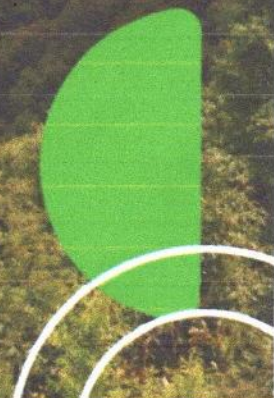
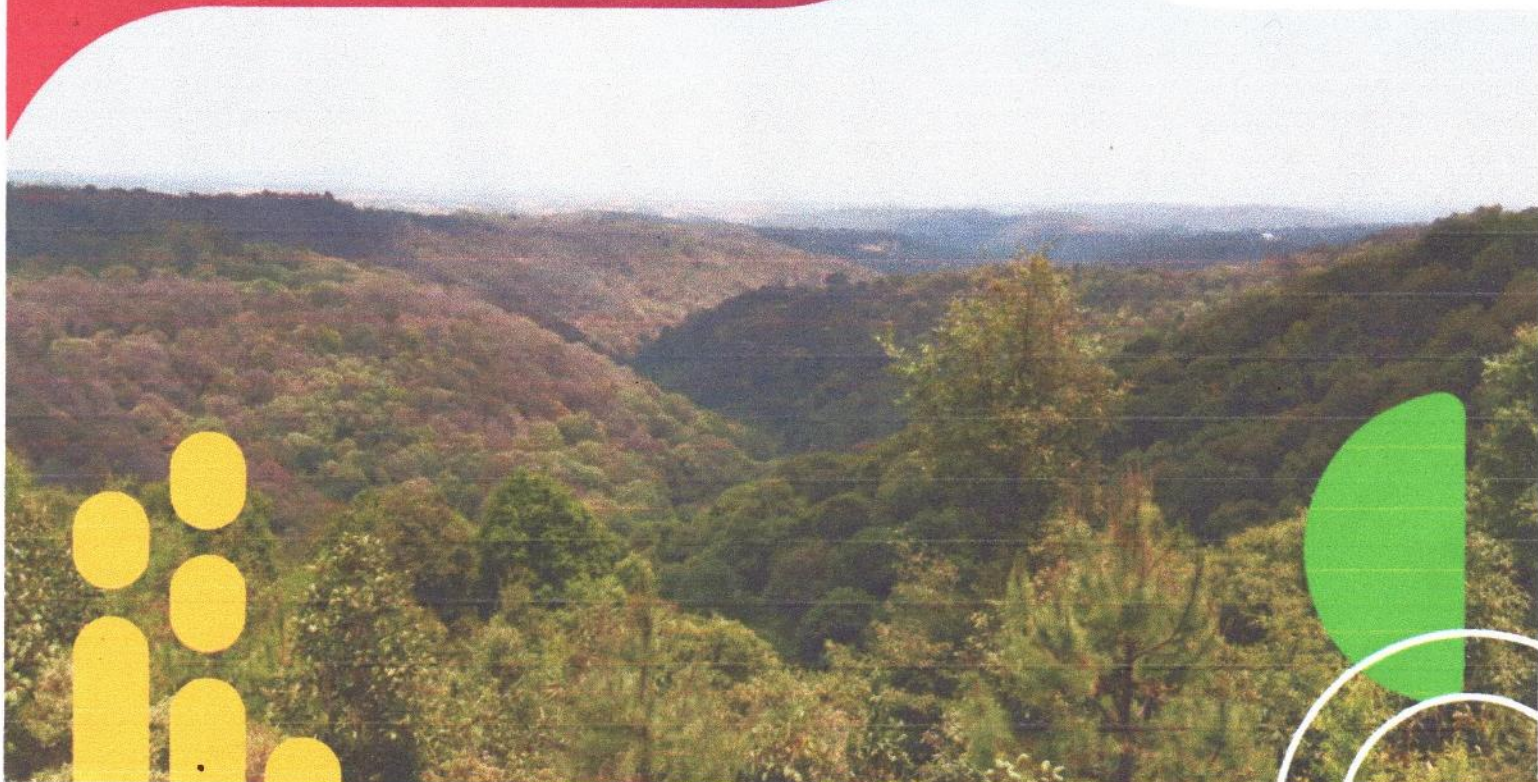


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SALUD



JILOTZINGO
Contigo





JILOTZINGO
Contigo

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE SALUD

Fecha de revisión: 12/02/2024

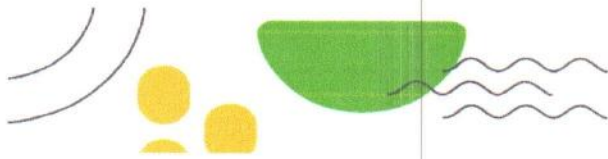
No. de revisión: 04

No. de páginas: 24

Código: MP/DS

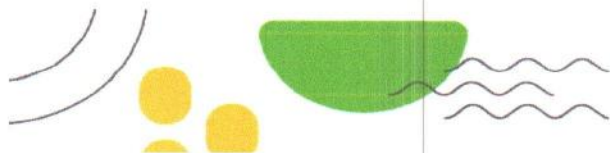
Fecha de aprobación: 08/03/2024

Vigencia: A partir del día siguiente de su publicación y hasta que no sea derogado.



