

Manual De Organización De La Coordinación De Salud

	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZA Y REGISTRA
NOMBRE Y FIRMA	DR. ROMÁN ANTONIO PALMA VAZQUEZ	M.D. BABE SEGURA CORDOVA	DR. CARLOS HERNÁN CORTÉS CÁMARA
PUESTO	COORDINADOR DE SALUD	COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN	DIRECTOR DE ADMINISTRACION

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. FUNDAMENTO LEGAL.....	4
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	6
IV. MISIÓN	7
V. VISIÓN	7
VI. OBJETIVOS.....	8
Objetivo General.....	8
Objetivo del Manual	8
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
VIII. ORGANIGRAMA.....	10
IX. ATRIBUCIONES	11
X. PERFIL DE PUESTOS	15
XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	32

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización Específico de la Coordinación de Salud describe en su contenido: Antecedentes Históricos, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Estructura Orgánica y la Descripción de Funciones de la Coordinación. Para ello requiere de coordinar esfuerzos, conocimientos, experiencias y recursos de los sectores públicos, social y privado.

La Coordinación Municipal de Salud, en el Centro; permitirá enfrentar los problemas de esta materia desde una perspectiva integral, con una oferta de soluciones complementarias que orienten la participación de diferentes actores y grupos sociales, interesados en garantizar la salud de la población en las mejores condiciones de calidad, cantidad, calidez y oportunidad. Por ello, con fundamento en las disposiciones normativas de la materia, se presenta el Manual Interno de Organización de la Coordinación Municipal de Salud; y que es un documento que contiene la descripción específica de las funciones que realiza el área, siendo una importante herramienta para el quehacer cotidiano de la presente Administración Municipal.

II. FUNDAMENTO LEGAL

Marco jurídico:

La Coordinación de Salud se encuentra sustentada en el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 05-II-1917 y sus reformas, Artículo 115.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. P.O. 5-IV-1919 y sus reformas, artículos 64 y 65.

Leyes:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, artículo 29.
- Ley General de Salud, artículo 3.
- Ley de Salud del Estado de Tabasco, artículo 5 fracción B
- Ley General Contabilidad Gubernamental, artículos 3, 4 fracciones IV (29, 30, 31, 32).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, artículo 3.

Reglamentos:

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, artículo 1 y 2.
- Reglamento del Centro de Control Canino del Municipio de Centro. artículo 4
- Reglamento para el control y la supervisión de las personas que ejercen la prostitución, y los sitios donde se presume se ejerce en el Municipio de Centro, artículo 20.
- Reglamento para regular las actividades que realizan los comerciantes ambulantes del Municipio de Centro, artículos 2, 3 y 4
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 1, 2 y 4.
- Reglamento de archivos y administración de documentos del Municipio de Centro, Tabasco, artículos 1, 2, 3 y 6.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE SALUD

- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco, artículos del 1 al 15.

Acuerdos:

- Acuerdo mediante el cual se reconocen con carácter obligatorio los lineamientos de armonización contable, periódico oficial de fecha 15 de octubre del 2011.
- Acuerdo de coordinación para la expedición de licencias de expendios de productos cárnicos.
- Artículo 107 fracción I al V del Acuerdo de creación del Centro de Control Canino del Municipio de Centro, Tabasco del Concejo Municipal.
- Artículo 5 del Acuerdo de la adecuación orgánica Municipal.
- Artículo 106 del Acuerdo no. 143 para el sacrificio de animales para el consumo humano. Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La creación de la Coordinación de Salud Municipal como área es relativamente reciente considerando el reglamento de Administración Pública Municipal, publicado el 13 de diciembre del 2006, suplemento 6706, en el Título Cuarto de la Administración Pública Desconcentrada, capítulo I del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, donde se constituyen las dependencias que integran la misma, se deriva la Coordinación de Salud según artículo 230 inciso III.

El 10 de febrero del 2007, el H. Cabildo del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 29 fracción 1, y artículo 71 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y conforme a las modificaciones y adiciones al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, aprueba la reubicación de sector y adecuación orgánica de la Coordinación de Salud.

Con el propósito de consolidar su desarrollo se han registrado diversas modificaciones en su estructura orgánica – funcional, para transformarla en un entidad técnico – operativa. Los cambios que transforman el México de hoy y nuestro Estado son producto de una transición demográfica.

Dado lo anterior se requiere fortalecer la instrumentación de estrategias de prevención de enfermedades, promoción de la salud e impulso a los programas de medicina preventiva, particularmente dirigidos a la atención del joven, la mujer, el hombre, y el adulto mayor privilegiando los servicios preventivos, con un enfoque integral y multiprofesional.

