

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE SALUD



Gobierno de  
**Ocotlán**  
2024-2027

2024-2027

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

## ÍNDICE

### Contenido

ÍNDICE.....	2
PROPÓSITO DEL MANUAL.....	3
INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> .....	4
FUNDAMENTO LEGAL.....	5
PROCEDIMIENTOS.....	7
Consulta Médica.....	7
<b>Descripción de Actividades</b> .....	7
<b>Diagrama de Flujo</b> .....	8
Consulta Psicológica.....	9
<b>Descripción de Actividades</b> .....	9
<b>Diagrama de Flujo</b> .....	10
Consulta con Nutrióloga.....	11
<b>Descripción de Actividades</b> .....	11
<b>Diagrama de Flujo</b> .....	12
TRANSITORIOS.....	13
AUTORIZACIONES.....	13

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

## **PROPÓSITO DEL MANUAL**

El presente Manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de los procedimientos y actividades que se desarrollan en la Dependencia de Salud, de manera eficiente y eficaz. Así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Procedimientos de Servicios Médicos Municipales del Gobierno Municipal de Ocotlán, tiene como propósito establecer de manera clara y detallada las actividades, responsabilidades y procesos que competen a esta área, garantizando así una gestión eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

La Unidad de Salud Municipal es una institución pública de Primer Nivel que brinda servicios de atención Médica y preventiva a la población y empleados del H. Ayuntamiento de Ocotlán, además de brindar atención nutricional y psicológica. Nuestro objetivo es proporcionar servicios de salud de calidad, accesible y equitativa, con el fin de mejorar la salud y el bienestar de nuestra comunidad.

El presente Manual servirá como una herramienta fundamental para el personal del área, proporcionando directrices claras que aseguren la correcta ejecución de sus funciones y contribuyan al logro de las metas institucionales establecidas.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

## **OBJETIVO DEL MANUAL**

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo establecer los procedimientos y políticas para la atención médica y administrativa en nuestra Unidad de Salud. Este manual es una herramienta fundamental para garantizar la calidad y seguridad de la atención médica, y para promover la eficiencia y eficacia en la gestión de nuestros servicios. Establece los procedimientos estándar para la atención médica y administrativa, garantizar la calidad y seguridad de la atención médica, psicológica y nutricional a su vez promover la eficiencia y eficacia en la gestión de nuestros servicios, fomentar la comunicación efectiva entre el personal y los pacientes, así como cumplir con las regulaciones y estándares establecidos por las autoridades sanitarias y otros organismos relevantes.

El Manual aplica a todos los empleados, médicos, personal de enfermería, nutriólogo, psicólogos y personal administrativo de esta Unidad de Salud Municipal. Establece los procedimientos y políticas para la atención médica incluyendo la evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los pacientes, así como los procedimientos administrativos para la gestión de la unidad.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Mejorar la cobertura de servicios de salud para urgencias médicas, atendiéndolas en tiempo, ya sea por accidente o por enfermedad;
- Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;
- Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación funcional de todas las instituciones públicas y privadas del sector salud que actúan en el municipio;
- Empezar la reingeniería del sistema de salud, en correspondencia con el nuevo modelo de gestión de la ciudad, alineando la estructura y funciones a las nuevas responsabilidades;

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

- Desarrollar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia y tipos de trauma en accidentes;
- Realizar el saneamiento y preservación de los entornos habitacionales, escolares y laborales como condicionantes de la salud de las personas, en coordinación con las dependencias competente.

## FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución política de los estados unidos mexicanos:  
Artículo 4: Establece el derecho a la protección de la salud como un derecho fundamental.  
Artículo 5: Establece la libertad de ejercicio profesional, lo que incluye la práctica médica.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley general de salud:  
Artículo 2: Establece que la salud es un derecho fundamental y que el Estado tiene la obligación de garantizar el acceso a los servicios de salud.  
Artículo 3: Establece que la atención médica debe ser proporcionada con calidad, seguridad y eficiencia  
Artículo 27: Establece que las unidades de salud deben contar con un manual de procedimientos que establezca los protocolos para la atención médica.
- Reglamento de la ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

Artículo 13: Establece que las unidades de salud deben contar con un manual de protocolo que establezca los procedimientos para la atención médica.

Artículo 14: Establece que el manual de protocolo debe ser revisado y actualizado periódicamente.

