

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
III LEGISLATURA

**MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA EL SERVICIO  
DE ATENCIÓN MÉDICA**

III LEGISLATURA

SEPTIEMBRE DE 2005



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 1 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

I N D I C E

	HOJA
I.- INTRODUCCIÓN	2
II.- MARCO JURÍDICO	3
III.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
IV.- DEFINICIONES DEL SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA	5
V.- NORMAS Y POLÍTICAS GENERALES	6
VI.- PROCEDIMIENTOS	8
DGA-SSM-02-01 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS	8
DGA-SSM-02-02 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMEN MÉDICO A CANDIDATOS DE NUEVO INGRESO A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.	12
DGA-SSM-02-03 PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DE CAMPAÑAS A FAVOR DE LA SALUD.	16
DGA-SSM-02-04 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS A LOS CC. DIPUTADOS Y SUS BENEFICIARIOS.	18
DGA-SSM-02-05 PROCEDIMIENTO PARA ABASTECIMIENTO Y CONTROL DE MEDICAMENTOS, MATERIAL DE CURACIÓN E INSUMOS.	21



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 2 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

## I.- INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica y el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal considera, entre las funciones que corresponden a la Oficialía Mayor, la de coordinar los servicios de asistencia médica a los CC. Diputados integrantes de la Legislatura, Servidores Públicos Superiores y sus Derechohabientes.

El presente documento, está integrado por una serie de lineamientos orientados a facilitar a los derechohabientes y sus beneficiarios los trámites a seguir en materia de atención médica preventiva, curativa y de urgencias.

Con fundamento en el Artículo 50, Fracción III del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea, el Comité de Administración expide el presente Manual de Normas Políticas y Procedimientos de la Subdirección de Servicios Médicos; e instruye se turne el presente Manual a la Oficialía Mayor para su instrumentación y debido cumplimiento.


Así lo proveyeron y autorizan en la Ciudad de México, a los seis días del mes de septiembre de dos mil cinco, rubricas.

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su autorización.

**E X P I D E**

**COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN**

Presidente

  
Dip. Julio Escamilla Salinas

Vicepresidente

  
Dip. José Medel Ibarra

Secretario

  
Dip. Juan Antonio Arévalo López



**Asamblea Legislativa del Distrito Federal**  
**Oficialía Mayor**  
**Subdirección de Servicios Médicos**

**Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02**

Hoja 3 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

## II- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Ley General de Salud.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 4 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

### III- OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un documento técnico normativo el cual permitirá llevar a cabo las funciones relacionadas con la prestación de los servicios de Atención Médica en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a efecto de otorgar una atención oportuna, eficiente e integral que prevenga, restaure y mantenga la salud de los CC. Diputados integrantes de la Legislatura, Servidores Públicos y sus Derechohabientes.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 4 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

### III- OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un documento técnico normativo el cual permitirá llevar a cabo las funciones relacionadas con la prestación de los servicios de Atención Médica en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a efecto de otorgar una atención oportuna, eficiente e integral que prevenga, restaure y mantenga la salud de los CC. Diputados integrantes de la Legislatura, Servidores Públicos y sus Derechohabientes.



**Asamblea Legislativa del Distrito Federal**  
**Oficialía Mayor**  
**Subdirección de Servicios Médicos**

**Manual de Normas, Políticas y Procedimientos**  
**para el Servicio de Atención Médica**  
**ALDF-MNPP-DGA-SSM-02**

Hoja 5 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

**IV.- DEFINICIONES DEL SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA**

Para los efectos de lo dispuesto en el presente Manual de Normas, Políticas y Procedimientos para la Atención Médica en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se considerarán las siguientes definiciones:

**Asamblea Legislativa** Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

- Tipos de Derechohabientes**
- a. Diputados y Diputadas de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en funciones
  - b. Trabajadores de base, Confianza y Mandos Medios y Superiores en funciones

**Hospitalización** Estancia continua del derechohabiente o beneficiario, en una institución hospitalaria por más de 24 horas, así como los servicios correspondientes a una cirugía ambulatoria.

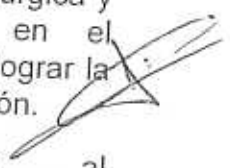
**Orden Médica** Documento emitido por el profesional médico, odontólogo u otro profesional de la salud; a través del cual se solicita estudios y/o indica medidas terapéuticas al paciente.

