



**Coronango**

GOBIERNO MUNICIPAL

2021 - 2024

*¡Juntos Gobernemos!*

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS DE LA  
COORDINACION DE SALUD  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

i Juntos Gobernemos!



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

AUTORIZACIONES

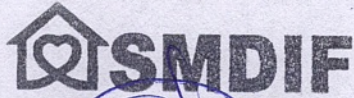
ELABORO



BLANCA AMARO ROBLES COORDINACIÓN DE SALUD GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

TITULAR DE LA COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

AUTORIZO



DIRECCION GENERAL GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

HELLIOT LOIS SANCHEZ MARTINEZ. TITULAR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CORONANGO

REVISÓ



SILVIA CHAVARRIA ROCHA TITULAR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL 2021 2024

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO 2024	2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA  
MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Objetivo	5
III	Marco Jurídico	5
IV	Presentación de los Procedimientos	8
V	Glosario de Términos	31

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
<b>CSDIF-2124</b>	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA  
MUNICIPAL DIF**

*Juntos Gobernemos!*

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como propósito fundamental establecer, en forma clara y sencilla, la información acerca de los procedimientos que se realizan así como una descripción detallada, por parte de la Coordinación de Salud, y otorgar a los servidores públicos de dicha área y demás usuarios, una herramienta que permita la adecuada comunicación, registro y transmisión oportuna de dicha información en el desempeño de sus funciones, de la misma forma permita al personal de nuevo ingreso tener un concepto de las actividades que se desempeña la Coordinación de Salud del SMDIF.

Es pertinente destacar el carácter perfectible de este documento, debido a que se podrán incorporar en su contenido, aquellas aportaciones o mejoras para su actualización, derivadas de reformas o modificaciones a las disposiciones legales y administrativas que lo regulan, por lo que su revisión y actualización será responsabilidad de la Coordinación de Salud del SMDIF, a fin de que este documento se mantenga actualizado.

Toda referencia en este manual, incluyendo los cargos y puestos, no es exclusivo de algún género en particular por lo que se menciona de igual manera al género femenino, así como al género masculino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno u otro género.

## II. OBJETIVO

Ser la base que brinda el conocimiento acerca de las acciones a coordinar y supervisar la operatividad de los servicios de salud y en materia de asistencia social con el objeto de beneficiar a la población en situación de vulnerabilidad, así como para dar cumplimiento a las políticas, objetivos y prioridades previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, a través de la Coordinación de Salud del SMDIF de Coronango.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

*i Juntos Gobernemos!*

## III. MARCO JURÍDICO

### Normatividad Federal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley de Asistencial Social
3. Ley General de Salud
4. Ley General de Desarrollo Social
5. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
6. Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil
7. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
8. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
9. Ley General de Archivos
10. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados

### Normatividad Estatal:

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
2. Ley Estatal de Salud
3. Ley de Asistencia Social del Estado de Puebla
4. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Puebla
5. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
6. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
7. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla
8. Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

### Normatividad Municipal:

1. Ley Orgánica Municipal
2. Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla
3. Código de Ética
4. Código de Conducta

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

## IV. PRESENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

### COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

1. Procedimiento para la Recepción y Valoración del paciente.
2. Procedimiento para Consulta externa y urgencias.
3. Procedimiento para Surtir medicamentos al paciente.
4. Procedimiento para el Control y Aplicación de medicamentos.
5. Procedimiento para la Curación de heridas.
6. Procedimiento para la Administración y control de medicamentos en farmacia.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