- Normas que rigen a la dependencia de salud (NOM)

**NOM-019-SSA3-2013:** Establece las disposiciones para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud. Su objetivo principal es precisar los atributos y responsabilidades que debe cumplir el personal de enfermería, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**NOM-004-SSA3-2012:** Establece los criterios, objetivos y obligaciones del expediente clínico en México para todos los prestadores de servicios de salud público, social y privado.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## PROCEDIMIENTOS



### Procedimiento

#### Consulta Médica

Fecha: 25 de marzo de 2025

Versión: 00

Procedimiento: 1 de

**Unidad administrativa:**  
Dircción de Salud

**Responsable:**  
Director de Salud.

#### 1.1 Propósito del procedimiento.

Dar atención a ciudadanos que llegan a la Unidad de Salud Municipal en busca de apoyo para el otorgamiento de consulta medica.

#### 1.2 Alcance.

A nivel interno el procedimiento es aplicable a los funcionarios públicos de la Dirección de Salud.

A nivel externo es aplicable a todos los usuarios de la Dirección de Salud, tanto la ciudadanía en general como servidores públicos

#### 1.3 Referencia.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jal., y Reglamento de la Dirección de Salud.

#### 1.4 Responsabilidades.

Supervisar el trabajo del personal administrativo y operativo, hacer las gestiones necesarias para el funcionamiento de la dependencia.

#### 1.5 Definiciones.

N/A

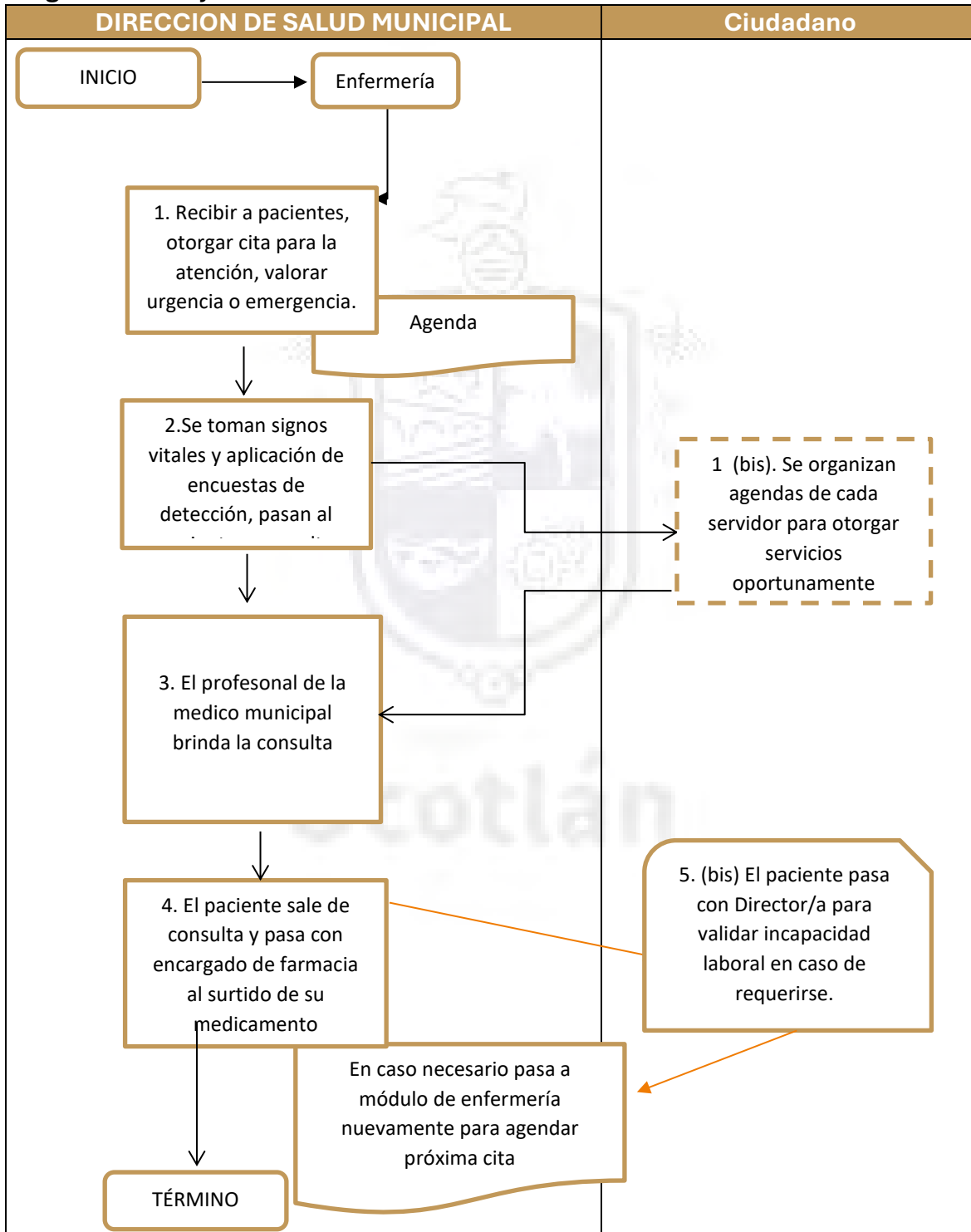
## Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Paciente empleado del gobierno/particular	Acude al servicio medico en la Unidad de Salud municipal para su atencion medica
2	Enfermera	Recibir a pacientes, otorgar cita para la atención, valorar urgencia o emergencia, se le tomasn sus datos y sus signos vitales
3	Medico Municipal	Atender pacientes en consulta externa para preservar su salud mediante acciones de promoción, prevención, curación y rehabilitación., así como la elaboración de partes médico de lesiones, certificados de defunción y certificados médicos. Generando una recente medica con sus indicaciones para su tratamiento.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4	Paciente empleado del gobierno/particular	Se da cita de seguimiento si lo requiere.
---	---	---

