



MUNICIPIO DE APAN

Código MDP-MAPAN-01	Fecha de Elaboración: 15/03/2018	Revision 1	2018
-------------------------------	--	----------------------	-------------

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MÉDICO DE PRESIDENCIA

MUNICIPIO DE APAN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Contenido

I.- INTRODUCCIÓN.....	2
II.- OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
III.- P R O C E D I M I E N T O S.....	4
III.1.- "CONSULTA MÉDICA".....	4
III.1.1.- Propósito del procedimiento.....	5
III.1.2.- Alcance.....	5
III.1.3.- Referencia.....	5
III.1.4.- Responsabilidades.....	5
III.1.5.- Definiciones.....	5
III.1.6. Políticas y Lineamientos.....	6
III.1.7.- Descripción de Actividades.....	8
III.1.8. Diagrama de Flujo.....	10
III.2. "CERTIFICACIÓN DE DETENIDOS".....	11
III.2.1.- Propósito del procedimiento.....	12
III.2.2.- Alcance.....	12
III.2.3.- Referencia.....	12
III.2.4.- Responsabilidades.....	12
III.2.5.- Definiciones.....	12
III.2.6. Políticas y Lineamientos.....	13
III.2.7.- Descripción de Actividades.....	14
III.2.8. Diagrama de Flujo.....	15
IV. ANEXO.....	16

I.- INTRODUCCIÓN

El presente manual es el resultado de un intenso proceso de planeación, el cual tuvo como idea principal el mejoramiento de la calidad del servicio ofrecido al personal que trabaja en la Administración Pública Municipal, así como a la atención y cuidado de la salud de los familiares de los funcionarios públicos.

Encontramos como principales líneas de acción la elaboración de un cuadro clínico del personal, así como la estandarización del proceso de atención médica, el cual se expone a detalle a continuación.


II.- OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo principal del manual es la Estandarización del Proceso de “Consulta Médica”, el cual se presta indistintamente a todos los funcionarios públicos y sus respectivos familiares que así lo requieran.

Atendiendo los criterios médicos establecidos por las normas respectivas, y en acuerdo a las políticas y lineamientos emanados del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2020, la Ley Orgánica Municipal, y el Código de Ética de la APM vigente.

III.- PROCEDIMIENTOS

III.1.- "CONSULTA MÉDICA"

	Procedimiento	MA-CTM-01
	CONSULTA MÉDICA	Fecha: 10/03/2018
		Página: 1 de 6
SEGURIDAD PÚBLICA	Area Responsable: MÉDICO DE PRESIDENCIA	

III.1.1.- Propósito del procedimiento.

Estandarización del proceso de Consulta Médica atendiendo los criterios de:

- Respeto a los derechos humanos
- Cuidado y atención a la salud
- Servicios de Calidad
- Servicio oportuno
- Mejora de la productividad y funcionamiento de la APM en beneficio de la ciudadanía apanense.

III.1.2.- Alcance.

- Presidente municipal
- Secretario municipal
- Ayuntamiento
- Funcionarios públicos (familiares)
- Elementos de seguridad pública

III.1.3.- Referencia.


- Ley Orgánica Municipal
- Secretaría de Salud Pública del Estado de Hidalgo

III.1.4.- Responsabilidades.

- * Todas las que establece la Ley Orgánica Municipal
- * Lineamientos de la secretaría de salud pública

III.1.5.- Definiciones.

- Consulta Médica
- Pase médico

	Procedimiento	MA-CTM-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha: 10/03/2018
		Página: 2 de 6
Secretaria General Municipal	Area Responsable: MÉDICO DE PRESIDENCIA	

III.1.6. Políticas y Lineamientos

- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.
- CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

- VOCACIÓN
- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
- RESPETO IRRESTRICTO A LOS DERECHOS HUMANOS
- INCLUSIÓN
- VISIÓN MUNICIPALISTA
- RESPETO
- INSTITUCIONALIDAD

EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE APAN, HGO., SE FUNDAMENTA EN:

MISIÓN

Consolidar un modelo de gobierno con la capacidad de enfrentar los retos que marca el mundo actual, manteniendo permanentemente el respeto a su sociedad y el reconocimiento en ella como su base de existencia, por lo cual, se consolida como su verdadero objetivo de trabajo, en aras de lograr los mejores resultados para su desarrollo y su progreso.