*¡Juntos Gobernemos!*

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la recepción y valoración del paciente.
Objetivo:	Contar con un proceso organizado y sistematizado para la recopilación de datos generales sobre el estado de salud del paciente. Se puede hacer basándonos en distintos criterios, siguiendo un orden "partes del cuerpo" por "sistemas y aparatos" o por "patrones funcionales de salud". Una vez recolectados los datos, al igual que validados, son organizados y registrados dentro del expediente clínico.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social Diario Oficial de la Federación</li> <li>• Ley General de Salud</li> <li>• Ley de Asistencia Social</li> <li>• Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad</li> <li>• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</li> <li>• Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos</li> <li>• Norma Oficial para la Atención Integral a Personas con Discapacidad (NOM-173-SSA1-1998)</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla</li> <li>• Ley Estatal de Salud</li> <li>• Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla</li> <li>• Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla</li> <li>• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla</li> <li>• Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla</li> <li>• Ley Orgánica Municipal</li> <li>• Plan Municipal de Desarrollo</li> </ul>
Tiempo Promedio de Gestión:	15 minutos

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*Juntos Gobernemos!*

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la Recepción y Valoración del paciente.

Responsable	No.	Actividad	Formato Documento
Coordinación de Salud del DIF Municipal	1	En el área de enfermería el personal recibe y registra al paciente tomando sus datos generales, pregunta al paciente si es primera vez o es paciente subsecuente para recibir la atención.  Si es paciente de primera vez, véase actividad 2 NO es paciente de primera vez, véase actividad 3	Padrón de usuarios diario
	2	Si es <b>primera vez</b> el personal de enfermería realiza un expediente tomando los datos de la hoja de registro, se le otorga un consentimiento informado que lo debe firmar para la atención valoración y tratamiento del paciente.	Expediente
	3	Si es <b>paciente subsecuente</b> el personal de enfermería pregunta nombre del paciente y busca el expediente	Hoja de enfermería
	4	El personal de enfermería toma signos vitales, somatometría (peso, Talla, si amerita se toma glucemia capilar), se pregunta cuál es el motivo de su consulta y anota en la hoja de enfermería los signos y síntomas.	Hoja de enfermería
	5	Para finalizar se realiza una cuota de recuperación realizando dos recibos, otorgándole al paciente un recibo con la cantidad y servicio otorgado (el original se queda para comprobación de la atención) En el caso de ser trabajador del Ayuntamiento se omite el cobro.	Recibo de cobro
	6	Se entrega el expediente al médico en turno y se le comenta el motivo de la consulta.	Expediente