## Diagrama de Flujo



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



## Procedimiento

### Consulta Psicologica

Fecha: 25 de marzo de 2025

Versión: 00

Procedimiento: 2 de

**Unidad administrativa:**  
Dirección de Salud

**Responsable:**  
Director de Salud.

#### 1.1 Propósito del procedimiento.

Dar atención a ciudadanos que lleguen a la Unidad de Salud Municipal en busca de apoyo Psicológico previa cita.

#### 1.2 Alcance.

A nivel interno el procedimiento es aplicable a los funcionarios públicos de la Dirección de Salud.

A nivel externo es aplicable a todos los usuarios de la Dirección de Salud, tanto la ciudadanía en general como servidores públicos

#### 1.3 Referencia.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jal., y Reglamento de la Dirección de Salud.

#### 1.4 Responsabilidades.

El Psicólogo encargado del paciente lleva su expediente y su seguimiento para el buen control del mismo.

#### 1.5 Definiciones.

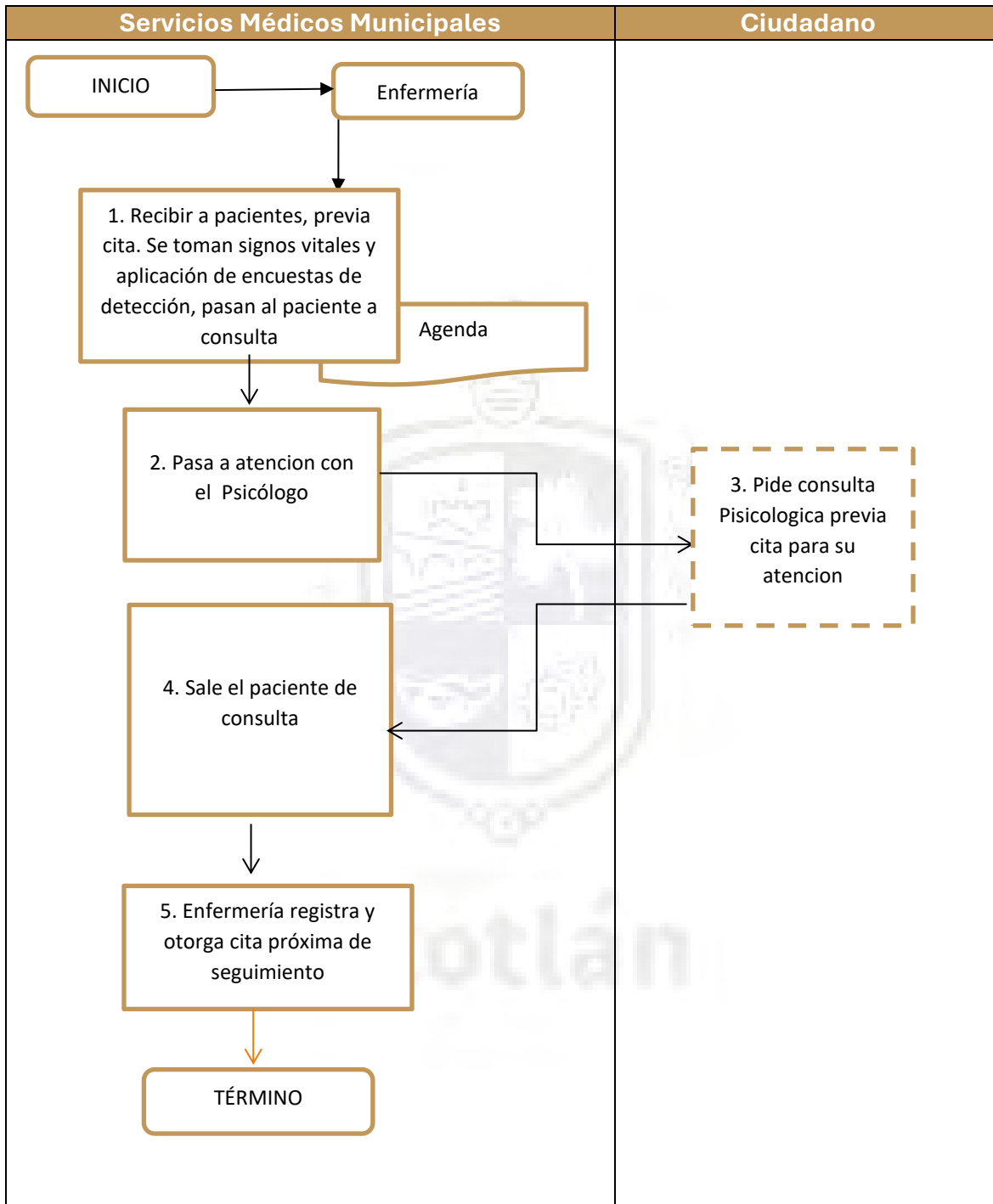
N/A

## Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Paciente empleado del gobierno/particular	Acude al servicio médico en la Unidad de Salud municipal para su atención médica
2	Enfermera	Recibir a pacientes, otorgar cita para la atención, valorar urgencia o emergencia, se le toman sus datos y sus signos vitales
3	Psicólogo Municipal	Brindar atención psicológica al paciente determinando los pasos a seguir para mejorar su salud mental y darle el mejor servicio al dar continuidad a su proceso.
4	Paciente empleado del gobierno/particular	Se da cita de seguimiento.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## Diagrama de Flujo



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



## Procedimiento

### Consulta con Nutriologa

Fecha: 25 de marzo de 2025

Versión: 00

Procedimiento: 3 de

**Unidad administrativa:**

Dirección de Salud

**Responsable:**

Director de Salud.

#### 1.1 Propósito del procedimiento.

Dar atención a ciudadanos que llegan a la Unidad de Salud Municipal en busca de mejorar su alimentación con un Nutriologo previa cita.

#### 1.2 Alcance.

A nivel interno el procedimiento es aplicable a los funcionarios públicos de la Dirección de Salud.

A nivel externo es aplicable a todos los usuarios de la Dirección de Salud, tanto la ciudadanía en general como servidores públicos

#### 1.3 Referencia.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jal., y Reglamento de la Dirección de Salud.

#### 1.4 Responsabilidades.

El Nutriologo encargado del paciente lleva su expediente y su seguimiento para el buen control del mismo.

