



# Coronango

GOBIERNO MUNICIPAL

2021 - 2024

*¡Juntos Gobernemos!*

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD**

**AUTORIZACIONES**

ELABORÓ

**CESAR ALBERTO LUNA HERNÁNDEZ**  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

**AUTORIZÓ**  
**CESAR ALBERTO LUNA HERNÁNDEZ**  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

REVISÓ

**SILVIA CHAVARRIA ROCHA**  
TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DS-2124	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Objetivo	4
III	Marco Jurídico	4-5
IV	Presentación de los Procedimientos	6
V	Apartado de los Procedimientos	6-30
VI	Glosario de Términos	31

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



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

## I. INTRODUCCIÓN

Este manual está hecho con el fin de poder reconocer y entender cada proyecto realizado dentro de la Dirección de Salud, con todos sus procedimientos a seguir. Así como mantener informado de los procedimientos a seguir en dicho plan de trabajo de la dirección de salud con el fin de poder servir a la población en general, siendo dirigido a los servidores públicos tanto de la institución, como la Dirección de Salud.

Este manual contiene información relativa a los proyectos relacionados a la Dirección de Salud Municipal, sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos, tanto institucionales como de las áreas, así como medio de orientación e información al público en general, dicho manual contiene información relativa de la Dirección de Salud municipal.

## II. OBJETIVO

Establecer la herramienta administrativa con el fin de proporcionar una visión integral de la ejecución de los actos de inspección y vigilancia, de las diferentes jornadas de salud a realizarse dentro de la dirección de salud de este municipio, conforme a las atribuciones establecidas en diversas normativas nacionales, estatales o municipales dependiendo del caso.

## III. MARCO JURIDICO

### Normatividad Federal:

1. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Ley de General de Salud.
4. Normas Oficiales Mexicanas enfocadas a temas de salud.
5. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
6. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.

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



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

**Normatividad Estatal:**

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2. Ley Estatal de Salud.
3. Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla.
4. Reglamento de la Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla.
5. Ley de Protección Animal para el Estado de Puebla.
6. Reglamento de la Ley de Protección Animal para el Estado de Puebla.
7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
8. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
9. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados 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.
5. Plan Municipal de Desarrollo vigente.

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



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

## IV. PRESENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

### DIRECCIÓN DE SALUD

1. Procedimiento para la realización de jornadas en colaboración con la Secretaría de Salud del Estado de Puebla
2. Procedimiento para la recepción de caninos y felinos mediante entrega voluntaria por parte del ciudadano/a.
3. Procedimiento para realizar esterilización.
4. Procedimiento para realizar la recolección de mascota por agresión.
5. Procedimiento para realizar jornada dental.
6. Procedimiento para realizar jornada de mejora visual mediante entrega de lentes.
7. Procedimiento para realizar atención prehospitolaria mediante ambulancia de urgencias básicas.
8. Procedimiento para traslados programados.

## V. APARTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para la realización de jornadas en colaboración con la Secretaría de Salud del Estado de Puebla.
<b>Objetivo:</b>	Para fomentar en la población el hábito del cuidado de la salud sin sentirse enfermo y reducir el número de enfermedades mediante la detección oportuna.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de General de Salud.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	1. Público en general del Municipio y si es menor de edad, acudir con su tutor.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Dos meses.

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



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

**Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la realización de jornadas en colaboración con la Secretaría de Salud del Estado de Puebla.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Salud	1	Se recibe notificación electrónica de fecha a realizar dicha jornada de salud, por parte de la secretaria de salud.	---
	2	Se realiza una visita al lugar donde se realizará dicha jornada en coordinación con la secretaria de salud	---
	3	Se notifica mediante memorándums a las diferentes direcciones, el apoyo que se necesita de ellas.	Memorándums
	4	Se recibe la propaganda de servicios que se ofrecerán en la jornada de salud.	---
	5	Se informa a la dirección de comunicación social para que haga la difusión en medios electrónicos oficiales del Municipio, así como para asignar un fotógrafo y personal para el manejo de medios que cubra la jornada.	Memorándum
	6	Se recibe la lista de insumos y materiales que se necesitan, la cual es proporcionada por secretaria de salud el estado de Puebla.	---
	7	Mediante memorándum se solicitan los insumos y materiales ante la dirección de adquisiciones y recursos materiales.	Memorándum
	8	Se recibe y revisa el material e insumos (Requisición) que otorgo la dirección de adquisiciones y recursos materiales. ¿cumple? No: Pasar al punto 9 Si: ¿Se necesita más personal? Si: Pasar al punto 10 No: Pasar al punto 11	Requisición
	9	Se busca solventar la entrega de materiales e insumos hasta que se concrete y regresar a paso 8.	---
	10	Se solicita a recursos humanos personal que se necesite de apoyo en la Jornada, esto a través de Memorándum.	Memorándum