IV. MISIÓN

Coadyuvar a la prevención de las enfermedades transmisibles, a través de acciones y programas que promuevan permanentemente la salud, la vigilancia epidemiológica y sanitaria, así como la atención comunitaria integral, con la finalidad de disminuir riesgos y enfermedades que afectan a la población y mejorar la salud pública de los Centrecos.

V. VISIÓN

Ser la unidad responsable de asegurar el acceso a servicios de salud básicos en los habitantes del Municipio de Centro, teniendo un enfoque preventivo, otorgándoles mayores oportunidades para conservar la salud, mediante programas de atención a la población, impidiendo problemas de salud pública, teniendo como resultado un aumento de la calidad de vida de la población de centro.

VI. OBJETIVOS

Objetivo General

Atender a todos los pueblos, poblados, colonias, villas, facilitando el acceso a los servicios de salud municipal, y al mismo tiempo gestionar servicios adicionales que presta el Estado y la Federación, mejorando la calidad de vida de los habitantes de centro, incluye acciones preventivas en riesgos sanitarios y de salud pública.

Objetivos Específicos

Fomentar la participación ciudadana en las acciones de prevención e información de enfermedades epidemiológicas, control venéreo y de salud pública.

Planear, coordinar y dirigir las actividades de atención multidisciplinaria de acuerdo a las necesidades de salud de la población, a fin de optimizar el estado de salud de la misma.

Objetivo del Manual

Poner a disposición de los funcionarios del Ayuntamiento de Centro y de la población del municipio a fin de dar a conocer, los servicios que ofrece en materia de salud, forma de organización, funciones específicas y niveles de responsabilidad de cada una de las áreas.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Coordinador de Salud.