#### 1.5 Definiciones.

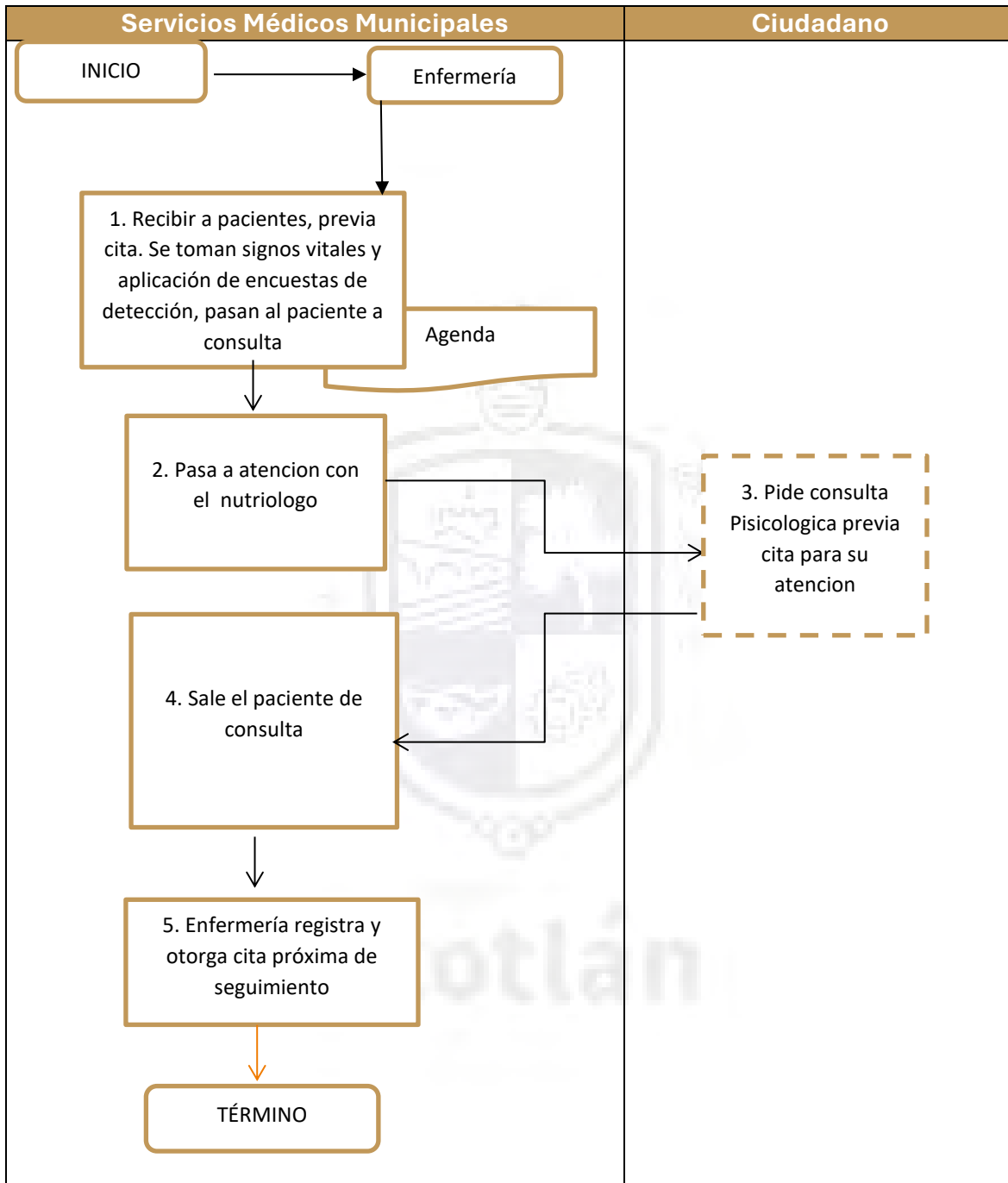
N/A

## Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Paciente empleado del gobierno/particular	Acude al servicio medico en la Unidad de Salud municipal para su atención medica
2	Enfermera	Recibir a pacientes, otorgar cita para la atención, valorar urgencia o emergencia, se le toman sus datos y sus signos vitales
3	Nutriologo Municipal	Brindar atención y orientación nutricional para preservar la salud de los pacientes que demandan la atención, o que son referidos por el médico de la unidad, evitando enfermedades generadas por la malnutrición.
4	Paciente empleado del gobierno/particular	Se da cita de seguimiento.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## Diagrama de Flujo



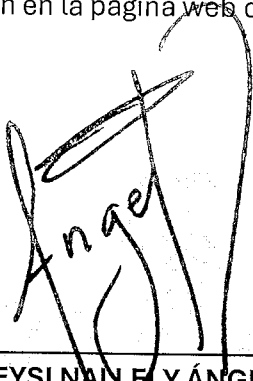
# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** La publicación del presente Manual de Procedimientos se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

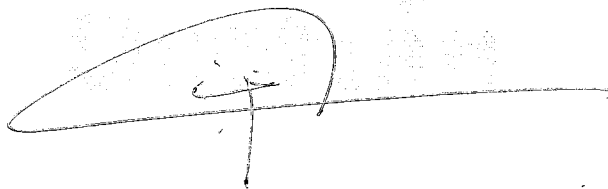
## AUTORIZACIONES



---

LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADOPOR:



---

C. CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ CÁRDENAS  
DIRECCION DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES