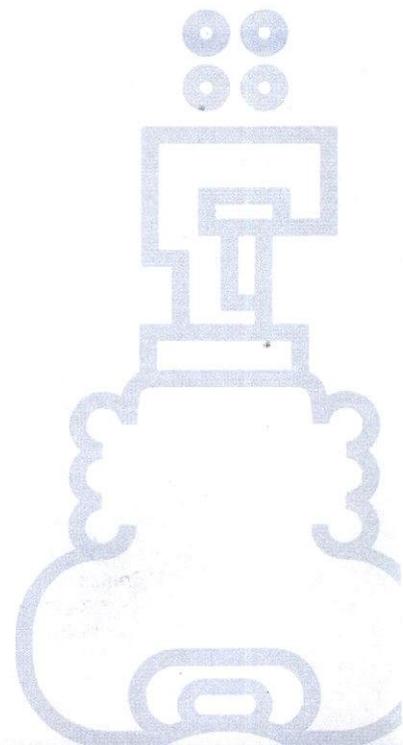




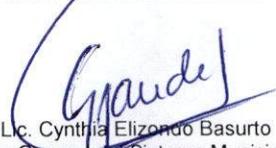
DIF
NAUCALPAN

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA SALUD
JEFATURA DE ATENCIÓN MÉDICA



Índice	Página
1. Presentación	1
2. Objetivo General	2
3. Identificación e interacción de procesos	3
4. Relación de procesos y procedimientos	4
5. Descripción de los procedimientos	8
6. Simbología	38
7. Registro de ediciones	39
8. Distribución	39
9. Control de firmas	40

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lc. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

1.- PRESENTACIÓN

La Sociedad naucalpense exige de su gobierno, cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad, cuya premisa fundamental sea la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

Por lo anterior, el actual gobierno de Naucalpan de Juárez, México, se sustentará en una Administración Pública eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus objetivos, donde la ciudadanía será el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto la Administración Pública Municipal transitará a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados, por lo que se propugnará por garantizar la estabilidad de las áreas que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario adecuar por las demandas que requiere actualmente.

La solidez y el buen desempeño de las Instituciones Municipales, tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, además del diseño e instrumentación de proyectos innovadores para el establecimiento de Sistemas de Gestión de Calidad.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México; a través de la Subdirección de Asistencia a la Salud, ofrece diferentes servicios de calidad en beneficio de la comunidad, estos están dirigidos a la población más vulnerable de nuestro Municipio, con un enfoque preventivo, lo que nos permitirá eventualmente contribuir en el mejoramiento de su calidad de vida, mediante el servicio de atención médica.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

En este contexto para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México, una de las políticas primordiales es la Salud; motivo por el cual se cuenta con infraestructura digna y de buen nivel, para proporcionar atención médica en:

- Unidad Arcos,
- Unidad 5 de mayo,
- Clínica de Especialidades,
- Consultorios médicos periféricos y
- Jornadas médicas.

El presente Manual de Procedimientos, documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Subdirección de Asistencia a la Salud, a través de una estructura organizacional y a los mecanismos implementados por la Jefatura Médica, para proporcionar atención médica y de especialidad médica de calidad.

2.- OBJETIVO GENERAL

Otorgar consulta médica y de especialidad de primer nivel de forma oportuna, mediante personal médico altamente capacitado, en instalaciones dignas y con equipo adecuado, con el único fin de mejorar la salud de la población naucalpense.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

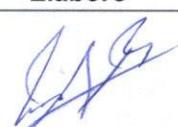
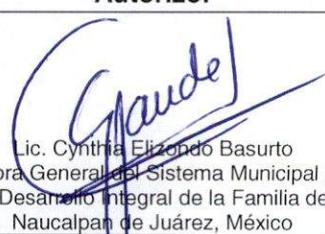
Área	Nombre del Proceso	Interno (Proceso)
Jefatura Médica		
Área médica	Realizar supervisiones	Verificar la realización adecuada de las acciones en beneficio de la ciudadanía
Área médica	Realizar informes	Reportar las acciones realizadas
Área médica	Consulta médica	Atender la salud de la población
Área médica	Vacunación	Inmunizar a la población

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

4.1 REALIZAR SUPERVISIONES

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Programa operativo anual	<ul style="list-style-type: none"> •Semanalmente revisa que las acciones se lleven a cabo, conforme lo programado <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> •Realiza reuniones de trabajo con el personal del área <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> •Visita las instalaciones para verificar el cumplimiento de las actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar y prevenir desviación <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los avances y/o atender lo no programado <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la atención proporcionada
Resultado de valor		Verificar la realización adecuada de las acciones en beneficio de la ciudadanía.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
 Jefatura de Atención Médica

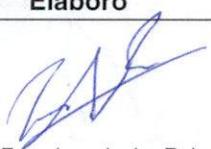
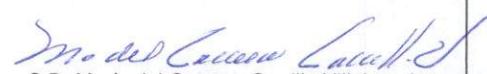
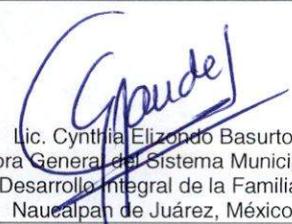
4.2 REALIZAR INFORMES

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Información mensual de las de áreas que conforman la Jefatura de Atención Médica	<ul style="list-style-type: none"> Recabar datos y concentrar información 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los informes mensuales, trimestrales y anuales que soliciten
Resultado de valor		Reportar las acciones

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

4.3.- CONSULTA MÉDICA:

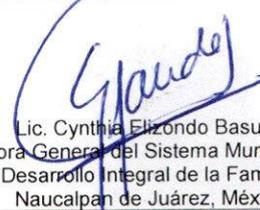
INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Solicitud de consulta médica por parte del usuario(a)	<p>→ Se recibe al paciente</p> <p>↓</p> <p>Se registra sus datos personales</p> <p>↓</p> <p>Se proporciona ficha de pago</p> <p>↓</p> <p>Recibe copia del recibo de pago</p> <p>↓</p> <p>Se toman signos vitales</p> <p>↓</p> <p>Se canaliza con el Médico o especialista</p> <p>↓</p> <p>Se otorga la consulta</p> <p>↓</p> <p>Archiva el expediente clínico</p>	<p>→ Verifica disponibilidad de fichas y horarios</p> <p>↓</p> <p>Informa turno</p> <p>↓</p> <p>Realiza el pago en caja</p> <p>↓</p> <p>Verificar pago de consulta</p> <p>↓</p> <p>Recaba información</p> <p>↓</p> <p>Identifica consultorio</p> <p>↓</p> <p>Recibe atención y receta</p> <p>↓</p> <p>Registro del expediente</p>
Resultado de valor		Disminuir las enfermedades y mejorar la salud

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Jefatura de Atención Médica

4.4.- VACUNACIÓN:

INSUMOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Solicitud de vacunación, Cartilla de vacunación	<p>Se recibe al paciente</p> <p>↓</p> <p>Revisión de cartilla</p> <p>↓</p> <p>Se registran datos</p> <p>↓</p> <p>Aplicación de vacuna</p> <p>↓</p> <p>Se proporcionan indicaciones respecto a la reacción de la vacuna</p> <p>↓</p> <p>Se le registra en el carnet su próxima aplicación</p>	<p>Se verifica el horario y disponibilidad de vacuna</p> <p>↓</p> <p>Se proporciona turno</p> <p>↓</p> <p>Se le informa el tipo de vacuna que se aplicará</p> <p>↓</p> <p>Paciente inmunizado</p> <p>↓</p> <p>Paciente informado respecto a las posibles reacciones (temperatura)</p> <p>↓</p> <p>Control de vacunación</p>
Resultado de valor		Disminuir la morbilidad y mortalidad de enfermedades prevenibles mediante la vacunación en la población infantil

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1 Nombre del Procedimiento:

Realizar supervisiones

5.1.2 Objetivo:

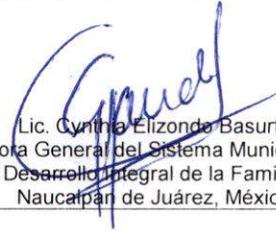
Verificar que las acciones programadas se realicen de forma correcta en beneficio de la Comunidad.

5.1.3 Alcance:

Las supervisiones se realizan a las áreas de la Subdirección de Asistencia a la Salud

5.1.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal denominados "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de los Particulares.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico Publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente clínico.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, vigente.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Jefatura de Atención Médica

5.1.5 Responsabilidades

Subdirectora: Es la encargada de dar seguimiento a los hallazgos de las supervisiones

Jefe de Departamento: Es el responsable de supervisar las áreas que integran la Subdirección de Asistencia a la Salud.

5.1.6 Definiciones

SUPERVISIÓN: Visita e inspección a un inmueble o programa para verificar el proceso de servicio de atención o administrativo.

ACTA DE SUPERVISIÓN: Formato donde se registran los hallazgos de la visita realizada

5.1.7 Insumos:

Formato de supervisión

5.1.8 Resultados:

Verificar la realización adecuada de las acciones en beneficio de la ciudadanía.

5.1.9 Interacción con otros Procedimientos:

No aplica

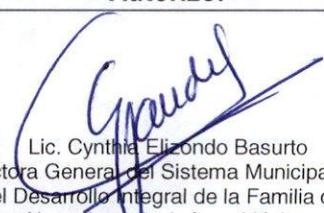
5.1.10 Políticas:

- Se supervisan las acciones de los programas de la Jefatura de Atención Médica
- Las supervisiones se realizan dentro del horario laboral y de forma periódica.
- La duración es de 15 a 30 minutos.
- Al finalizar la supervisión se elabora el acta de supervisión

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

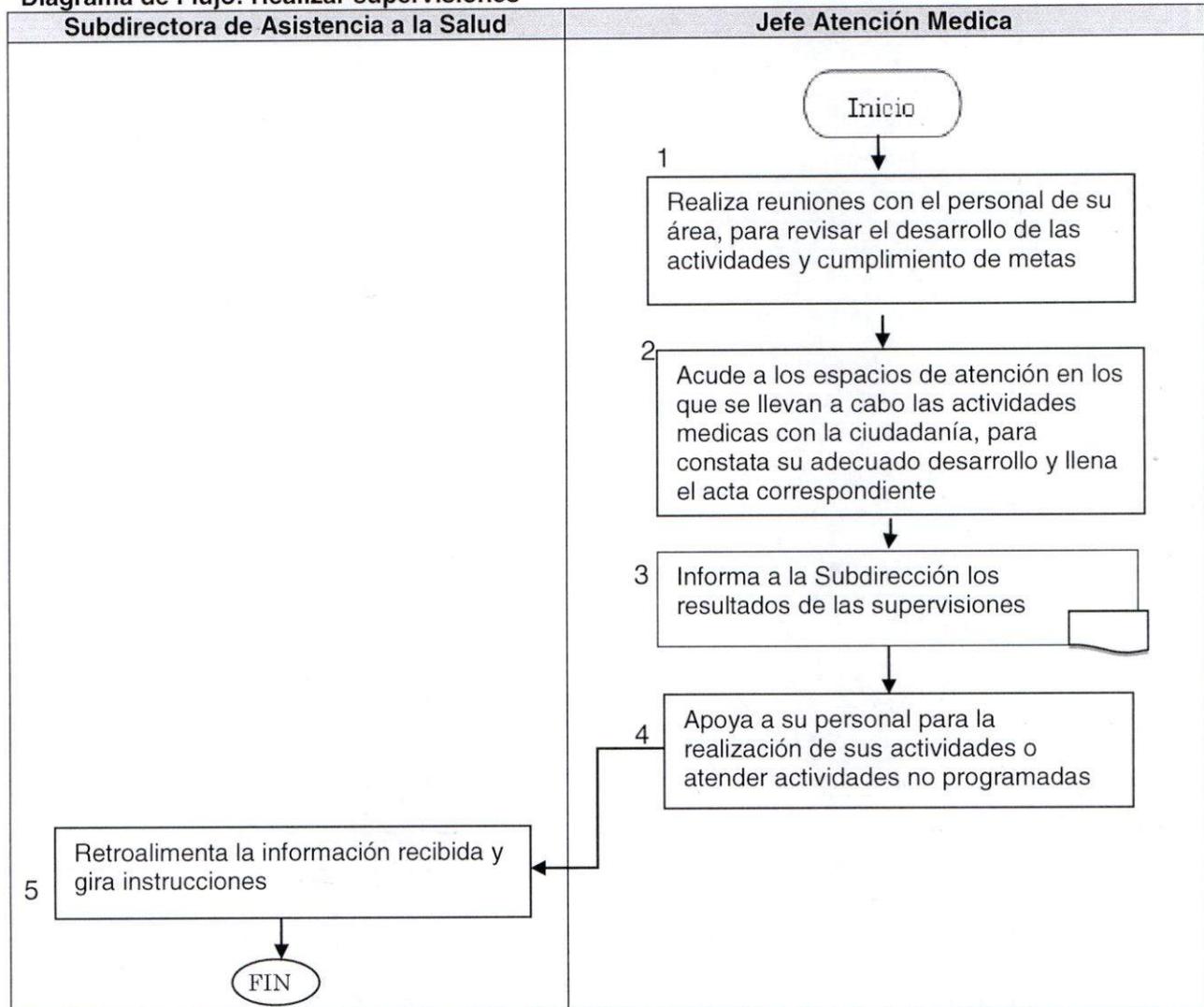
5.1.11 Desarrollo:

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Jefe de Atención Médica	Realiza reuniones con el personal de su área, para revisar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de metas
2	Jefe de Atención Médica	Acude a los espacios de atención en los que se llevan a cabo las actividades medicas con la ciudadanía para constatar su adecuado desarrollo y llena el acta correspondiente
3	Jefe de Atención Médica	Apoya a su personal, para la realización de sus actividades o atender actividades no programadas
4	Jefe de Atención Médica	Informa a la Subdirección los resultados de las supervisiones
5	Subdirectora de Asistencia a la Salud	Retroalimenta la información recibida y gira instrucciones

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.1.12 Diagramación

Diagrama de Flujo: Realizar supervisiones



5.1.13 Medición:

$\frac{\text{Total de supervisiones realizadas}}{\text{Total de supervisiones programadas}} \times 100 = 100\%$

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Jefatura de Atención Médica

5.1.14 Formatos e Instructivos:



JEFATURA DE ATENCIÓN MÉDICA

REFERENCIA: _____ ASUNTO: SUPERVISIÓN

EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS (1) HORAS CON (2) MINUTOS DEL DÍA (3) DE (4) DEL DOS MIL VEINTIDOS.