1.1 Unidad de Enlace Administrativo.

1.2 Subcoordinación de Salud Pública.

1.2.1. Departamento de Regulación y Control Sanitario

1.2.2. Departamento de Promoción a la Salud

1.3 Subcoordinación de Atención Social.

1.3.1 Departamento de Atención Comunitaria.

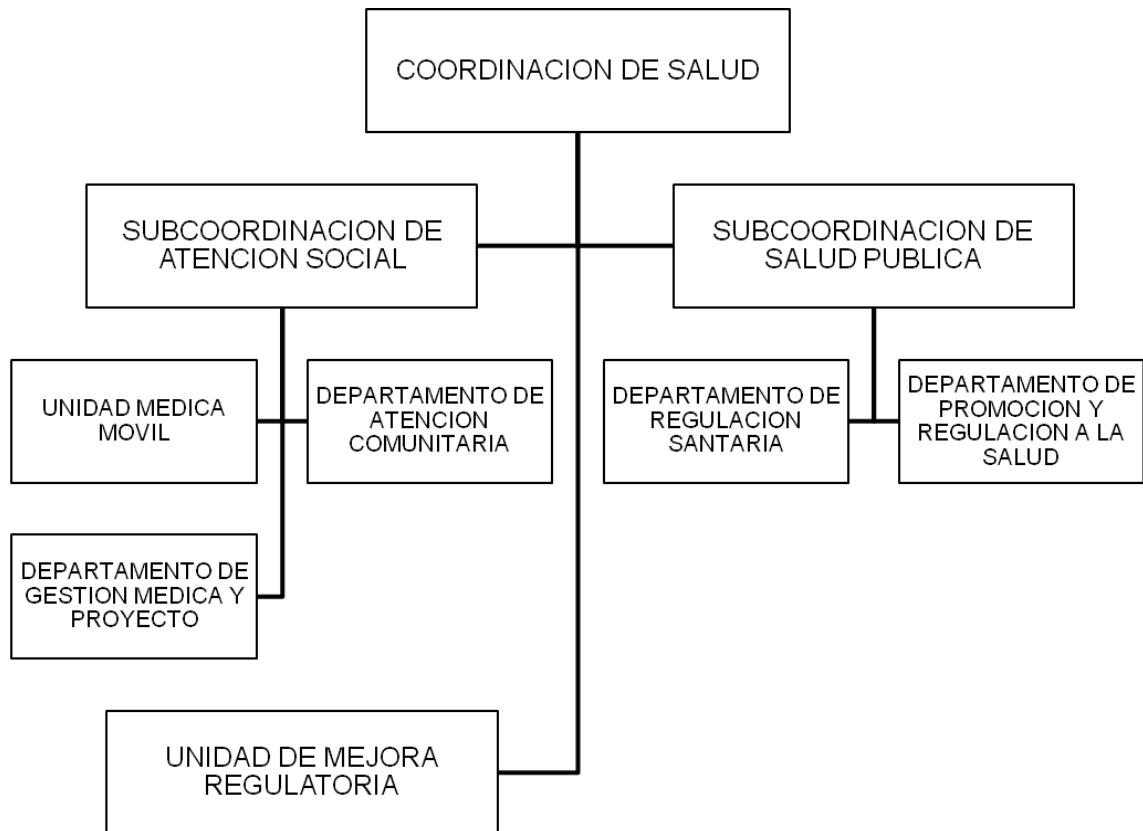
1.3.2 Unidad Médica Móvil

1.3.3 Departamento de Gestión Médica y Proyectos.

1.3.4 Departamento de Salud Mental.

1.4 Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria

VIII. ORGANIGRAMA



IX. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco 2019.

Artículo 61.- La Coordinación de Salud ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales, en la implementación de acciones de salud relacionadas con la atención médica preventiva, la regulación sanitaria local y la vigilancia de enfermedades epidemiológicas;
- II. Verificar e implementar las medidas de sanidad e higiene, en los lugares destinados a la crianza o matanza de animales, destinados para el consumo humano;
- III. Expedir las constancias sanitarias y opiniones técnicas establecidas por las disposiciones en materia salud;
- IV. Realizar inspecciones o verificaciones sanitarias en los establecimientos en que presumiblemente se ejerza la prostitución y en aquellas personas que se dediquen a la misma;
- V. Realizar inspecciones o verificaciones sanitarias al comercio en la vía pública en los que se expendan alimentos y bebidas;
- VI. Implementar programas de sanidad, tendientes al control y prevención de la prostitución;
- VII. Administrar en el Centro de Control Canino aplicar los reglamentos circulares y disposiciones administrativas con la tenencia y propiedad de animales felinos y caninos en el municipio; y
- VIII. Remitir al juez calificador, las actas de infracción a reglamentos municipales o disposiciones administrativas que se originen con motivo de vistas de inspección o verificación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE SALUD

Artículo 62.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Salud Municipal contara con la estructura orgánica:

- a) Subcoordinación de Salud Pública.
- b) Subcoordinación de Atención Social.
- c) Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 63.- Corresponde a la Subcoordinación de Salud Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar, supervisar y difundir los programas de salud pública del Municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de las políticas en materia de asistencia sanitaria, así como normas y lineamientos en base a la legislación de la materia;
- III. Coordinar actividades concernientes con la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades, así como la regulación y control sanitario;
- IV. Evaluar programas de promoción a la salud y regulación sanitaria;
- V. Elaborar programas encaminados a promover la salud de niños y adolescentes;
- VI. Fomentar la participación comunitaria, para el auto cuidado de la salud;
- VII. Elaborar el programa anual de trabajo de la Subcoordinación y someterlo a consideración de la Coordinación; y
- VIII. Las demás que le encomiende la Coordinación

Artículo 64.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Subcoordinación de Salud Pública contará con los departamentos:

- a) Departamento de Regulación y Control Sanitario
- b) Departamento de Promoción a la Salud

Artículo 65.- La Subcoordinación de Atención Social tendrá las atribuciones siguientes:



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE SALUD

- I. Elaborar los planes y programas en materia de enfermedades prevenibles;
- II. Calendarizar las brigadas de salud contando con la participación de autoridades y líderes de la comunidad;
- III. Establecer mecanismos de control y seguimientos de las enfermedades detectadas durante la realización de brigadas comunitarias;
- IV. Promover conferencias para la prevención de adicciones;
- V. Fomentar la participación comunitaria, para el cuidado de la salud;
- VI. Fomentar programas de sana alimentación en la población;
- VII. Elaborar y difundir programas de salud reproductiva en el municipio;
- VIII. Promover la participación de acciones de asistencia y desarrollo de manera organizada con la población.
- IX. Las demás que le encomiende la Coordinación.

Artículo 66.-Para el desempeño de sus atribuciones, la Subcoordinación de Atención Social contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Atención Comunitaria.
 - b) Departamento de Unidad Médica Móvil
 - c) Departamento de Gestión Médica y Proyectos.
 - d) Departamento de Salud Mental.
- IX. Por su parte y de conformidad con lo establecido en el vigente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Centro, la Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria tiene las siguientes atribuciones genéricas:
 - X.
 - XI. **Artículo 17.-** Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un Titular de la Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria, quien tendrá las siguientes atribuciones:
 - XII.
 - XIII. I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE SALUD

- XIV. **II.** Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el Programa Anual;
- XV. **III.** Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- XVI. **IV.** Formular las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- XVII. **V.** Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal en el ámbito de su competencia;
- XVIII. **VI.** Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria cada seis meses; asistir de forma puntual a las reuniones que convoque la Autoridad Municipal.
- XIX. **VII.** Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración y ejecución de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y
- XX. **VIII.** Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.

