



ATOTONILCO EL ALTO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Manual de Organización

Dirección de Servicios Médicos Municipales





ATOTONILCO EL ALTO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

CONTENIDO

Presentación

Objetivo general

Objetivos específicos

Alcance

Receptor de Servicios

Misión

Visión

Valores

Organigrama

Turnos

Principales Funciones

Supervisión





Presentación.

El Manual de Organización tiene por objeto integrar en un solo documento, la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, los objetivos y funciones de la organización.

Es imperante, elaborar y difundir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para su funcionamiento. Estos instrumentos de apoyo contendrán información sobre los procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio. Los manuales de organización deberán publicarse en los espacios públicos electrónicos del Gobierno Municipal, y los de procedimientos y de servicios al público deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, en medios electrónicos institucionales.

Como elemento fundamental para garantizar la salud de una población dada, el Gobierno Municipal se convierte en el principal responsable de la salud de sus habitantes, por lo que dentro de su estructura organizacional, ha creado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, como encargado de ejecutar las acciones en materia de prevención promoción y atención de la salud de sus habitantes dando con ello, paso a la integración del presente documento, donde se describen los principales elementos estructurales de esta dirección, y la distribución de servicios que se otorgan a la población de responsabilidad.



Objetivo General

Presentar una visión en conjunto de la organización, es decir, definir la estructura orgánica formal de la institución en donde se establecen los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad requeridos para el funcionamiento organizacional durante el periodo 2024-2027

Objetivos Específicos

Identificar las líneas de comunicación para lograr una adecuada interrelación entre los servicios integrantes de la dependencia.

Favorecer el ahorro de tiempo, recursos y esfuerzos en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones.

Asegurar a la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad del trabajo.

Propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Identificar los procedimientos vitales, es decir, los procedimientos que agregan valor a la organización para documentarlos e institucionalizarlos.

Alcance

El presente manual debe aplicarse dentro de todas las actividades que se desarrollen en el área de atención médica continua y servicio de urgencias, y está al alcance de todo el personal profesional de la salud y/o administrativo de los Servicios Médicos Municipales, personal Integrante del Propio Ayuntamiento Municipal, así como personal de evaluación externa y/o auditores de certificación(es).

Receptor de Servicios.

La Dirección de Servicios Médicos, perteneciente al Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco. 2024-2027 es la instancia encargada de la prestación de cuidado médica que abarca atención medica de consulta externa y servicio de urgencias no calificadas, con la finalidad de proporcionar un servicio completo e íntegro para los integrantes del ayuntamiento y sus familias, proporciona servicios preventivos y de promoción a la salud a la población en general del municipio, así como a la ciudadanía sin derechohabientica que requiere



atención primaria, todo ello sujeto a principios científicos y éticos enmarcados en las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) Reglamento Interno y los propios del gobierno municipal.

Para tal efecto, los equipos de trabajo se han integrado de una manera complementaria para garantizar que las principales necesidades de atención para sus usuarios sean lo más completas posibles, contándose con elementos que presentan los siguientes perfiles

Médicos

Enfermeras

Psicólogos

Nutriólogos

Personal Administrativo

Servicios generales

Así es como se establecen acciones en caminadas a atender las principales demandas de atención pero al mismo tiempo se brindan a través de actividades intra y extramuros, acciones de prevención que incluyen campañas de información y concientización, acciones de limpieza y saneamiento básico, promoviendo la participación comunitaria y logrando alcanzar el grado de sensibilización necesaria para el auto-cuidado de la salud, de esa manera se aspira a preservar la salud y se generan ambientes más saludables.

Misión

Proporcionar un servicio de atención preventiva y diagnóstica de patologías clínicas, sobre una base de ética profesional y alto compromiso con la calidad. Aplicando en toda actividad valores que enmarcan a la dirección de Servicios Médicos Municipales, dando orden y rumbo a la prestación del servicio.

Visión

Ser un equipo de trabajo sensible a las necesidades de salud que proporcione servicios de manera ordenada y oportuna para alcanzar el mejor nivel de satisfacción de nuestros usuarios.

