

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 1 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

DIRECCIÓN DE SALUD

AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Dra. Nieves Elizabeth Manzo Nava Director de Salud	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	Cp. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 2 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

I. Descripción

La Dirección de Salud es la dependencia encargada de coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones orientadas a garantizar el acceso a servicios de salud, prevenir enfermedades y mejorar el bienestar físico y mental de los trabajadores del H. Ayuntamiento y sus derechohabientes.

II. 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.

III. 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.

IV. 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	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 3 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

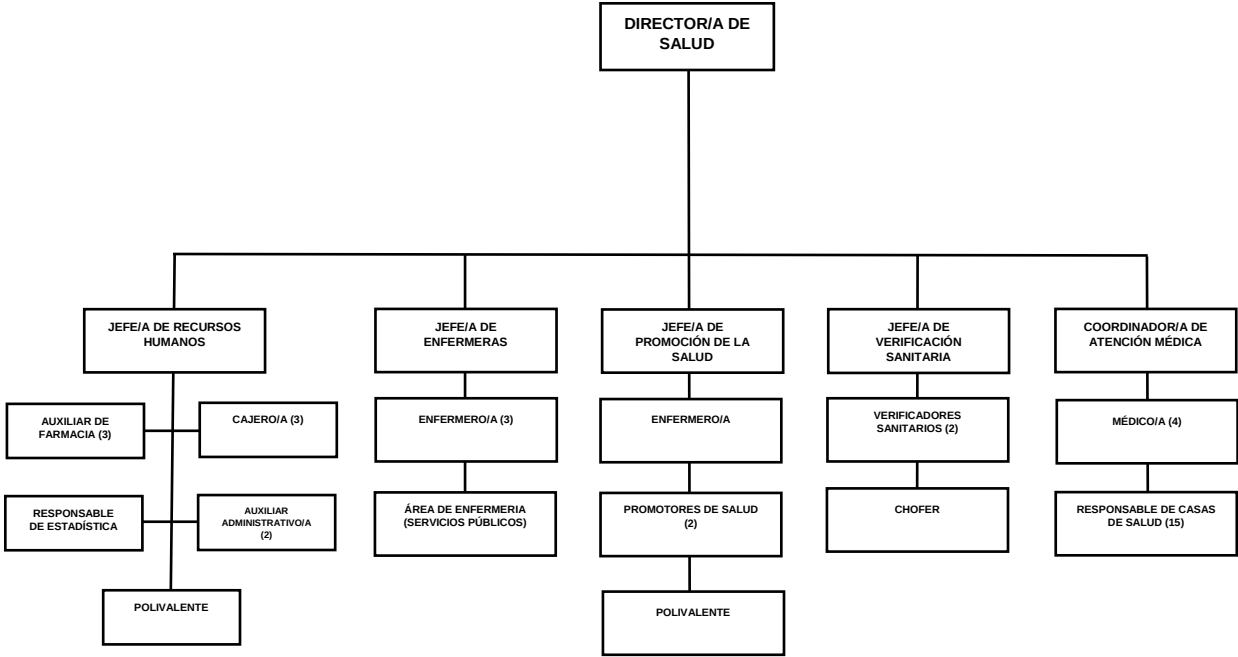
V. Objetivos Estratégicos

1. Implementar programas educativos sobre hábitos saludables, prevención de enfermedades y cuidado personal.
2. Involucrar a la población en actividades como jornadas de limpieza, ferias de la salud y campañas de prevención.
3. Diseñar programas específicos para mujeres, niños, adultos mayores, personas con discapacidad y comunidades indígenas o marginadas.
4. Promover el uso eficiente de los recursos en los servicios de salud.

VI. Estructura Orgánica

	No. Plazas		
	B	C	V
Dirección de Salud			
Director/a		1	
Jefe/a de Recursos Humanos		1	
Auxiliar de Farmacia		3	
Cajero/a		3	
Responsable de Estadística		1	
Auxiliar Administrativo/a		2	
Polivalente			1
Jefe/a de Enfermeras		1	
Enfermero/a		3	
Área de Enfermería (Servicios Públicos)		1	
Jefe/a de Promoción a la Salud		1	
Enfermero/a		1	
Promotor/a de la Salud		2	
Polivalente		1	
Jefe/a de Verificación Sanitaria		1	
Verificador/a Sanitaria			2
Chofer			1
Coordinador/a de Atención Médica		1	
Médico/a		4	
Responsable de Casas de Salud		15	

VII. Organigrama General



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 6 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

VIII. Descripción de Puestos y Funciones

Nombre del Puesto:	Director/a Dirección de Salud.
Objetivo:	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. - 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. - 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. - 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.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 7 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

- | |
|--|
| <div>14. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de las funciones encomendadas se encuentre en óptimas condiciones.</div> <div>15. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad.</div> |
|--|