-----SE HACE CONSTAR-----

QUE EL JEFE DE ATENCIÓN MÉDICA, SE CONSTITUYEN EN LAS INSTALACIONES DEL (5) A EFECTO DE PRACTICAR LA SUPERVISIÓN MENSUAL, ENTREVISTÁNDOSE CON

HACIENDO LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES: (7)

ASPECTOS AL CORREGIR: (7)

(8)
JEFE DE ATENCIÓN MÉDICA

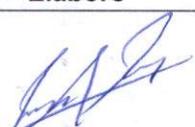
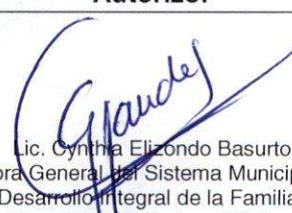
INSTRUCTIVO PARA EL FORMATO DE ACTA DE SUPERVISIÓN

RESPONSABLE DE LA ÁREA DE ATENCIÓN

Objetivo: Supervisar las actividades realizadas

Distribución y Destinario: El formato se genera en original y se hace llegar una copia al coordinador de programa

No.	Concepto	Descripción
1	Horario	Se registra la hora.
2	Horario	Se registran los minutos.
3	Fecha	Se anota la fecha vigente.
4	Mes	Se registra el mes.
5	Nombre de encargado	Se registra el nombre de la unidad de atención.
6	Hallazgos	Se anotan los aspectos encontrados.
7	Compromiso	Se anotan los aspectos a corregir.
8	Nombre	Se anota el nombre del Jefe de Atención Médica.
9	Nombre	Se anota el nombre del responsable de la unidad de atención.
10	Sello	Se imprime el sello.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.2 Nombre del Procedimiento:

Realizar informes

5.2.2 Objetivo:

Organizar y presentar toda la información requerida por las áreas competentes del DIF Naucalpan

5.2.3 Alcance:

Los informes se realizan de las acciones de las áreas que integran la jefatura y coordinaciones.

5.2.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal denominados "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de los Particulares.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico Publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente clínico.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, vigente.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.2.5 Responsabilidades:

Subdirección de Asistencia a la Salud: Es la encargada de revisar los informes

Jefatura de Atención Médica: Es el responsable de elaborar los informes.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>C.D. Maria del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

5.2.6 Definiciones:

POA. - Programa Operativo Anual

5.2.7 Insumo:

Información de las acciones de los diferentes programas.

5.2.8 Resultados:

Reportar las acciones (unidad de planeación)

5.2.9 Interacción con otros Procedimientos:

No aplica.

5.2.10 Políticas:

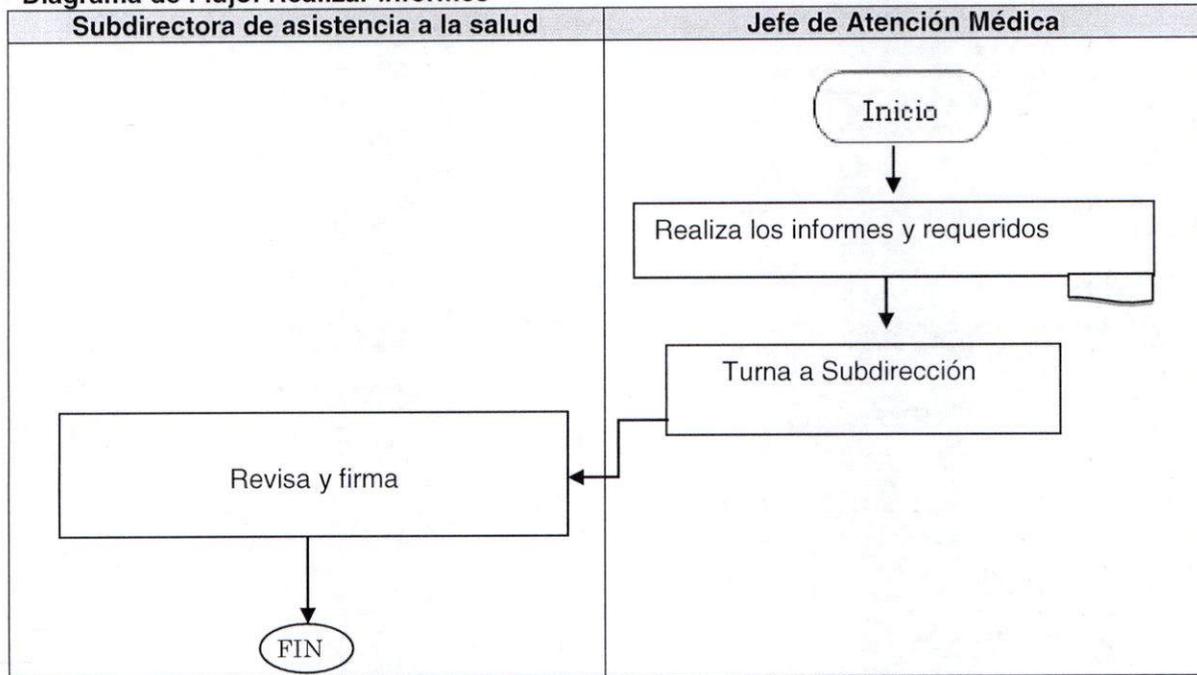
- El POA se envía vía correo de forma mensual a el área de planeación

5.2.11 Desarrollo: Realizar informes

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Jefe de Atención médica	Realiza los informes: POA y PBRM, de las acciones que se llevan a cabo en los programas
2	Jefe de Atención médica	Turna a Subdirección la información
3	Subdirectora de Asistencia a la Salud	Revisa información y firma

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. Maria del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.2.12 Diagramación:
 Diagrama de Flujo: Realizar informes



5.2.13 Medición:

$$\frac{\text{Total de informes realizados}}{\text{Total de informes programados}} \times 100 = 100\%$$

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.2.14 Formatos e Instructivos



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL DE SALUD, SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL (POA) 2022