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2

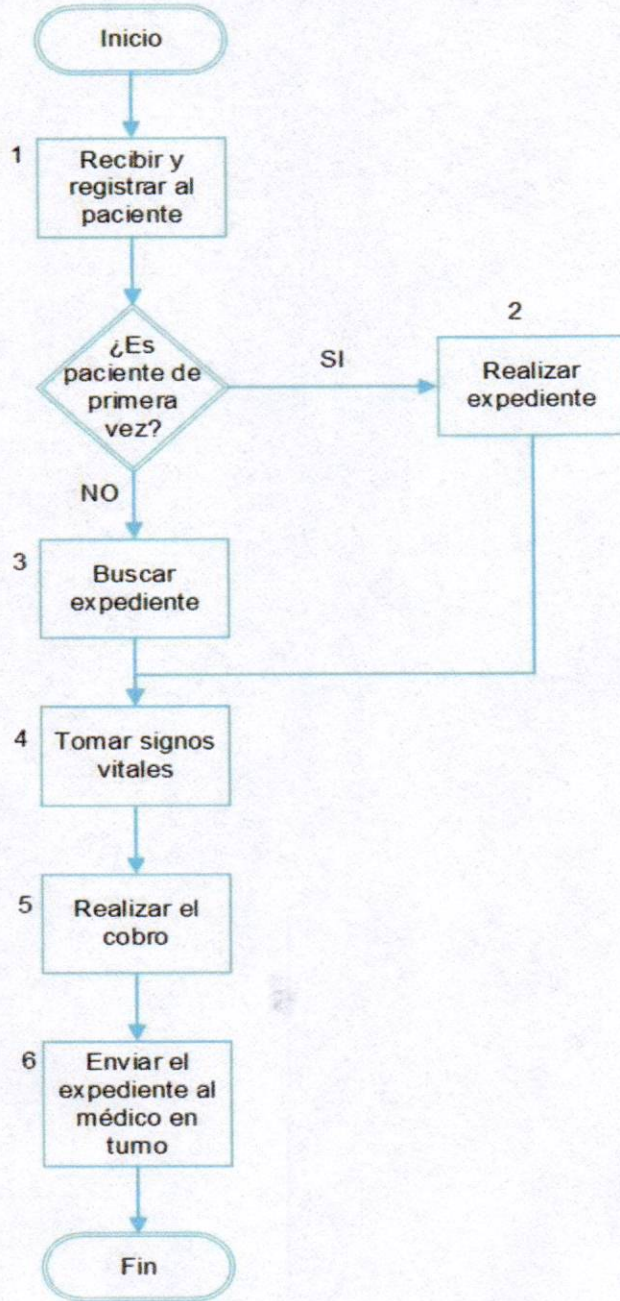


# MUNICIPIO DE CORONANGO

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento para la Recepción y Valoración del paciente.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

*¡Juntos Gobernemos!*

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para Consulta externa y urgencias.
Objetivo:	Contar con un proceso organizado y sistematizado para la recopilación de datos generales sobre el estado de salud del paciente. Se puede hacer basándonos en distintos criterios, siguiendo un orden "partes del cuerpo" por "sistemas y aparatos" o por "patrones funcionales de salud". Una vez recolectados los datos, al igual que validados, son organizados y registrados dentro del expediente clínico.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social Diario Oficial de la Federación</li> <li>• Ley General de Salud</li> <li>• Ley de Asistencia Social</li> <li>• Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad</li> <li>• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</li> <li>• Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos</li> <li>• Norma Oficial para la Atención Integral a Personas con Discapacidad (NOM-173-SSA1-1998)</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla</li> <li>• Ley Estatal de Salud</li> <li>• Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla</li> <li>• Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla</li> <li>• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla</li> <li>• Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla</li> <li>• Ley Orgánica Municipal</li> <li>• Plan Municipal de Desarrollo</li> </ul>
Tiempo Promedio de Gestión:	15 minutos