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Recursos Humanos.
Objetivo:	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	
1. Llevar el control de incidencias del personal. 2. Elaborar reportes de asistencia. 3. Elaborar y remitir oficios a diferentes áreas de la dirección y del Ayuntamiento. 4. Elaboración y actualización de los expedientes del personal. 5. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 6. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 7. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 8. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Farmacia.
Objetivo:	Encargado de apoyar en la operación y gestión de la farmacia municipal. Asistir en la dispensación de medicamentos, atención al público y tareas administrativas relacionadas con el almacenamiento y control de los insumos médicos, garantizando que los ciudadanos reciban un servicio eficiente y de calidad.
Funciones	
1. Atender a los ciudadanos que acuden a la farmacia municipal, orientándolos en la recepción de medicamentos y aclarando dudas relacionadas con su uso. 2. Verificar las recetas médicas presentadas para asegurarse de que sean válidas y estén correctamente elaboradas. 3. Entregar medicamentos prescritos por los médicos, asegurándose de que las cantidades y presentaciones coincidan con la receta. 4. Registrar y controlar el inventario de medicamentos e insumos médicos para garantizar un suministro adecuado. 5. Informar a los responsables sobre medicamentos que están agotados o próximos a vencer para tomar las medidas pertinentes. 6. Organizar los medicamentos en la farmacia siguiendo normativas específicas para su conservación y almacenamiento adecuado (temperatura, humedad, etc.). 7. Verificar la caducidad de los productos y retirar aquellos que ya no sean aptos para su uso. 8. Asegurarse de que la farmacia opere cumpliendo con las normativas legales y sanitarias establecidas, garantizando la seguridad y bienestar de los ciudadanos. 9. Mantener la limpieza y el orden en el área de trabajo.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 9 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

Nombre del Puesto:	Cajero/a.
Objetivo:	Encargado de gestionar las transacciones económicas relacionadas con los servicios de salud que se ofrecen a la ciudadanía, como certificados médicos.
Funciones	
1. Atender a los ciudadanos que acuden a la Dirección de Salud para realizar pagos por los servicios o productos ofrecidos. 2. Resolver dudas relacionadas con los costos, formas de pago y servicios disponibles. 3. Cobrar los montos correspondientes por servicios de salud, o cualquier otro concepto autorizado. 4. Registrar cada transacción en los sistemas de control financiero o en registros manuales, asegurando que la información sea precisa y completa. 5. Generar y entregar recibos o comprobantes de pago a los usuarios como respaldo de las transacciones realizadas. 6. Verificar que los datos en los comprobantes sean correctos y estén debidamente firmados o sellados, según corresponda. 7. Preparar los depósitos diarios del efectivo recaudado, siguiendo los procedimientos establecidos por la administración del Ayuntamiento. 8. Elaborar reportes de ingresos y entregarlos al área correspondiente de la Dirección de Salud o de Finanzas.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 10 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

Nombre del Puesto:	Responsable de Estadística.
Objetivo:	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	
1. Recibir, revisar, corregir y capturar la información de las actividades semanales y mensuales de los Médicos de la Dirección de Salud Municipal. 2. Elaborar programas de salud en beneficio de la población, participando activamente en el desarrollo de los mismos. 3. Elaborar reportes estadísticos que incluyan gráficos, tablas y resúmenes interpretativos para facilitar la toma de decisiones	

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo/a.
Objetivo:	Cumplir con eficiencia y calidad todas las funciones que se le encomiende. Llevar un control de la agenda del Administrador y de las audiencias referentes a la atención del público.
Funciones	
1. Organizar la agenda, elaboración y envío de oficios y recepción de correspondencia. 2. Atención al público en general. 3. Recibir y hacer llamadas telefónicas. 4. Organizar el archivo de documentos de la Administración. 5. Apoyar en las reuniones y eventos locales e interinstitucionales. 6. 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. 7. Comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y población en general. 8. Elaborar diversos oficios.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 11 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

Nombre del Puesto:	Polivalente.
Objetivo:	Brindar apoyo multifuncional en las diversas actividades operativas, administrativas y técnicas del área de salud municipal.
Funciones	
1. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la Dirección. 2. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 3. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 4. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 5. Capacidad de adaptarse a realizar diversas tareas y funciones en el área de la salud.	