SMDIF: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ

REGIÓN: VIII NAUCALPAN

AÑO: 2022

MES: Marzo

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA 2022

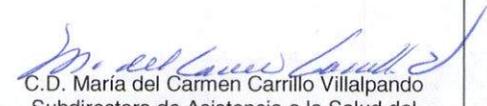
CLAVE DIFEM	UNIDAD ADMVA. RESPONSABLE (MPAL)	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2022	TIPOLOGÍA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Avance Acumulado		OBSERVACIONES		
																	Absoluto	Relativo (%)				
1	ASISTENCIA MEDICA	ATENDER A PACIENTES SUBSECUENTES Y CLASIFICARLOS POR TIPO DE TRASTORNO	CONSULTA (S/MMA)	19,143	PROGRAMADO	1,304	1,530	1,755	1,370	1,712	1,883	1,370	1,969	1,798	1,798	1,712	942	4646	24%			
					REALIZADO	1408	1510	1728														
					POBLACIÓN BENEFICIADA	1408	1510	1728														
2	ASISTENCIA MEDICA	ATENDER A PACIENTES DE PRIMERA VEZ Y CLASIFICARLOS POR TIPO DE TRASTORNO	CONSULTA (S/MMA)	3,752	PROGRAMADO	272	319	334	282	333	340	280	343	338	346	331	234	1025	27%			
					REALIZADO	272	341	412														
					POBLACIÓN BENEFICIADA	272	341	412														
3	ASISTENCIA MEDICA	OTORGAR PLÁTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS PARA LA PREVENCIÓN DE TRASTORNOS EMOCIONALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN ESCUELAS Y POBLACIÓN ABIERTA	PLÁTICA/ TALLER/ CONFERENCIA (S/MMA)	125	PROGRAMADO	6	15	9	12	11	9	7	13	16	11	9	7	30	24%			
					REALIZADO	6	15	9														
					POBLACIÓN BENEFICIADA	222	240	166														
4	ASISTENCIA MEDICA	REALIZAR JORNADAS DE SALUD MENTAL DESTINADAS A LA PREVENCIÓN DE TRASTORNOS EMOCIONALES Y CONDUCTUALES	JORNADA (S/MMA)	12	PROGRAMADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0%			
					REALIZADO	0	0	0														
					POBLACIÓN BENEFICIADA	0	0	0														

INSTRUCTIVO PARA FORMATO POA

Objetivo: Conocer el avance de las acciones que se llevan a cabo en beneficio de la comunidad.

Distribución y Destinario: El formato se genera en original y se hace llegar a la UIPE, quien lo entrega a las dependencias correspondientes.

No.	Concepto	Descripción
1	SMDIF	Nombre del Municipio.
2	Región	Se anota el nombre del Municipio con la clave de la región según la estructura del GEM.
3	Año	Se registra el año fiscal que se está reportando.
4	Mes	Se registra el mes que se está reportando .
5	Estructura Programática	De acuerdo a la Gaceta del GEM, se anota el Fin, la Función, Subsunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo a las

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. Maria del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5	Estructura Programática	De acuerdo a la Gaceta del GEM, se anota el Fin, la Función, Subsunción, Programa, Subprograma y Proyecto, de acuerdo a las acciones por Jefatura, Coordinación o Programa de la Subdirección.
6	Clave DIFEM	Consecutivo de acuerdo al Proyecto.
7	Unidad Administrativa Responsable	Nombre de la Subdirección responsable del Proyecto.
8	Meta	Nombre de las acciones que se llevan a cabo, con apego a lo establecido en la Gaceta del DIFEM, anotando también las que se llevan a cabo y no están consideradas en la misma.
9	Unidad de medida	Documento con se reporta la realización de las acciones.
10	Meta anual	Se anota la cantidad de acciones que se tiene planeado realizar.
11	Tipología	Se anota lo programado, lo realizado y la población beneficiada.
12	Meses del año	Se anota el avance en las acciones de acuerdo al mes.
13	Avance acumulado absoluto	Se ve la suma de las acciones de acuerdo a como transcurre el año.
14	Avance acumulado relativo	Es el porcentaje del avance en las acciones de acuerdo al mes que se reporta.
15	Observaciones	Se anota si se realizaron acciones fuera de lo programa, o existió inconveniente para alcanzar la meta del mes o año.

5.3 Nombre del Procedimiento:

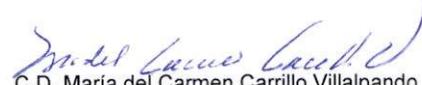
Consulta Médica.

5.3.2 Objetivo:

Proporcionar consulta médica, a la población que lo solicite en las unidades de atención del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.3.3 Alcance:

Aplica a la población del Municipio de Naucalpan de Juárez y flotante del Estado de México, que solicite el servicio.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.3.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal denominados "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de los Particulares.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico Publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente clínico.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, vigente.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.3.5 Responsabilidades:

Recepcionista: Es la responsable de recibir al paciente y asignar ficha para que reciba la atención médica.

Cajero: Es el encargado de realizar los cobros por concepto de servicios médicos.

Enfermera: Es la responsable de la toma de signos vitales a los pacientes que pasarán a consulta médica.

Doctor(a): Es el(la) responsable de proporcionar la consulta médica al paciente asignado.

Jefe de Atención Médica: Es el responsable de revisar los informes médicos.

5.3.6 Definiciones:

Consulta médica: Se refiere a la exploración que realiza el medico a nivel subjetivo y objetivo una necesidad (preocupación, malestar, dolor, sufrimiento, o daño) del paciente, haciendo uso de sus conocimientos y experiencia.

Médico: Es aquello que pertenece o que forma parte del ámbito de la medicina. El termino también permite referirse al profesionista que, tras cursas los estudios necesarios y obtener título correspondiente, cuenta con una autorización legal para ejercer la medicina.

Medicina: Es la ciencia que estudia las enfermedades que afectan al ser humano, los modos de prevenir con tratamientos.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Prescripción médica: Es un acto científico, ético y legal. Es el resultado de un proceso cognitivo donde el médico, a partir de su conocimiento y experiencia, decide una acción.

Receta médica: Documento en el cual el Médico autoriza al farmacéutico el despacho de determinados medicamentos a su paciente y, al tiempo, le indica a este como aplicarlos. Este documento tiene un carácter legal y solo puede ser emitido por médicos debidamente acreditados y colegiados, en ejercicio de su profesión.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Toma de signos vitales: Consiste detectar alteraciones potenciales o reales, para la toma de decisiones en: el ritmo cardíaco, la frecuencia respiratoria, la temperatura y la presión arterial.

Unidades administrativas: Cada una de las Áreas Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

5.3.7 Insumos:

Solicitud de consulta médica por parte del usuario(a)

5.3.8 Resultados:

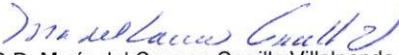
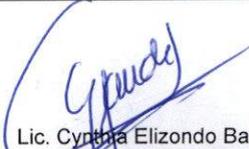
Disminuir las enfermedades y mejorar la salud.