X. PERFIL DE PUESTOS

Coordinación de Salud

Puesto:	Coordinador de Salud	
Área de Adscripción:	Presidencia	
Reporta a:	Presidente Municipal	
Supervisa a:	Unidad de Enlace Administrativo, Subcoordinación de Salud Pública y Subcoordinación de Atención Social.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Con todas las áreas que integran el Ayuntamiento.	Coordinar acciones de Salud y Asistencia Social.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Secretaría de Salud Estatal	Realizar tareas preventivas de salud.	
Jurisdicción Sanitaria de Centro	Coordinar programas de Salud Pública.	
Hospitales del Sector Salud Instituciones Educativas del Nivel Superior Instituciones Privadas	Tramitar gestiones médicas y hospitalarias en beneficios de los ciudadanos que acuden en busca de apoyos. Gestión de recursos o apoyos en especie, donaciones.	
Secretaría de Salud Federal	Participar en los programas de comunidades saludables.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar programa anual de trabajo. • Realizar acciones conjuntas con la Jurisdicción Sanitaria de Centro, para llevar a cabo programas preventivos de salud.
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el uso adecuado de los recursos asignados a la Coordinación de Salud. • Mantener informado al C. Presidente Municipal del avance de los Programas Institucionales. • Presentar Informe de Actividades ante la Comisión Edilicia de Salud. • Coordinar y atender las demandas ciudadanas y población en general. • Asistir a las reuniones en las que se requiera la presencia del Titular de la Coordinación de Salud.



CENTRO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE SALUD

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Médico Cirujano, Administración Pública, preferentemente con estudios de posgrado y especialidad en Salud Pública.
Experiencia:	5 años en el sector público y privado
Conocimientos:	Administración en Salud Pública, gestión institucional, ciencias de la salud, ciencias jurídicas y planeación:
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, trabajo en equipo, conocimiento organizacional, manejo de personal, inteligencia emocional, proactividad.

Enlace Administrativo

Puesto:	Unidad de Enlace administrativo	
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud	
Reporta a:	Coordinador de Salud Municipal	
Supervisa a:	Médicos, Enfermeras, Promotora de salud, Personal Operativo de Apoyo y Personal Administrativo.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Con todas las distintas áreas que conforman la Coordinación de Salud.	Dar seguimiento a los recursos financieros, materiales y humanos que se encuentran asignados a la Coordinación de Salud	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Con las distintas dependencias del H. Ayuntamiento.	Realizar trámites de control presupuestal, adquisiciones, aspectos jurídicos, materiales y asuntos laborales, así como informes y avances de los programas.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar la aplicación adecuada de los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Coordinación. • Dar seguimiento a los asuntos turnados a la Coordinación. • Cumplir con la normatividad en materia de contabilidad y gasto público.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Ser el vínculo con las distintas dependencias del H. Ayuntamiento. • Vigilar el uso adecuado de los bienes que se encuentran bajo resguardo de la Coordinación, así como establecer control en los recursos humanos y financieros. • Evaluar trimestralmente el ejercicio del gasto presupuestal asignados a los distintos programas de salud. • Proponer al superior inmediato, los programas de trabajo de los diversos departamentos de la Coordinación. • Proponer normas y procedimientos tendientes a mejorar la organización y funcionamiento de la Coordinación.



CENTRO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE SALUD

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Administración Pública, Contaduría Pública
Experiencia:	5 años en el sector público.
Conocimientos:	Conceptos básicos de administración (dirección, control, organización, evaluación), ofimática, matemáticas básicas, principios de calidad, evaluación de proyectos, estados financieros, balances, contapaq.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Disponibilidad, pro-actividad, trabajo en equipo, liderazgo, dinamismo.

