

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 1 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

DIRECCIÓN DE SALUD

AUTORIZACIONES

| Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|--|---|---|
| Dr. Onasis Pinzón Oregón Director de Salud | Lic. Abel Alcaraz Alcantar Director de Planeación | Lic. Jorge Sánchez Allec Presidente Municipal |

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 2 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

MISIÓN

Contribuir al desarrollo sustentable del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, para mejorar las condiciones de vida de la población, brindando servicios de salud con calidad y eficiencia.

VISIÓN

Prestar un servicio eficiente de calidad, que contribuya al mejoramiento continuo de las condiciones y calidad de vida de la población, como resultado de la participación activa, comprometida y coordinada de los tres niveles de gobierno y la comunidad.

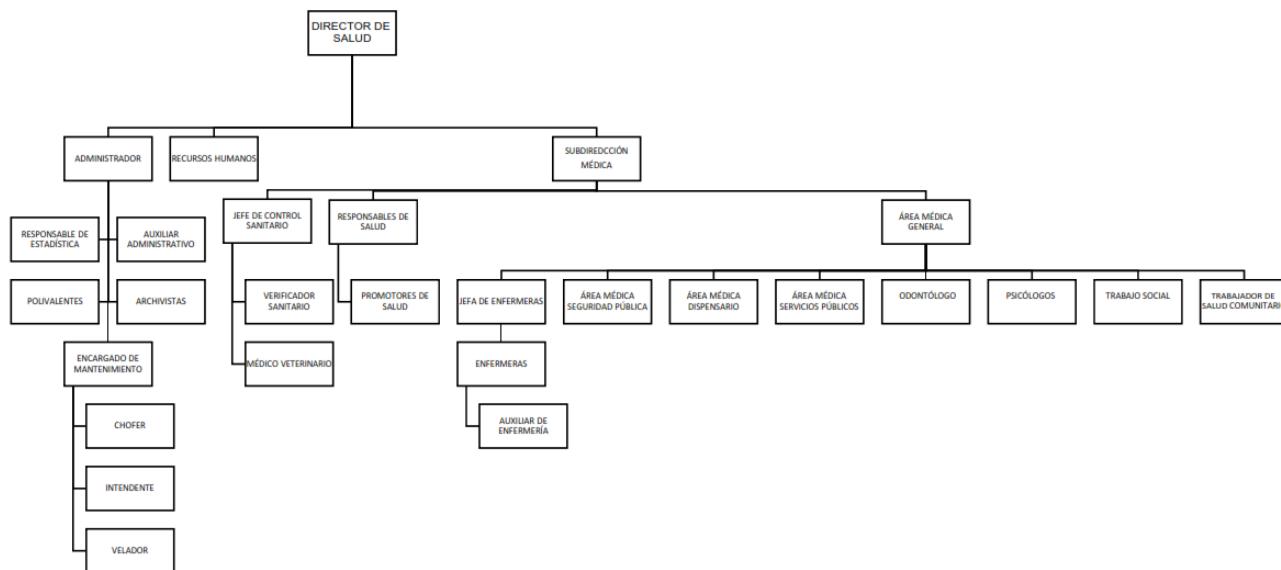
MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.
- Ley General de la Salud

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> | |
| Página 3 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE SALUD



| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 4 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Director de Salud

OBJETIVOS: Coadyuvar para que la población del Municipio de Zihuatanejo de Azueta viva sana. Asimismo, planear, organizar, dirigir y evaluar la prestación de servicios de salud a la población, con calidad y humanismo, cumpliendo la normatividad, las políticas y lineamientos establecidos por la administración.

FUNCIONES:

- Desempeñar las comisiones y funciones que el presidente le confiera en materia de salud y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- Lograr que la población del municipio tenga acceso a los servicios de salud.
- Planear, coordinar, dirigir y controlar el Programa Anual de Trabajo.
- Fungir como asesor en materia de salud del presidente municipal.
- Coadyuvar en la implementación de la planeación y organización estratégica, conforme a las políticas establecidas por la administración.
- Organizar la integración del diagnóstico de salud en el área de influencia.
- Coadyuvar en la organización de las Semanas Nacionales de Vacunación.
- Coordinar las campañas de vacunación antirrábica canina y felina
- Presidir el Comité de Mejora Continua de la Calidad, así como vigilar la implantación y evaluación de los proyectos que se instauren.
- Establecer coordinación con instituciones públicas y privadas, en el desarrollo de actividades salud que fomenten la protección y los estilos de vida sana y el ambiente saludable.
- Aplicar el sistema de evaluación integral al personal, a fin de conocer su permanencia en las áreas de trabajo, los niveles de productividad, la calidad y calidez con que se atienden a los usuarios.
- Promover el trabajo en equipo y la comunicación entre las diferentes áreas de la unidad.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 5 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

