



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN,
PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS Y
PROTOCOLO
DE LA DEPENDENCIA:**

SERVICIOS MEDICOS



DR. ELIGIO ALVAREZ HERNANDEZ

DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES

CONTENIDO:

- CONCEPTO DEL MANUAL
- ORGANIGRAMA
- DESCRIPCION DE PUESTOS
- OBJETIVOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES
- METAS
- SERVICIOS QUE OTORGA
- ACTIVIDADES QUE REALIZA
- FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN
- RELACION DE PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS

CONCEPTO

El manual de procedimientos es un documento que contiene, de manera precisa y detallada, los servicios, así como las tareas y actividades que tiene asignada esta unidad administrativa, incluyéndose además los formatos que se utilizan y los medios básicos de su instrumentación y adecuado desarrollo. Constituye una guía de trabajo y además, es un instrumento que dará continuidad al quehacer público, independientemente de que cambien los responsables del mismo.

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENTE
MUNICIPAL

DIRECCION DE
SERVICIOS MEDICOS
MPALES

COMUSIDA

REGIDOR EN SALUD

PROTECCION CIVIL Y
BOMBEROS

SEGURIDAD PÚBLICA

PUESTO:	DIRECTOR DE SERVICIOS MEDICOS
AREA:	Municipio de Tequila Jalisco
FUNCION ESPECIFICA:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar las actividades del Comité Municipal de Prevención de VIH SIDA (Comusida), que se realizan entre la población. ➤ Coordinar las actividades del Comité Municipal de Prevención de Adicciones que se realizan en forma de pláticas, orientación, acompañamiento y gestión que se realizan entre la población de niños y jóvenes en el Municipio. ➤ Coordinar las actividades del Comité de prevención de accidentes, consistentes en la realización de pláticas en escuelas primarias, secundarias, en instituciones y empresas privadas en el Municipio. ➤ Dar consultas médicas a los empleados del Gobierno Municipal. ➤ Realizar el abasto y suministro de medicamentos y expedir incapacidades de trabajo. ➤ Acudir a la cárcel municipal para expedir partes de lesiones. ➤ Realizar publicaciones de artículos relativos a la salud en los medios de comunicación impresos, y por vía Internet.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Sentido común y juicio práctico.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Manejo de conflictos.
- Relaciones interpersonales.
- Delegar funciones.
- Trabajo bajo presión.
- Facilidad de la palabra y actitud de servicio.

OBJETIVOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES

GENERAL:

Planear, programar y evaluar los servicios de salud de Servicios Médicos Municipales con un enfoque de atención integral y visión a largo plazo de auto cuidado y prevención de enfermedades.

ESPECIFICOS:

- Atención al 100% de todas las personas que soliciten el servicio médico, con calidad y calidez tratando de solucionar sus problemas de salud y si no es posible canalizarlos a un lugar apropiado para su atención integral;
- Contar con un espacio físico adecuado para dicha atención;
- Extender la atención a quienes más la necesitan y carecen de recursos;
- Completar dicha atención con el suministro de medicamentos;
- Promover la cultura de prevención entre los trabajadores con pláticas preventivas en cada departamento con el objeto de fomentar el auto cuidado y una mejor calidad de vida;
- Fortalecimiento de programas de actualización médica continua, para personal médico, ya sea de la institución como médicos privados, paramédicos y voluntarios, todo encaminado a una mejor calidad en la atención de la salud;
- Lograr mejorar en calidad y calidez, el traslado de pacientes programados y de urgencias a otras instancias para su manejo oportuno y atención integral adecuado;
- Gestionar apoyo con dueños de bares y cantinas para revisión física en Servicios Médicos Municipales y laboratorio (Papanicolaou y VIH) periódicamente a las trabajadoras sexuales que ahí presten sus servicios;

- Participar en elaboración y desarrollo de proyectos especiales en salud para la obtención de recursos y mejorar la salud pública;
- Llevar a cabo atenciones preventivas y educación para la salud;
- Conjuntar las actividades de Protección Civil en beneficio de la población;
- Tener coordinación con las demás Áreas o Departamentos del H. Ayuntamiento para dar a conocer a todos los trabajadores los lineamientos y beneficios de Servicios Médicos Municipales;
- Validar junto con Departamento involucrado las requisiciones de recursos necesarios para cumplimiento de diferentes objetivos;
- Evaluar periódicamente los programas o actividades que se realicen y proponer alternativas de solución cuando se detecte alguna irregularidad;
- Informar mensualmente actividades de Servicios Médicos Municipales al presidente municipal.
- Realizar partes médicos legales a todas las personas que lo requieran y detenidos de Seguridad Pública Municipal.