Subcoordinador de Salud Pública

Puesto:	Subcoordinador de Salud Pública.
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud
Reporta a:	Coordinador de Salud Municipal
Supervisa a:	Departamento de Regulación Sanitaria, Promoción a la Salud, Control Venéreo y Control Canino.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Coordinador	Programar actividades a realizar en el ámbito de competencia.
Unidad de Enlace Administrativo	Solicitar recursos para el desarrollo de las actividades de los departamentos de la Subcoordinación.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
DIF Municipal	Proporcionar acciones de salud en grupos vulnerables
Dirección de atención Ciudadana	Atender las demandas ciudadanas principalmente en lo relacionado a las condiciones higiénicas.
Coordinación de fiscalización y normatividad	Respaldar las medidas disciplinarias en las áreas de competencia.
Secretaría de Salud Jurisdicción Sanitaria	Dar seguimiento a los expendedores de alimentos preparados para el consumo humano ubicados en vía pública.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar el funcionamiento de los programas preventivos. • Supervisión, orientación y capacitación del personal, para el alcance de las metas establecidas. •
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Interacción con diversas dependencias Estatales y Municipales. • Dar seguimientos a la demanda ciudadana y elaborar informe. • Establecer el esquema de control de vectores y fuentes de infección natural o artificial, cuando represente peligro para la salud. • Mantener relación estrecha con el Departamento de Control Venéreo a fin de elaborar diagnóstico de los problemas psicosociales, que afectan a sexoservidoras y sexo servidores. • Establecer, acciones impartiendo pláticas educativas en medios impresos trípticos, volantes, carteles, mantas periódicos murales y videos.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura médico cirujano, Administración Pública, ciencias de la Salud
Experiencia:	5 años en el sector público
Conocimientos:	Ofimática, prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Disponibilidad, asistencia social y salud pública, liderazgo, visión estratégica.

Jefe de Departamento de Regulación y Control Sanitario.

Puesto:	Departamento de Regulación y Control Sanitario	
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud	
Reporta a:	Subcoordinador de Salud Pública y Coordinador de Salud.	
Supervisa a:	Personal de inspección sanitaria	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Subcoordinador de enfermedades prevenibles	Informar de las actividades del programa sanitario.	
Unidad de Enlace administrativo	Elaborar trámites administrativos, informe estadístico de las acciones realizadas.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Coordinación de Normatividad y Fiscalización	Verificación de padrón de vendedores y realización de operativos	
SAS	Seguimiento a quejas sanitarias de aguas negras	
Coordinación De Servicios Municipales.	Retiro o almacenamiento de basura en vía pública	
Coordinación de Protección Civil	Realizar operativo de manera conjunta	
Dirección de Fomento Económico	Coordinar acciones de tipo higiénico, así como trabajar en conjunto para recuperación del centro histórico	
Jurisdicción sanitaria	Verificación e inspección de establecimientos en riesgos sanitarios	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> Prevenición e inspección de riesgo sanitario en puestos de bebidas y alimentos fijos, semifijos, carnicerías, matanzas rurales y lugares insolubles.
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> Actualización del padrón de vendedores ambulantes, carnicerías y matanzas rurales. Promover acciones orientadas a disminuir el índice de enfermedades infecciosas por riesgo sanitario. Supervisiones y verificaciones sanitarias de expendios de alimentos y bebidas, carnicerías rurales, matanzas rurales, lugares insolubles e Insalubres Supervisiones de quejas sanitarias. Concientizar a la población para liberar los espacios públicos y vialidades.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura Médico Cirujano
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Ofimática, epidemiología, recursos humanos,
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, trabajo en grupo, conocimiento conciliatorio,

Jefe de Departamento de Promoción a la Salud

Puesto:	Departamento de Promoción a la Salud
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud
Reporta a:	Subcoordinador de Salud Pública
Supervisa a:	
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subcoordinador de Salud Pública	Planear y organizar talleres de promoción a la salud.
Unidad de Enlace administrativo	Presentar informe y evidencias de acciones realizadas
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Subsecretaría de Salud Pública	Determinar esquemas de talleres a realizar
Jurisdicción Sanitaria de Centro	Organizar conjuntamente actividades encaminadas a difundir la promoción en salud.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica	
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar a los habitantes del Municipio de Centro, la información oportuna para prevenir cualquier tipo de enfermedades. 	
Descripción Específica	
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar información de las herramientas que permitan mejorar los conocimientos de la salud en la comunidad. Impartir pláticas para reorientar los servicios de salud a fin de que su función curativa trascienda. Establecer la participación de los líderes, sociedad civil y comités locales de salud en cada una de las comunidades. Difundir acciones en medios impresos trípticos, volantes, carteles, mantas periódicos, murales y videos. Talleres de salud reproductiva, salud bucal, medidas higiénicas. 	