- Realizar la evaluación y supervisión formales de los diferentes servicios que integren el área.
- Establecer sistemas para un rápido flujo de información entre los diferentes niveles de autoridad del Organismo y las áreas operativas de la Dirección.
- Coadyuvar con el Órgano de Control Interno Municipal, y cumplir de manera inmediata las recomendaciones realizadas al área.
- Realizar evaluaciones y supervisión.
- Recibir en audiencia al público.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de las funciones encomendadas se encuentre en óptimas condiciones.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 6 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Subdirección Médica

OBJETIVOS: Auxiliar al director en todas las acciones en materia de salud, siempre dentro del marco de la legalidad y tomar las funciones de éste, cuando sea necesario.

FUNCIONES:

- Coordinar los servicios de salud y de las diferentes áreas dependientes de la dirección.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios médicos.
- Vigilar que los insumos tanto de medicamento como de material de curación sean siempre abastecidos en tiempo y forma.
- Representar al Director Municipal de Salud en eventos siempre que no sea posible la presencia del facultativo.
- Autorizar licencias médicas a trabajadores de la misma dirección.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 7 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Jefe de Control Sanitario

OBJETIVOS: Aplicar las disposiciones legales en materia de protección a la salud de los habitantes del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. Así como atender los programas sanitarios y los factores que condicionen y causen daños a la salud.

FUNCIONES:

- Coordinar y ejecutar operativos de promoción, difusión y control de sanidad.
- Atender las instrucciones provenientes de mi superior referente a la protección contra riesgos sanitarios, inspección y diagnóstico técnico sanitario.
- Elaborar programas de educación y orientación en materia de protección contra riesgos sanitarios.
- Programar operativos de inspecciones en filtración de aguas negras, fugas de drenaje, fosas sépticas y defecación al aire libre a efecto de evitar la propagación de enfermedades.
- Controlar y operar programa integral del perro en la vía pública, realizando las actividades de educación y difusión sobre la tenencia responsable de animales domésticos, campañas de vacunación antirrábica, captura de perros, descartes de rabia, esterilización de mascotas, atención de denuncias y vigilar el buen funcionamiento del centro de acopio de animales.
- Coordinar y ejecutar los operativos en el programa de agua limpia, realizando las acciones; vigilancia en la distribución de agua en pipas destinadas al consumo humano y verificar que el agua se encuentre clorada, así como realizar las inspecciones y cloración de pozos.
- Verificar y llevar a cabo el cumplimiento de planes y estrategias que tiendan a mejorar las condiciones sanitarias en el Municipio.
- Imponer las sanciones que correspondan por las infracciones cometidas.
- Informar de forma periódica a sus superiores, acerca de las actividades realizadas en los asuntos de su competencia.
- Programar y ejecutar operativos de control y vigilancia de los servicios sanitarios de estaciones terminales, así como de los vehículos de transportación urbana y suburbana.
- Coordinar y ejecutar operativos para la vigilancia sanitaria de los establecimientos de salas de masaje.
- Coordinar y ejecutar operativos para el control y vigilancia sanitaria de los rastros, establos y granjas.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 8 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Verificador sanitario

OBJETIVOS: Aplicar las disposiciones legales en materia de protección a la salud de los habitantes del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, atendiendo los programas sanitarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en las acciones preventivas que coadyuven al desarrollo de la población.

FUNCIONES:

- Vigilancia sanitaria a establecimientos, mercados, fondas, restaurantes, vendedores ambulantes entre otros.
- Levantamiento de actas de verificación abierta.
- Captura y sacrificio de perros.
- Atención de quejas de la ciudadanía en general.
- Realizar actas de dictámenes para funcionamiento de los negocios.
- Participar en las campañas de vacunación antirrábica canina.
- Verificar el nivel de cloro en las plantas de agua potable.
- Toma de muestra de alimentos en escuelas y negocios que se dedican a la venta de alimentos y enviarlos al laboratorio para su análisis.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 9 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Médico Veterinario

OBJETIVOS: Contribuir en la disminución de los índices de riesgo sanitario a través de las campañas de prevención y control de fauna doméstica, con la aplicación de vacuna antirrábica canina, esterilización, etc., captura y sacrificio de perros callejeros.