METAS

- De salud en Servicios Médicos Municipales;
- Espacio físico adecuado para la realización de las actividades antes señaladas;
- Instalación de línea telefónica
- Una plática al personal del H. Ayuntamiento.
- 100% de atención de traslados de urgencias y mayoría de programados que se soliciten;
- Elaboración de un proyecto;
- Un examen físico y laboratoriales a trabajadoras sexuales del Municipio.
- Reuniones que sean necesarias con el personal de salud para intercambiar ideas y tratar de resolver las dificultades que se presenten;
- 100% partes médicos legales que se soliciten;
- Reuniones que sean necesarias con Departamento involucrado en la requisición de recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Una información de actividades de Servicios Médicos mensual.
- Las demás que le determinen el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Servicios Médicos Municipales y demás Leyes y Reglamentos vigentes.

ACTIVIDADES Y/O SERVICIOS QUE OTORGA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES

1. Consulta médica a población en general.
2. A los trabajadores que lo ameriten expedición de incapacidades médicas.
3. Consulta a trabajadores y familiares directos del DIF Municipal;
4. Consulta de Asistencia Social.
5. Certificación de defunciones en todo el Municipio.
6. Se gestiona medicamentos y atención médica en otras instituciones en forma gratuita.
7. Se gestiona medicamento en otras instituciones para regalar en Servicios Médicos Municipales.
8. Partes médicos legales a todas la personas que lo soliciten tanto en Servicios Médicos Municipales como en Seguridad Pública Municipal las 24 hrs. hrs. del día.
9. Certificados médicos y constancias medicas a toda la población que lo solicite.

10. Información básica de VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual, de prevención de cáncer (exposición al sol, obesidad, exposición agroquímicos, nutrición, promiscuidad sexual, abstención de cigarro y bebidas alcohólicas, vacunas, recomendaciones ginecológicas frecuentes, revisiones frecuentes en caso de tumoraciones o tos recurrente) odontológicas, parasitosis.
11. Promoción a la salud pública (adicciones, VIH/SIDA, enfermedades metabólicas y obesidad, prevención de accidentes).
12. Pláticas informativas preventivas de VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual, odontológicas, parasitarias, etc., a escuelas alumnos y padres de familia de todo el Municipio.
13. Pruebas rápidas para detección de VIH a grupos vulnerables que lo requieran;
14. Detección oportuna de diabetes a toda la población;
15. Lucha contra el cáncer en general en el Municipio específicamente toma de muestra de Papanicolaou vaginal para detección de cáncer cérvico uterino y mamario a todo el Municipio;
16. Capacitación y actualización médica continua a médicos del Municipio;
24. Capacitación a maestros del Municipio;
25. Traslados a todas las personas que lo soliciten de manera urgente y traslados programados las 24 hrs. del día;
26. Las demás que le determinen el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Servicios Médicos Municipales y demás Leyes y Reglamentos vigentes.

A la **Dirección de Servicios Médicos Municipales** le corresponden las funciones siguientes:

- I. Ofrecer atención médica a población en gral.
- II. Expedir incapacidades médicas laborales;
- III. Dar atención médica de asistencia social;
- IV. Dar atención médico legal;
- V. Elaborar partes de lesiones e integridad física;
- VI. Dar atención médica a detenidos cuando se requiere;
- VII. Elaborar certificados médicos a población en gral.
- VIII. Brindar terapias individuales y familiares de apoyo;
- IX. Suministrar medicamentos;
- X. Coadyuvar en actividades con el sector salud;
- XI. Promover la participación comunitaria;
- XII. Apoyar en caso de emergencias y desastres;
- XIII. Trasladar pacientes programados y de urgencias;
- XIV. Impartir sesiones educativas preventivas;
- XV. Impartir cursos de capacitación.

**RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
QUE SE REALIZAN EN LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
MÉDICOS MUNICIPALES**

ACTIVIDAD: ATENCIÓN MÉDICA.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Existe una área física dedicada a esta Dirección que cuenta con un consultorio médico que brinda servicio de consulta de las 9 a las 15:00hrs, de lunes a viernes, el procedimiento es a demanda se atiende en orden a las personas que solicitan la consulta o la atención preventiva, se le tomaran sus signos vitales, se saca el expediente clínico y se pasa al médico , se valora según sea la enfermedad o problema de salud que le aqueja y se le da tratamiento extendiéndoles una receta, si amerita se le administrara en la Dirección de Servicios Médicos el medicamento de inicio, con cita posterior según sea el caso.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Médico**