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Técnico en Promoción a la Salud
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Ofimática, Salud pública, administración.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, trabajo en equipo, templeanza, proactivo, facilidad de palabra.

Subcoordinador de Atención Social

Puesto:	Subcoordinación de Atención Social
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud
Reporta a:	Coordinador de Salud
Supervisa a:	Departamento de Atención Comunitaria, Atención a la Mujer, Gestión Médica y Proyectos y Salud Mental.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Coordinador	Coordinar acciones a realizar
Unidad de Enlace administrativo	Trámites administrativos
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Jurisdicción Sanitaria de Centro Sector Salud	Coordinar acciones o programas en beneficio de la Salud

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> Promover y facilitar la administración de los servicios médicos que se proporcionan en las diversas áreas, incrementando la productividad y reduciendo los gastos en servicios clínicos.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> Realizar acciones de promoción a la salud, a través de las escuelas y en coordinación estrecha con la Dirección de Educación, Cultura y Recreación. Elaborar los planes y programas en materia de enfermedades prevenibles. Fomentar la participación comunitaria, para el cuidado de la salud. Promover la creación de las condiciones sanitarias generales, en la población en general. Promover conferencias, para prevenir las adicciones; y poder incrementar la interacción familiar, con el fin de que la población tenga una mejor calidad de vida.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en medicina, diplomado o maestría en administración de servicios médicos.
Experiencia:	5 años en procesos médicos.
Conocimientos:	Análisis e intercambio de información en salud, administración de recursos humanos y materiales, evaluación de procedimientos, relaciones públicas, planear, organizar, dirigir y controlar actividades médico-administrativas.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Relaciones interpersonales, capacidad de dialogo, concertación de situaciones conflictivas, integración de equipos de trabajo, toma de decisiones, comunicación asertiva.

Jefe de Atención Comunitaria

Puesto:	Departamento de Atención Comunitaria	
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud	
Reporta a:	Subcoordinador de Atención Social	
Supervisa a:	Médicos, Enfermeras, Brigadas Médicas, Nutrióloga y Odontólogo	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Subcoordinador de Atención Social	Coordinar actividades de los equipos médicos multidisciplinarios	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Jurisdicción Sanitaria de Centro Sector Salud	Acceso y cooperación para el desarrollo de programas en beneficio de la población del Municipio	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> Contribuir en la preservación y/o restauración de la salud de la población, mediante acciones de prevención, participación ciudadana para fomentar el auto cuidado de la Salud.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, vigilar y evaluar el plan de trabajo anual e incluir el cronograma de actividades correspondiente, con base en la problemática y necesidades detectadas en el Diagnóstico Local de Salud. Impulsar la participación comunitaria en su área de responsabilidad y establecer un seguimiento de acciones de salud pública, con apego a la normatividad vigente. Brindar atención médica integral oportuna y con calidad al individuo, la familia y la comunidad. Promover el uso adecuado de preservativos, alimentos pocos nutritivos y técnicas de cepillados.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura Médico Cirujano, Especialidad en Salud Pública
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Administración de programas de promoción del autocuidado de la salud, riesgo en la población así como conocer el grado de marginación de los habitantes de la comunidad, desastres naturales, organización de acciones en talleres de capacitación a la población.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Manejo de tratamientos preventivos de las enfermedades y diagnósticos; organizar y distribuir diariamente el trabajo del personal a su cargo.

Jefe de la Unidad Médica Móvil

Puesto:	Departamento de Unidad Médica Móvil	
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud	
Reporta a:	Subcoordinador de Atención Social	
Supervisa a:	Médicos, Enfermeras, Psicólogas y personal auxiliar	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Unidad de Enlace administrativo	Trámites administrativos	
Subcoordinador de Salud Pública	Coordinar, seguimiento, integrar información de las acciones emprendidas.	
Médico adscrito, enfermeras y área administrativa	Integrar información, reportes diarios y reportes mensuales	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Jurisdicción sanitaria de Centro Dirección de Atención a la Mujer Secretaría de Salud DIF municipal	Promoción de medidas preventivas de enfermedades propias de las mujeres, (prevención de Cáncer de mama, cáncer cervicouterino).	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> Promover medidas preventivas de Cáncer de mama, cáncer cervicouterino y enfermedades propias de la mujer.
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> Promoción continua de prevención a las féminas. Brigadas preventivas informativas. Consultas médicas. Facilitar el acceso en la toma de mastografía y ultrasonografía privilegiando a las mujeres de mayor riesgo, para la detección de cáncer de mama y otras alteraciones ginecológicas u obstétricas. Sirve como detección activa de primera vez a personas que jamás se han sometido a un tamizaje mamario o ginecológico y obstétrico refiriéndolos con su resultado correspondiente a su centro de salud más cercano para la atención integral