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



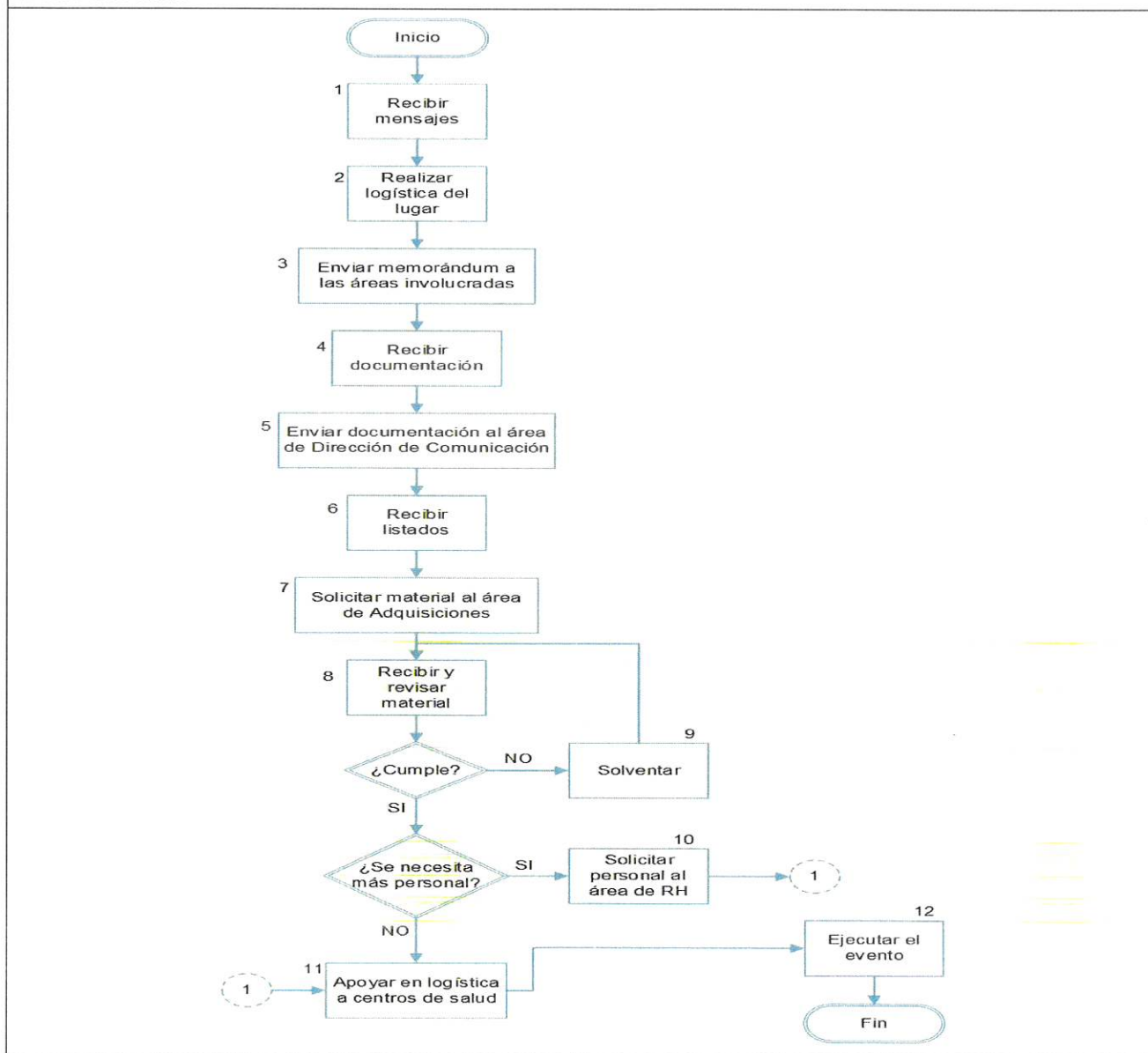
MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

	11	Se apoya a los centros de salud con el traslado de material e insumos	---
	12	Se organiza al personal antes que comience la jornada para dar un buen servicio a la población, además de distribuir los insumos solicitados. Se realiza y se concluye la jornada de Salud. Fin del procedimiento	---

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

Diagrama de flujo: Procedimiento para la realización de jornadas en colaboración con la Secretaría de Salud del Estado de Puebla



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

## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

¡Juntos Gobernemos!

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Recepción de perros y gatos mediante entrega voluntaria por parte del ciudadano/a.</b>
<b>Objetivo:</b>	Evitar el abandono de mascotas o animales domésticos en la vía pública o en zonas rurales, o por periodos prolongados en propiedades, cuando un particular no pueda hacerse cargo de su cuidado, se brinda esta opción para procurarle bienestar al animal procediendo después a un adecuado destino.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de bienestar animal del estado de Puebla.</li> <li>• NORMA Oficial Mexicana NOM-033-SAG/ZOO-2014, Métodos para dar muerte a los animales domésticos y silvestres.</li> <li>• NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualquier canino o felino, afectado por alguna enfermedad sistémica que afecte su función, adecuado desarrollo o crecimiento.</li> <li>2. Por ser portador de enfermedades zoonóticas que puedan propagarse en el medio ambiente al pasar dicha enfermedad a otro canino / felino o ser humano.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	1 día