JILOTZINGO
Contigo

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE SALUD**



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

C. Ana Teresa Casas González
*Presidenta Municipal Constitucional de
Jilotzingo, Estado de México*

C. Víctor Rojas Solís
Síndico Municipal

C. Karen Herrera Caballero
Primera Regidora

C. Saúl Rojas Rojas
Segundo Regidor

C. Adriana Kerman Cervantes
Tercera Regidora

C. David Jacobo Romero
Cuarto Regidor

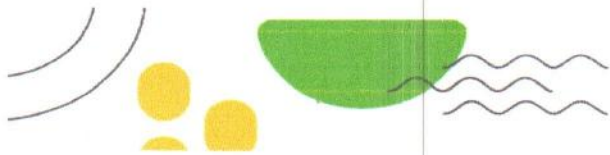
C. Verónica Romero Navarro
Quinta Regidora

C. Alberto Olivares Rojas
Sexto Regidor

C. Leticia Hernández Ruedas
Séptima Regidora

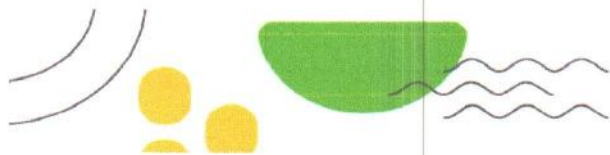
C. Rosalba Rojas Solís
Secretaria del Ayuntamiento

® Gobierno Municipal de Jilotzingo, Estado de México
Dirección de Comunicación Social.
Palacio Municipal, planta alta. C.P. 54570,
Santa Ana Jilotzingo, Estado de México.
www.Jilotzingo.gob.mx



ÍNDICE

DIRECTORIO INSTITUCIONAL.....	4
ÍNDICE.....	5
PRESENTACIÓN.....	6
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	7
MISIÓN.....	7
VISIÓN.....	8
MARCO JURÍDICO.....	8
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	9
I. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTOS DE SOLICITUDES EXTERNAS.....	10
II. JORNADAS DE SALUD POR TU BARRIO.....	12
IV. JORNADAS DE ESTERILIZACIÓN FELINA Y CANINA.....	17
V. JORNADAS DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE SOBREPESO Y OBESIDAD.....	20
SIMBOLOGIA.....	23
VALIDACIÓN.....	24



PRESENTACIÓN

***"La medicina es la más científica de las artes,
la más artística de las humanidades y la más humanista de las ciencias"
- Edmund Pellegrino***

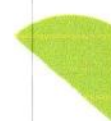
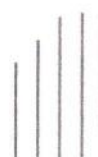
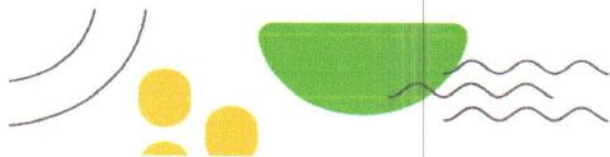
El presente documento tiene el propósito de presentar los distintos procedimientos o mecánicas que se realizan en la Dirección de Salud Municipal con base a la Ley Orgánica Municipal, así como en ellos distintos departamentos que contribuyen a una buena dirección y organización de la misma

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, específico para esta dirección.

Así también, en él se encuentran registrada información básica referente al funcionamiento de las áreas o departamentos que se enlazan con la Dirección De Salud, sirviendo como una herramienta de consulta fundamental para facilitar el conocimiento y el desempeño que esta dirección lleva a cabo con la finalidad de efficientizar el desarrollo de las actividades de sus integrantes.

Es por ello, y considerando la importancia que representa el contar con un manual de procedimientos, que permita contar con mejores herramientas para desarrollar las funciones de los cargos de esta dirección, siendo pues por esta razón que se expone el siguiente manual para su aplicación práctica en la presente Administración, es de suma importancia señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten cambios significativos en las actividades, contenido, normatividad y demás acciones que le sean notificadas por escrito a esta Dirección.

Por último, cabe resaltar que la Dirección de Salud Municipal es una dependencia del gobierno local cuyo propósito es promover la salud buscando con esto llegar a



tener entornos y comunidades saludables que influyan en el bienestar de sus habitantes. Uno de sus objetivos es la construcción social de la salud como medio para lograr que los individuos y comunidades tengan una vida más plena.

OBJETIVO GENERAL

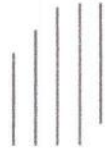
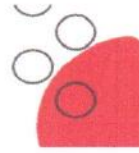
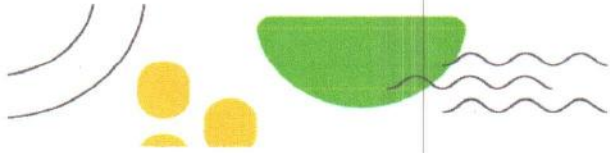
Promover el bienestar social para construir una cultura de salud y de solidaridad previniendo enfermedades, garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes ofreciendo asistencia social con calidad y calidez, sentido humano y un manejo honesto, eficiente y responsable de los recursos materiales y financieros cumpliendo las políticas y objetivos municipales, estatales y nacionales de salud.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Describir la secuencia de pasos utilizados en la planeación de políticas públicas; la programación de acciones y sus recursos; y la evaluación de metas por indicadores, para que se puedan alcanzar los objetivos trazados al inicio de la gestión y del año fiscal correspondiente.
- Gestionar las actividades realizadas para utilizar en los procesos de planeación y programación y como insumos para elaborar políticas públicas en beneficio de la sociedad.
- Establecer métodos de trabajo para coordinar las actividades de implementación de mejores prácticas

MISIÓN

Promover el bienestar social para construir una cultura de salud y de solidaridad previniendo enfermedades, garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes ofreciendo asistencia social con calidad y calidez, sentido humano y un manejo honesto, eficiente y responsable de los recursos materiales y financieros cumpliendo las políticas y objetivos municipales, estatales y nacionales de salud,



además de hacer uso de la tecnología disponible, fomentar la participación ciudadana en todas las acciones perfilando un compromiso colectivo de colaboración y corresponsabilidad para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población de Jilotzingo, todo esto en base a un diagnóstico inicial de salud acertado y preciso.

VISIÓN

La Dirección de Salud con todos los programas implementados por los Servicios de Salud y los propios de acuerdo a las necesidades del Municipio, será el promotor de una cultura del cuidado de la salud contribuyendo a mejorar la calidad de vida de nuestra población impulsando la participación social mediante comités locales y un comité municipal de salud, para gestionar en las instancias gubernamentales, estatales, federales y particulares para atender las necesidades de la comunidad, con esto se elevarán considerablemente los niveles de salud ya que el objetivo principal es la prevención.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Quinto. Artículo 115, fracción III: Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes: a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; b) Alumbrado público; c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; d) Mercados y centrales de abasto; e) Panteones; f) Rastros; g) Calles, parques, jardines y su equipamiento; h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal, tránsito; y i) Los demás que las legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera. Por lo anterior, se confiere al municipio las



atribuciones legales para actuar sobre los Determinantes Sociales que condicionan la salud de su población, vinculándose así con la salud pública.