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura Médico Cirujano, especialidad en Gineco Obstetricia, Licenciatura Médica o a fin, Radióloga (o) especialista en mama.
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Equipos ginecológicos (colposcopio, ultrasonido mastografo, Rx)
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Manejo de tratamientos preventivos de las enfermedades y diagnósticos; organizar y distribuir diariamente el trabajo del personal a su cargo. Humanista y propositiva en Salud, responsabilidad, honestidad, colaboración, tolerancia, apertura, disponibilidad al cambio, al diálogo, respeto.

Jefe del Departamento de Gestión Médica y Proyectos

Puesto:	Departamento de Gestión Médica y Proyectos	
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud	
Reporta a:	Subcoordinador de Atención Social	
Supervisa a:	Gestores	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Área de seguimiento de Demandas	Establecer coordinación para el seguimiento de la demanda ciudadana, y definir estrategias de pláticas en grupos, conferencias y talleres.	
Departamento de Atención Social		
Departamento de Promoción a la Salud		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Sector Salud	Establecer comunicación con los Directores para coordinar esfuerzos y buscar mecanismos de atención a quienes solicitan apoyo con atención médica y Hospitalaria	
	Buscar mecanismos de atención a demandas de la ciudadanía en temas relacionados a Salud Pública	
	Tratar asuntos referentes a temas de Salud Pública que afectan a la población, así como mantenimiento de infraestructura	
DIF Estatal y Municipal	Reuniones de trabajos interinstitucionales referentes a temas asistenciales en población vulnerable y en especial a aquellos que presentan alguna dificultad	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención a sectores de la población especialmente a grupos de la Tercera Edad, personas maltratadas, prostitución. • Contribuir a gestionar servicios ante instancias Gubernamentales para apoyo a la infancia, enfermo graves.
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar referencias a diferentes instituciones de salud. • Proporcionar atención a las personas que acuden a la Coordinación de Salud Municipal. • Facilitar información y la conexión con los organismos que ofrecen algún tipo de recurso. • Promover la participación de acciones de asistencia y desarrollo de manera organizada con la población. • Contribuir en el seguimiento de atención de las personas que presenta problemas graves de salud, víctimas de algún otro daño o emergencia social.



CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE SALUD

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura Contabilidad y Diplomado en Superación Humana
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Elaboración de proyectos y Gestoría en trabajo social.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Disponibilidad, buenas relaciones con las instancias a fines a la ciudadanía, capacidad de respuesta y atención adecuada

Jefe del Departamento de Salud Mental

Puesto:	Departamento de Salud Mental	
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud	
Reporta a:	Subcoordinador de Asistencia Social	
Supervisa a:	Meretrices, Psicólogas, trabajadora social.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Médico Adscrito Enfermeras Área Administrativa	Integrar información, reportes diarios y reportes mensuales	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Meretrices que acuden a consulta	Organizar platicas que contribuyan a la Salud Mental	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> Atender, organizar e integrar programas educativos que contribuyan a mejorar la Salud
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar actividades educativas que contribuyan a la Salud. Organizar el seguimiento de sesiones de rehabilitación. Integrar informes diarios y semanales de actividades del Departamento de Salud Mental.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura Psicología
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Ciencias Sociales y Humanidades.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Humanista y propositiva en Salud, responsabilidad, honestidad, colaboración, tolerancia, apertura, disponibilidad al cambio, al diálogo, respeto.

Enlace de Mejora Regulatoria

Puesto:	Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria.	
Área de Adscripción:	Coordinación de Salud	
Reporta a:	Coordinador de Salud y Dirección de Mejora Regulatoria.	
Supervisa a:	Personal de apoyo para cumplimiento de sus atribuciones.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Personal de Enlace Administrativo Subcoordinación de Salud Pública y Subcoordinación de Atención Social.	Emprender las tareas propias de sus funciones como responsable de la mejora regulatoria dentro de la Coordinación de Salud.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, Enlaces de Mejora Regulatoria de las Unidades Administrativas Municipales, entes Federales y/o Estatales de Mejora Regulatoria, en su caso.	Diagnosticar, diseñar, implementar, evaluar e informar de las contribuciones de la Coordinación de Salud al Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria dentro de la Coordinación de Salud, para lo cual trabajará conjuntamente con la Autoridad Municipal