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

MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

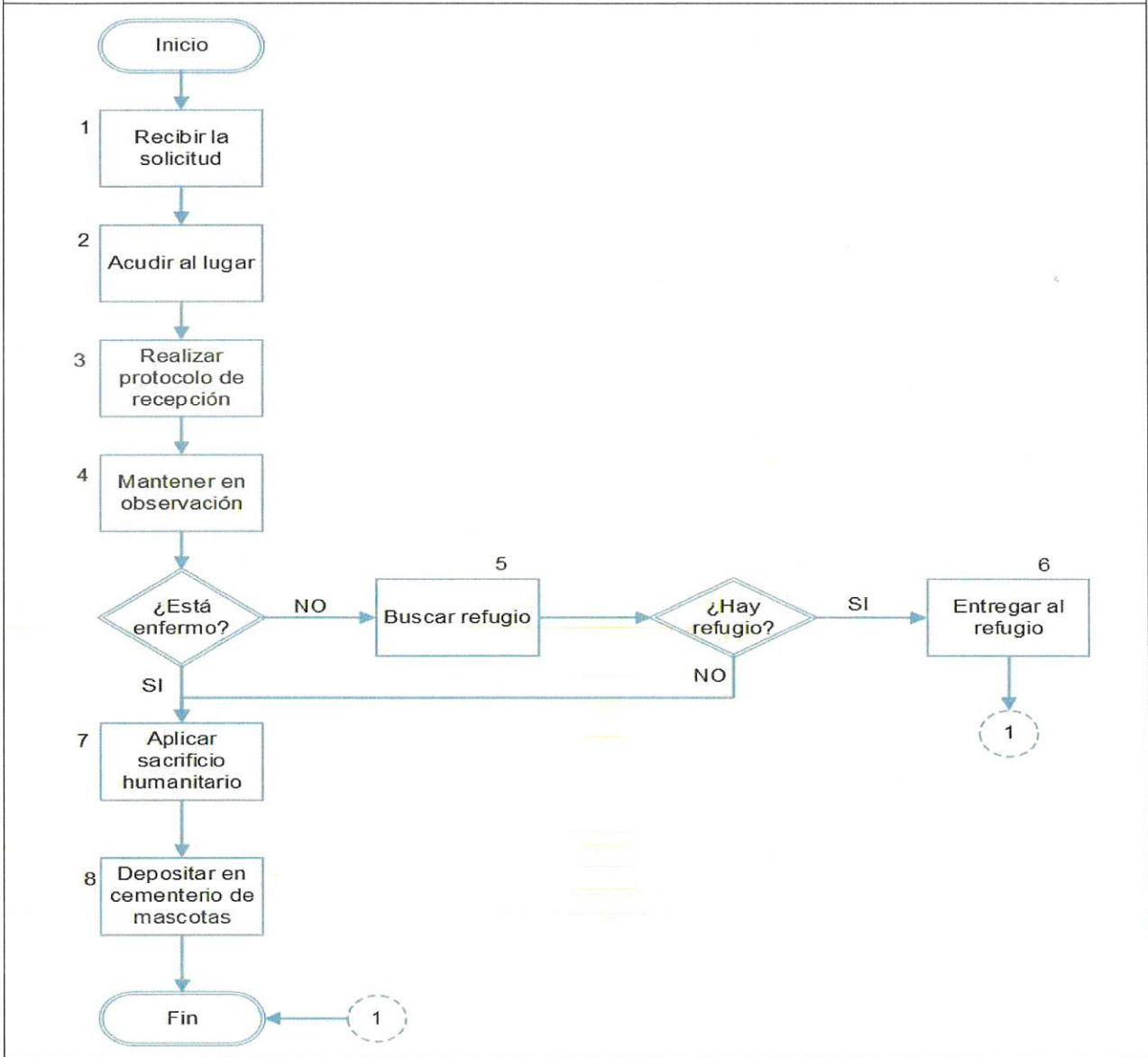
*¡Juntos Gobernemos!*

**Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la recepción de caninos y felinos mediante entrega voluntaria por parte del ciudadano/a.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Salud	1	Se recibe mediante memorándum la solicitud por parte de la dirección de atención ciudadana o mediante llamada telefónica del peticionario, refiriéndolo inmediatamente a la coordinación de bienestar de mascotas.	Memorándum
	2	Una vez recibido el reporte se realiza visita domiciliaria con la información proporcionada en dicho reporte.	---
	3	Se acude a la visita domiciliaria donde se levanta un acta circunstanciada de hechos y se toma foto de evidencia de la entrega de dicho animal. Y para finalizar se solicita la firma de conformidad de hechos.	Acta circunstanciada
	4	Una vez realizada la recolección mediante sedación, se lleva a resguardo para su observación por un periodo de 72hr, en caso de agresión canina se realiza una observación de 10 días. ¿Está enfermo? NO: paso 5 SI: paso 7	---
	5	Se trata de localizar un refugio donde puedan recibir a dicho animal. ¿Hay refugio? SI: paso 6 NO: paso 7	---
	6	Se procede a entregar al refugio receptor.	---
	7	Se procede a realizar el sacrificio humanitario de dicho animal, mediante anestésicos controlados.	---
	8	Se deja el cadáver de dicho animal en el cementerio de mascotas y se informa a través de memorándum al área de Atención y Participación Ciudadana el cumplimiento del reporte. Fin del procedimiento.	Memorándum

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

Diagrama de flujo: Procedimiento para la Recepción de caninos y felinos mediante entrega voluntaria por parte del ciudadano/a.



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



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para realizar esterilización.</b>
<b>Objetivo:</b>	Para salvaguardar la integridad del ser humano al evitar una zoonosis, fortalece programas de protección contra riesgo sanitarios. Garantizar un blindaje contra amenazas epidemiológicas zoonóticas y disminuir la tasa de natalidad de los caninos / felinos.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma Oficial Mexicana NOM-042-SSA2-2006, Prevención y control de enfermedades.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	1. Acudir con su mascota, la mascota debe estar en ayuno de 8 horas y mascota limpia. En caso de hembras no estar lactantes.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	45 días.

**Descripción del Procedimiento: Procedimiento para realizar esterilización.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
	1	Se realiza una reunión en jurisdicción sanitaria 5 con personal de zoonosis, para definir método de trabajo en dichas jornadas. ¿La cantidad es mayor a 100 beneficiarios?	

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

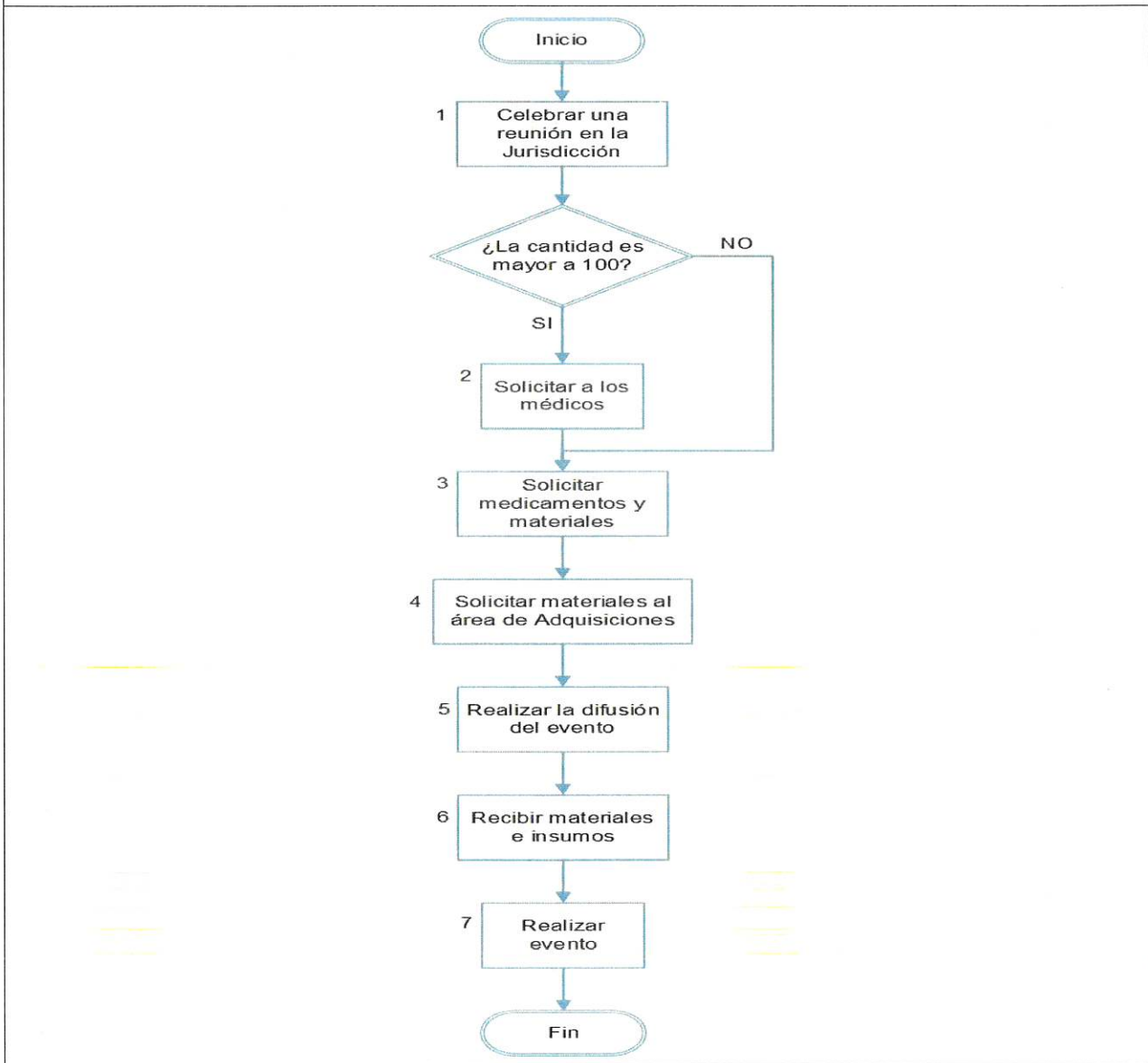
MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