Un gobierno con la habilidad de construir permanentemente una verdadera gobernanza, que permita preservar escenarios de paz y de seguridad, con mecanismos de vinculación permanente con los diversos sectores sociales para la toma de decisiones públicas. Por ende, comprometido con las verdaderas causas de sus habitantes, forjando consensos y definiendo las mejores acciones y programas que propicien una mejor calidad de vida en las personas.

La perspectiva es forjar un gobierno abierto, transparente, que rinda cuentas y combata la corrupción. Un gobierno eficiente y eficaz, que brinde resultados tangibles y establezca estrategias que coadyuven a superar los desafíos que marca la agenda estatal y nacional y, con ello, generar mejores esquemas de competitividad, desarrollo y bienestar social, bajo el respeto irrestricto al estado de derecho.

VISIÓN


Lograr que el municipio de Apan, en el Estado de Hidalgo, sea un lugar de oportunidades, incluyente y equitativo, garante de los derechos humanos de las personas. Para lo cual, se busca el impulso al desarrollo integral, progresista, con acciones que fomenten mejoras en la calidad de vida de sus habitantes.

Mediante el avance de las diversas áreas productivas que se dan en el municipio, se buscan mejores condiciones económicas para las familias que, aunado al acceso a derechos como la educación, la salud, la vivienda digna, la alimentación, la seguridad y la felicidad, se consolide una sociedad de avanzada capaz de reconocer en sus habitantes la mayor riqueza de nuestra tierra y, por ende, el tesoro máspreciado por el que se tiene que tener una verdadera vocación de trabajo.

7

VALORES


- Re dignificación de la función pública con **vocación** de servicio en beneficio de las personas.
- Gobernar de manera abierta, con verdaderos canales de participación ciudadana, **transparente** en sus procesos, sus decisiones y en el ejercicio del gasto público, capaz de rendir cuentas de manera proactiva.
- Gobernar y ser garante del estado de derecho y el **respeto irrestricto a los derechos humanos** de la población.
- Ser un gobierno **incluyente** de las visiones de sus diversos sectores sociales, que implique la construcción de consensos y del trabajo colectivo y de cooperación entre la administración municipal y la sociedad.
- Gobernar con acciones que fortalezcan una verdadera **visión municipalista**.
- Impulsar la vinculación **respetuosa e institucional** con los diversos órdenes de gobierno y poderes del Estado para atender las necesidades, las problemáticas y las exigencias de la sociedad.

	Procedimiento	MA-CTM-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha: 10/03/2018
		Página: 4 de 6
Secretaría General Municipal	Área Responsable: MÉDICO DE PRESIDENCIA	