Descripción Específica
<ol style="list-style-type: none"> I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal; II. Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el Programa Anual; III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente; IV. Formular las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes; V. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN DE SALUD

AC H.	<p>Catálogo Municipal en el ámbito de su competencia;</p> <p>VI. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria cada seis meses; asistir de forma puntual a las reuniones que convoque la Autoridad Municipal.</p> <p>VII. Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración y ejecución de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y</p> <p>Las demás que señale el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Centro, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.</p>
----------	--

Perfil del Responsable del Puesto

Descripción Genérica	
Nivel Académico:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación Superior Terminada. <p>Certificación en Mejora Regulatoria (Obtenida o en proceso verificable de obtención) por alguna de las instancias oficiales en la materia.</p>
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 año o más en diseño, implementación y/o evaluación de programas de mejora regulatoria en la Administración Pública. 2 años o más en sistemas de calidad, NOM e ISO.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Marco Normativo vigente en Mejora Regulatoria. ✓ Diseño, implementación y evaluación de procesos y herramientas de Mejora Regulatoria. ✓ Administración Pública. <p>Gestión de calidad en los sectores privado, académico y/o social.</p>
Aptitud para Ocupar el Puesto:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en equipo. ✓ Capacidad de iniciativa. ✓ Liderazgo. <p>Responsabilidad.</p>

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Concerniente: Que concierne o corresponde: ese es un asunto concerniente a tu departamento.

Ofimática: es un acrónimo compuesto por los términos oficina e informática. El concepto, por lo tanto, hace referencia a la automatización de las comunicaciones y procesos que se realizan en una oficina.

Acta circunstanciada: Documento en el cual el personal oficial hace constar con toda claridad los hechos y omisiones observados durante el desarrollo de una inspección, con base en el cual la autoridad emitirá la resolución correspondiente al procedimiento administrativo instaurado.

Bienes muebles: Bienes que pueden ser trasladados sin alterar su naturaleza o calidad, como dinero, acciones y participaciones, joyas, obras de arte, vehículos, etc.

Venéreo: se usa para referirse a la enfermedad contagiosa que ordinariamente se contrae por el trato sexual.

Meretrices: Es el nombre romano utilizado en la actualidad como sinónimo de prostituta.

Fehaciente: Fidedigno, que da testimonio de la certeza de algo.

Edilicia: Pertenciente o relativo al empleo de edil. Pertenciente o relativo a las obras o actividades de carácter municipal, especialmente las relacionadas con la edificación.

Fortuita: Que sucede inesperadamente y por casualidad.

Giros negros: Los giros negros son los que se encargan de satisfacer las necesidades creadas por los vicios (centros de apuestas, table dances, prostíbulos y negocios por el estilo).

Epidemiología: Es la disciplina que estudia la enfermedad en poblaciones humanas.

Cólera: Enfermedad infecciosa y grave producida por bacterias del género *Vibrio*, que cursa con vómitos, diarrea, calambres y frío en las extremidades; se contagia a través de las aguas contaminadas.

Fiebre: Aumento de la temperatura del cuerpo por encima de lo normal, acompañado generalmente de un aumento del ritmo cardíaco y respiratorio, que es síntoma de ciertas enfermedades: *las infecciones provocan fiebre*.

Tifoidea: es una enfermedad infecciosa producida por *Salmonella typhi* (bacilo de Eberth), o *Salmonella paratyphi A, B o C*, bacterias del género *Salmonella*.

Amibiasis: es una enfermedad parasitaria producida por las amebas *Entamoeba histolytica*, *Entamoeba dispar* y *Entamoeba moshkovskii*, protozoos rizópodos muy extendidos en climas cálidos y tropicales.

Hepatitis: Inflamación del parénquima hepático, aguda o crónica, que puede ser debida a la presencia de microorganismos, especialmente virus, de los que ya se han aislado cinco (el A, el B, el C, el D o delta y el E), o causada por tóxicos, entre los que se encuentran el alcohol, algunos fármacos, y numerosos pesticidas y abonos

Vectores: En términos biológicos, un vector es un agente generalmente orgánico que sirve como medio de transmisión de un organismo a otro. Los vectores biológicos se estudian por ser causas de enfermedades, pero también como posibles curas. Por ejemplo los mosquitos de la familia culícidos son vectores de diversos virus y protistas patógenos.

Riesgo sanitario: Peligro para la salud como consecuencia de la exposición a contaminantes ambientales, como el amianto o la radiación ionizante, o derivado del estilo de vida, como el consumo de tabaco o el abuso de sustancias químicas.