Valores

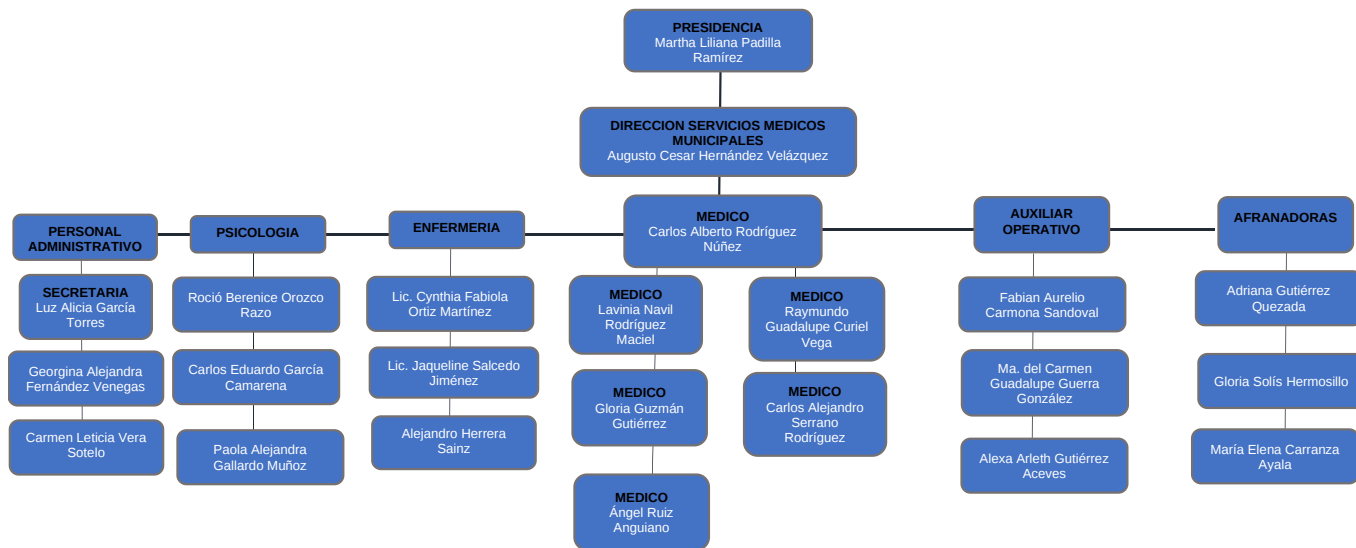
Honestidad / Respeto / Responsabilidad / Disposición / Compromiso / Solidaridad



ATOTONILCO EL ALTO

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES 2024 -2027 ORGANIGRAMA





Atención por Turnos

TURNO MATUTINO			
HORARIO DE ATENCIÓN DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 14:00 HRS.			
MEDICOS	3		
ENFERMERIA	2		
NUTRICIÓN	1		
PSICOLOGIA	3		
SECRETARIAS	2		
AUX ADMINISTRATIVOS	2		
INTENDENCIA	2		

TURNO VESPERTINO			
HORARIO DE ATENCIÓN DE LUNES A VIERNES DE 14:00 A 20:00 HRS.			
MEDICOS	2		
ENFERMERIA	1		
NUTRICIÓN	1		
PSICOLOGIA	0		
SECRETARIAS	1		
AUX ADMINISTRATIVOS	1		
INTENDENCIA	2		



Principales Funciones y Servicios Otorgados

Realizar consultas médicas diarias a personal del Ayuntamiento.

Diagnosticar y prescribir tratamientos médicos a los pacientes.

Refiere a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite.

Llevar el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.

Hacer seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas fijadas.

Asistir y atender casos de emergencia.

Otorgamiento de curaciones.

Administrar medicamentos y aplicar tratamientos.

Elabora historias médicas de los pacientes.

Elaborar certificados médicos.

Acciones de medicina preventiva a nivel comunitario.

Evaluar exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.

Integrar comités de salud de la Institución.

Participar en las campañas de salud

Elaborar requisición, administración y dispensación de medicamentos.

Analiza casos atendidos, conjuntamente con el equipo médico de otras dependencias

Administrar y velar por la correcta utilización de los recursos del servicio médico.

Asistir a reuniones de la unidad.

Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.

Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.

Certificación de personas detenidas o en proceso jurídico

Certificación de Defunciones



ATOTONILCO EL ALTO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Supervisión:

Este se realizará de manera conjunta con la participación del Jefe de Gabinete a través de visitas de apoyo técnico y en base a programación anual y considerando las necesidades que se generen durante el desarrollo y la aplicación del presente programa

Dr. Augusto Cesar Hernández Velázquez
Director de Servicios Médicos Municipales
Gobierno Municipal de Atotonilco el Alto