Dirección de Salud		NO: Pasar punto 3 Si: Pasar punto 2	
	2	Se realiza oficio a la jurisdicción sanitaria 5, para solicitar apoyo con Médicos Veterinarios Zootecnistas para realizar la jornada de esterilización.	Oficio
	3	Se solicita ante la dirección de adquisiciones y recursos materiales el material e insumos necesarios para la realización de dicha jornada.	Requisición
	4	Si el lugar lo amerita, solicitar ante la dirección de adquisiciones y recursos materiales, material para albergar a los veterinarios y peticionarios del servicio.	Requisición
	5	Se informa a la dirección de comunicación social para que haga la difusión en medios electrónicos oficiales del Municipio, así como asignar un fotógrafo para cubrir la jornada. En la publicación se anexan las indicaciones y requisitos para esterilizar a su mascota.	Memorándum
	6	El área de adquisiciones se hace entrega el material solicitado para organizar la jornada.	Requisición
	7	El día del evento, se reciben copia de INE y Comprobante de domicilio por mascota. Para posteriormente llenar el formato responsivo de esterilización, con previa firma del veterinario responsable y dueño del animal, se le hace entrega de dicha responsiva donde comprueba que su mascota ya está esterilizada. Fin del procedimiento.	Comprobante de esterilización

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

Diagrama de flujo: Procedimiento para realizar esterilización.



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



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para realizar la recolección de mascota por agresión.</b>
<b>Objetivo:</b>	Establecer las medidas de prevención para salvaguardar la integridad física y de salud del ser humano para evitar una zoonosis, fortalecer los programas de protección contra riesgos sanitarios. Garantizar un blindaje contra amenazas epidemiológicas zoonóticas y evitar la sobrepoblación canina y felina.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de bienestar animal del estado de Puebla.</li> <li>• NOM-033-SAG/ZOO-2014, Métodos para dar muerte a los animales domésticos y silvestres.</li> <li>• NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.</li> <li>• Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	1. Cualquier felino o canino, que es identificado por agresión traumática hacia uno o varios peticionarios.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	48 horas.

<b>Descripción del Procedimiento: Procedimiento para realizar la recolección de mascota por agresión.</b>			
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>
	1	Se recibe el memorándum de parte del área de atención ciudadana, notificando el reporte de agresión, con previa solicitud escrita.	Memorándum
	2	Se informa al veterinario sobre dicho reporte, localizando vía digital dicho domicilio marcado en el reporte.	---

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

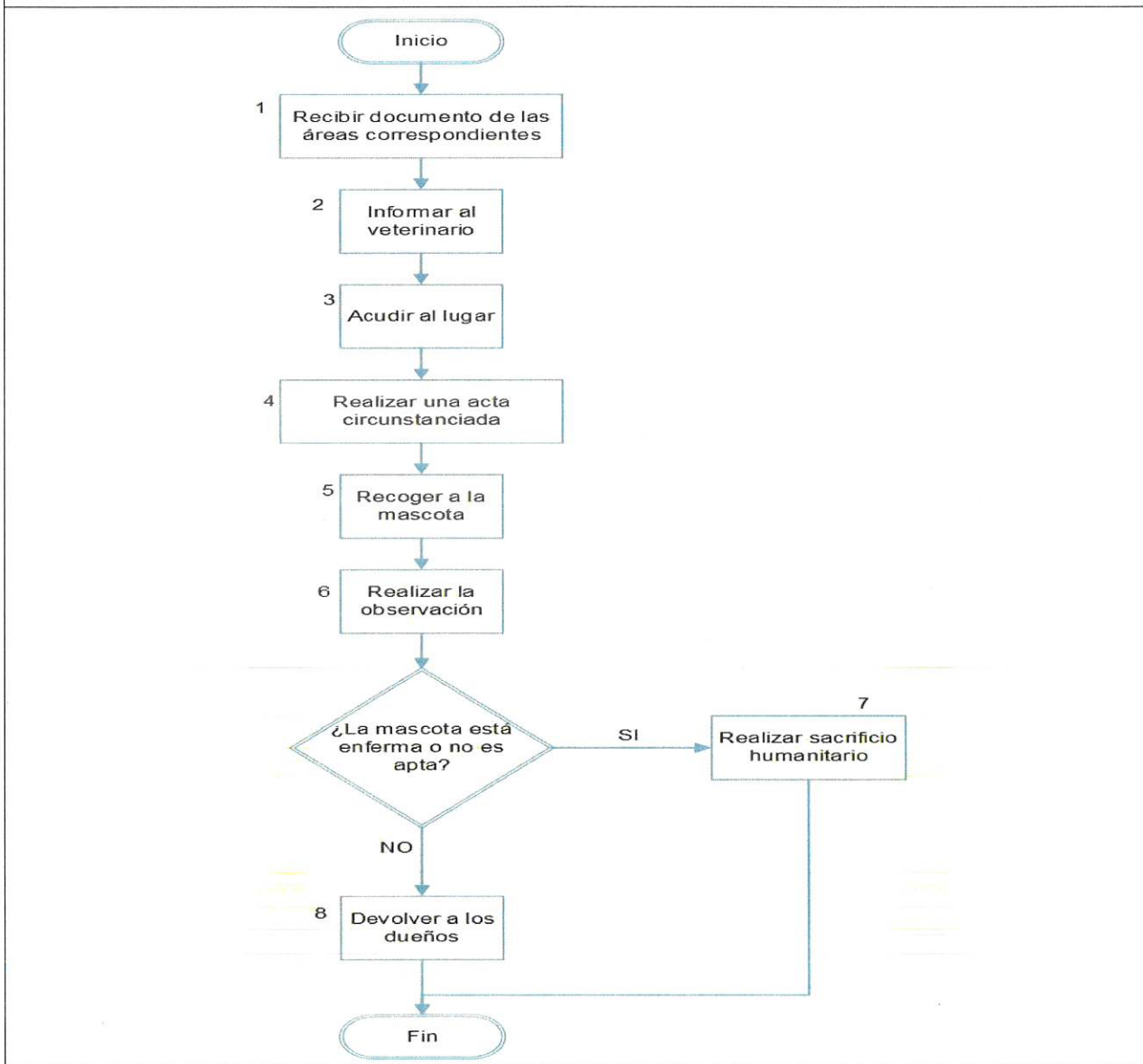
MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*i Juntos Gobernemos!*