5.3.9 Interacción con otros Procedimientos:

No aplica

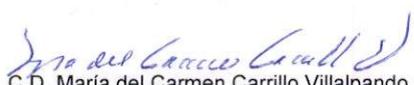
5.3.10 Políticas:

- Se proporcionará atención médica a la población, cuando así lo requiera a través de la consulta, apegados al procedimiento que se presenta en este documento, así como a las restricciones de la suficiencia de recursos materiales, profesionales, técnicos y administrativos que le sean autorizados.
- La consulta médica que se proporcione en los consultorios, deberá apegarse a los estándares de calidad que señalen las Normas en materia de Salud.
- El tiempo de consulta médica será para los pacientes de 1ª. vez, será en promedio de 20 minutos y las consultas subsecuentes serán de 15 minutos.
- El personal médico y administrativo deberá manejar y enviar adecuadamente los formatos para cada caso en particular, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Se considera como pacientes que acuden a su cita, aquellos que previamente la soliciten o programen, de no ser así, serán considerados como pacientes de 1ª. vez y se someterán a los lineamientos correspondientes.
- El personal médico y administrativo deberá solicitar los formatos médicos y administrativos que les requiera la Subdirección de Asistencia a la Salud.
- Los profesionales de la Salud (Médico tratante), deberán apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) que rige el servicio de Salud en la Jefatura Médica.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

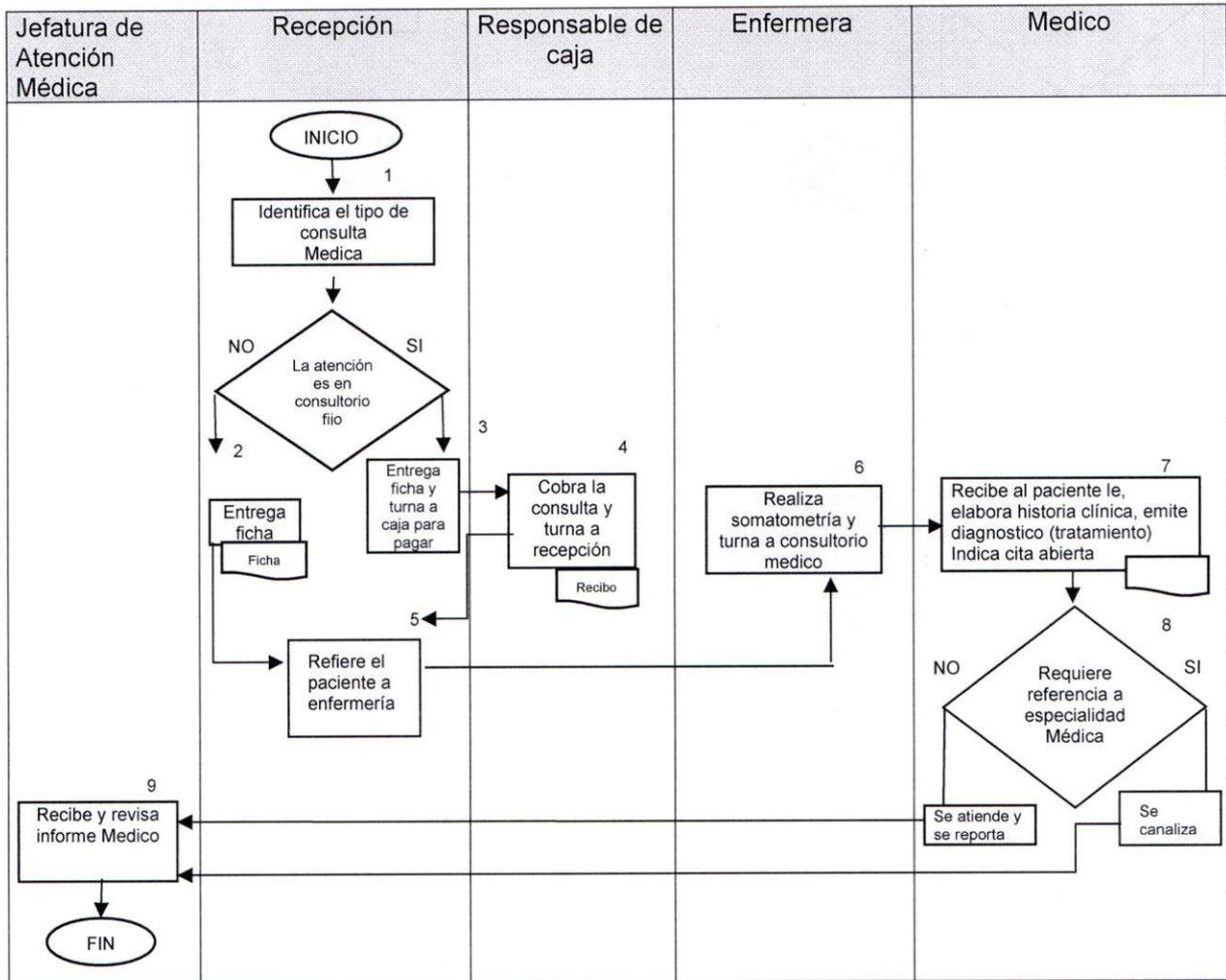
5.3.11 Desarrollo
Consulta Médica

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Recepción	Identifica el tipo de consulta que se requiere de 1ra vez o subsecuente.
2	Recepción	¿La atención es en consultorio fijo? No. Entrega ficha (Jornada)
3	Recepción	Si Entrega ficha y turna a la caja a pagar el costo de la consulta
4	Responsable de Caja	Cobrar la consulta de acuerdo al tabulador vigente, entrega original y copia de recibo de pago al paciente y le indica que regrese a recepción
5	Recepcionista	Refiere al paciente a el área de enfermería.
6	Enfermera	Realiza la somatometría del paciente y posteriormente se turna al consultorio o la unidad móvil correspondiente.
7	Medico	Recibe al paciente, elabora historia clínica, lo revisa, emite diagnóstico, informa sobre el padecimiento, proporciona tratamiento y expide receta. Indica cita abierta al paciente, se queda con el recibo de pago para realizar su reporte de los casos atendidos.
8	Médico	¿El paciente requiere referencia a consulta de especialidad médica? SI se canaliza con formato de referencia. NO , no se canaliza y reporta
9	Jefatura de Atención Médica	Revisa informe médico.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Jefatura de Atención Médica

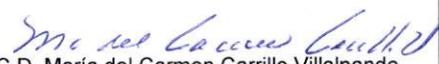
5.3.12 Diagramación
Diagrama de Flujo: Consulta Médica.



5.3.13 Medición

Consultas médicas realizadas _____ X 100 = 100%

Consultas médicas programadas _____

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Jefatura de Atención Médica



H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez 2022-2024
SISTEMA MUNICIPAL DIF NAUCALPAN
Subdirección de Asistencia a la Salud

HISTORIA
CLÍNICA GENERAL

Fecha:	Nombre:	Expediente:
Médico responsable:		Cédula profesional:
Especialidad:		
Tipo de interrogatorio: <input type="checkbox"/> Directo <input checked="" type="checkbox"/> Indirecto <input type="checkbox"/> Unidad médica:		
FICHA DE IDENTIFICACIÓN		
Paciente:		
Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Edad:	Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Fecha de nacimiento:		Religión:
Ocupación:		Telefónico:
Nombre del padre o tutor (casos de ser menor de edad o con discapacidad):		
Profesión:		Telefono:
Antecedentes familiares hereditarios:		
Antecedentes personales no patológicos:		
Antecedentes personales patológicos (incluye uso y dependencia de tabaco):		
Antecedentes gineco-obstétricos:		
Antecedentes sociales:		
INTERROGATORIO POR APARATOS Y SISTEMAS		
Cabeza y Cerebro:		
Respiratorio:		
Cardiovascular:		
Digestivo:		
Genitales y Urinarios:		
Otorrinolaringo:		

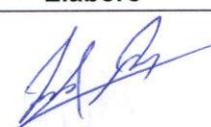
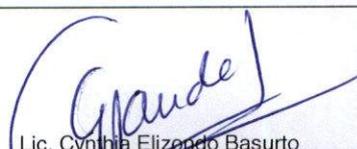
@DifNau900

FORMATO DE HISTORIA CLÍNICA GENERAL

Objetivo: Recabar datos personales de padecimientos patológicos.