FUNCIONES:

- Verificador sanitario: en los establecimientos, fondas, restaurantes, carnicerías, centros de abarrotes, misceláneas, etc.
- Visitas de verificación sanitaria para dar dictamen técnico de salud a establecimientos comerciales, indispensable para la expedición de la Licencia de Funcionamiento expedida por el H. Ayuntamiento.
- Organizar campañas de vacunación antirrábica y recolección de perro callejeros.
- Atención a quejas ciudadanas con respecto a situaciones de higiene y sanidad.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 10 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Responsables de Salud

OBJETIVOS: Administrar los servicios médicos de los derechohabientes del H. Ayuntamiento.

FUNCIONES:

- Coordinar y organizar ínter consultas médicas a derechohabientes del H. Ayuntamiento.
- Autorizar recetas médicas expedidas por médicos, así como medicamentos que se encuentren fuera del cuadro básico.
- Autorizar licencias médicas de médicos adscritos a los servicios municipales de salud.
- Supervisar la atención que presta la dirección de servicios médicos a través del control de las hojas diarias de consulta externa.
- Verificar funciones de los centros de salud ubicados en las diversas comunidades.
- Controlar el abastecimiento de medicamentos.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 11 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Promotores de Salud

OBJETIVOS: Fortalecer y profundizar los vínculos entre la comunidad, desde una perspectiva que incorpore el respeto por la diversidad, el derecho a la información y a la salud.

FUNCIONES:

- Promover la participación protagónica de la comunidad entorno a su salud a través del desarrollo de estrategias de educación popular en salud.
- Gestionar la creación de espacios colectivos de participación barrial (intersectoriales/jurisdiccionales/institucionales) para el abordaje integral de las problemáticas de salud.
- Contribuir en la construcción de un diagnóstico y planificación participativos para resolver necesidades sentidas y reales de salud de la comunidad.
- Fomentar la realización de actividades promotoras de salud.
- Participar en el desarrollo de acciones de prevención y promoción de la salud en el marco de los programas de salud activos.
- Propiciar la conformación y la continuidad dinámica de redes comunitarias e intersectoriales para el cuidado de la salud.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 12 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Área Médica General

OBJETIVOS: Atender al paciente con eficiencia y ética mediante acciones preventivas, curativas y de fomento a la salud.

FUNCIONES:

- Valorar médicaamente a pensionados, trabajadores y sus derechohabientes que acuden a consulta.
- Administrar de manera racional el equipo, instrumental e insumos de las unidades bajo su responsabilidad.
- Expedir recetas a pacientes.
- Solicitar órdenes de laboratorios y gabinete.
- Realizar pases de consulta, Laboratorio de Rayos X y otros de derechohabientes al hospital general y laboratorio de genéricos.
- Expedir certificados según valoración médica.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 13 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Jefa de Enfermeras

OBJETIVOS: Planear, organizar, ejecutar, supervisar, informar y evaluar las acciones que realiza el personal de enfermería en los centros de salud.

FUNCIONES:

- Participa en la elaboración del diagnóstico de salud en la unidad médica.
- Elabora y desarrolla el programa de actividades del servicio de enfermería.
- Elabora y ejecuta el programa de supervisión del personal de enfermería.
- Elabora y lleva a efecto el programa de capacitación e inducción al cargo del personal de enfermería.
- Mantiene coordinación con todos los servicios de las unidades medicas
- Supervisa y asesora al personal de enfermería en el desarrollo de las actividades.
- Planea mensualmente las acciones del personal de enfermería.
- Informa al jefe inmediato superior sobre el funcionamiento del servicio
- Solicita oportunamente el material y equipo necesario para el desarrollo de las actividades.
- Conserva en buen estado el material y equipo bajo su custodia.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 14 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Enfermeras

OBJETIVOS: Coadyuvar para brindar una atención médica eficiente y de calidad, asistir a los médicos en consultas o curaciones.

FUNCIONES:

- Atención general a pacientes.
- Tomar los signos vitales a los pacientes que asisten a consulta.
- Realizar pláticas a grupos.
- Participar en las ferias de salud.
- Realización de cercos epidemiológicos.
- Registrar y comunicar a su jefe inmediato las detecciones oportunas de enfermedades infecciosas.
- Organizar y planear pláticas y planes de trabajo para el fomento, promoción, prevención y educación de la salud, dirigida a la población usuaria.
- Llevar a cabo el registro de consulta diaria de las pacientes.
- Brindar la atención inmediata a cada paciente que acude a consulta.
- Asistir a los médicos que se encuentren otorgando consulta.
- Coadyuvar en el diagnóstico médico y administrar tratamiento específico.
- Esterilizar el instrumento médico, para destruir toda forma de vida microbiana y proteger al paciente contra infecciones.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 15 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Auxiliar de Enfermeras

OBJETIVOS: Coadyuvar para brindar una atención médica eficiente y de calidad, asistir los médicos y al personal profesional en enfermería en consultas o curaciones.