Ley General de Salud. Capítulo IV. Usuarios de los Servicios de Salud y Participación de la Comunidad. Artículo 59:

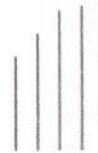
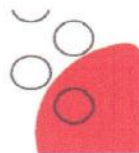
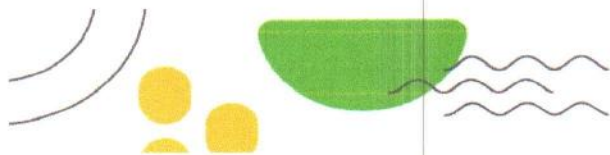
Las dependencias y entidades del sector salud y los gobiernos de las entidades federativas, promoverán y apoyarán la constitución de grupos, asociaciones y demás instituciones que tengan por objeto participar organizadamente en los programas de promoción y mejoramiento de la salud individual o colectiva, así como en los de prevención de enfermedades y accidentes, y de prevención de la discapacidad y de rehabilitación de personas con discapacidad, así como en los cuidados paliativos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Capítulo V, Artículo 10, Fracción XIV:

Promover mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades, de los sectores público, privado y social y, en general, de la sociedad en las acciones de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de salud mental y accidentes.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- I. Seguimiento y cumplimientos de solicitudes externas.
- II. Jornadas de Salud por tu Barrio
- III. Pláticas de Salud y Jornadas Escolares
- IV. Jornadas de Esterilización Felina y Canina
- V. Jornadas de detección y prevención de Sobrepeso y obesidad



I. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTOS DE SOLICITUDES EXTERNAS

1. OBJETIVO

Atender de manera correcta y eficiente las solicitudes expedidas tanto por la ciudadanía en general como por las instituciones ligadas al sector salud

2. ALCANCE

Generar información y atender las solicitudes que sean solicitadas por la ciudadanía en general.

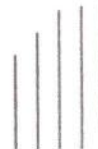
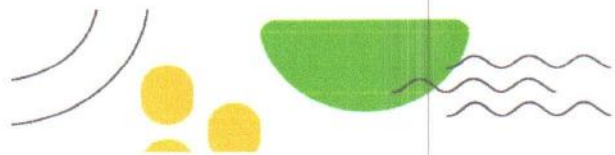
3. RESPONSABILIDADES

1. Toda solicitud debe ser dirigida en forma escrita al presidente municipal constitucional a las instancias responsables de salud.
2. La carta de agradecimiento debe ser dirigida al presidente con la finalidad de realizar las debidas comprobaciones de los apoyos otorgados.
3. Toda solicitud debe ser contestada de manera pronta y expedita, teniendo en cuenta la posibilidad de que se pueda o no, lograr el alcance de la solicitud.

4. DEFINICIONES

Oficio solicitud: El oficio es un tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de disposiciones, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etc.

Formato: Se entiende por formato a “la estructura interna y codificación de un objeto digital, que permite que éste sea procesado o presentado en una forma accesible”.



Acuse de recibido: El acuse de recibo, en este caso, suele ser un formulario que el destinatario firma al recibir su carta y que luego es entregado al remitente. De este modo, aquel que envió la comunicación tiene la certeza de que llegó a destino.

5. INSUMOS

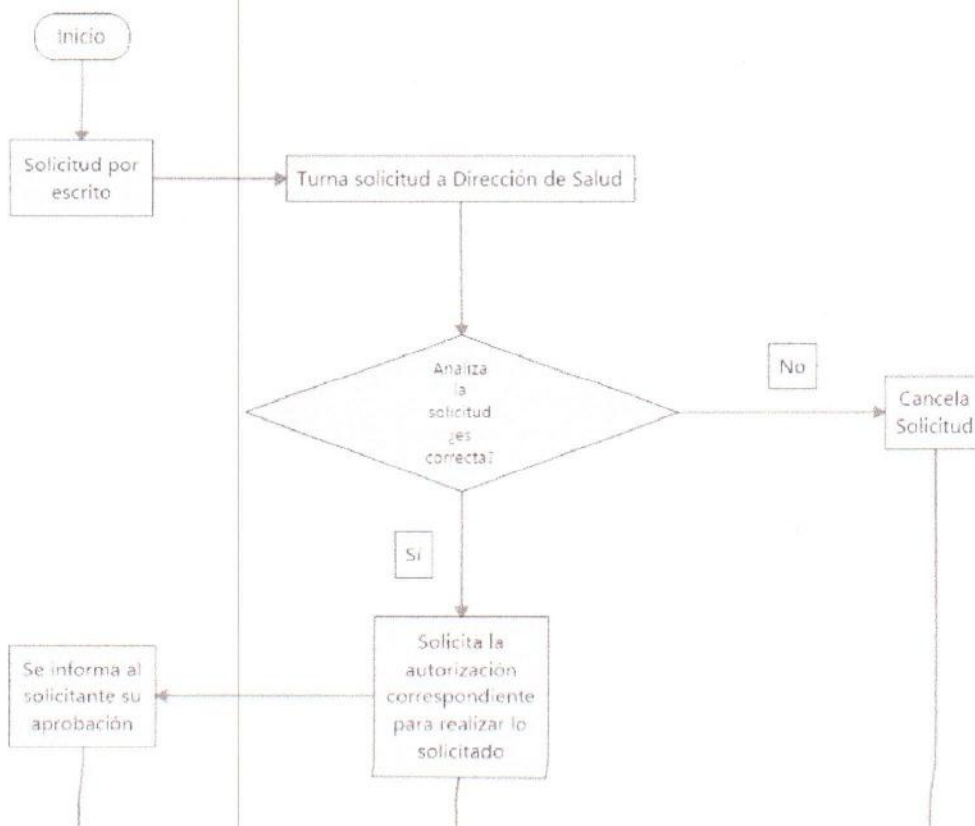
Dependerá de la solicitud a recibir por parte del ciudadano