Distribución y Destinario: El formato se genera en original, se archiva en el expediente por cada paciente.

No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Se registra la fecha en que se presenta el paciente
2	Datos del médico	Se anotan los datos del médico tratante
3	Datos de Identificación	Se registran signos y síntomas
4	Interrogatorio por aparatos y sistemas	Se anotan los resultados del interrogatorio médico

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA SALUD
COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA
TOMA DE SIGNOS VITALES

NO.	NOMBRE	SEXO	EDAD	PESO	TALLA	F/A	F/C	F/B	TORAX	REC	GLUCOSA	OBSERVACIONES
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												

TEMA	de 0 a 5		de 6 a 18		ADULTOS		TOTAL	TOTAL TOMA DE GLUCOSA	TOTAL TOMA DE PRESIÓN
	M	F	M	F	M	F			
OBESO									
SOBRE PESO									
NORMAL									
DELGADO									
TOTAL									

RESPONSABLE: _____

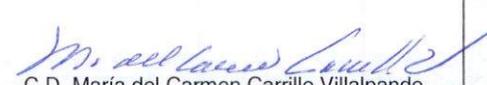
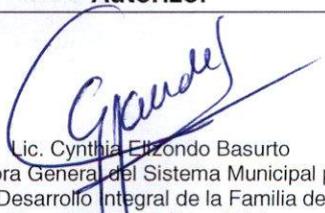
Unidad Asociada ubicada en Calle Avenida Niños N° 1 Col. Centro, municipio Naucalpan de Juárez, código postal 52070, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona, los cuales serán archivarlos conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 29 por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de México y demás normativas que resulten aplicables. Sus datos personales serán utilizados para los siguientes fines: para resguardar y control administrativo, cumplimiento de obligaciones de transparencia y otros establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

FORMATO DE SIGNOS VITALES

Objetivo: Toma de signos vitales

Distribución y Destinario: El formato se genera en original y se hace llegar al responsable del programa.

No.	Concepto	Descripción
1	Nombre	Se anota el nombre completo del paciente
2	Edad	Se registra su edad
3	Sexo	Se indica su género
4	Talla	Se anota la talla
5	Signos vitales	Se registran los signos vitales
6	Observaciones	Se anotan las observaciones correspondientes

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Jefatura de Atención Médica



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Prevención y Bienestar Familiar
Subdirección de Prevención de Riesgos



INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES

Unidad Aplicativa: (1) (No usar)				Municipio: (2)				Informe día: (3)		Informe correspondiente a: (4)		DÍA	MES	AÑO													
Cve-Entidad				Cve-Municipio				Tipo Inst.		C. Inst.		1 Urbano 2 Rural		Ámbito		Conv.		1 Médico 2 Enfermera 3 Social 4 Promotora									
NO. CONSULTA	CONSULTA (5)				Llénese estos datos en consulta subsecuente (6)								Llénese estos datos en consulta de primera vez únicamente (7)														
	Nombre Completo Use letra de molde y bolígrafo (sin abreviaturas)				Fecha de nacimiento (no use números romanos)		MÉTODO		TIPO DE ATENCIÓN		FECHA DE LA PRÓXIMA CITA (no use números romanos)		NIVEL EDUCATIVO		MÉTODO		FUENTE										
	APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	NOMBRE		DIAS	MES	AÑO	MÉTODO	TIPO DE ATENCIÓN	DIAS	MES	AÑO	NIVEL EDUCATIVO	MÉTODO	FUENTE												
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											

EDAD	ORIENTACIONES INDIVIDUALES (8)	SESIONES EDUCATIVAS (9)	ASISTENTES (10)
12-19			
20+			

MÉDICO Y/O ENFERMERA

Nombre, firma y sello SMDIF (11)

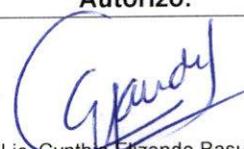
RE200C0101060402L/713/2021

FORMATO DE INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES

Objetivo: Registrar para elaborar el informe diario

Distribución y Destinario: El formato se genera en original y se hace llegar al responsable del programa.

No.	Concepto	Descripción
1	Unidad aplicativa	Se registra el nombre de la unidad médica
2	Municipio	Anotar nombre del Municipio (Naucalpan)
3	Informe	Anotar el tipo según las 4 categorías
4	Informe correspondiente	Registrar la fecha de elaboración del informe
5	Consulta	Registrar el nombre completo del paciente
6	Consulta subsecuente	Anotar fecha, método, tipo de atención y fecha próxima cita
7	Consulta de primera vez	Registrar los datos de consulta de primera vez

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
		
Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Jefatura de Atención Médica

5.4 Nombre del Procedimiento:

Vacunación

5.4.2 Objetivo:

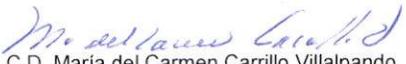
Vacunar a la población infantil para prevenir enfermedades.

5.4.3 Alcance:

Aplica a la población infantil del Municipio de Naucalpan de Juárez y flotante del Estado de México, que solicite el servicio.

5.4.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal denominados "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de los Particulares.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico Publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente clínico.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, vigente.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Jefatura de Atención Médica

5.4.5 Responsabilidades:

Jefatura de Atención Médica: Es la responsable de recibir y revisar informes.

Enfermería: Es la responsable de vacunar y registrar en la cartilla de vacunación.

5.4.6 Definiciones:

Aplicación de vacuna o inmunización: Es el proceso por el que una persona se hace inmune o resistente a una enfermedad infecciosa.

Cartilla de vacunación: Es un documento oficial y personal para la población mexicana que se entrega de forma gratuita, indispensable para que el personal del salud y usuario lleven el control de las acciones de promoción de salud.

Enfermera: Es la que provee cuidado directo al individuo.

Fiebre: Es el aumento temporal de la temperatura por encima de los 38°C

Reacciones de las vacunas: Se refiere a los efectos colaterales posteriores a la administración, pueden ser leves o moderados y sin secuelas permanentes.

Vacuna; Es una preparación destinada a generar inmunidad adquirida contra una enfermedad.

5.4.7 Insumos:

Vacunas y cartilla de vacunación vigente.