<b>Dirección de Salud</b>	3	Se acude al domicilio donde se tratará de localizar a una persona mayor de edad para continuar con el protocolo.	---
	4	Se notifica a dueño sobre el reporte de agresión. Se entrega a dicho animal y se firma acta circunstanciada de hechos además de anexar evidencia fotográfica y firma de consentimiento de entrega del animal.	Acta circunstanciada de hechos
	5	Se procede a la sedación del canino o felino para trasladarlos a un lugar para su resguardo y observación.	---
	6	Se realiza la observación durante diez días naturales de dicho animal, anotando sus cambios de comportamiento o hábitos si es que existen en la hoja. ¿La mascota está enferma o no es apta? SI: Pasa al punto 7 NO: Pasa al punto 8	Hoja de supervisión contra la rabia
	7	Se procede al sacrificio humanitario de dicho animal y posterior a dejar el cadáver de dicho animal en el cementerio de mascotas, además de que se informa a través de memorándum al área de Atención y Participación Ciudadana el cumplimiento del reporte. Fin del procedimiento.	Memorándum
	8	Se procede a regresar a sus dueños, dicho animal, con la respectiva firma de la hoja de recomendaciones, además de que se informa a través de memorándum al área de Atención y Participación al área de Atención y Participación Ciudadana el cumplimiento del reporte. Fin del procedimiento	Hoja de recomendaciones / memorándum

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

Diagrama de flujo: Procedimiento para realizar la recolección de mascota por agresión.



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



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

¡Juntos Gobernemos!

<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para realizar jornada dental.</b>
<b>Objetivo:</b>	Mejorar los hábitos de salud bucal de la población infantil, principalmente del municipio de Coronango.
<b>Fundamento legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley General de Salud.</li> <li>• Norma Oficial Mexicana 013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.</li> </ul>
<b>Políticas de operación:</b>	1. Recomendaciones sugeridas por los servicios de salud, emitidos por el sector salud y el Consentimiento Odontológico emitido por la Dirección de Salud del H. Ayuntamiento de Coronango.
<b>Tiempo promedio de gestión:</b>	15 días hábiles.

<b>Descripción del Procedimiento: Procedimiento para realizar jornada dental.</b>			
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>
Dirección de Salud	1	Se realiza reuniones con directivos de escuela y personal estomatológico de los centros de salud, para definir fechas de las jornadas. ¿Se solicitan oficios, en ambas dependencias?  SI: Pasar al punto 2 NO: Pasar al punto 3	---

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



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE SALUD

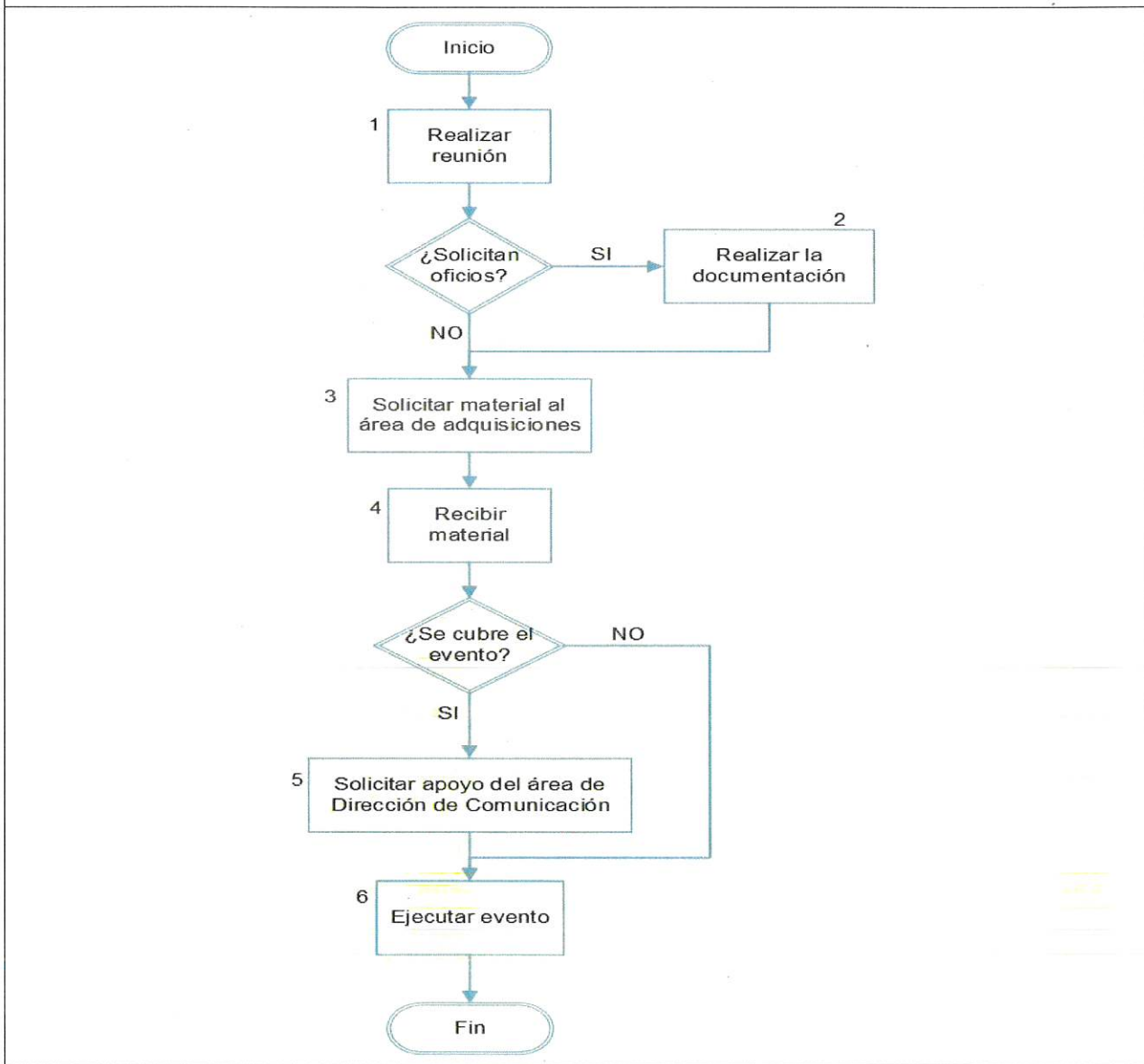
*¡Juntos Gobernemos!*

	2	Se realiza oficio a los directivos de escuela, anexando consentimiento informado informando lugar y fecha de la jornada. Se realiza oficio a personal de centro de salud, informando fecha y hora de dichas jornadas.	Oficio
	3	Se solicita el material e insumos necesarios para la realización de dicha jornada a la dirección de adquisiciones y recursos materiales.	Requisición
	4	Se recibe el material e insumos necesarios para la realización de dicha jornada en la dirección de adquisiciones y recursos materiales. ¿Se cubre el evento?  No: Pasar al punto 6 Sí: Pasar al punto 5	Requisición
	5	Se informa a la dirección de comunicación social para que haga la cobertura de dicho evento, así como asignar un fotógrafo para cubrir la jornada.	Memorándum
	6	El día y lugar mencionados para la jornada se realiza, previa entrega por grupo de los beneficiados, los cuales cuentan con el consentimiento informado por sus padres, para continuar con dicha jornada. Fin del procedimiento	Requisición

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



Diagrama de flujo: Procedimiento para realizar jornada dental.