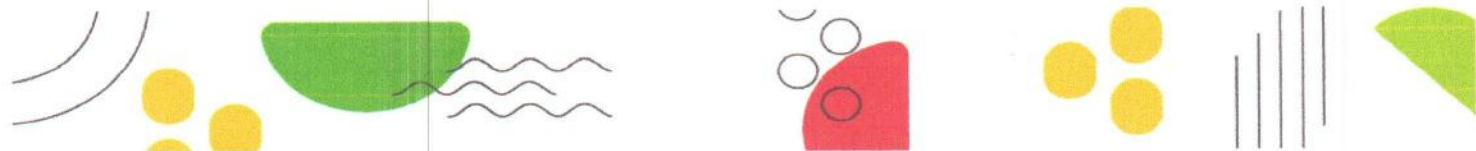
6. RESULTADOS

Se informa su aprobación o no de su solicitud.

7. DIAGRAMACIÓN

Procedimiento			Fecha: 29/08/2022
Seguimiento y cumplimientos de solicitudes externas			Versión: 1.0
Unidad Administrativa:	Presidencia Municipal	Área responsable:	Dirección de Salud
Descripción del procedimiento			
OFICIALIA DE PARTES	DIRECCION DE SALUD	Actividad	





II. JORNADAS DE SALUD POR TU BARRIO

1. OBJETIVO

Atender acciones integrales de salud, acercando los servicios a las poblaciones en riesgo de enfermar, contribuyendo así a una mejor calidad de vida y desarrollo saludable.

Evitar cadenas de transmisión de algunos padecimientos otorgando la realización de estudios y detecciones de padecimientos como Diabetes, colesterol, sífilis VIH, entre otros, mediante la prevención de estas enfermedades.

2. ALCANCE

Comunidad en general que requieran de atención prioritaria.

3. RESPONSABILIDADES

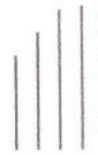
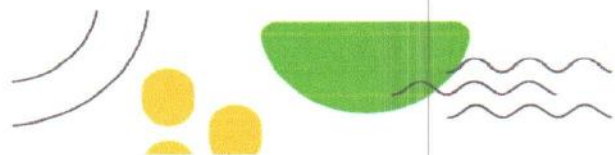
Nos proponemos se una acción complementaria a los servicios permanentes de salud que actualmente están en el Municipio de Jilotzingo, participando en las diversas instancias de gobierno, otorgando acciones intensivas de salud a la población, promoviendo actividades de prevención y educación para la salud a lo largo de toda la línea de vida.

4. DEFINICIONES

Oficio solicitud: El oficio es un tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de disposiciones, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etc.

Formato: Se entiende por formato a “la estructura interna y codificación de un objeto digital, que permite que éste sea procesado o presentado en una forma accesible”.

Acuse de recibido: El acuse de recibo, en este caso, suele ser un formulario que el destinatario firma al recibir su carta y que luego es entregado al remitente. De este modo, aquel que envió la comunicación tiene la certeza de que llegó a destino.



5. INSUMOS

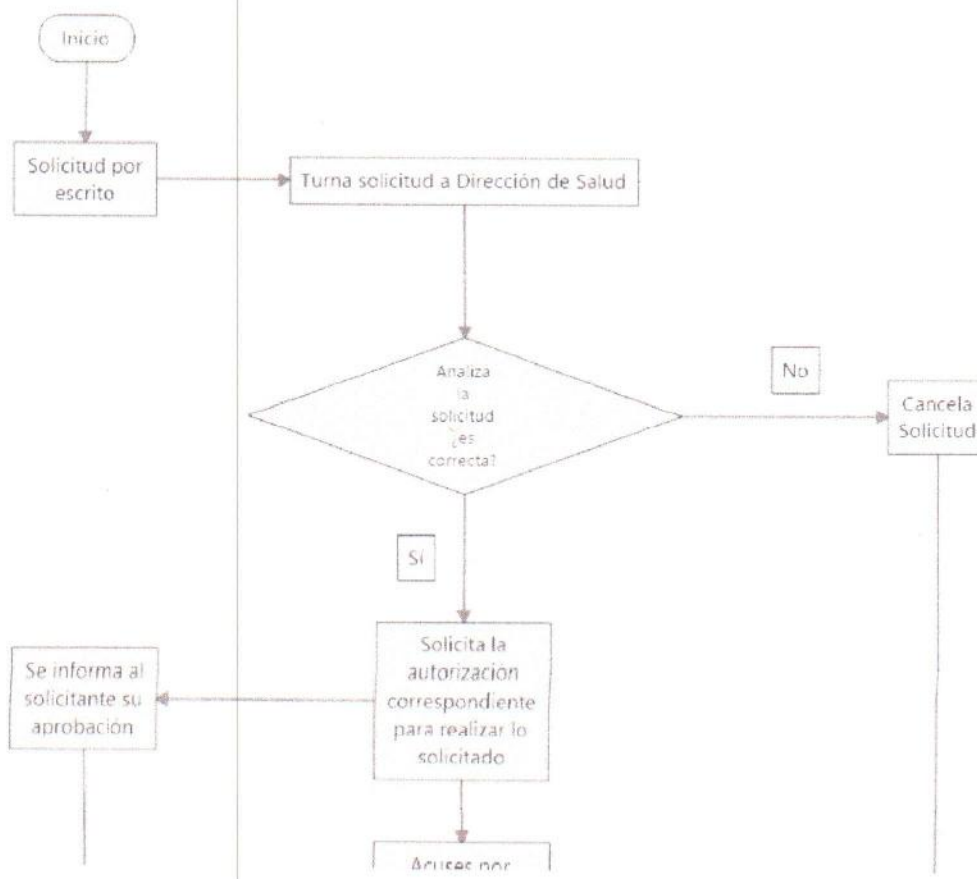
Dependerá de la solicitud a recibir por parte del ciudadano, asociación etc. En conjunto con las dependencias necesarias

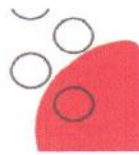
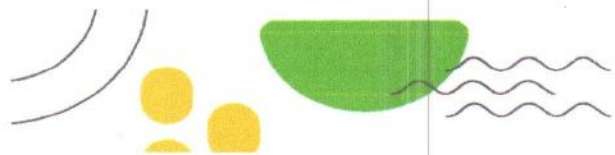
6. RESULTADOS

Se informa su aprobación o no de su solicitud. Estas actividades realizadas se concentrarán a nivel institucional, en los formatos establecidos para cada uno de los componentes que integren las jornadas de salud y establecer un margen de atención.