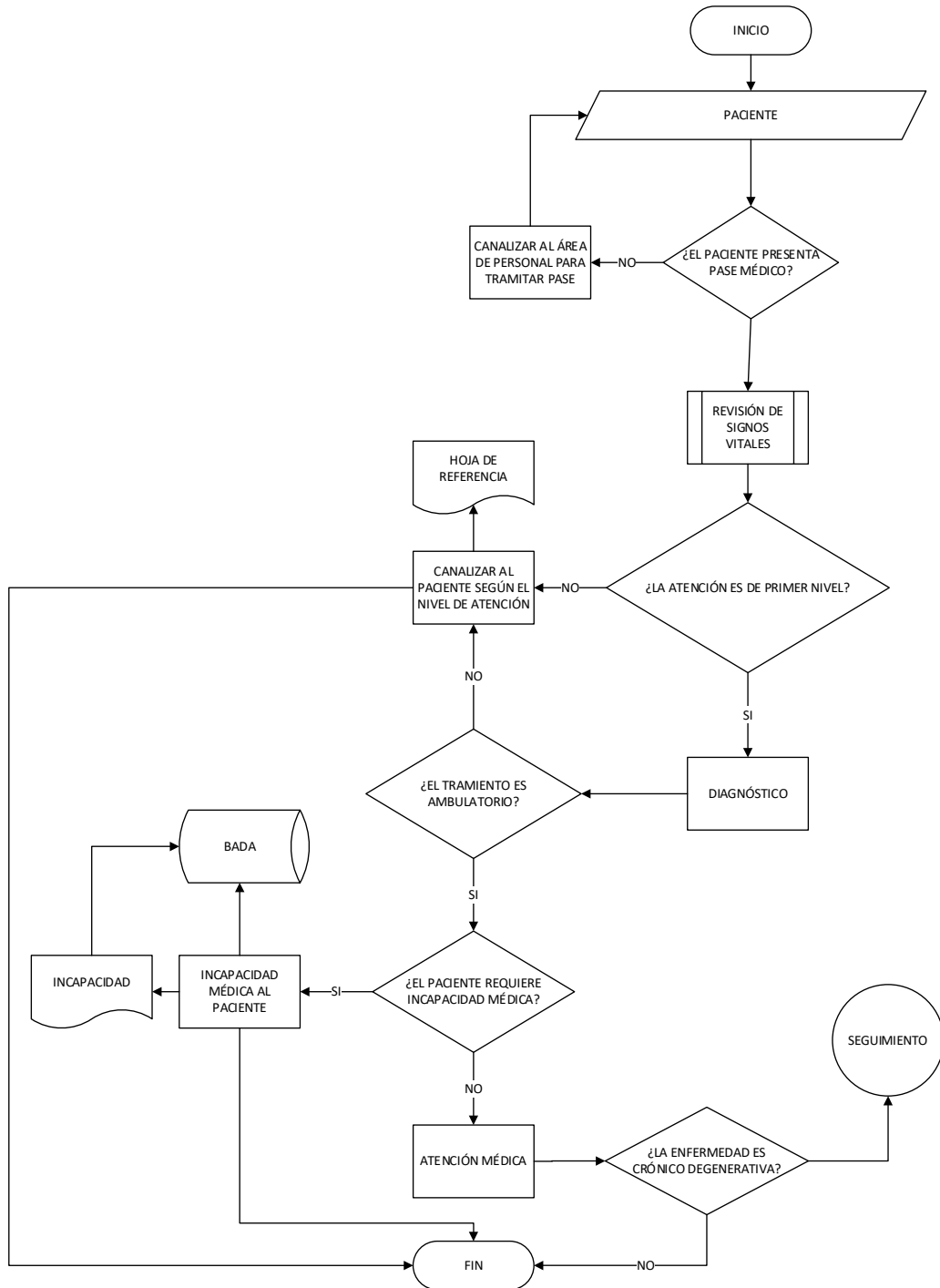
III.1.7.- Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1. PASE MÉDICO	MÉDICO DE PRESIDENCIA	VERIFICAR QUE EL PACIENTE CUENTE CON UN PASE MÉDICO OTORGADO POR SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL. CRITERIO: SI EL PACIENTE NO PRESENTA PASE EL SERVICIO NO PODRÁ SER PROPORCIONADO.	PASE MÉDICO
2. REVISIÓN DE SIGNOS VITALES	MÉDICO DE PRESIDENCIA	CHEQUEO DE SIGNOS VITALES	RECETA
3. DIAGNÓSTICO	MÉDICO DE PRESIDENCIA	SE DETECTA EL PADECIMIENTO ACTUAL DEL PACIENTE. CASO 1: EL TRATAMIENTO ES AMBULATORIO. ATENCIÓN MÉDICA O INCAPACIDAD EN SU CASO. CASO 2. EL SERVICIO NO SE PUEDE PROPORCIONAR. EL PACIENTE ES CANALIZADO A OTRA DEPENDENCIA MÉDICA.	HOJA DE REFERENCIA
4. ATENCIÓN MÉDICA.	MÉDICO DE PRESIDENCIA	CASO 1. LA ENFERMEDAD SE ATIENDE CON ATENCIÓN	RECETA


