

**GOBIERNO MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN,  
JALISCO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN EN SALUD MUNICIPAL**

---

## Misión y Visión

**Misión:** trabajar en equipo con los servicios de salud gestionando para ofrecer calidad a la población, mediante la prevención y promoción del autocuidado de la salud del individuo y la comunidad, atención médica oportuna, vigilancia sanitaria y administración racional, justa y transparente de los recursos.

**Visión:** Ser la institución líder del Sector Salud, que garantice el acceso a la población a un Sistema de Salud Universal, equitativo, participativo y de alta calidad, coadyuvando al desarrollo sustentable del municipio de Tenamaxtlan.

## **.OBJETIVO DEL MANUAL**

Fortalecer el esquema orgánico-funcional de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de forma tal que los diferentes niveles jerárquicos garanticen la congruencia de sus acciones, eviten duplicidad en las funciones que desempeñan y faciliten la prestación de sus servicios con la calidad, eficiencia y la excelencia requeridos.

## **PROPÓSITOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION EN SALUD MUNICIPAL**

Este manual de organización es un documento normativo e informativo cuyos objetivos son:

- Mostrar la organización de la estructura de las Dependencias y/o Direcciones de Área
- Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada área, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la Dependencias y/o Direcciones de Área., para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Sentar las bases para el desarrollo y/o actualización del Manual de Procedimientos.
- Servir de marco de referencia para la división del trabajo y medición de su desempeño.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

#### **IV. MARCO JURÍDICO**

ARTÍCULO 129.- La Dirección General de Servicios Médicos Municipales estará a cargo de un Titular, responsable de mejorar el nivel de salud del Municipio, garantizando la atención médica de la población a través de sus centros de salud y tiene las siguientes atribuciones: I. Realizar estudios de diagnóstico para detectar los problemas de salud, epidemias, etc., que afectan en general a la población y promover las soluciones que se estimen pertinentes;

II. Gestionar convenios con las diferentes Autoridades Sanitarias y Médicas, del sector público y privado, para el desarrollo de programas tendientes a mejorar la atención médica;

III. Desarrollar e instrumentar programas de capacitación, dirigidos a los servidores públicos, en materia de seguridad y primeros auxilios en las industrias, comercios, escuelas y los propios hogares del Municipio; IV. Elaborar el presupuesto de egresos de la Dependencia, para programar los gastos a ejercer durante el ejercicio;

V. Participar en la Junta de Gobierno, para crear acuerdos, políticas y acciones tendientes a mejorar la operación de los Servicios Médicos Municipales;

VI. Representar a las Autoridades Municipales en actos oficiales dentro y fuera del Municipio; DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES

VII. Autorizar y programar permisos y Comisiones especiales.;

VIII. Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 130.- La Dirección General de Servicios Médicos Municipales para el desarrollo de sus funciones y de conformidad a lo establecido por el presente reglamento, así como lo estipulado por los manuales operativos y de organización de cada dependencia, y de acuerdo al presupuesto de egresos y a la plantilla laboral autorizada, tendrá a su cargo de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes dependencias;

a) Dirección Administrativa;

b) Dirección de Salud Comunitaria;

c) Dirección Médica. Dirección Administrativa: I. Administrar el fondo revolvente asignado a la dependencia, para gastos menores en la Unidad de Servicios Médicos; II. Registro y reporte de asistencias e incidencias del personal, durante la jornada laboral asignada; III. Autorizar permiso y organizar las guardias para cubrir los puestos que por su importancia no pueden estar vacantes en casos de vacaciones, permisos o

incapacidades; IV. Elaborar informes de las faltas al Reglamento por parte del personal, para hacer del conocimiento de la Oficiala Mayor Administrativa, a efecto de que se elaboren las actas o procedimientos administrativos que correspondan; V. Programar las vacaciones del personal, asegurado el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y cubriendo las necesidades operativas de la Institución; VI. Controlar los ingresos y egresos del personal fuera de su horario oficial de trabajo, dentro de la jornada laboral, a través de pases de entrada y salida; VII. Solicitar a través de requisiciones, los medicamentos, insumos, equipos y materiales de curación que son necesarios para el funcionamiento de las Unidades de los Servicios Médicos Municipales, para asegurar una existencia promedio en el almacén, de acuerdo a los techos presupuestales establecidos; y VIII. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, áreas y equipos de las unidades de servicio, así como de la planta de luz de emergencia, para garantizar su oportuno y correcto funcionamiento;

**DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES 12** Dirección de Salud Comunitaria:

I. Ejecución de campañas de vacunación en las colonias más necesitadas; II. Atención de urgencias médicas, a los ciudadanos que lo requieran y que se encuentren en peligro de perder la vida o función permanente y/o parcial de un órgano o sistema; III. Ejecución de campañas de salud bucal, en las que se proporciona atención odontológica integral, con diagnóstico y planes de tratamiento; IV. Brindar consultaría médica, en general, a los usuarios de las Unidades Médicas Comunitarias que requieran el servicio; V. Ejecución de campañas de control, orientación y atención prenatal y detección de riesgo reproductivo en las usuarias en estado de gestación; VI. Otorgar el servicio de curaciones a los usuarios lesionados; VII. Aplicar campañas de educación continua, proporcionando información clara sobre temas diversos; VIII. Ejecución de campañas de concientización sobre la importancia de la prevención y detección de enfermedades neoplásicas en la población femenina en riesgo, difundiendo el beneficio de los programas de detección oportuna de cáncer cérvico-uterino; IX. Orientar y enviar a pacientes de bajos recursos económicos a centros de diagnóstico especializado con los que existen convenio de descuento. Dirección Médica: I. Proporcionar el servicio de consulta general al público; II. Proporcionar atención médica de urgencia a todo paciente que se encuentre en peligro su vida o la función de un órgano; III. Proporcionar servicio de consulta de especialidad al público en general; y IV. Proporcionar atención médica a todos los empleados Municipales que presenten riesgo de trabajo.

**DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES 13** 5.3 Alcance La aplicación del presente manual de organización en lo general queda establecido para los Servidores Públicos que laboran en este Gobierno Municipal, ya sean de base, confianza y honorarios y en lo particular para aquellas Direcciones que perteneciendo a la Dirección General de Servicios Médicos Municipales, tienen que realizar algún tramite ante la misma o recibir algún servicio.

**Dirección: en salud municipal tenamaxtlan**

## **Herramientas de organización y control**

En las herramientas de organización en la dirección de salud es colaborar con el coordinador de área en la gestión de recursos para mejorar el servicio de salud

Ser enlace con distintas instituciones como son el instituto de la mujer y DIFMUNICIPAL ofreciendo para la ciudadanía servicios de salud de calidad.

Colaborar con el promotor de salud en las actividades realizadas dentro de la institución

Basado en los programas sociales.