7. DIAGRAMACIÓN

Procedimiento			Fecha: 29/08/2022
Jornadas de Salud por tu Barrio			Versión: 1.0
Unidad Administrativa:	Presidencia Municipal	Área responsable:	Dirección de Salud
Descripción del procedimiento			
OFICIALIA DE PARTES	DIRECCION DE SALUD	Actividad	





III. PLATICAS DE SALUD Y JORNADAS ESCOLARES

1. OBJETIVO

Este procedimiento está encaminado a la adquisición, por parte de la población, de conocimiento y habilidades para intervenir en las decisiones que tengan efectos sobre la Salud.

La Educación para la Salud, como herramienta de la Promoción de la Salud, tendrá que ocuparse además de crear oportunidades de aprendizaje para facilitar cambios de conducta o estilos de vida saludables, para que la gente conozca y analice las causas sociales, económicas y ambientales que influyen en la Salud de la comunidad.

2. ALCANCE

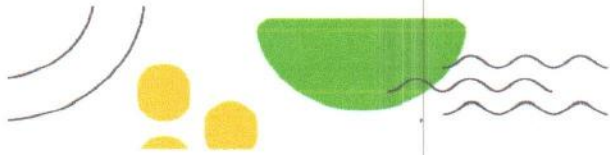
Comunidad en general que requieran de atención prioritaria, de todos los niveles educativos.

3. RESPONSABILIDADES

Agrupar y resumir la mayor evidencia en cuidados y conocimientos científicos desarrollados en el cuidado de nuestros pacientes, familias y comunidad que se puedan mejorar con la aplicación de una adecuada y realista Educación para la Salud basada en la evidencia científica, siempre a través de los mejores formatos científicos: revisiones sistemáticas, ensayos clínicos, síntesis de evidencias, entre otras, para que de manera común y simple se logre generar la educación para la salud.

4. DEFINICIONES

Oficio solicitud: El oficio es un tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de disposiciones, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etc.



Formato: Se entiende por formato a “la estructura interna y codificación de un objeto digital, que permite que éste sea procesado o presentado en una forma accesible”.

Acuse de recibido: El acuse de recibo, en este caso, suele ser un formulario que el destinatario firma al recibir su carta y que luego es entregado al remitente. De este modo, aquel que envió la comunicación tiene la certeza de que llegó a destino.

5. INSUMOS

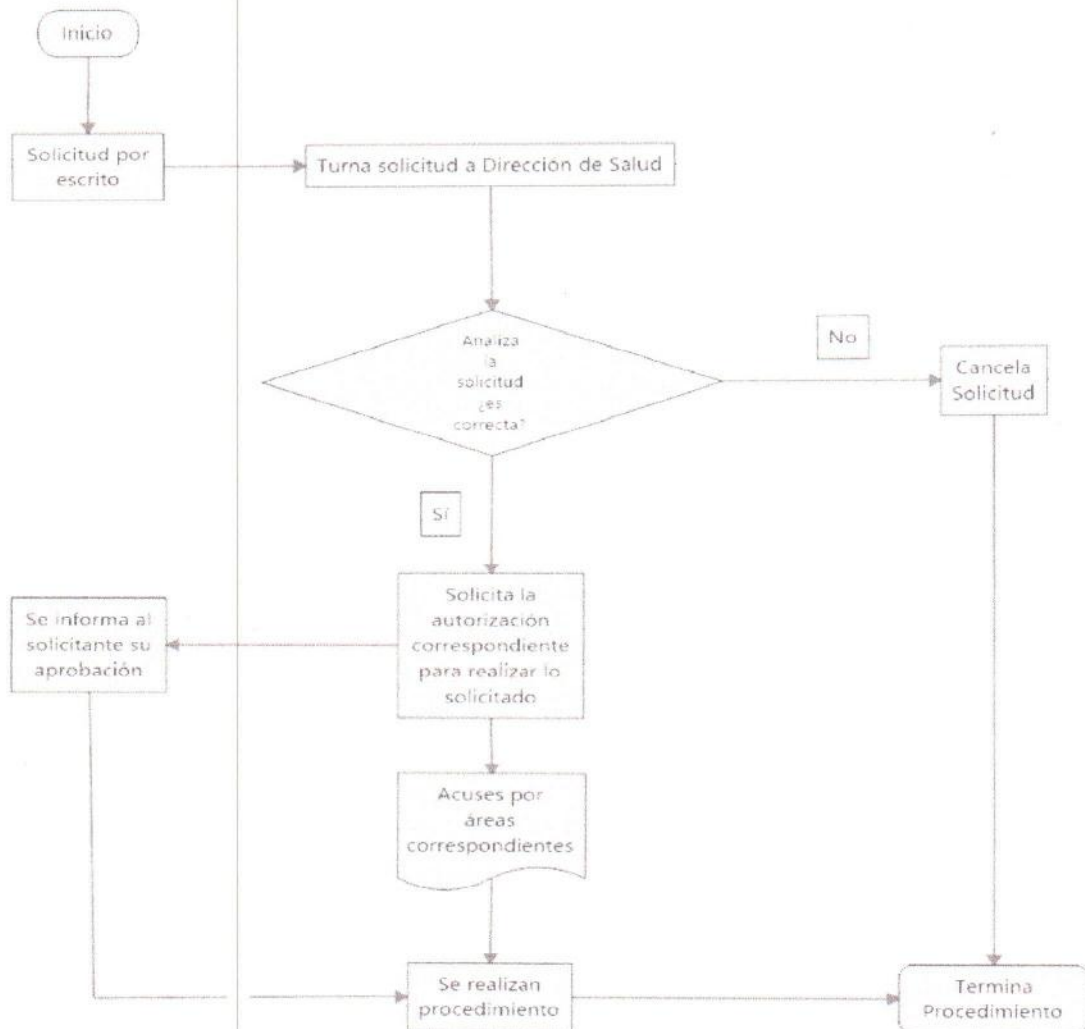
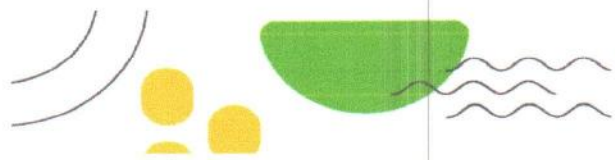
Dependerá de la solicitud a recibir por parte del ciudadano, asociación etc. En conjunto con las dependencias necesarias.