		MÉDICA. CASO 2. LA ENFERMEDAD ES CRÓNICO DEGENERATIVA. EL PACIENTE ES CANALIZADO A OTRA DEPENDENCIA MÉDICA.	
--	--	--	--

	Procedimiento	MA-CTM-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha: 10/03/2018
		Página: 6 de 6
Secretaria General Municipal	Area Responsable: MÉDICO DE PRESIDENCIA	

III.1.8. Diagrama de Flujo



III.2. "CERTIFICACIÓN DE DETENIDOS"

	Procedimiento	MA-CTM-01
	CERTIFICACIÓN DE DETENIDOS	Fecha: 10/03/2018
		Página: 1 de 4
SEGURIDAD PÚBLICA	Area Responsable: MÉDICO DE PRESIDENCIA	

III.2.1.- Propósito del procedimiento.

Estandarización del proceso mediante el cual se da una valoración física y visual del paciente, mediante oficio que hace constar la condición general de salud.

12

III.2.2.- Alcance.

- Presidente municipal
- Secretario municipal
- Ayuntamiento
- Funcionarios públicos (familiares)
- Elementos de seguridad pública

III.2.3.- Referencia.


- Ley Orgánica Municipal
- Secretaría de Salud Pública del Estado de Hidalgo

III.2.4.- Responsabilidades.

- * Todas las que establece la Ley Orgánica Municipal
- * Lineamientos de la secretaría de salud pública


III.2.5.- Definiciones.

- Consulta Médica
- Pase médico
- Oficio

	Procedimiento	MA-CTM-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha: 10/03/2018
		Página: 2 de 4
Secretaría General Municipal	Area Responsable: MÉDICO DE PRESIDENCIA	


III.2.6. Políticas y Lineamientos

- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.
- CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

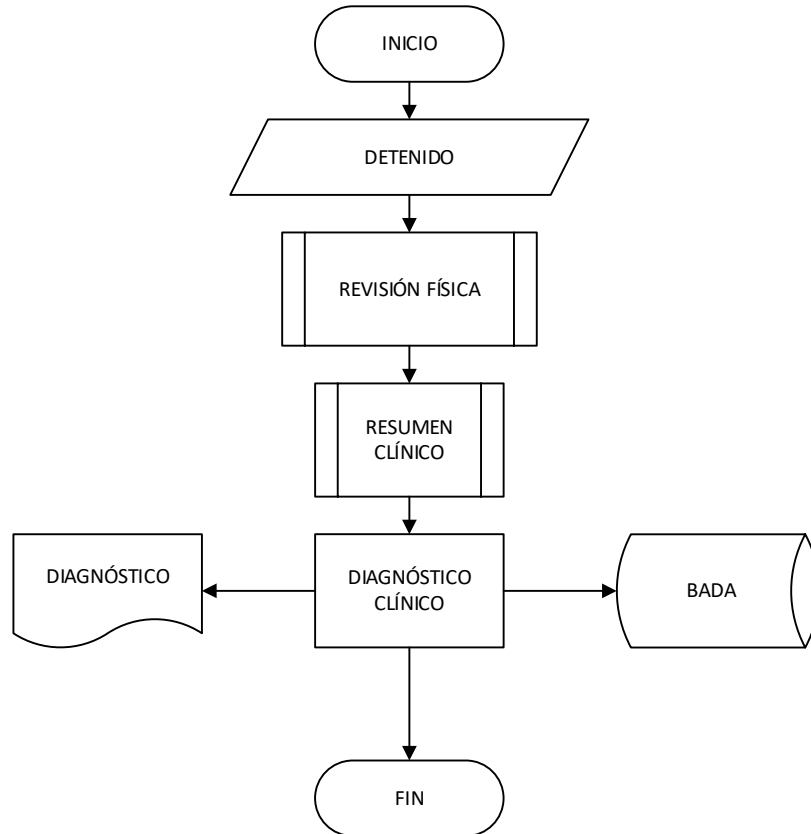
	Procedimiento	MA-CTM-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha: 10/03/2018
		Página: 3 de 4
Secretaria General Municipal	Area Responsable: MÉDICO DE PRESIDENCIA	

