible.
- **Urgencia:** Atención a los enfermos y heridos graves que necesitan de cuidados médicos inmediatos.
- **Primeros Auxilios:** Es la primera atención que se brinda una persona que sufrió un accidente o enfermedad repentina mientras llega la atención médica.
- **Historia Clínica:** Documento que nos aporta la información personal médica de los aspirantes el cual se obtiene mediante un interrogatorio que se realiza a todo aspirante a un puesto, basado en un formato ya establecido que considera aspectos como antecedentes laborales, familiares y personales así como también información sobre la exploración médica física.

3. RESPONSABILIDADES

El **Coordinador del Servicio Médico** será responsable de:

- Fomentar la cultura preventiva en la empresa.
- Realizar cuestionarios de salud (R SSM C/06-01).
- Realizar examen médico de ingreso (R SSM C/04-01).
- Integrar el expediente clínico de cada trabajador.
- Realizar examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de salud de todos los trabajadores.
- Realizar examen especial (R SSM C/05-01) en el caso de los trabajadores cuyas labores involucren alto riesgo para la salud.
- Tendrá como responsabilidad la confidencialidad, control, guarda y custodia del expediente clínico de los colaboradores.
- Proporcionar la atención médica mediante valoración y diagnóstico de los trabajadores.
- Realizar la canalización al IMSS cuando el diagnóstico del estado de salud del trabajador lo requiera.
- Proporcionar dosis inicial de medicamento para una jornada laboral en caso de que el trabajador lo requiera.

- Formar la brigada de primeros auxilios, con entrenamiento previo.
- Realizar los recorridos sanitarios en el centro de trabajo para identificar de manera oportuna factores de riesgo para los trabajadores.
- Diseñar e implementar programas preventivos de salud de acuerdo a los factores de riesgo identificados en las áreas de trabajo a los que los trabajadores van a estar expuestos.
- Realizar la administración del servicio médico, que incluye los expedientes clínicos, registro de consulta diaria, inventario y solicitud de medicamentos.
- Control de documentos expedidos por IMSS: capacidades, ST2, ST3, ST7. Procedimiento de incapacidades.

El trabajador será responsable de:

- Atender a las indicaciones del personal médico.
- Reportar cualquier problema de salud que esté presente. “procedimiento de enfermedades infectocontagiosas.
- Reportar los accidentes de trabajo de manera inmediata. “Procedimiento de atención al personal accidentado y enfermedad general.
- Informar y entregar al servicio médico cualquier documentación que genera el Instituto Mexicano del seguro Social, incapacidades, hojas de investigación de accidentes, altas por riesgo de trabajo, etc.
- Participar en todas las campañas de salud que el Centro de Trabajo y servicio médico determine.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Consulta médica por enfermedad general y/o urgencias

- Procedimiento de atención a personal accidentado y enfermedad general (P SSM C/01).
 - 4.1.1 El colaborador acudirá al servicio médico cuando lo requiera, atendiendo los horarios en el que el servicio médico le indique.
 - 4.1.2 Registrarse en el formato de control de consultas médicas.
 - 4.1.3 El coordinador del servicio médico realizara la exploración física, emitirá el diagnostico medico probable y determinara si se canaliza a IMSS.
 - 4.1.4 En caso de una urgencia médica, se brindará asistencia médica fuera del consultorio, realizando de forma inmediata los procesos curativos y/o de control. Este tipo de atención sólo será de “estabilización” del paciente en lo que se le traslada a un hospital.
 - 4.1.5 En caso de accidente de trabajo, el responsable de servicio médico investigara la causa en coordinación con el jefe de PTP, para tomar las medidas correctivas y/o preventivas necesarias.

4.2 Administración y control de los expedientes médicos

- 4.2.1 El Departamento de Servicio Medico deberá integrar el expediente clínico del colaborador que requiera el servicio, en donde se integrará por cada consulta, el

	Seguridad y Salud Médica Servicio Médico Procedimiento	P SSM C/06 Versión: 03 16-Dic-2015
---	---	--

informe medico derivado de los síntomas o padecimientos de estos y dónde se indicará la prescripción de los tratamientos como los medicamentos recetados, esto para conformar el historial clínico durante su permanencia en esta empresa.

4.2.2 Será responsabilidad del Departamento de Servicio Medico la confidencialidad, control, guarda y custodia del expediente clínico de los colaboradores.

4.2.3 Los expedientes clínicos se mantendrán en resguardo 5 años, contándose a partir del último acto médico, de acuerdo a la NOM-168-SSA1-1998.

4.3 Manejo del medicamento y material/equipo medico

4.3.1 Como una medida de apoyo y atención inmediata, el Departamento de Servicio Médico, resultado del diagnóstico del trabajador, deberá proporcionar una dosis del tratamiento prescrito, siempre y cuando se cuente con el medicamento en el inventario.

4.3.2 El Departamento de Servicio Médico, deberá determinar un cuadro básico de medicamentos; esto es, el tipo y la cantidad de materiales que se requieran para dar una atención adecuada a los trabajadores.

4.4 Programas preventivos y de fomento a la salud

4.4.1 El Departamento de Servicio Medico deberá planear, desarrollar y evaluar los programas preventivos de acuerdo a las necesidades de la empresa; deberá elaborar sus programas de salud y solicitar los requerimientos adecuados.

4.4.2 Revisar los resultados de dichas campañas.

4.4.3 Informar de los resultados y dar seguimiento de los tratamientos en caso de ser necesario.

5. LINEAMIENTOS

5.1 El Servicio Médico proporcionará una dosis única o inicial de medicamento. En caso de persistir las molestias será canalizado a IMSS o en su defecto se expedirá una receta médica.

5.2 El Servicio Médico dará el visto bueno a las incapacidades médicas y/o constancias presentadas por los colaboradores y se podrán tomar en consideración para no afectar la situación laboral del mismo.

5.3 El área de Nominas deberá revisar y validar las incapacidades médicas para justificar las inasistencias del personal.

5.4 El Departamento del Servicio Médico, invariablemente supervisará las fechas de caducidad del medicamento y del material médico, en el momento de recibirlos por parte de Almacén.

6. REGISTROS

Cuestionario de Salud R SSM C/06-01