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

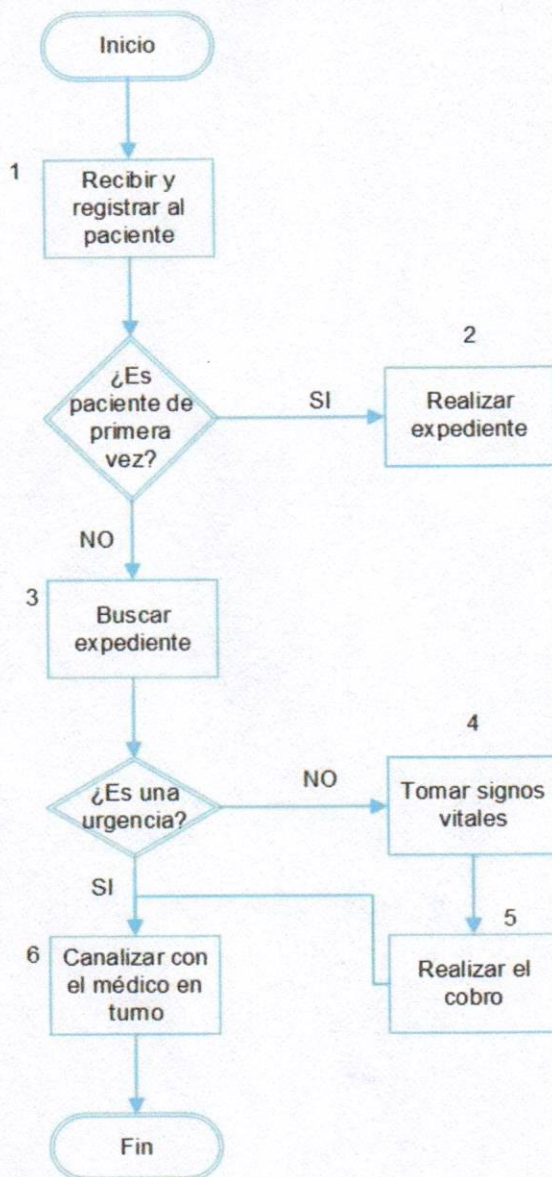
Descripción del Procedimiento: Procedimiento para Consulta externa y urgencias.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación de Salud del DIF Municipal	1	En el área de enfermería el personal recibe y registra al paciente solicitando datos generales, pregunta al paciente si es primera vez o es paciente subsecuente para recibir la atención Si es paciente de primera vez, véase actividad 2 NO es paciente de primera vez, véase actividad 3	Registro diario de consulta
	2	Si es <b>primera vez</b> el personal de enfermería realiza un expediente tomando los datos de la hoja de registro, se le otorga un consentimiento informado que debe firmar para aceptar atención, valoración y tratamiento del paciente,	Hoja de enfermería
	3	Si es <b>paciente subsecuente</b> el personal de enfermería pregunta nombre del paciente y busca el expediente.  Se valora al paciente por triage si corresponde a una urgencia.  Si corresponde a urgencia véase actividad 6 NO corresponde pasar al punto 4	Hoja de enfermería
	4	El personal de enfermería toma signos vitales, somatometría (peso, Talla, si amerita se toma glucemia capilar), se pregunta cuál es el motivo de su consulta y anota en la hoja de enfermería los signos y síntomas.	Hoja de enfermería
	5	Realiza cobro es una cuota de recuperación establecida en la ley de ingresos municipal, se realiza un recibo para el paciente y otra para la coordinación y posteriormente realizar la comprobación de las atenciones. Nota: si es trabajador del H. Ayuntamiento se omite el cobro de la atención médica.	Recibo de cobro
	6	Se canaliza el expediente y/o paciente con el médico en turno para su atención médica.	

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2

**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento para Consulta externa y urgencias.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

*¡Juntos Gobernemos!*

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para Surtir medicamentos al paciente.
Objetivo:	La coordinación de Salud deberá elaborar un control del número de consultas por turno, así como también los tipos de padecimientos atendidos, con la finalidad de dar seguimiento a la demanda, y que permita estimar la cantidad de medicamento que se requiera contar en farmacia.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social</li> <li>• Ley General de Salud</li> <li>• Ley de Asistencia Social</li> <li>• Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad</li> <li>• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</li> <li>• Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos</li> <li>• Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</li> <li>• Reglas de Operación de los Programas de Atención a Familias y Población Vulnerable</li> <li>• Norma Oficial para la Atención Integral a Personas con Discapacidad (NOM-173-SSA1-1998)</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla</li> <li>• Ley Estatal de Salud</li> <li>• Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla</li> <li>• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla</li> <li>• Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla</li> <li>• Ley Orgánica Municipal</li> <li>• Plan Municipal de Desarrollo</li> </ul>
Tiempo Promedio de Gestión:	10 minutos

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

*¡Juntos Gobernemos!*

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para Surtir medicamentos al paciente.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación de Salud del DIF Municipal	1	Se recibe receta médica.	Receta
	2	Se revisa la existencia del medicamento prescrito ¿Se encuentra en existencia el medicamento? SI: Continúa en actividad No. 4 No: Continúa en actividad No. 3	
	3	Informa al paciente de la no existencia de los medicamentos que le fueron indicados o recetados.	
	4	Entrega al paciente, en su caso, la dosis del medicamento recetado.	
	5	Registra en la bitácora de medicamento surtido, datos requeridos y firma del paciente o tutor de medicamento recibido.  Relaciona el medicamento faltante en el formato "Control de Medicamentos, Material y Equipo Médico" para su posterior solicitud.	Control de Medicamentos, Material y Equipo Médico faltante
	6	Relaciona el medicamento faltante en el formato "Control de Medicamentos, Material y Equipo Médico" para su posterior solicitud.	Bitácora de salida de medicamentos y/o material de curación