**Servicio de Atención Médica** Es la prestación de atención médico-quirúrgica y los medios terapéuticos indicados en el tratamiento de un padecimiento a fin de lograr la recuperación del enfermo y su rehabilitación.

**Servicio Médico de Primer contacto** Atención médica proporcionada al derechohabiente a través de la Subdirección de Servicios Médicos de la Asamblea Legislativa.

**Urgencia Médica** Evento súbito que pone en peligro la vida del individuo o deterioro acelerado de alguna función, lo que amerita tratamiento médico inmediato.

**Seguro de Gastos Médicos** Atención médica proporcionada a los C.C. Diputados y sus beneficiarios por parte de la aseguradora contratada





Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 6 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

## V.- NORMAS Y POLÍTICAS GENERALES

1. La Comisión de Gobierno instruirá al Oficial Mayor respecto a la contratación de los prestadores e instituciones de servicios médicos, los cuáles deben cubrir los requisitos de probada capacidad profesional y en su caso contar con las especializaciones e instalaciones requeridas por la Asamblea Legislativa.
2. La Oficialía Mayor, a través de la Subdirección de Servicios Médicos será responsable de gestionar y suscribir los convenios con los prestadores de los servicios médicos; así como de la evaluación, calificación y seguimiento de los servicios prestados a los derechohabientes y sus beneficiarios.
3. La Oficialía Mayor será responsable de establecer un Sistema de Registro e Identificación de los derechohabientes y sus beneficiarios, que permita la prestación adecuada de los servicios de atención médica; a través de la Subdirección de Servicios Médicos.
4. El Titular de la Subdirección de Servicios Médicos deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables respecto a las condiciones físicas que deben cubrir las instalaciones de atención médica en la Asamblea Legislativa; así como del control de material infecto-contagioso.
5. En caso de requerirse atención médica-quirúrgica especializada u hospitalización, la Subdirección de Servicios Médicos canalizará al paciente para su tratamiento.
6. La Subdirección de Servicios Médicos participará en el procedimiento de Licitación Pública para la contratación del Seguro de Gastos Médicos para los CC. Diputados y sus beneficiarios.
7. La Subdirección de Servicios Médicos se encargará de elaborar y actualizar el padrón de Diputados y sus beneficiarios para coadyuvar con la prestación del servicio.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 7 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

8. La Subdirección de Servicio Médico llevará a cabo reuniones de trabajo con la empresa contratada, con la finalidad de valorar la siniestralidad reportada, evaluar el servicio y solventar los problemas administrativos.
9. La Subdirección de Servicio Médico es la responsable de la valoración, seguimiento, supervisión y evaluación de los servicios prestados por la empresa adjudicada.
10. La Subdirección de Servicios Médicos recibirá a los laboratorios farmacéuticos en días y horarios determinados con la finalidad de obtener una muestra médica para el apoyo en el inicio del tratamiento de los trabajadores de la Asamblea.
11. La Contraloría General de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en ejercicio de sus facultades, verificará la aplicación y sujeción a las normas políticas y procedimientos descritos en el presente manual.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 8 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

## VI. PROCEDIMIENTOS

### DGA-SSM-02-01 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

#### A.- Órganos y Unidades Administrativas Participantes:

OM	Oficialía Mayor
SSM	Subdirección de Servicio Médico
SP	Servidor Público

#### B.- Objetivo Específico:

Establecer las directrices generales que permitan la prestación del servicio de atención médica oportuna a los Servidores Públicos de la Asamblea.

#### C.- Normas y Políticas Específicas:

1. Los Servidores Públicos o derechohabientes, deberán presentar la identificación vigente para solicitar la prestación del servicio médico.
2. La Subdirección de Servicio Médico evaluará al paciente, en su caso emitirá las ordenes de estudio de diagnóstico y/o expedirá la receta de prescripción de medicamento, otorgándole el inicio del tratamiento.
3. La Subdirección de Servicio Médico actuará como servicio médico de primer contacto, y en caso de requerirlo canalizará al paciente para su tratamiento o atención médica quirúrgica especializada a los servicios institucionales que le correspondan.
4. La Subdirección de Servicio Médico proporcionará servicio en:

Servicio Médico	Ubicación y Teléfono	Horario de Atención
-----------------	----------------------	---------------------

Zócalo

Plaza de la Constitución  
No.7 Mezanine.  
55-21-33-74  
55-21-80-11 extensión 756

De lunes a viernes  
de 9:00 a 21:00 Hrs.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 9 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

Recinto Legislativo Donceles Esq. Allende s/n Días de sesión a  
en periodo de Colonia Centro. partir de las 9:00  
sesiones. 55-18-00-88 horas, hasta su  
55-18-21-60 extensión 148 conclusión.

