

Registro:	HAA2427/CMMO/DS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE ACATLÁN, PUEBLA.

2024-2027

“CULTIVANDO PROGRESO”

Se expide el presente Manual de Organización, en Acatlán; Puebla, con fundamento en los artículos 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha quince de enero del dos mil veinticinco.



953 53 4 00 04



www.acatlандeosorio.gob.mx
contacto@acatlандeosorio.gob.mx



Reforma No. 1, Col. Centro.
Acatlán, Pue., C.P. 74949

1

VALIDACIÓN
 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
 DE LA DIRECCION DE SALUD DE ACATLÁN

AUTORIZA	APRUEBA Y REVIS	ELABORA
 PRESIDENCIA MUNICIPAL GUADALUPE LUCERO BARCENAS PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	 CONTRALORIA MUNICIPAL DULCE MARIA HERRERA REYES CONTRALORA MUNICIPAL	 AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA 2024 - 2027 DIRECCIÓN DE SALUD EDUARDO ROJAS MENDEZ DIRECTOR DE SALUD MUNICIPAL

Registro:	HAA2427/CMMO/DS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1



INDICE

INTRODUCCION	4
OBJETIVO DEL MANUAL	5
MARCO JURIDICO	5
MISIÓN Y VISIÓN.....	6
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	7
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES	8
DIRECTORIO	12
XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	12



953 53 4 00 04



www.acatlандeosorio.gob.mx
contacto@acatlандeosorio.gob.mx



Reforma No. 1, Col. Centro.
Acatlán, Pue., C.P. 74949

INTRODUCCION

El presente manual de organización de la dirección de salud tiene como propósito brindar la información correspondiente al lector sobre las actividades que realiza esta área.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman la dirección de salud.

El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones, elementos indispensables que le permitirán ofrecer un mejor servicio.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta unidad administrativa, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para este propósito.

OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar la información necesaria a los subordinados de la Dirección en materia de salud, con el fin de dar a conocer la forma de organización de las actividades, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa.

MARCO JURIDICO

FEDERAL

- Constitución política de los estados unidos mexicanos
- Ley general de responsabilidades administrativas
- Ley general de población
- Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligado
- Ley general de salud Norma Oficial Mexicana NOM-230 de la SSA1-2002 secretaria de salud ambiental.

ESTATAL

- Constitución política del estado libre y soberano de puebla.
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de puebla
- Ley de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados del estado de puebla
- Código de procedimientos civiles para el estado libre y soberano de puebla
- Ley orgánica municipal del estado de puebla.

MUNICIPAL

- Ley Orgánica Municipal
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Acatlán, Puebla.
- Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Acatlán, Puebla.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Ser una dirección que establezca vínculos con las diferentes dependencias municipales, federales, estatales de salud para coordinar campañas de concientización y prevención de enfermedades en beneficio de los ciudadanos.

VISIÓN

Crear distintos programas y traer capacitaciones para nuestro municipio con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes.



953 53 4 00 04



www.acatlандeosorio.gob.mx
contacto@acatlандeosorio.gob.mx



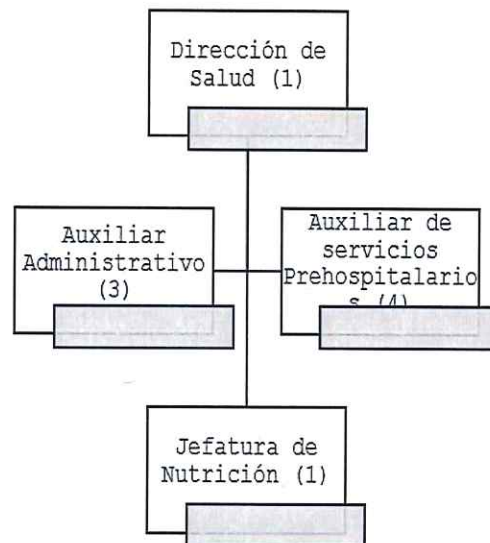
Reforma No. 1, Col. Centro.
Acatlán, Pue., C.P. 74949

ESTRUCTURA ORGÁNICA

	CARGO	NO. DE PLAZA
1	JEFATURA DE SALUD	1
1	AUXILIAR (SALUD SMDIF)	3

ORGANIGRAMA

ESTRUCTURA ORGÁNICA
2024-2027





Gobierno Municipal 2024 - 2027

CULTIVANDO PROGRESO

Registro:	HAA2427/CMMO/DS
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE SALUD
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACATLAN
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCION DE SALUD
A QUIÉN REPORTA	PRESIDENTE MUNICIPAL
A QUIÉN SUPERVISA	JEFA DE NUTRICION Y AUXILIAR DE SERVICIOS PREHOSPITALARIOS
ESCOLARIDAD	LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA SALUD O AFIN.
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACIÓN Y LEYES CONOCIMIENTOS EN SALUD PÚBLICA CONOCIMIENTOS EN CONTROL EPIDEMIOLÓGICO Y REGULACIÓN SANITARIA CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD
HABILIDADES	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ORGANIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN, ATENCIÓN CIUDADANA Y REALIZACIÓN DE PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN



953 53 4 00 04



www.acatlandeosorio.gob.mx
contacto@acatlandeosorio.gob.mx



Reforma No. 1, Col. Centro.
Acatlán, Pue., C.P. 74949

8

DESCRIPCION DE FUNCIONES:

1. IMPLEMENTAR, ADMINISTRAR, COORDINAR Y REALIZAR LOS PROCESOS NECESARIOS QUE AMERITA EL ÁREA.
2. TRAER DIFERENTES CAPACITACIONES PARA PERSONAL DE AYUNTAMIENTO Y PÚBLICO EN GENERAL.
3. REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN SANITARIA A NEGOCIOS QUE TENGAN M A N E J O DE ALIMENTOS.
4. CAMPAÑAS DE DESCACHARRAMIENTO
5. REALIZAR MONITOREO DE CLORACIÓN EN LAS JUNTAS AUXILIARES DEL MUNICIPIO.
6. RECIBIR Y ATENDER LAS SUPERVENCIONES DEL INSPECTOR DE COFEPRIS CUANDO LO SOLICITE.
7. REALZAR TRABAJO ADMINISTRATIVO.
8. DAR TRAMITE A SOLICITUDES DE TRASLADOS MEDICOS.
10. PROMOVER LA SALUD Y PREVENIR ENFERMEDADES
11. IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE DETECCIÓN DE ENFERMEDADES
12. APOYAR A COMUNIDADES MARGINADAS CON CONSULTORIOS MÓVILES
13. APOYAR CON MEDICAMENTOS A ENFERMOS DE COMUNIDADES RURALES Y URBANAS
14. COORDINAR CAMPAÑAS DE SALUD EN EL ÁREA URBANA Y RURAL
15. CANALIZAR PACIENTES A CONSULTA ESPECIALIZADA
16. CONTROLAR Y CUIDAR EL BIENESTAR ANIMAL
17. FOMENTAR HÁBITOS SALUDABLES EN LA POBLACIÓN
18. LAS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE (A) MUNICIPAL.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	JEFA DE NUTRICIÓN
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACATLAN
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCION DE SALUD
A QUIÉN REPORTA	DIRECCION DE SALUD
A QUIÉN SUPERVISA	N/A
ESCOLARIDAD	LICENCIATURA EN NUTRICIÓN
CONOCIMIENTOS	SALUD PÚBLICA, NUTRICIÓN
HABILIDADES	• HABILIDADES VERBALES • MANEJO ADMINISTRATIVO • CONOCIMIENTO EN NUTRICIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- DISEÑAR PLANES DE ALIMENTACIÓN PERSONALIZADOS
- EDUCAR SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE
- RECOMENDAR HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES
- PREVENIR LA DESNUTRICIÓN
- ELABORAR GUÍAS DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CIUDADANOS
- DISEÑAR MENÚS PARA COMEDORES INDUSTRIALES
- ANALIZAR LA CALIDAD DE LOS ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS
- DESARROLLAR POLÍTICAS ALIMENTARIAS
- CAPACITAR A PERSONAL DE SALUD
- LAS QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LAS QUE LE ENCOMIENDE SU JEFE INMEDIATO O SU SUPERIOR JERÁRQUICO.

NOMBRE DEL PUESTO	AUXILARES DE SERVICIOS PREHOSPITALARIOS
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACATLÁN
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN DE SALUD
A QUIÉN REPORTA	DIRECCIÓN DE SALUD
A QUIÉN SUPERVISA	N/A
ESCOLARIDAD	MEDIA SUPERIOR, TECNICO EN PRIMEROS AUXILIOS, CIENCIAS DE LA SALUD.
CONOCIMIENTOS	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA FARMACOLOGÍA Y PATOLOGÍA PROCEDIMIENTOS MÉDICOS DE EMERGENCIA PROTOCOLOS MÉDICOS MANEJO DE HERIDAS CONTROL DE HEMORRAGIAS INMOVILIZACIÓN DE FRACTURAS
HABILIDADES	TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN, PENSAMIENTO CRITICO, MANEJO DE ESTRÉS, RESOLUCION DE PROBLEMAS

DESCRIPCION DE FUNCIONES:

- EVALUAR EL ESTADO DEL PACIENTE EN EL LUGAR DEL INCIDENTE
- REALIZAR PRIMEROS AUXILIOS
- ESTABILIZAR AL PACIENTE
- TRANSPORTAR AL PACIENTE A UN HOSPITAL O CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA
- PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL PACIENTE AL PERSONAL DEL HOSPITAL
- COLABORAR CON OTRAS INSTITUCIONES COMO LA POLICÍA O LOS BOMBEROS
- REDACTAR INFORMES DE LOS INCIDENTES
- CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	PUESTO	TELEFONO
Dirección de Salud	Eduardo Rojas Méndez	Director de Salud	9531321296

XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CLORACION: Aplicar cloro en el agua para eliminar microorganismos que poder resultar nocivos a la salud.

MONITOREO: Proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia del proceso

SUPERVISION: Vigilancia de la realización de alguna actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello.

COFEPRIS: Comisión federal para la protección contra riesgos sanitarios.

DPRIS: Dirección de protección contra riesgos sanitarios

JORNADA DE SALUD: Estrategia complementaria a los servicios permanentes de salud en las que participan diversas instancias a nivel federal, estatal y municipal del sector salud.