5.4.8 Resultados:

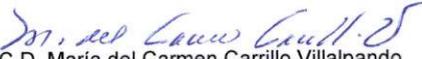
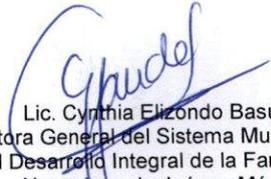
Disminuir la morbilidad y mortalidad de las enfermedades prevenibles por vacunas en la población infantil.

5.4.9 Interacción con otros Procedimientos:

No aplica.

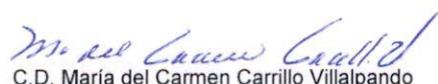
5.4.10 Políticas:

- Se requiere presentar cartilla de vigente.
- Horario de 9:00 am a 13:00 pm, de lunes a viernes.
- Son gratuitas.
- La aplicación de vacunas será únicamente en la unidad de atención Arcos.
- Presentar a la niña o niño que será vacunado.
- Es necesario preguntar en recepción si hay servicio de vacunación, dado que está sujeta a disponibilidad.

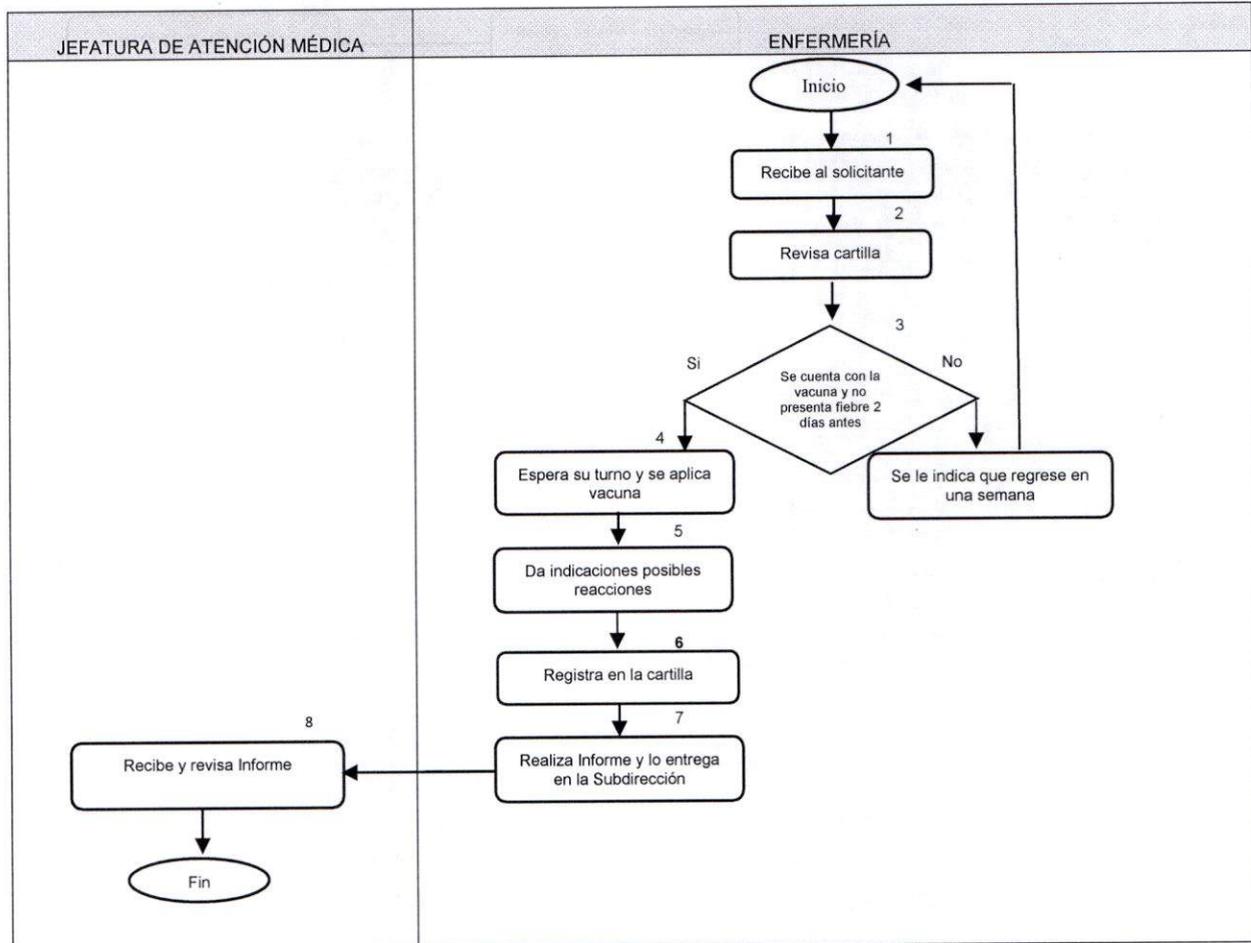
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

5.4.11 Desarrollo: Vacunación

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Enfermera	Recibe al solicitante.
2	Enfermera	Revisa la cartilla para determinar que vacuna le corresponde.
3	Enfermera	¿Se cuenta con la vacuna requerida y no presentó fiebre 2 días antes? No , Se le indica que regrese en una semana Si , se le indica que espere turno
4	Enfermera	Se aplican las vacunas requeridas en la cartilla.
5	Enfermera	Indica las posibles reacciones posteriores a la aplicación de la vacuna.
6	Enfermera	Registra en la cartilla de vacunación.
7	Enfermera	Realiza informe y turna a la Jefatura de Atención Médica.
8	Jefatura de Atención Médica	Recibe y revisa informe.

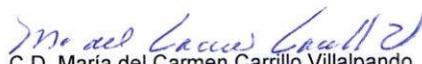
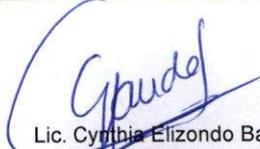
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.4.12 Diagramación_
 Diagrama de Flujo: Vacunación



5.4.13 Medición

$\frac{\text{Vacunas solicitadas}}{\text{Vacunas programadas}} \times 100 = 100\%$

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villaipando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.4.14 Formatos e Instructivos

Tu Farmacéutico
De Confianza

ESQUEMA DE VACUNACIÓN

VACUNA	ENFERMEDAD QUE PREVIENE	DOSIS	EDAD Y FRECUENCIA	FECHA DE VACUNACIÓN
BCG	TUBERCULOSIS	ÚNICA	AL NACER	
HEPATITIS B	HEPATITIS B	PRIMERA	AL NACER	
		SEGUNDA	2 MESES	
		TERCERA	6 MESES	
PENTAVALENTE ACELULAR DPaT+VPI+HIB	DIFTERIA TOSFERINA TÉTANOS POLIOMIELITIS INFECCIONES POR <i>H. influenzae</i> tipo B	PRIMERA	2 MESES	
		SEGUNDA	4 MESES	
		TERCERA	6 MESES	
		CUARTA	18 MESES	
DPT	DIFTERIA TOSFERINA TÉTANOS	REFUERZO	4 AÑOS	
ROTA VIRUS	DIARREA POR ROTA VIRUS	PRIMERA	2 MESES	
		SEGUNDA	4 MESES	