5. En las instalaciones de atención de servicios médicos se deben exhibir los nombres de los responsables del turno de atención, con el correspondiente grado académico que lo acredite como médico tratante; así como del personal auxiliar o de enfermería.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
 Oficialía Mayor  
 Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
 para el Servicio de Atención Médica  
 ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 10 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

D.- Descripción del Procedimiento

DGA-SSM-02-01 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS MÉDICOS

AREA Y/O RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Servidor Público (SP)  Subdirección de Servicio Médico (SSM)	1	Solicita la atención médica de Primer Contacto.
	2	Solicita credencial de identificación vigente.
	3	Localiza expediente.
	4	Revisa al paciente.
	5	Estudia historial clínico.
		¿El padecimiento puede ser atendido en la Subdirección de Servicio Médico?
		Si. Pasa a la actividad siguiente. No. Pasa a la actividad Número 7.
6	Emite diagnostico, determina tratamiento y expide receta médica.	
7	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b> Informa al paciente y lo canaliza a los servicios institucionales que le correspondan.	



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 11 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

AREA Y/O RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Servidor Público (SP)	8	Acude a recibir Atención Médica, o en su caso elige prestador de servicio de su preferencia.
Subdirector de Servicio Médico (SSM)	9	Elabora y presenta informe a la Dirección General de Administración sobre los servicios prestados.
		TERMINA PROCEDIMIENTO



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 12 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

DGA-SSM-02-02 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMEN MÉDICO A CANDIDATOS DE NUEVO INGRESO A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.

A.- Órganos y Unidades Administrativas Participantes:

SSM	Subdirección de Servicio Médico
SAP	Subdirección de Administración de Personal
DRSP	Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal
C	Candidato

B.- Objetivo Específico:

Aplicar exámenes médicos a los candidatos de nuevo ingreso, para conocer el estado de salud físico en que se encuentran, para su ingreso a la Asamblea Legislativa.

C.- Normas y Políticas Específicas:

1. La Subdirección de Servicios Médicos, a solicitud de la Subdirección de Administración de Personal, será la responsable de realizar los exámenes médicos para determinar si el candidato es apto físicamente para laborar dentro de la Asamblea.
2. Todo candidato a ingresar a la Asamblea deberá realizarse el examen médico correspondiente.
3. Los exámenes médicos de evaluación física, se realizarán en la Subdirección de Servicios Médicos, ubicada en Plaza de la Constitución No. 7, con un horario de 9:00 de la mañana a 12:00 p.m.
4. La Subdirección de Servicios Médicos deberá emitir únicamente su aprobación o desaprobarción respecto al resultado del examen médico, reservando el diagnóstico conforme al secreto profesional.
5. La Subdirección de Servicios Médicos deberá comunicar oficialmente a la Subdirección de Administración de Personal el resultado del examen médico practicado a los candidatos al siguiente día hábil, mediante oficio dirigido a la Subdirección de Administración de Personal.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 13 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

6. Si el candidato es aceptado para laborar en la Asamblea, la Subdirección de Servicio Médico elaborará el expediente clínico correspondiente incluyendo los exámenes practicados para su ingreso.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 14 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

D.- Descripción del Procedimiento

DGA-SSM-02-02 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMEN MÉDICO A CANDIDATOS DE NUEVO INGRESO A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.