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



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

¡Juntos Gobernemos!

<b>Nombre del procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para realizar jornada de mejora visual mediante entrega de lentes.</b>
<b>Objetivo:</b>	Ofertar los servicios de jornada de salud Visual en el Municipio para todos los ciudadanos, con la realización de los convenios que previamente realice el ayuntamiento con asociaciones civiles e instituciones afines a temas de salud.
<b>Fundamento legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma Oficial Mexicana 015 – SSA – 2023, Para la atención medica integral a personas con discapacidad.</li> </ul>
<b>Políticas de operación:</b>	1. Recomendaciones sugeridas por los servicios de salud, emitidos por el sector salud y empresas asociaciones civiles con el fin del cuidado permanente de la salud visual.
<b>Tiempo promedio de gestión:</b>	3 meses.

**Descripción del Procedimiento: Procedimiento para realizar jornada de mejora visual mediante entrega de lentes.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Salud	1	Se celebra el convenio entre el ayuntamiento y una asociación para la realización de las jornadas de mejora visual.	Convenio
	2	Se realiza reunión entre personal del ayuntamiento y de dicha asociación para determinar las fechas donde se realizará la captación de pacientes.	---

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

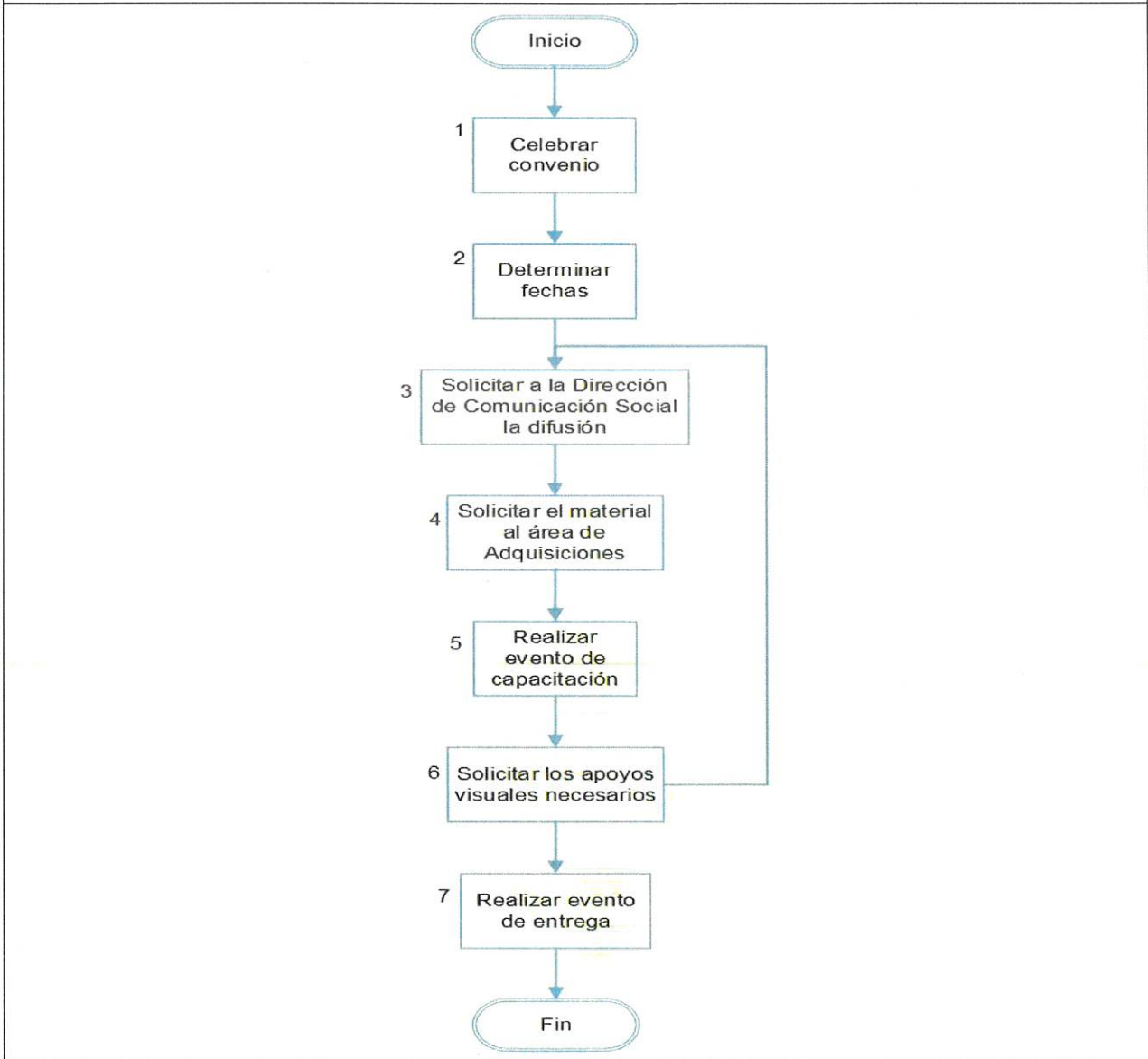
MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

	3	Se informa a la dirección de comunicación social para que haga la difusión en medios electrónicos oficiales del Municipio, así como asignar un fotógrafo para cubrir la jornada. En la publicación se anexan las indicaciones y requisitos para dicha jornada de captación.  (Dependiendo, se pasa al punto 4 u 7)	Memorándum
	4	Se solicita mediante requisición, a la dirección de adquisiciones y recursos materiales los insumos y materiales necesarios para dicha jornada de captación de beneficiarios.	Requisición
	5	Se realiza la jornada de captación mediante la entrega de INE y comprobante de domicilio de los peticionarios, posteriormente se da la captación mediante exámenes visuales.	---
	6	El área de adquisiciones se solicita el número exacto de apoyos visuales necesarios mediante la jornada de captación, además de materiales necesarios para la realización de dicha jornada.  (Se pasa al punto 3)	Requisición
	7	Se entrega los insumos y materiales solicitados, posteriormente se realiza la entrega de apoyo para la mejora visual, mediante lista y cotejo de INE original con la copia del INE entregada durante la jornada de captación. Fin del procedimiento	---

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

Diagrama de flujo: Procedimiento para realizar jornada de mejora visual mediante entrega de lentes.



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



## MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

¡Juntos Gobernemos!