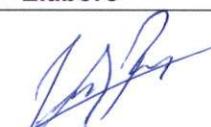
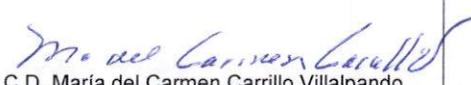
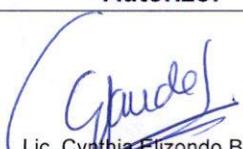
VACUNA	ENFERMEDAD QUE PREVIENE	DOSIS	EDAD Y FRECUENCIA	FECHA DE VACUNACIÓN	
NEUMOCÓCICA CONJUGADA	INFECCIONES POR NEUMOCOCO	PRIMERA	2 MESES		
		SEGUNDA	4 MESES		
		OTRAS			
INFLUENZA	INFLUENZA	PRIMERA	6 MESES		
		SEGUNDA	7 MESES		
		REVACUNACIÓN	ANUAL	HASTA LOS 35 MESES	
SRP	SARAMPION RUBEOLA Y PAROTIDITIS	PRIMERA	1 AÑO		
		REFUERZO	6 AÑOS		
SABIN	POLIOMIELITIS	ADICIONALES			
SR	SARAMPION Y RUBEOLA	ADICIONALES			
OTRAS VACUNAS					

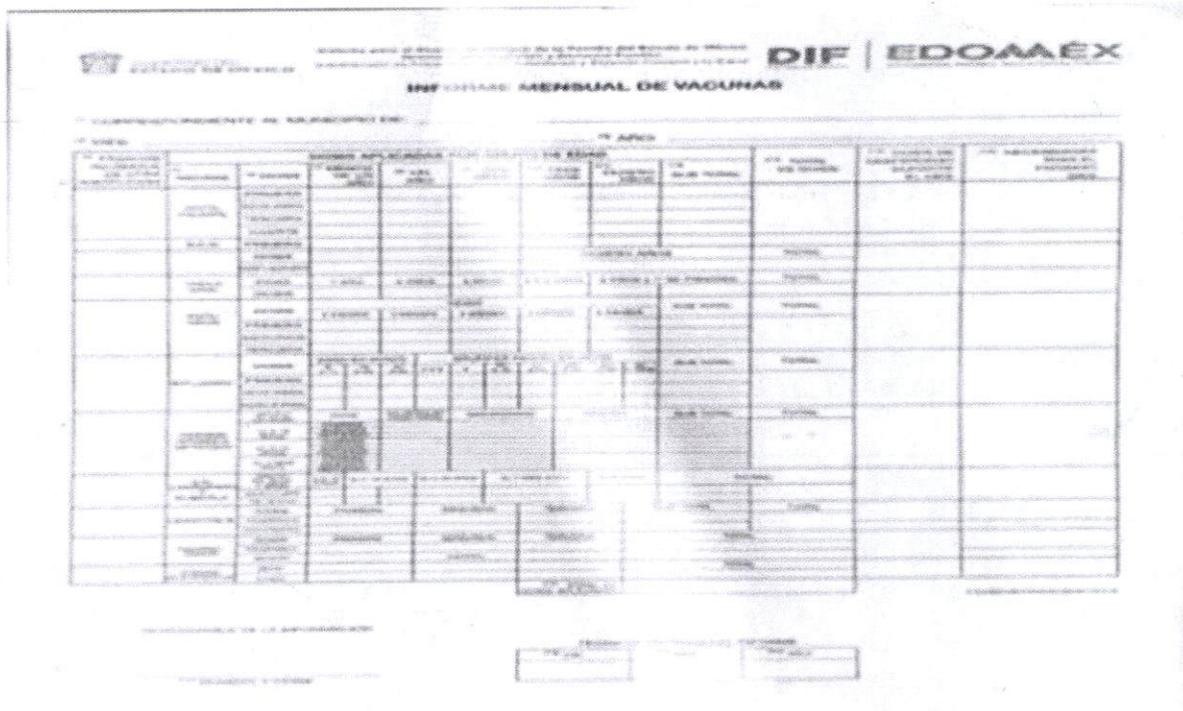
FORMATO DE CARTILLA DE VACUNACIÓN

Objetivo: Registrar la aplicación del cuadro básico de vacunación

Distribución y Destinario: El formato es federal y se genera en original,

No.	Concepto	Descripción
1	Fecha de vacunación	Se anota la fecha de inoculación según la etapa (edad)

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

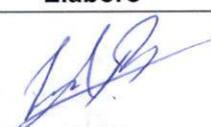


FORMATO DE INFORME MENSUAL DE VACUNACIÓN

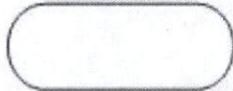
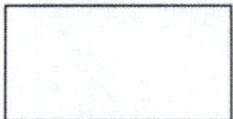
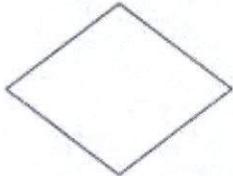
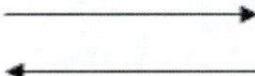
Objetivo: Registrar la aplicación de vacunas

Distribución y Destinario: El formato se genera en original y se hace llegar al responsable del programa.

No.	Concepto	Descripción
1	Correspondiente al Municipio	Registra el nombre del Municipio.
2	Mes y año	Registrar el mes del servicio.
3	Nombre del responsable	Registrar el nombre del responsable que realiza el servicio.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

6. SIMBOLOGÍA

Nombre Símbolo	Descripción	Símbolo
Terminador	Representa el inicio o fin de un diagrama de flujo	
Proceso	Representa una actividad o proceso.	
Decisión	Representa la bifurcación de un proceso	
Flecha	Representa el camino que une los elementos del diagrama	
Documento	Representa documentos en el soporte papel	
Base de Datos	Representa información en soporte digital	

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

7. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de la Jefatura de Atención Médica dependiente de la Subdirección de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF: Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria: Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 17/marzo/2023.

Aprobación del manual por Junta de Gobierno: Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

8. DISTRIBUCIÓN

El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentran en poder de la Jefatura de Atención Médica dependiente de la Subdirección de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)
2. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)
3. Subdirección de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C.D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

9. CONTROL DE FIRMAS



Lic. Cynthia Elizondo Basurto
Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y Autorizó



Dra. María Fernanda Valdés Figueroa
Secretaria Técnica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Dictaminó y Validó



Lic. Alma Rosa Mercado Galindo
Contraloría Interna del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y Validó

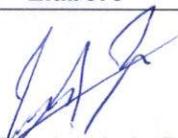
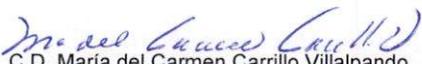


C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando
Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México



Dr. Agustín Antelmo Camargo Martínez
Jefatura de Atención Médica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitres.**

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. en A.P. Francisco Javier Ruiz Chávez Encargado de programa adscrito a la Subdirección de Asistencia a la Salud del SMDIF de Naucalpan de Juárez, México	 C. D. María del Carmen Carrillo Villalpando Subdirectora de Asistencia a la Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México