AREA Y/O RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal (DRSP)	1	VIENE DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL. Elabora oficio con el nombre del candidato y lo envía a la Subdirección de Servicio Médico para la realización de los exámenes correspondientes.
Candidato	2	Canaliza al candidato a la Subdirección de Servicios Médicos.
Subdirección de Servicio Médico (SSM)	3	Acude a la Subdirección de Servicio Médico.
Candidato	4	Recibe al candidato y programa cita correspondiente para exámenes médicos.
Subdirección de Servicio Médico (SSM)	5	Asiste a la hora indicada a la Subdirección de Servicios Médicos.
	7	Recibe al candidato.
	8	Realiza estudios de sangre.
	9	Elabora expediente con historial clínico.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 15 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

AREA Y/O RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Subdirector de Servicio Médico (SSM)	10	Realiza valoración integral del candidato.  ¿Cumple con los requisitos del examen médico?  NO. Pasa a la siguiente actividad.  SI. Continúa en la siguiente actividad 12.
	11	Notifica al Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal que el candidato no es apto físicamente para laborar en la Asamblea.  Conecta con actividad No. 14
	12	Elabora oficio, expide certificado y archiva.
	13	Canaliza al candidato al Departamento de Reclutamiento y Selección para que continúe con el proceso.
	14	Envía oficio al Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal.
Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal (DRSP)	15	Recibe oficio, archiva y continúa con el procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal.  TERMINA PROCEDIMIENTO



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 16 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

DGA-SSM-02-03 PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DE  
CAMPAÑAS A FAVOR DE LA SALUD.

A.- Órganos y Unidades Administrativas Participantes:

SSM	Subdirección de Servicio Médico
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
SS	Secretaría de Salud

B.- Objetivo Específico:

Realizar campañas de prevención de enfermedades para salvaguardar la salud del personal que labora en la Asamblea Legislativa.

C.- Normas y Políticas Específicas:

1. La Subdirección de Servicios Médicos establecerá contacto con las Instituciones Públicas de Salud (ISSSTE y Secretaría de Salud) y Laboratorios farmacéuticos para:
  - Llevar a cabo las campañas de promoción de la salud.
  - Establecer convenios de colaboración para la aplicación de biológicos o reactivos.
  - Solicitar personal de apoyo.
2. La aplicación de biológicos se llevarán a cabo en el Servicio Médico ubicado en el edificio del Zócalo de 9:00 a.m. a 17:00 p.m.
3. Todo el personal que solicite algún estudio para la detección de enfermedades, deberá presentar credencial que lo acredite como trabajador de la Asamblea.
4. La Subdirección de Servicio Médico, establecerá contacto con los Laboratorios Farmacéuticos, con el objeto de generar apoyos para la realización de exámenes para la detección oportuna de enfermedades.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 17 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

D.- Descripción del Procedimiento

OM-SSM-02-03 PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DE  
CAMPAÑAS A FAVOR DE LA SALUD.

AREA Y/O RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Subdirector de Servicio Médico (SSM)	1	Determina que programa de prevención va realizar así como la dosis estimada a aplicar
	2	Establece contacto con instituciones para pedir apoyo del biológico estimado que se va aplicar.
	3	Acude a la Institución correspondiente por el material.
Secretaría de Salud, ISSSTE o Laboratorio Farmacéutico	4	Otorga biológicos o reactivos y en caso de ser necesario apoyo con personal para su aplicación.
Subdirector de Servicio Médico (SSM)	5	Promueve la campaña a través de documentos informativos que se colocan en los inmuebles oficiales pertenecientes a la Asamblea.
Personal de la Asamblea	6	Acude al Servicio enseña su credencial y espera su turno.
Subdirector de Servicio Médico (SSM)	7	Anota el nombre del trabajador y el tipo del biológico o el tipo de estudio que se va a realizar.
	8	Aplica biológico o realiza estudio al trabajador y extiende comprobante.
	9	Anota en el expediente del trabajador el tipo de biológico aplicado o estudio elaborado.
	10	Elabora informe de labores y envía a la Dirección General de Administración.
		<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 18 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

DGA-SSM-02-04 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SEGURO DE GASTOS MÉDICOS A LOS C.C.  
DIPUTADOS Y SUS BENEFICIARIOS.

A.- Órganos y Unidades Administrativas Participantes:

SSM	Subdirección de Servicio Médico
DGA	Dirección General de Administración
DA	Dirección de Adquisiciones
EC	Empresa Contratada

B.- Objetivo Específico:

Coadyuvar en la contratación del seguro de gastos médicos dirigido a los C.C. Diputados y sus beneficiarios de acuerdo a las necesidades de la Asamblea.

C.- Normas y Políticas Específicas:

1. La Subdirección de Servicio Médico a petición de la Dirección General de Administración participará en el procedimiento para la contratación del seguro de gastos médicos a los C.C. Diputados y sus beneficiarios.
2. La Subdirección de Servicio Médico será la encargada de elaborar y actualizar el padrón de Diputados y sus beneficiarios.
3. La Subdirección de Servicio Médico tramitará en coordinación con la Dirección General de Administración las altas y bajas de asegurados que se presenten durante la vigencia del contrato.
4. La Subdirección de Servicio Médico llevará a cabo reuniones de trabajo cada quince días con la empresa a la que se le haya adjudicado el contrato.
5. La Subdirección de Servicio Médico es la responsable de la valoración, seguimiento, supervisión y evaluación del servicio proporcionado por la empresa contratada.
6. La Subdirección de Servicio Médico actuará como médico de primer contacto en caso de así decidirlo los Diputados; así como canalizarlos con médicos de la red en caso de así requerirlo.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 19 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

7. La Subdirección de Servicio Médico actuará emitirá un informe mensual a la Dirección General de Administración con los resultados de las actividades realizadas con la empresa contratada.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 20 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

D.- Descripción del Procedimiento

DGA-SSM-02-04

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SEGURO DE GASTOS MÉDICOS A LOS C.C.  
DIPUTADOS Y SUS BENEFICIARIOS.

AREA Y/O RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Subdirector de Servicio Médico (SSM)	1	Envía a la Dirección de Adquisiciones la requisición junto con el anexo técnico para la contratación del seguro de gastos médicos.
Director de Adquisiciones (DA)	2	Recibe requisición e inicia el procedimiento para la contratación correspondiente.
Subdirector de Servicio Médico (SSM)	3	Participa en el procedimiento para la contratación del seguro de gastos médicos de los Diputados y sus beneficiarios.
	4	Elabora y actualiza el padrón de Diputados y sus beneficiarios.
	5	Contacta a la empresa ganadora para establecer el plan de trabajo a seguir.
Empresa Contratada (EC)	6	Acude a la Subdirección de Servicio Médico y establecen el plan de trabajo.
	7	Elabora informe de labores y envía a la Dirección General de Administración.
		<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 21 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

DGA-SSM-02-05 PROCEDIMIENTO PARA EL ABASTECIMIENTO Y CONTROL DE MEDICAMENTOS, MATERIAL DE CURACIÓN E INSUMOS.

A.- Órganos y Unidades Administrativas Participantes:

SSM	Subdirección de Servicio Médico
DGA	Dirección General de Administración
DA	Dirección de Adquisiciones
LB	Laboratorios Farmacéuticos

B.- Objetivo Específico:

Abastecer de medicamentos, material de curación e insumos, que permitan la atención médica oportuna a los derechohabientes de la Asamblea.

C.- Normas y Políticas Específicas:

1. La Subdirección de Servicio Médico solicitará la requisición de compra de medicamentos, material de curación e insumos, basándose en la morbilidad registrada en el servicio.
2. La Subdirección de Servicio Médico elaborará el registro adecuado control de medicamentos, material de curación e insumos, que permitan mantener actualizados los inventarios de los mismos.
3. La Subdirección de Servicio Médico emitirá un informe mensual a la Dirección General de Administración con los requerimientos del medicamento, material de curación e insumos registrados.



Asamblea Legislativa del Distrito Federal  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Servicios Médicos

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos  
para el Servicio de Atención Médica  
ALDF-MNPP-DGA-SSM-02

Hoja 22 de 22

Fecha de actualización: 06/09/2005

D.- Descripción del Procedimiento

DGA-SSM-02-05 PROCEDIMIENTO PARA EL ABASTECIMIENTO Y CONTROL DE MEDICAMENTOS, MATERIAL DE CURACIÓN E INSUMOS.

AREA Y/O RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Subdirector de Servicio Médico (SSM)	1	Envía al Director de Adquisiciones la requisición de compra de medicamentos, material de curación e insumos.
Director de Adquisiciones (DA)	2	Recibe requisición e inicia el procedimiento correspondiente.
Subdirector de Servicio Médico (SSM)	3	Elabora registros de control de medicamentos, material de curación e insumos.
	4	Elabora informe de labores y envía a la Dirección General de Administración.
		TERMINA PROCEDIMIENTO