6. RESULTADOS

Se informa su aprobación o no de su solicitud. Estas actividades realizadas se concentrarán a nivel institucional, en los formatos establecidos para cada uno de los componentes que integren las jornadas de salud y establecer un margen de atención.

7. DIAGRAMACIÓN

Procedimiento		Fecha: 29/08/2022
Platicas de Salud y Jornadas Escolares		Versión: 1.0
Unidad Administrativa:	Presidencia Municipal	Área responsable: Dirección de Salud
Descripción del procedimiento		
OFICIALIA DE PARTES	DIRECCION DE SALUD	Actividad





IV. JORNADAS DE ESTERILIZACIÓN FELINA Y CANINA

1. OBJETIVO

Se pretende promover la implementación de buenas prácticas en cuanto al control animal a través de la esterilización, educación y cultura de la convivencia responsable de los animales de compañía, a través de la debida regulación que lleve a la asignación obligada y proporcionar de recursos para la atención de dichos programas de esterilización permanente de perros y gatos de compañía.

2. ALCANCE

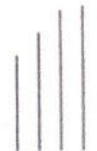
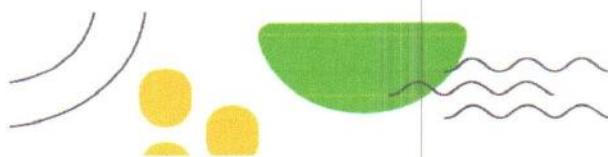
Animales de compañía que requieran de la esterilización quirúrgica, como también a los que se encuentren en situación de calle, abandonados o callejeros, animales que se utilizan para eventos deportivos, los de guía para las personas discapacitadas, pues se pretende erradicar la crueldad animal.

3. RESPONSABILIDADES

Los animales son seres sintientes, conscientes, integrantes de un sistema natural, del que la humanidad también es parte, razón por la cual se les debe considerar sujetos de tutela, erigiendo la obligación jurídica de proporcionarles protección y cuidado para garantizarles su bienestar físico y psicológico, desarrollo natural y estado óptimo de salud. Como parte fundamental del bienestar animal, se prohíben todas las acciones que vayan en contra del mismo como lo es el maltrato, crueldad y sufrimiento innecesario.

4. DEFINICIONES

Oficio solicitud: El oficio es un tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de disposiciones, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etc.



Formato: Se entiende por formato a “la estructura interna y codificación de un objeto digital, que permite que éste sea procesado o presentado en una forma accesible”.

Acuse de recibido: El acuse de recibo, en este caso, suele ser un formulario que el destinatario firma al recibir su carta y que luego es entregado al remitente. De este modo, aquel que envió la comunicación tiene la certeza de que llegó a destino.

5. INSUMOS

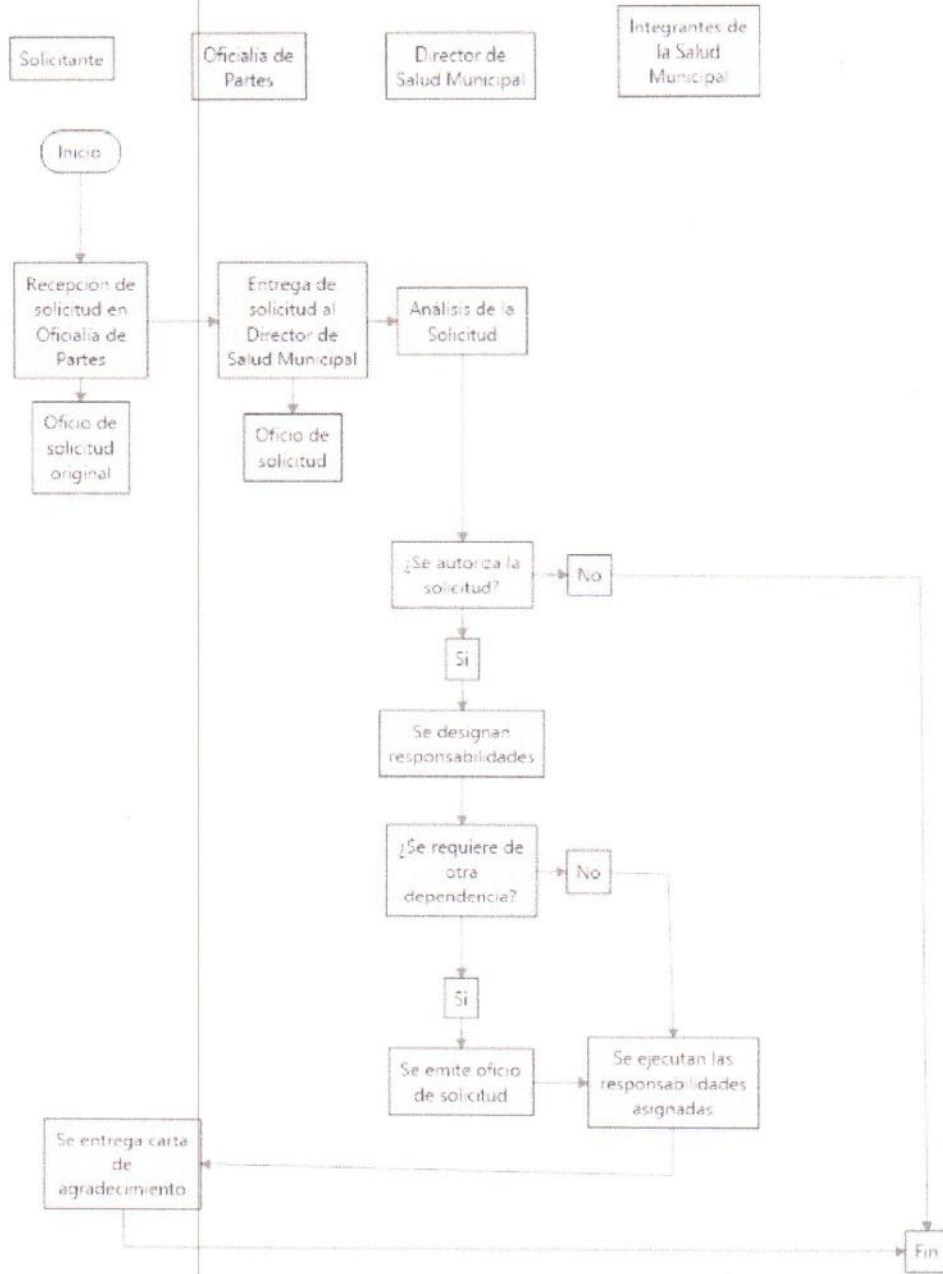
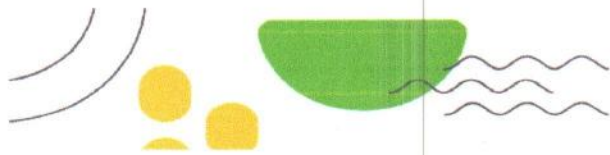
Dependerá de la solicitud a recibir por parte del ciudadano, asociación etc. En conjunto con las dependencias necesarias