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para realizar atención prehospitalaria mediante ambulancia de urgencias básicas.</b>
<b>Objetivo:</b>	Atender a la ciudadanía en general en temas de salud y sanidad municipal, específicamente la atención Pre Hospitalaria mediante el cumplimiento de las peticiones brindando atención y dando solución sus exigencias toda vez que sean presentadas en esta Dirección de Salud, dirección de atención ciudadana.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley General Salud.</li> <li>• Constitución Política del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> <li>• Ley Estatal de Salud de Puebla.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizará las gestiones de ambulancia toda vez que sean solicitadas en los numero de emergencias del Municipio de Coronango.</li> <li>2. Se brindará la atención de urgencia al usuario paciente dentro del municipio.</li> <li>3. Se prestarán servicios de atención a urgencias a pacientes en situación de emergencia.</li> <li>4. Se cubrirán a pacientes en toda situación de emergencia y se trasladara a la institución médica de manera oportuna.</li> <li>5. Al brindar el servicio de atención si el paciente refiere una institución de atención se le referirá a ella.</li> <li>6. Se permanecerá en atención permanente con el personal y ambulancias terrestres al servicio de la comunidad.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión</b>	Se atenderán a la brevedad.

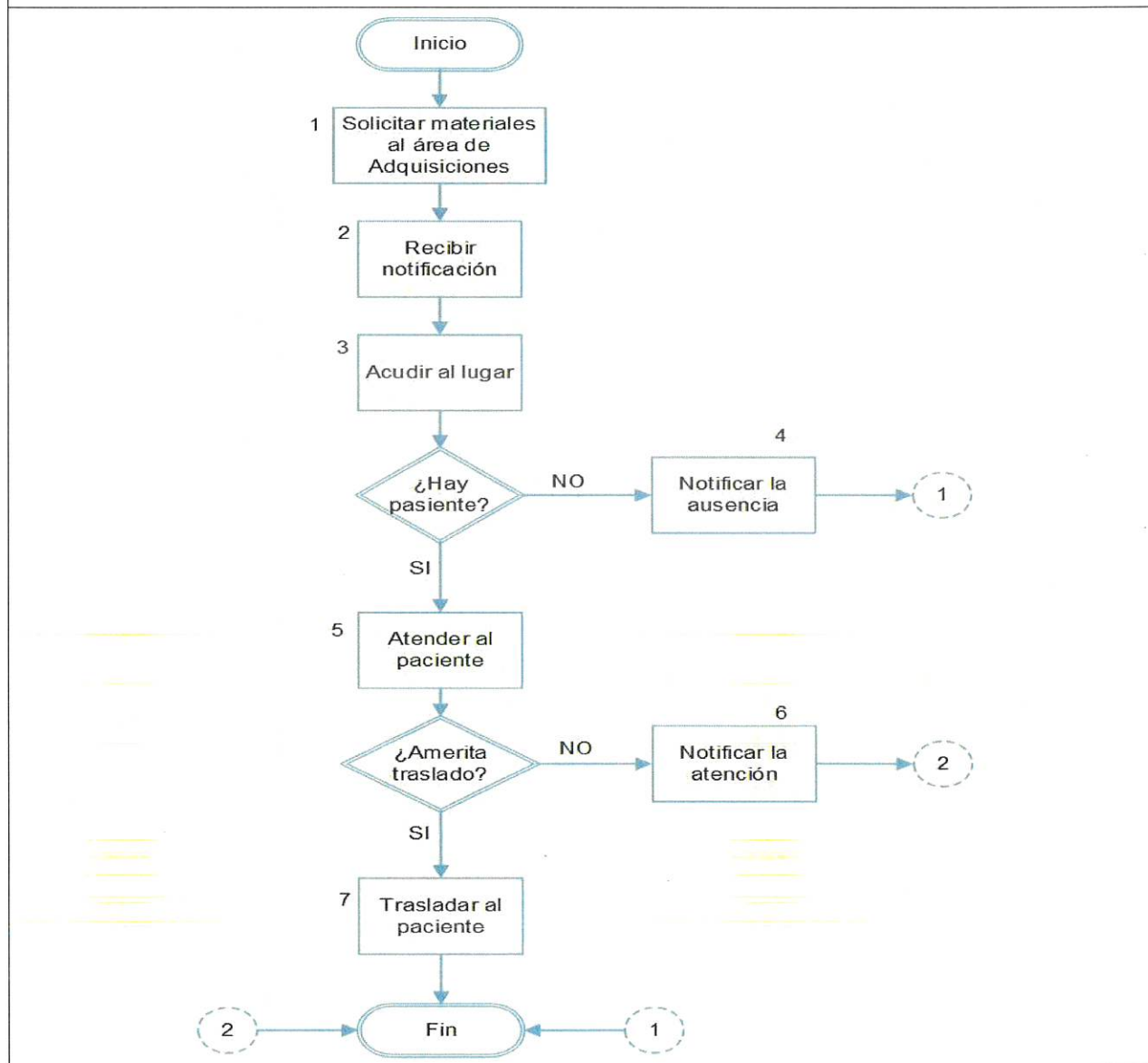
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DS-2124	DICIEMBRE 2023		2

**Descripción del Procedimiento: Procedimiento para realizar atención prehospitalaria mediante ambulancia de urgencias básicas.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Salud	1	Se realiza requisición a la dirección de adquisiciones para el material que se utilizara en las diferentes atenciones prehospitalarias.	Requisición
	2	Se recibe la notificación vía digital sobre cualquier servicio de apoyo de atención prehospitalaria donde se necesiten los paramédicos del municipio.	---
	3	El personal de paramédicos acude al lugar de los hechos, con previa aseguramiento de lugar seguro. ¿hay paciente? NO: Pasar al punto 4 SI: Pasar al punto 5	---
	4	Se notifica vía digital la ausencia del paciente y se retorna a base de ambulancia. Fin del procedimiento	---
	5	Se procede a atender al paciente mediante las mejores condiciones y se hace la pregunta: ¿amerita traslado? NO: Pasar al punto 6 SI: Pasar al punto 7	---
	6	Se notifica vía electrónica de la atención del paciente, y se hace al peticionario se haga la firma del formato de respuesta atención prehospitalaria. Fin del procedimiento	Formato de respuesta
	7	Se procede a trasladar al paciente previa autorización de su familiar, a algún hospital privado o público, se procede a la firma del formato de respuesta atención prehospitalaria. Fin del procedimiento	Formato de respuesta

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

Diagrama de flujo: Procedimiento para realizar atención prehospitalaria mediante ambulancia de urgencias básicas.