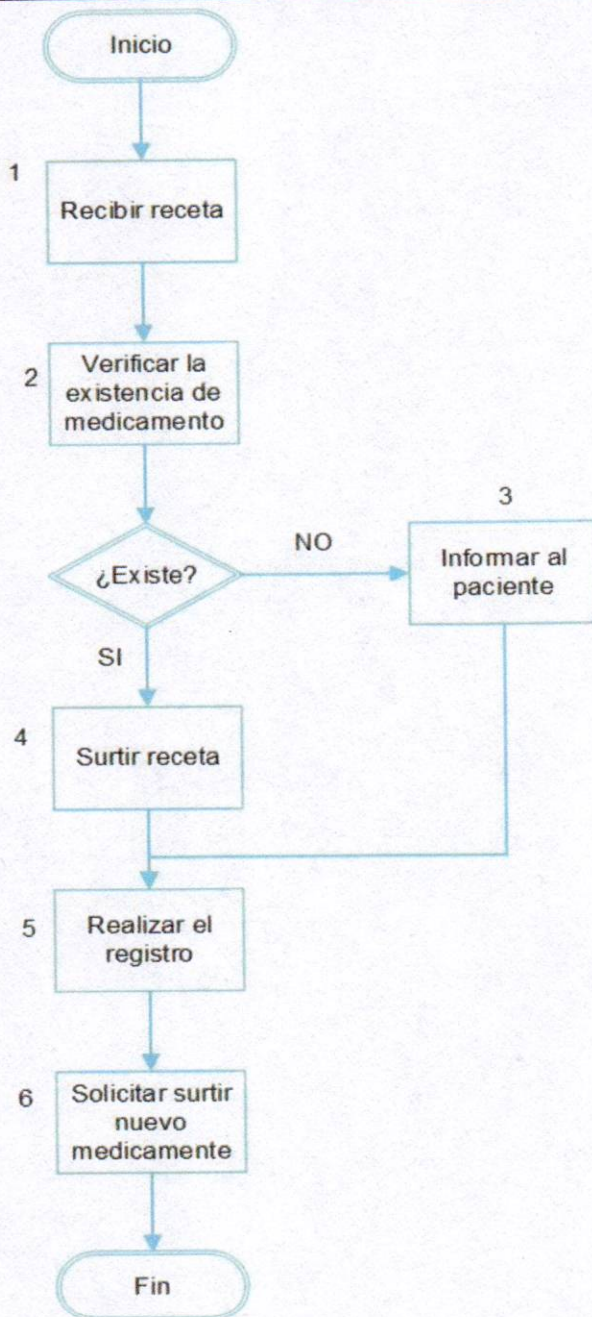
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento para Surtir medicamentos al paciente.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

*¡Juntos Gobernemos!*

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para el Control y Aplicación de medicamentos.
Objetivo:	La coordinación de Salud deberá elaborar un control del número de consultas por turno, así como tipos de padecimientos atendidos, con la finalidad de dar seguimiento a la demanda, y que permita estimar la cantidad de medicamento que se requiera contar en farmacia.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social</li> <li>• Ley General de Salud</li> <li>• Ley de Asistencia Social</li> <li>• Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos</li> <li>• Reglas de Operación del Programa de Guarderías y Estancias Infantiles</li> </ul> </li> <li>• Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</li> <li>• Reglas de Operación de los Programas de Atención a Familias y Población Vulnerable</li> <li>• Norma Oficial para la Atención Integral a Personas con Discapacidad (NOM-173-SSA1-1998)</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Periódico Oficial del Estado</li> <li>• Ley Estatal de Salud Periódico Oficial del Estado</li> <li>• Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla</li> <li>• Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla</li> <li>• Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla</li> <li>• Ley Orgánica Municipal</li>   <li>• Plan Municipal de Desarrollo</li> </ul>
Tiempo Promedio de Gestión:	60 minutos