6. RESULTADOS

Se informa su aprobación o no de su solicitud. Estas actividades realizadas se concentrarán a nivel institucional, en los formatos establecidos para cada uno de los componentes que integren las jornadas de salud y establecer un margen de atención.

7. DIAGRAMACIÓN

Procedimiento			Fecha: 29/08/2022
Jornadas de Esterilización Felina y Canina			Versión: 1.0
Unidad Administrativa:	Presidencia Municipal	Área responsable:	Dirección de Salud
Descripción del procedimiento			
OFICIALIA DE PARTES	DIRECCION DE SALUD	Actividad	





V. JORNADAS DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE SOBREPESO Y OBESIDAD

1. OBJETIVO

Promover la salud física y psicosocial de la población escolar, a través de la educación para la salud, la modificación de entornos, el acceso a los servicios de salud y la participación social a través de la formación de niñas y niños promotores de salud.

2. ALCANCE

Niños de primaria, docentes y padres de familia.

3. RESPONSABILIDADES

Se realiza vigilancia del estado nutricional, la promoción de la alimentación correcta y la actividad física de los alumnos y alumnas en los planteles escolares con actividades lúdico – recreativas, asimismo se imparten sesiones educativas a padres de familia, profesores y personal.

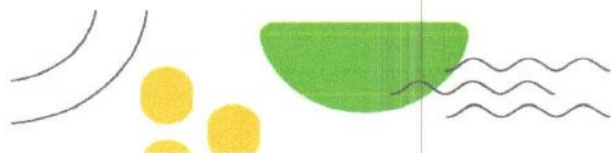
Se informa y sensibiliza a las madres y padres de familia a y a la comunidad escolar sobre el problema de sobrepeso y obesidad y finalmente, se orienta y/o derivan a los servicios de salud en caso necesario.

Se imparten sesiones educativas y orientaciones a las personas manejadoras de alimentos de los comedores escolares y se vigila la implementación de la regulación de la venta de alimentos y bebidas en las cooperativas escolares.

Se capacita permanentemente a los Equipos de Salud Escolar con talleres formativos en los temas de salud nutricional, para contribuir a generar ambientes alimentarios saludables en las escuelas promotoras.

4. DEFINICIONES

Oficio solicitud: El oficio es un tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo



gestiones de acuerdos, de disposiciones, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etc.

Formato: Se entiende por formato a “la estructura interna y codificación de un objeto digital, que permite que éste sea procesado o presentado en una forma accesible”.

Acuse de recibido: El acuse de recibo, en este caso, suele ser un formulario que el destinatario firma al recibir su carta y que luego es entregado al remitente. De este modo, aquel que envió la comunicación tiene la certeza de que llegó a destino.

5. INSUMOS

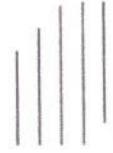
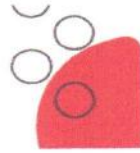
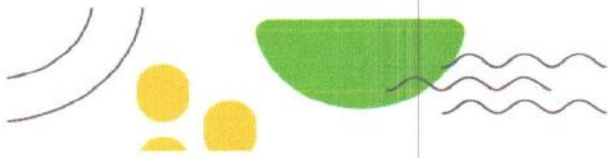
Dependerá de la solicitud a recibir por parte del ciudadano, asociación etc. En conjunto con las dependencias necesarias