FUNCIONES:

- Interviene en la recepción, atención, exploración y entrega de pacientes con información sobre su estado de salud.
- Tomar signos vitales a los pacientes que asisten a consulta registrándolas en papelería específica.
- Auxiliar al médico y personal profesional de enfermería en el tratamiento médico quirúrgico del paciente, como son curaciones, inyecciones, administración de medicamentos, etc.
- Proporcionar cuidados generales al paciente.
- Coadyuvar en el diagnóstico médico y administrar tratamiento específico.
- Esterilizar el instrumento médico, para destruir toda forma de vida microbiana y proteger a la paciente contra infecciones.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 16 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Área Médica Seguridad Pública

OBJETIVOS: Atender al paciente con eficiencia y ética mediante acciones preventivas, curativas y de fomento a la salud.

FUNCIONES:

- Valorar médicaamente a pensionados, trabajadores y sus derechohabientes de la Dirección de Seguridad Pública que acuden a consulta.
- Administrar de manera racional el equipo, instrumental e insumos de las unidades bajo su responsabilidad.
- Expedir recetas a pacientes.
- Solicitar órdenes de laboratorios y gabinete.
- Realizar pases de consulta, Laboratorio de Rayos X y otros de derechohabientes al hospital general y laboratorio de genéricos.
- Expedir certificados según valoración médica.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 17 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Área Médica Dispensario

OBJETIVOS: Atender al paciente con eficiencia y ética mediante acciones preventivas, curativas y de fomento a la salud.

FUNCIONES:

- Valorar médicaamente a pensionados, trabajadores y sus derechohabientes del Unidad Médica de Dispensario que acuden a consulta.
- Administrar de manera racional el equipo, instrumental e insumos de las unidades bajo su responsabilidad.
- Expedir recetas a pacientes.
- Solicitar órdenes de laboratorios y gabinete.
- Realizar pases de consulta, Laboratorio de Rayos X y otros de derechohabientes al hospital general y laboratorio de genéricos.
- Expedir certificados según valoración médica.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 18 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Área Médica Servicios Públicos

OBJETIVOS: Atender al paciente con eficiencia y ética mediante acciones preventivas, curativas y de fomento a la salud.

FUNCIONES:

- Valorar médicaamente a pensionados, trabajadores y sus derechohabientes de la Dirección de Servicios Públicos que acuden a consulta.
- Administrar de manera racional el equipo, instrumental e insumos de las unidades bajo su responsabilidad.
- Expedir recetas a pacientes.
- Solicitar órdenes de laboratorios y gabinete.
- Realizar pases de consulta, Laboratorio de Rayos X y otros de derechohabientes al hospital general y laboratorio de genéricos.
- Expedir certificados según valoración médica.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 19 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Odontólogo

OBJETIVOS: Prestar asistencia odontológica preventiva y curativa en general, atendiendo y aplicando tratamiento clínico-bucal a los pacientes, a fin de preservar el bienestar y la salud bucal de los pacientes tratados.

FUNCIONES:

- Suministra asistencia odontológica preventiva, curativa y correctiva en general a los usuarios.
- Examina al paciente para diagnosticar las lesiones existentes en la cavidad bucal y determinar datos para la historia médica.
- Refiere a pacientes a odontólogos especializados.
- Orienta a los pacientes en las técnicas de salud bucal.
- Atiende emergencias odontológicas.
- Supervisa técnicamente los programas odontológicos aplicados.
- Asiste a foros, seminarios y/o conferencias relacionadas con el área de su competencia.
- Adiestra y supervisa las actividades del personal a su cargo.
- Realiza tratamiento de prótesis, exodoncias, periodoncias, endodoncia y ortodoncia.
- Aplica tratamiento de obturaciones de amalgamas y porcelanas.
- Realiza trabajos de cirugía bucal menor.
- Realiza tartrectomia y profilaxia dental.
- Toma radiografías y las interpreta para diagnosticar apropiadamente.
- Lleva el control de personas tratadas, con referencia breve del trabajo efectuado.
- Realiza el pedido del material necesario en el consultorio.
- Controla la existencia de material de trabajo almacenado en el consultorio.
- Instruye al higienista dental en las tareas a realizar.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 20 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 21 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Psicólogos

OBJETIVOS: Brindar atención psicológica a personas en situación de vulnerabilidad, ya sea en forma individual o en grupo, que por su misma situación requieren de atención y apoyo.

FUNCIONES:

- Realización de entrevistas psicológicas.
- Aplicación de psicoterapia.
- Proporcionar asesoría y atención psicológica.
- Responsable de enviar reportes
- Preparación de material didáctico.
- Organizar las actividades de trabajo

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 22 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Trabajo Social

OBJETIVOS: Desarrollar los programas de trabajo social, realizando estudios de investigación y diagnóstico socio-económicos, a fin de lograr y mantener el bienestar social de la ciudadanía.

FUNCIONES:

- Planifica y coordina las actividades de los programas socio-económicos de la Dirección.
- Coordina y ejecuta los programas derivados de las investigaciones y estudios socio-económicos.
- Evalúa y hace seguimiento a los casos atendidos.
- Promueve y participa en campañas de acción social.
- Detecta y remite casos a otros programas de asistencia social.
- Orienta y asesora en materia de su competencia.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la Dirección.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 23 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Trabajador de Salud Comunitario

OBJETIVOS: Mejorar la salud de la población en las comunidades menores de 500 habitantes, proporcionando servicios de Atención Primaria de la Salud: Planificación Familiar, Atención del embarazo, parto y puerperio, Atención del niño menor de 5 años, entre otras actividades.

FUNCIONES:

- Proporcionar servicios de Atención Primaria de la Salud (APS).
- Lograr la participación comunitaria en la satisfacción de sus necesidades de salud.
- Realizar en la población acciones educativas y preventivas que permitan mejorar sus condiciones de salud.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 24 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Administrador

OBJETIVOS: Llevar a cabo las actividades necesarias para alcanzar las metas organizacionales.

FUNCIONES:

- Formular objetivos y determinar medios para alcanzarlos.
- Diseñar el trabajo, asignar los recursos y coordinar las actividades.
- Asignar personas responsables, dirigir las actividades, motivarlas, liderarlas y comunicarlas.
- Monitorear las actividades y corregir los desvíos.
- Participar en las reuniones a las que sea convocado para tratar temas relacionados con las distintas áreas de trabajo del H. Ayuntamiento, así como convocar reuniones para coordinar las tareas de cada una de ellas, comunicándole las conclusiones de las mismas a su Jefe Inmediato a fin de que puedan planificar sus tareas.
- Elaborar cuantos informes, en materia de gestión económica, soliciten las Direcciones del H. Ayuntamiento.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 25 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Auxiliar Administrativo

OBJETIVOS: Cumplir con eficiencia y calidad todas las funciones que se le encomienda. Llevar un control de la agenda del Administrador y de las audiencias referentes a la atención del público.

FUNCIONES:

- Organizar la agenda, elaboración y envío de oficios y recepción de correspondencia.
- Atención al público en general.
- Recibir y hacer llamadas telefónicas.
- Organizar el archivo de documentos de la Administración.
- Apoyar en las reuniones y eventos locales e interinstitucionales.
- Operar el sistema de control de gestión conforme a los procedimientos establecidos para agilizar la recepción, registro, entrega y archivo de la correspondencia recibida y remitida.
- Comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y población en general.
- Elaborar diversos oficios.
- Elaborar información que solicite la Dirección de Salud.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 26 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Responsable de estadística

OBJETIVOS: Coadyuvar mediante la captación de la información de las diferentes actividades que se realizan en las unidades médicas, evaluar el cumplimiento de las metas programadas y determinar los medios más apropiados para el logro de las mismas considerando los recursos existentes.

FUNCIONES:

- Recibir, revisar, corregir y capturar la información de las actividades semanales y mensuales de los Médicos de la Dirección de Salud Municipal.
- Elaborar programas de salud en beneficio de la población, participando activamente en el desarrollo de los mismos.
- Archivar documentación de registro de actividades en los expedientes correspondientes por tipo de personal e individualmente.
- Captura el informe semanal del Sistema de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE) de los médicos de la Dirección Municipal de Salud.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 27 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Polivalente

OBJETIVOS: Preservar las propiedades físicas (edificios o inmuebles, equipos, instalaciones, herramientas, etc.) en condiciones de funcionamiento seguro y eficiente.