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para el Control y Aplicación de medicamentos.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación de Salud del DIF Municipal	1	Con bases al padrón de usuarios se procede a realizar un análisis de las consultas, así como el uso de medicamento y materiales para determinar el consumo	Padrón usuarios
	2	Al final de cada mes se realiza el conteo de medicamentos que se tiene en existencia, se realiza la comprobación del medicamento que se entregó en el mes. Entregando tabla de medicamento en existencia del mes pasado, cantidad surtida y en stock..	Inventario de medicamentos
	3	Se genera una requisición los primeros cinco días de cada mes con los medicamentos, material de curación equipo médico, faltante necesario y requerido para el mes.	Requisición
	4	Se envía a la dirección administrativa para seguir el proceso de solicitud.	
	5	El área de adquisiciones por medio de la dirección administrativa notifica la llegada de material de curación y mobiliario medico solicitado. Se recibe medicamento material de curación y mobiliario medico solicitado cotejando con la requisición enviada que corresponda a lo que se solicitó	
	6	Se registra, acomoda el medicamento surtido por fecha de caducidad próxima y se ingresa al sistema para tener un control	Requisición surtida

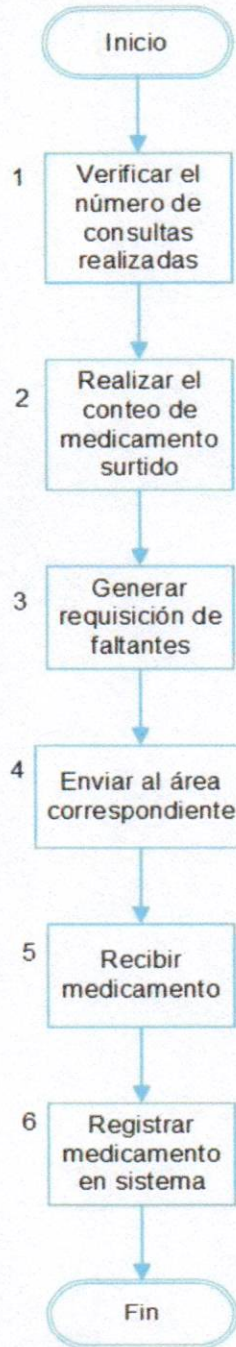
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
<b>CSDIF-2124</b>	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA  
MUNICIPAL DIF

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento para el Control y Aplicación de medicamentos.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la Curación de heridas.
Objetivo:	<p>Proporcionar lineamientos de enfermería que contribuyan a la pronta, satisfactoria y efectiva recuperación de la integridad dérmica del paciente, disminuyendo factores de riesgo que afecten o retrasen la evolución del proceso de cicatrización."</p> <p>Conseguir la máxima implicación de paciente y su familia en la planificación y ejecución del cuidado.</p>
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Ley General de Salud</li> <li>• Ley de Asistencia Social</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla</li> <li>• Ley Estatal de Salud</li> </ul>
Tiempo Promedio de Gestión:	30 minutos

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



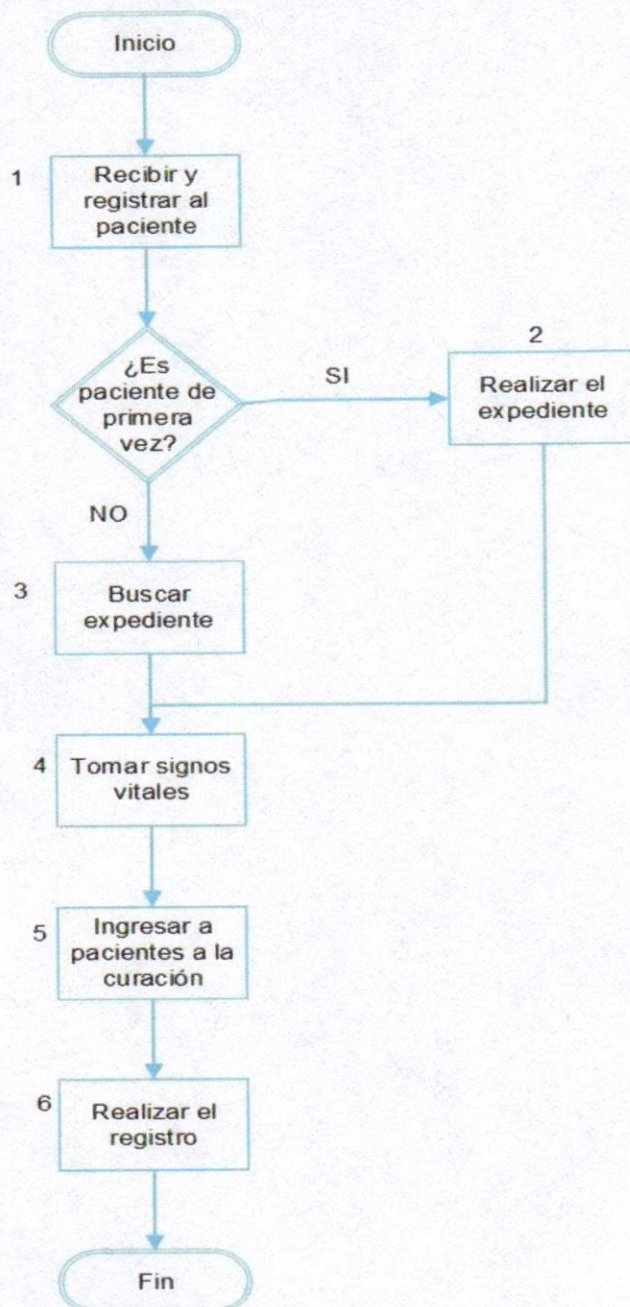
**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la Curación de heridas.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación de Salud del DIF Municipal	1	Se registra al paciente en el formato de padrón de usuarios diario. El personal de enfermería le pregunta si es primera vez o subsecuente SI es paciente de primera vez, véase actividad 2 NO es paciente de primera vez, véase actividad 3	Padrón usuarios
	2	Si es primera vez se realiza expediente con datos del padrón de usuarios y el llenado del consentimiento informado para la atención	Expediente
	3	si es subsecuente se busca el expediente	Expediente
	4	Se toman signos vitales somatometría, glucemia capilar si lo amerita	Hoja de enfermería
	5	Se ingresa al paciente al área de exploración y realiza el procedimiento.	
	6	Se realiza registro de material ocupado en la bitácora de material de curación ocupado para realizar comprobación al final de mes.	Bitácora de salida de medicamento y material de curación

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
<b>CSDIF-2124</b>	DICIEMBRE 2023		2

Diagrama de flujo: Procedimiento para la Curación de heridas.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



## MUNICIPIO DE CORONANGO

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

*¡Juntos Gobernemos!*

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la Administración y control de medicamentos en farmacia.
Objetivo:	Contar con un procedimiento que permita estandarizar la selección, adquisición, almacenamiento, prescripción, transcripción, dispensación, preparación, administración desecho y control de los efectos de los medicamentos destinados para los pacientes que reciben atención dentro de los servicios de la coordinación de salud del SM DIF.
Fundamento Legal:	NOM-024-SSA3-2010 del expediente electrónico NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico NOM- 087-ECOL- SSA1 - 2002 Protección Ambiental-Salud Ambiental -Residuos Biológico infecciosos clasificación y especificaciones de manejo NOM- 073-SSA1 -1993 -Estabilidad de los medicamentos. Guía Clínica de elaboración de manuales de procedimiento de la secretaria de salud. Manual de Organización del SM DIF
Tiempo Promedio de Gestión:	90 minutos

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la Administración y control de medicamentos en farmacia.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Salud del DIF Municipal	1	Se realiza solicitud de medicamentos mediante el formato de requisición.	Requisición
	2	Se realiza una requisición con lo solicitado para el mes a la Coordinación Administrativa para seguir el procedimiento correspondiente.	Requisición
	3	A través de la Coordinación Administrativa notifican de manera económica a la Coordinación de Salud para ir a adquisiciones y recibir medicamento y material solicitado.	
	4	Se registra el medicamento en el sistema por fecha de caducidad, lote y cantidad recibida.	
	5	Se almacena medicamento en anaqueles en orden por fecha de caducidad y clasificación.	
	6	Se realiza comprobación del medicamento y material de curación entregado a los pacientes e informa a la Dirección de Adquisiciones Y Recursos Materiales del total de medicamento existente.	Inventario de medicamento
	7	Se envía informe mediante memorándum a la dirección de Adquisiciones con evidencia de lo entregado.	Copia de Bitácora de salida de medicamento y material de curación

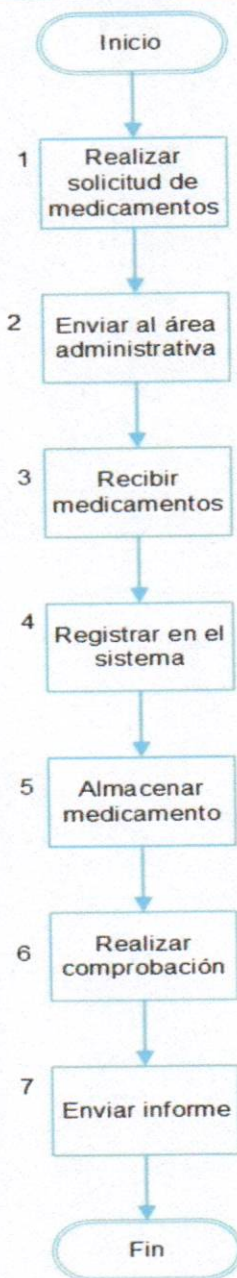
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
<b>CSDIF-2124</b>	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento para la Administración y control de medicamentos en farmacia.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2



**MUNICIPIO DE CORONANGO**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**COORDINACION DE SALUD DEL SISTEMA**  
**MUNICIPAL DIF**

*¡Juntos Gobernemos!*

## V. GLOSARIO

**Expediente clínico:** Conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagen lógicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Paciente:** Se aplica a cualquier persona que es atendida por un/a profesional de la salud debido a un problema físico o emocional/mental.

**Hoja de enfermería:** Es un registro escrito elaborado por el personal de enfermería acerca de las observaciones del paciente, tomando en cuenta su estado físico, mental y emocional, así como la evolución de la enfermedad, cuidados y procedimientos.

**Urgencia:** Evento inesperado, que sorprende, lastima, estresa y que, en todo caso, necesita de alguna acción. La Organización Mundial de la Salud (OMS), define la urgencia como la aparición fortuita, en cualquier lugar o actividad, de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención, por parte del sujeto que lo sufre o de su familia.

**Curación de herida:** Procedimiento realizado sobre la lesión destinada, controlar las infecciones y promover la cicatrización.

**Triage:** Es un método de selección y clasificación de pacientes empleado en la enfermería y en la medicina evalúa las prioridades de atención, privilegiando la posibilidad de supervivencia, de acuerdo con las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles.

**Padrón:** lista de datos, con nombres e información, que se solicita para poder inscribir a las personas en programas.

**Somatrometría:** Toma de peso, Talla, Circunferencia Abdominal.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACION	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
CSDIF-2124	DICIEMBRE 2023		2