6. RESULTADOS

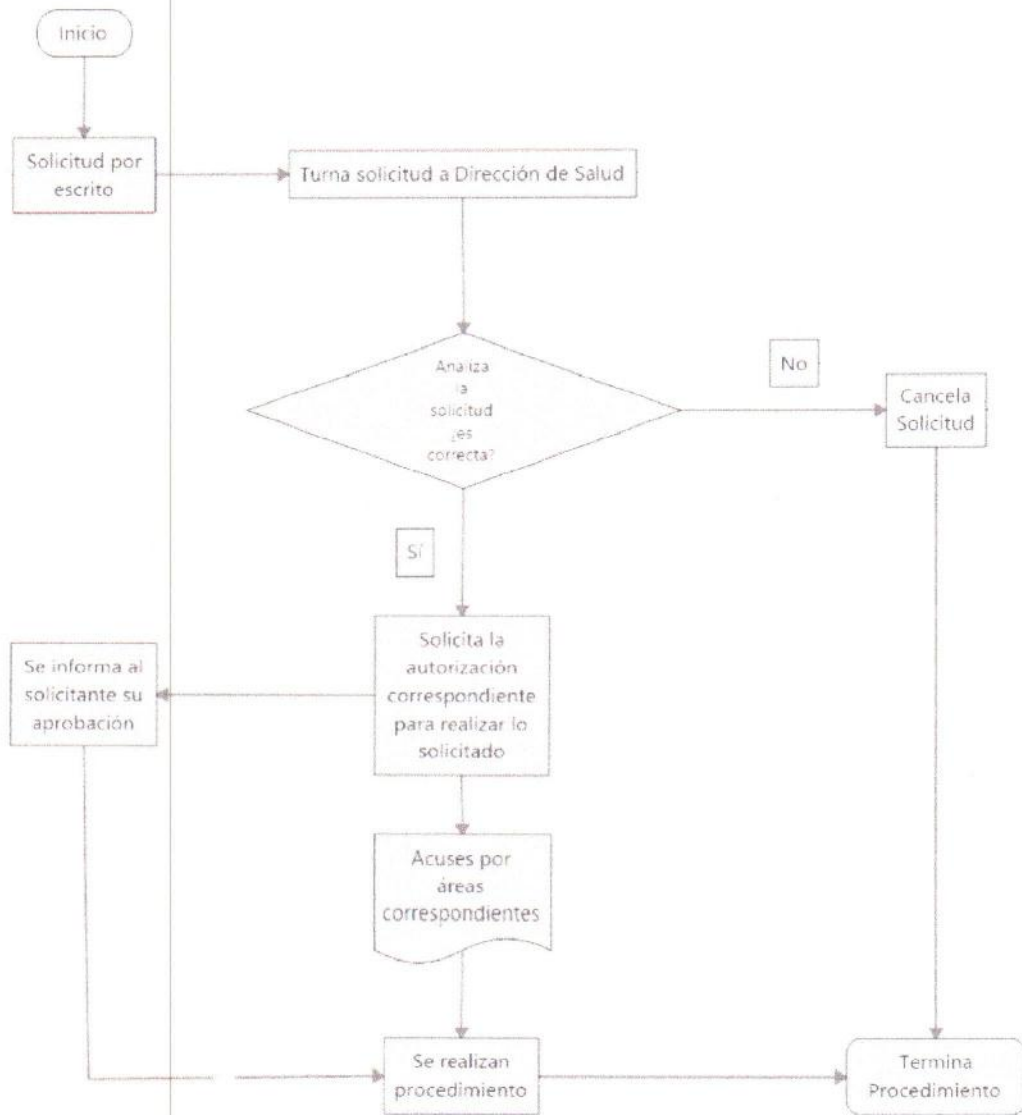
Se informa su aprobación o no de su solicitud. Estas actividades realizadas se concentrarán a nivel institucional, en los formatos establecidos para cada uno de los componentes que integren las jornadas de salud y establecer un margen de atención.

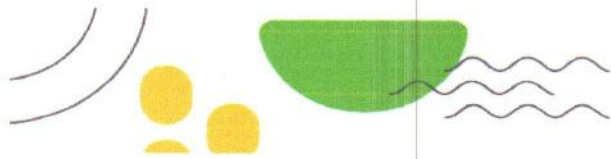
7. DIAGRAMACIÓN

Procedimiento		Fecha: 29/08/2022
Jornadas de detección y prevención de sobrepeso y obesidad		Versión: 1.0
Unidad Administrativa:	Presidencia Municipal	Área responsable: Dirección de Salud
Descripción del procedimiento		

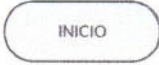

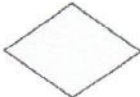



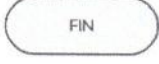


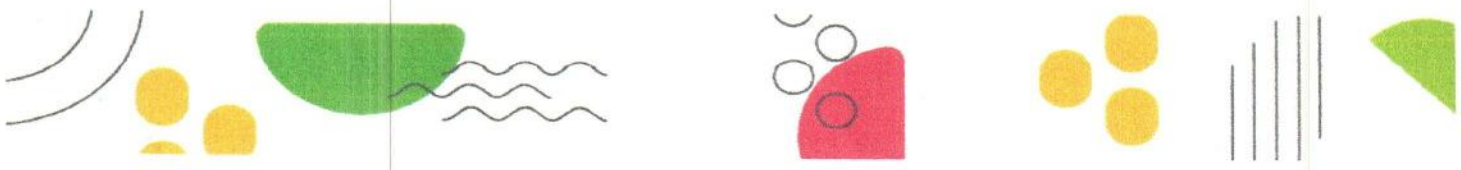
OFICIALIA DE PARTES	DIRECCION DE SALUD	Actividad
----------------------------	---------------------------	------------------





SIMBOLOGIA

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	Inicio del proceso.
	Número de paso
	Decisión
	Acción
	Documento
	BDD (Base de datos)
	Fin del proceso



VALIDACIÓN

ELABORÓ



JILOTZINGO
Contigo

LIC. M.C.y P. ISRAEL CRUZ LUJANO
DIRECTOR DE SALUD


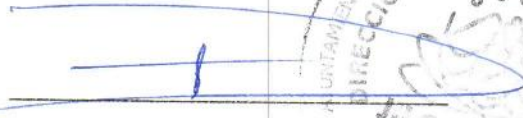
SUPERVISÓ



LIC. MARIA FERNANDA URBONINO MARENGO
ENCARGADA DE DESPACHO AREA DE LUPPE

JILOTZINGO
Contigo

REVISÓ



C. EFREN DE LA O ROA

JILOTZINGO
Contigo

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

APROBADO POR EL H. CABILDO DE JILOTZINGO EN LA OCTOGESIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CON FECHA DEL 8 DE MARZO 2024