III.2.7.- Descripción de Actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1. REVISIÓN FÍSICA DEL DETENIDO	MÉDICO DE PRESIDENCIA	REVISAR LA CONDICIÓN FÍSICA EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS CIUDADANOS DETENIDOS POR ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	CERTIFICADO MÉDICO (RESÚMEN CLÍNICO)
2. DIAGNÓSTICO	MÉDICO DE PRESIDENCIA	VALORACIÓN FÍSICA Y VISUAL MEDIANTE OFICIO EXPEDIDO POR EL ÁREA DE COMANDANCIA	CERTIFICADO MÉDICO

	Procedimiento	MA-CTM-01
	Nombre del Procedimiento	Fecha: 10/03/2018
		Página: 4 de 4
Secretaria General Municipal	Area Responsable: MÉDICO DE PRESIDENCIA	

III.2.8. Diagrama de Flujo.



IV. ANEXO

PRESIDENCIA MUNICIPAL APAN, HIDALGO
CERTIFICADO MÉDICO



C. _____

Concejal Municipal
PRESENTE

Fecha: _____

Hora: _____

Sección Médica

Folio **Nº 1129**



DATOS GENERALES

Nombre: _____ Sexo: () M. () F

Edad: _____ años, Estado Civil: _____ Ocupación: _____

Escolaridad (último grado de estudios): _____

Lugar de Origen: _____

Lugar de Residencia: _____

Exploración Física

Estatura: _____ Peso: _____ Terc: _____

Médico Responsable

GOBIERNO CON ROSTRO HUMANO

Palacio Municipal S/N Col. Centro C.P. 41900 Apán, Hidalgo Tel. (01 748) 912 8316 Fax: (01748) 912 8384





Apaxtla

GOBIERNO
CON ROSTRO HUMANO
2016-2020

PASE MEDICO

**PARA EL TRABAJADOR O FAMILIA AL
SERVICIO DEL MUNICIPIO DE APAXTLA**

No. FOLIO	FECHA

NOMBRE: _____

AREA: _____

TRABAJADOR: FAMILIAR:

ESPOSA (O) :

HIJO (A):

LIC. LUIS ANTONIO TORRES OSORNO
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



Apaxtla

GOBIERNO
CON ROSTRO HUMANO

REFERENCIA - CONTRAREFERENCIA

REFERENCIA

ORDINARIO

URGENTE

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL Y ADESGADO MEDICO

APELLIDO PATERNO

MATERNO

NOMBRE

FECHA DE NADIMIENTO

DIA

MES

AÑO

ENVIÓ A LA ESPECIALIDAD DE:

UNIDAD A LA QUE SE ENVIÓ:

DELEGACION

UNIDAD A LA QUE SE ENVIÓ:

DELEGACION

FECHA DE SOLICITUD:

HORA

DIA

MES

AÑO

DIAGNOSTICO(S) DE ENVIÓ:

FECHA DE CITA DE PRIMERA VEZ:

DIA

MES

AÑO

RESUMEN CLINICO

ANOTAR UN RESUMEN DE LOS PRINCIPALES DATOS DEL INTERROGATORIO Y EXPLORACION FISICA, ESTUDIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO, TERAPEUTICA PREVIA Y RESULTADOS OBTENIDOS

MOTIVO DEL ENVIÓ

1.- FALTA DE RESPUESTA FAVORABLE AL TRATAMIENTO

6.- TRATAMIENTO ESPECIALIZADO

2.- PRESENCIA DE COMPLICACIONES

7.- PROTECCION ANTICONCEPTIVA

3.- REQUIERE ESTUDIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO ESPECIALES

METODO ANTICONCEPTIVO

4.- BIENSO DE SECUELAS

(FIRMA DE ACEPTACION DE LA PACIENTE)

5.- COMPLEMENTACION DIAGNOSTICA

8.- OTROS

ESPECIFIQUE

MEDICO RESPONSABLE

(NOMBRE, MATRICULA Y FIRMA)

MEDICO DIRECTIVO QUE AUTORIZA

(NOMBRE, MATRICULA, CARGO Y FIRMA)