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Enfermeras.
Objetivo:	Planear, organizar, ejecutar, supervisar, informar y evaluar las acciones que realiza el personal de enfermería.
Funciones	
1. Participa en la elaboración del diagnóstico de salud en la unidad médica. 2. Elabora y desarrolla el programa de actividades del servicio de enfermería. 3. Elabora y ejecuta el programa de supervisión del personal de enfermería. 4. Elabora y lleva a efecto el programa de capacitación e inducción al cargo del personal de enfermería. 5. Mantiene coordinación con todos los servicios de la Dirección de Salud. 6. Supervisa y asesora al personal de enfermería en el desarrollo de las actividades. 7. Planea mensualmente las acciones del personal de enfermería. 8. Informa al jefe inmediato superior sobre el funcionamiento del servicio 9. Solicita oportunamente el material y equipo necesario para el desarrollo de las actividades. 10. Conserva en buen estado el material y equipo bajo su custodia.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 12 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

Nombre del Puesto:	Enfermero/a.
Objetivo:	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. - Participar en las ferias de salud. - Registrar y comunicar a su jefe inmediato las detecciones oportunas de enfermedades infecciosas. - 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.	

Nombre del Puesto:	Área de Enfermería (Servicios Públicos).
Objetivo:	Atender al paciente con eficiencia y ética mediante acciones preventivas, curativas y de fomento a la salud.
Funciones	
- Administrar de manera racional el equipo, instrumental e insumos de las unidades bajo su responsabilidad. - Proporcionar curaciones básicas a heridas y lesiones menores sufridas por el personal durante sus labores. - Referir a los trabajadores a la Dirección de Salud en caso de que la lesión o condición lo amerite.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 13 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Promoción de la Salud.
Objetivo:	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	
1. Promover la participación protagónica de la comunidad entorno a su salud a través del desarrollo de estrategias de educación popular en salud. 2. Contribuir en la construcción de un diagnóstico y planificación participativos para resolver necesidades sentidas y reales de salud de la comunidad. 3. Fomentar la realización de actividades promotoras de salud. 4. Participar en el desarrollo de acciones de prevención y promoción de la salud en el marco de los programas de salud activos. 5. Propiciar la conformación y la continuidad dinámica de redes comunitarias e intersectoriales para el cuidado de la salud.	

Nombre del Puesto:	Enfermero/a. (Promoción de la salud)
Objetivo:	Contribuir al bienestar integral de la población mediante la implementación de programas y actividades educativas que fomenten hábitos saludables, prevengan enfermedades y promuevan una cultura de autocuidado, sensibilizando a las personas sobre la importancia de su salud
Funciones	
1. Atención general a pacientes. 2. Tomar los signos vitales a los pacientes. 3. Realizar platicas a grupos. 4. Participar en las ferias de salud. 5. Registrar y comunicar a su jefe inmediato las detecciones oportunas de enfermedades infecciosas. 6. Organizar y planear platicas y planes de trabajo para el fomento, promoción, prevención y educación de la salud, dirigida a la población usuaria. 7. Asistir a los médicos que se encuentren otorgando consulta.	

Nombre del Puesto:	Promotor/a de Salud.
Objetivo:	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	
1. Promover la participación protagónica de la comunidad entorno a su salud a través del desarrollo de estrategias de educación popular en salud. 2. Contribuir en la construcción de un diagnóstico y planificación participativos para resolver necesidades sentidas y reales de salud de la comunidad. 3. Fomentar la realización de actividades promotoras de salud. 4. Participar en el desarrollo de acciones de prevención y promoción de la salud en el marco de los programas de salud activos. 5. Propiciar la conformación y la continuidad dinámica de redes comunitarias e intersectoriales para el cuidado de la salud.	

Nombre del Puesto:	Polivalente.
Objetivo:	Brindar apoyo multifuncional en las diversas actividades operativas, administrativas y técnicas del área de salud municipal.
Funciones	
1. 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. 2. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones. 3. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 4. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 5. 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	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 15 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Verificación Sanitaria.
Objetivo:	Responsable de coordinar y supervisar las acciones de inspección, vigilancia y regulación sanitaria en establecimientos, actividades y servicios dentro del municipio. Garantizar el cumplimiento de las normas de salud pública, seguridad e higiene, protegiendo así el bienestar de la comunidad.
Funciones	
1. Asignar tareas y rutas de verificación al personal a su cargo, asegurando la cobertura de las áreas prioritarias. 2. Asegurarse de que los establecimientos cumplan con las normativas vigentes relacionadas con la salud pública, como el manejo de alimentos, control de plagas, gestión de desechos y condiciones sanitarias. 3. Emitir recomendaciones cuando se detecten incumplimientos. 4. Coordinar la atención de quejas y denuncias ciudadanas relacionadas con problemas de salud pública, como contaminación, alimentos en mal estado, prácticas insalubres, etc. 5. Trabajar en conjunto con otras dependencias municipales, estatales y federales en actividades relacionadas con la salud pública y la regulación sanitaria. 6. Participar en campañas de prevención de enfermedades y promoción de buenas prácticas de higiene. 7. Diseñar y coordinar campañas de concienciación dirigidas a la comunidad sobre temas de salud e higiene, como la importancia del lavado de manos, el manejo adecuado de alimentos, etc.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 16 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

Nombre del Puesto:	Verificador/a Sanitario/a.
Objetivo:	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	
1. Vigilancia sanitaria a establecimientos, mercados, fondas, restaurantes, vendedores ambulantes entre otros. 2. Levantamiento de actas de verificación abierta. 3. Atención de quejas de la ciudadanía en general. 4. Realizar actas de dictámenes para funcionamiento de los negocios. 5. Verificar el nivel de cloro en las plantas de agua potable.	

Nombre del Puesto:	Chofer.
Objetivo:	Manejar vehículos asignados a la Dirección de Salud, dentro y fuera de la ciudad para atender diversas comisiones y actividades del Director.
Funciones	
1. 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. 2. Checar los niveles de aceite, presión de aire, gasolina, agua y limpieza de los vehículos asignados. 3. Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. 4. Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 5. Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. 6. 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	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud	
Página 17 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-DSA

Nombre del Puesto:	Coordinador/a de Atención Médica.
Objetivo:	Encargado de planificar, supervisar y coordinar los servicios médicos ofrecidos por el municipio. Se centra en garantizar que los servicios de salud sean accesibles, eficientes y de calidad para la población, gestionando los recursos humanos, materiales y logísticos necesarios para su correcto funcionamiento.
Funciones	
1. Diseñar y coordinar programas de atención médica en brigadas y otros espacios destinados a la atención de la salud. 2. Establecer horarios, turnos y agendas para el personal médico, asegurando una cobertura adecuada. 3. Supervisar el desempeño de médicos, enfermeros, paramédicos y otros profesionales de la salud bajo su responsabilidad. 4. Evaluar el cumplimiento de protocolos médicos y de atención al paciente. 5. Coordinar la dotación de medicamentos, insumos médicos y equipo necesario para el correcto funcionamiento de la Dirección de Salud. 6. Solicitar la reparación o mantenimiento de equipos y mobiliario médico en caso de ser necesario. 7. Colaborar con otras áreas para implementar campañas de salud pública, como, detección de enfermedades, o jornadas médicas. 8. Gestionar actividades enfocadas en la promoción de la salud y la prevención de enfermedades. 9. Coordinar y promover la capacitación continua del personal médico y de apoyo, asegurando que estén actualizados en conocimientos y habilidades. 10. Impulsar una cultura de mejora continua en la atención médica.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Salud		
Página 18 de 19	Fecha de emisión: Diciembre de 2024		Clave: MZA2124-MO-DSA

Nombre del Puesto:	Médico/a.
Objetivo:	Encargado de brindar atención médica integral a la población, con el objetivo de prevenir, diagnosticar, y tratar enfermedades, así como de promover la salud y el bienestar de los habitantes del municipio.
Funciones	
1. Brindar consultas médicas a pacientes, realizando diagnósticos y prescribiendo tratamientos adecuados. 2. Atender urgencias menores y estabilizar a pacientes que requieran ser referidos a otros niveles de atención. 3. Orientar a los pacientes sobre prácticas saludables, prevención de enfermedades y la importancia de mantener un estilo de vida saludable. 4. Participar en campañas de sensibilización sobre salud pública organizadas por el Ayuntamiento. 5. Llevar el historial clínico de los pacientes atendidos, registrando diagnósticos, tratamientos y seguimientos. 6. Derivar a los pacientes a especialistas o instituciones de mayor nivel cuando el caso lo requiera. 7. Capacitar al personal de salud auxiliar o voluntarios en temas básicos de atención médica.	

Nombre del Puesto:	Responsable de Casas de Salud.
Objetivo:	Encargado de coordinar y supervisar las actividades y servicios de atención primaria de salud que se brindan en las casas de salud municipales. Garantizar que estos espacios, diseñados para acercar los servicios médicos a las comunidades, operen de manera eficiente y cumplan con los objetivos de promoción, prevención y atención básica de salud.
Funciones	
1. Supervisar el funcionamiento general de las casas de salud, asegurándose de que estén operativas y accesibles para la población. 2. Coordinar las actividades diarias, incluyendo consultas, campañas de prevención y jornadas de salud. 3. Gestionar al personal médico y administrativo que trabaja en las casas de salud, incluyendo médicos, enfermeros, promotores de salud y voluntarios. 4. Asegurarse de que el personal cumpla con los protocolos y estándares de atención establecidos. 5. Brindar orientación a los habitantes sobre los servicios disponibles en las casas de salud y cómo acceder a ellos. 6. Resolver dudas, quejas o inquietudes de la población respecto a los servicios. 7. Asegurarse de que las casas de salud operen conforme a las normativas y regulaciones establecidas por las autoridades municipales y de salud pública.	