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

MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para Traslados programados.</b>
<b>Objetivo:</b>	Atender a la ciudadanía en general en temas de salud y sanidad municipal, Traslados Ambulatorios y Atención Pre Hospitalaria cumplir con las peticiones brindar atención y dar solución sus exigencias toda vez que sean presentadas en esta Dirección de Salud y/o Atención Ciudadana.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley General Salud.</li> <li>• Constitución Política del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> <li>• Ley Estatal de Salud de Puebla.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizará las gestiones de ambulancia toda vez que sean solicitadas por escrito al director de Salud del H. Ayuntamiento de Coronango y Aprobados por el mismo.</li> <li>2. Se atenderá la solicitud, Carta de Petición y Oficio, que sea ingresada en la Dirección de Salud del H. Ayuntamiento de Coronango.</li> <li>3. Se atenderá la solicitud ingresada en Atención Ciudadana del H. Ayuntamiento de Coronango.</li> <li>4. Se trasladará el punto que refiera para el traslado, o que se refiera el peticionario.</li> <li>5. Toda vez que el peticionario y/o usuario agende la fecha se le brindara el traslado con los fines solicitados, se le trasladara de ida y de vuelta sin que tenga un costo.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión</b>	24 horas.

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

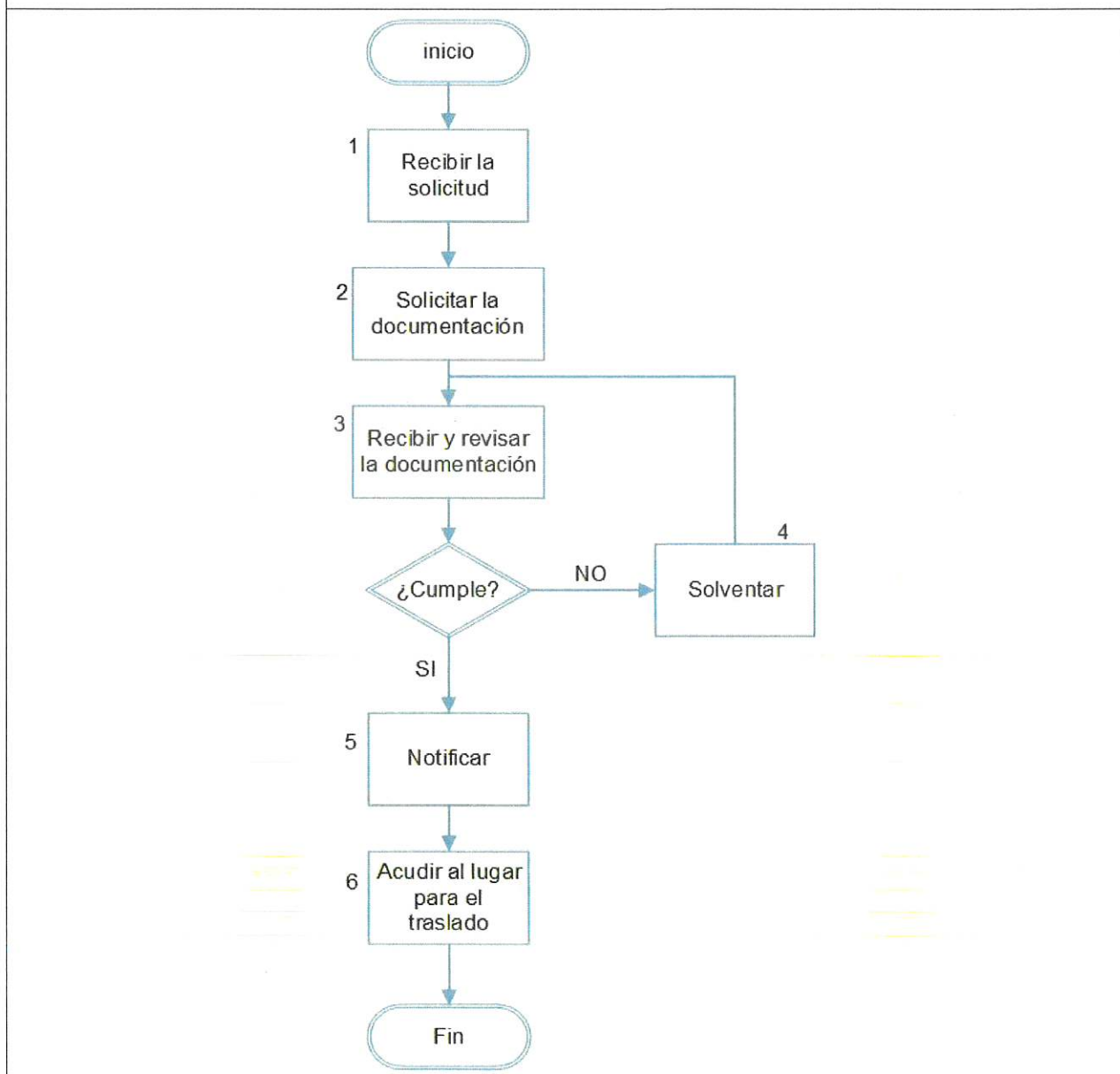
MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para Traslados programados.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Salud	1	Se recibe la solicitud por parte del peticionario solicitando servicio.	Oficio
	2	Se solicita INE y comprobante de domicilio para continuar con el seguimiento de dicha solicitud.	INE Comprobante de domicilio
	3	Se recibe y revisa la documentación solicitada anteriormente. ¿cumple? NO: Pasar al punto 4 SI: Pasar al punto 5	---
	4	Se pide solventar la documentación que se falta, para continuar con el procedimiento. Regresar a paso 3.	---
	5	Se informa a los paramédicos de la dirección sobre el traslado, con el lugar, fecha y hora pactados con el peticionario al momento de la solicitud.	---
	6	Se acude al lugar, y se procede a dejar al paciente en el lugar marcado, para posteriormente entregar un oficio al peticionario donde se informa del servicio prestado, así como incidencias que ocurrieron en este. Fin del procedimiento	Oficio

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

Diagrama de flujo: Procedimiento para Traslados programados.



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



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE SALUD

*¡Juntos Gobernemos!*

## VI. GLOSARIO

**Gestión:** trámite para llevar a cabo o resolver algo.

**Jurisdicción:** Autoridad o poder para juzgar y aplicar las leyes.

**Zoonoticas:** Enfermedad que se puede transmitir entre animales y seres humanos, pueden ser provocadas por virus, bacterias, parásitos y hongos. Algunas de esas enfermedades son muy frecuentes.

**Epidemiológicas:** Relacionado con parte de la medicina.

**Antirrábica:** Combatir con la rabia.

**Rabia:** Enfermedad infecciosa, causada por un virus, que padecen ciertos animales, especialmente los perros, y que se transmite a otros animales y al hombre a través de la saliva.

**MVZ:** Médico Veterinario Zootecnista.

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