FUNCIONES:

- Conservar en condiciones de funcionamiento eficaz y confiable los bienes materiales de la Unidad médica (instalaciones, mobiliario, sistemas de suministro de fluidos y energéticos, máquinas y equipos de diversas funciones) para no demorar ni interrumpir sus servicios de salud.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la Dirección.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 28 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Archivista

OBJETIVOS: Resguardar documentos, expedientes y demás información, organizando y ejecutando actividades de clasificación, codificación y custodia de documentos, a fin de mantener información actualizada y organizada a disposición de la Dirección.

FUNCIONES:

- Coordina y controla la recepción de la documentación.
- Identifica las carpetas donde va a ser archivado el material.
- Recibe material para archivar.
- Clasifica el material para archivar.
- Codifica el material para archivar, de acuerdo al código establecido.
- Suministra expedientes y/o documentos a las diferentes unidades, según la normativa vigente.
- Efectúa la lectura de los documentos a archivar.
- Archiva en los expedientes correspondientes los documentos recibidos.
- Ubica las carpetas nuevas en sus respectivos archivadores.
- Retira e incorpora expedientes, carpetas con documentos u otros en los archivadores.
- Realiza inventarios de archivos, para la evacuación de expedientes de inactivos y documentos que han caducado.
- Vela por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación.
- Participa en el diseño y ejecución de instrumentos técnicos.
- Lleva el control de préstamos de expedientes y/o documentos.
- Revisa los controles de préstamos para verificar la fecha de vencimiento.
- Proporciona información del material archivado, según las normas establecidas.
- Planifica, coordina, supervisa y controla las actividades de los auxiliares de archivo adscritos a la unidad.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 29 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

- Atiende y resuelve problemas que se presentan en el archivo.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 30 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Encargado de Mantenimiento

OBJETIVOS: Realiza las actividades de mantenimiento, reparación e instalación, con el afán de mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la Dirección.

FUNCIONES:

- Realiza diariamente las tareas asignadas a su cargo en las diferentes áreas de trabajo.
- Realiza los trabajos de reparaciones o mantenimiento necesarias para mantener en óptimas condiciones las instalaciones e inmuebles de la Dirección.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 31 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Chofer

OBJETIVOS: Manejar vehículos asignados a la Dirección de Salud, dentro y fuera de la ciudad para atender diversas comisiones y actividades del Director.

FUNCIONES:

- Manejar vehículos automotores para transportación de personal y cualquier bien o propiedad asignado a la Dirección de Salud en los términos que marcan los reglamentos de tránsito en las carreteras Federales y Estatales correspondientes.
- Checar los niveles de aceite, presión de aire, gasolina, agua y limpieza de los vehículos asignados.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 32 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Intendente

OBJETIVOS: Realizar labores de limpieza en el inmueble de los servicios municipales de salud.

FUNCIONES:

- Solicitar los insumos necesarios para la limpieza del inmueble de los servicios municipales de salud.
- Separar los residuos peligrosos conforme a la normatividad del sector salud.
- Dar aviso de reparaciones necesarias en el inmueble.
- Limpieza del equipo asignado.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 33 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Velador

OBJETIVOS: Salvaguardar los bienes materiales e inmuebles; Vigilar y resguardar las instalaciones de la Dirección para evitar cualquier irregularidad que afecte los intereses de la misma.

FUNCIONES:

- Vigilar las instalaciones que le han sido encomendadas.
- Realizar recorridos constantes durante su jornada de trabajo.
- Reportar anomalías que detecte en su recorrido a su jefe inmediato.
- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  Zihuatanejo de Azueta | Manual de Organización Dirección de Salud | |  <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small> |
| Página 34 de 34 | Fecha de emisión: Diciembre de 2021 | Vigencia: 30 de septiembre de 2024 | Clave: MZA2124-MO-DSAL |

CATEGORÍA: Recursos Humanos

OBJETIVOS: Supervisar al personal que atiende la salud de la población y de esta manera lograr los objetivos trazados, brindándoles un adecuado ambiente de trabajo además de propiciar el logro de su desarrollo personal.

FUNCIONES:

- Llevar el control de incidencias del personal.
- Elaborar reportes de asistencia.
- Elaborar y remitir oficios a diferentes áreas de la dirección y del Ayuntamiento.
- Elaborar el reporte de ingresos diarios.
- Elaboración y actualización de los expedientes del personal.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo.
- Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.
- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.