ACTIVIDAD: INCAPACIDADES.**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Cuando el trabajador tiene una enfermedad incapacitante o sufre un accidente de trabajo acude a consulta a Servicios Médicos Municipales, se le tomas signos vitales y el médico lo valora, se le da tratamiento y su incapacidad según sea necesario, la cual se la entrega a su jefe inmediato según el Departamento en que labore o en su defecto al Oficial Mayor Administrativo. Horario de 9 a 15:00hrs.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Médico**

ACTIVIDAD: ATENCION DE URGENCIAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Para la atención de urgencias médicas se tiene el servicio para toda la población que lo requiera tanto en el Municipio como en las Agencias y Delegaciones, las 24 hrs. del día todos los días del año en conjunto con Protección Civil y bomberos por si la población demanda el servicio, se toman signos vitales y el médico de guardia atenderá la urgencia, se le pondrá medicamento de urgencia si es necesario, previa autorización de sus familiares o se le dará receta médica si lo amerita se le indicará acudir al servicio de urgencias del Centro de Salud, IMSS o en su defecto algún Hospital Regional más cercano, en dicho caso se le solicita ambulancia si es necesario. Se pone todos los datos motivo por el cual se atiende la urgencia, se anota en hoja diaria.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Médico**

ACTIVIDAD: CONSTANCIAS MÉDICAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Cuando un trabajador, familiar o paciente de asistencia social lo requiera, y se justifique se extiende constancia médica de enfermedad, o cuando el mismo acuda a cita médica en algún otro consultorio ya sea de especialidad o servicio médico diferente a los existentes en la Dirección de Servicios Médicos Municipales, para su justificación con su jefe inmediato o en su defecto cualquier gestión legal que el paciente lo requiera: Trámite de pasaporte, cartilla de incapacidad, cualquier gestión de DIF: Obtención de aparatos de sordera o sillas de ruedas, etc. También se le extiende constancia médica con un horario de 9 a 15:00hrs. en la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Médico**

ACTIVIDAD: CERTIFICADOS MEDICOS.**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Se extienden certificados médicos a toda la población que lo requiera solo se les realiza, toma de signos vitales, un chequeo médico y se les pide exámenes de laboratorio tales como tipo sanguíneo, VDRL y prueba de embarazo para trámites de inscripciones escolares, para casamiento, solicitud de trabajo o cualquier gestión legal que lo requiera con un horario de 9 a 15:00hrs. En la Oficina de Servicios Médicos Municipales.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- Médico

ACTIVIDAD: ACTAS DE DEFUNCION.**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Cuando hay una defunción por enfermedad general en cualquier parte del Municipio ya sea en la Cabecera o en Agencias y Delegaciones, las 24 hrs. del día, todos los días del año, se realiza el llenado de actas de defunción antes de las 48 hrs. Despues de la defunción y se les indica a los familiares acudan con el acta de defunción llena al Departamento de Registro Civil para los siguientes trámites.

Nota: las defunciones de accidente o muerte trágica o dudosa, se le avisa al Ministerio Público, para su correspondiente investigación.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Médico**

ACTIVIDAD: ATENCION MÉDICA LEGAL.**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Cuando un paciente lo requiere y se justifique en la Dirección de Servicios Médicos Municipales se les realiza un chequeo general, toma de signos vitales y se les extiende un parte médico legal para las cuestiones legales que se necesiten, además a todos los detenidos, demandantes o presentados que el Departamento de Seguridad Pública Municipal lo requiera, se les realiza un chequeo médico , signos vitales y se les extiende un parte médico legal para los trámites legales que se requieran, con un horario de 9:00 a 15:00hrs. de en base a calendario de guardias médicas legales que existe en la Dirección de Servicios Médicos Municipales y el Departamento de Seguridad Pública Municipal.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- Médico

ACTIVIDAD: COORDINACION CON DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL H.AYUNTAMIENTO.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Cuando tenemos alguna actividad en salud pública que se necesite la coordinación con los diferentes Departamentos por ejemplo: Casa de la Cultura: para perifoneo, Ecología, Deportes, Transito y Vialidad, Contraloría, Servicios Generalas etc. Vía oficio se les hace la solicitud o petición para poder interactuar en beneficio de la salud pública de nuestro Municipio, tanto en Cabecera Municipal como en Delegaciones.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Director**

ACTIVIDAD: COORDINACION CON EL SECTOR SALUD.**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Cuando el caso lo amerita tener coordinación con el sector salud tanto Secretaria de Salud, IMSS, ISSSTE o Médicos particulares, vía medio oficio se solicita la coordinación en beneficio de la salud pública municipal.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- Director.

ACTIVIDAD: COORDINACION CON SECTOR EDUCATIVO.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Cuando se necesita dar alguna plática informativa preventiva de cualquier tema de salud: VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual, odontológicas, información básica sobre como prevenir cáncer, etc. Tanto a alumnos como a padres de familia y maestros, se le solicita al director de escuelas tanto preescolar, primarias, secundarias, preparatorias tanto de la Cabecera Municipal como de las Delegaciones, los Directores nos indican el día y la hora para poder impartir dichas pláticas, que programamos en cada escuela. Todo el año escolar, cualquier día de la semana.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Director.**

ACTIVIDAD: SERVICIO DE AMBULANCIA.**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Cuando un paciente requiere la ambulancia tanto de traslados programados como de urgencias se tienen que dirigir al Departamento de Protección Civil y Bomberos en donde se encuentran las unidades de ambulancia y tienen el calendario de traslados programados, las 24 hrs. del día y todos los días del año, es un servicio que se le da a la población en general, tanto de la Cabecera Municipal como Delegaciones.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- Médico

ACTIVIDAD: PROTECCIÓN CIVIL.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

En caso de desastres nos encontramos todos los integrantes de Servicios Médicos Municipales disponibles las 24 hrs. del día y todos los días del año en coordinación con el Departamento de Protección Civil, atendiendo todo lo que surja en demanda de servicio médico y traslado de ambulancias, nuestros domicilios y teléfonos se encuentran disponibles en el Departamento de Seguridad Pública Municipal. En caso de atención a alguna persona se checa médicaamente, se valora si se traslada a algún hospital de emergencia o se queda y se le extiende una receta médica.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Todos.**

ACTIVIDAD: PLATICAS PREVENTIVAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Cuando un Departamento, una escuela o cualquier agrupación nos solicitan una plática preventiva en cualquier tema de salud: Por ejemplo información básica de VIH/SIDA e infecciones de transmisión sexual, en la Dirección de Servicios Médicos Municipales, revisamos la agenda de trabajo y les damos día y hora para la realización de dicha plática preventiva y otro procedimiento se da al revés nosotros acudimos con las Delegaciones, escuelas o cualquier departamento y les ofertamos la plática y ellos nos agandan día y hora para la realización de dicha plática, se notifica a Presidencia Municipal para que nos den vehículo o en su defecto vale de gasolina para acudir a realizar dicha plática informativa preventiva, se da la plática y se les pide a los asistentes que nos pongan su nombre en una hoja en donde previamente se anota población, escuela o agrupación, fecha, título de la plática informativa y nombre de la persona que imparte la plática, esta hoja se archiva en la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Director.**

ACTIVIDAD: ATENCION MÉDICA A DETENIDOS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Es un servicio que se tiene las 24 hrs. del día, todos los días del año, cuando en el Departamento de Seguridad Pública Municipal se encuentra un detenido que necesita atención médica, se nos comunica al médico de guardia el cual acude al Departamento de Seguridad Pública Municipal y se les realiza un chequeo médico, toma de signos vitales, se les da tratamiento y en caso de necesitarlo vía parte médico legal se le sugiere trasladar al paciente al Centro de Salud o al Hospital Regional más cercano para su mejor valoración y o tratamiento integral adecuado.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- **Médico.**

ACTIVIDAD: PRUEBAS RAPIDAS PARA DETECTAR VIH.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Se realiza con el dispositivo Sure Check Hiv ½, la cual es una prueba in vitro para la detección de Virus de la Inmuno Deficiencia Humana tipo 1 y tipo 2 (Hiv) en sangre total, en un estuche individual que contiene dispositivo con tira de pruebas, copilla de plástico con amortiguador, lanceta automática, banda adhesiva, sobre con desecante.

La persona que decida realizarse la prueba bajo consentimiento firmado deberá primero tener consejería médica sobre el procedimiento y posible resultado antes de la realización de la prueba rápida para detección de VIH, después de la consejería se inicia el procedimiento, primero asepsia del dedo a pinchar, con aguja especial se pincha el dedo y se deja salir la gota de sangre la cual se limpia con gasa seca y se procede a poner la nueva gota de sangre en la pipeta, se pone en la copilla de plástico y se espera de 10 a 15 min. para saber el resultado el cual puede ser reactivo(Dos rayas pintadas) o no reactivo(Una raya), se procede a dar el resultado solo a la persona que se realizó la prueba o a quien ella misma decida a quien darle dicho resultado con mucha confidencialidad, después de la realización de la prueba se le da nuevamente consejería si resultó no reactivo se le invita a seguir protegiéndose para no infectarse de VIH, si su prueba sale reactiva, se le indica que esta prueba no es definitiva, sino que se le indica que debe realizarse la prueba ELISA o en su defecto la confirmatoria Westenblot además a las instituciones que debe de acudir.

Nota:

Todas las actividades que se realizar por la Dirección de Servicios Médicos Municipales Se concentran en un informe mensual que se entrega a Presidencia Municipal.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN:

- Auxiliar.