



**San  
Pedro  
Garza  
García**

**GOBIERNO MUNICIPAL**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS  
DE LA COORDINACIÓN DE  
SALUD PÚBLICA**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
SOCIAL Y HUMANO**

**NOVIEMBRE DE 2020**



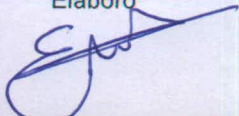
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	2 de 62

## ÍNDICE

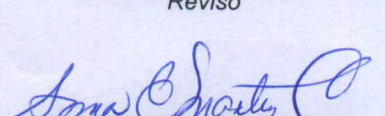
	Página
<b>I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN</b>	4
<b>II INTRODUCCIÓN</b>	5
<b>III OBJETIVOS DEL MANUAL</b>	5
<b>IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO</b>	6
<b>V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN</b>	8
<b>VI DEFINICIONES</b>	8
<b>VII POLÍTICAS</b>	12
GENERALES	12
RELATIVAS AL SERVICIO DE DESCACHARRIZACIÓN	13
RELATIVAS AL SERVICIO DE FUMIGACIÓN	14
RELATIVAS A SALUD PREVENTIVA	15
TEMAS PARA IMPARTIR EN LAS PLÁTICAS, CONFERENCIAS O TALLERES	15
<b>VIII PROCESOS</b>	17
<u><b>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-01-V1</b></u>	18
PROCESO DE DESCACHARRIZACIÓN	18
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	18
DIAGRAMA DE FLUJO	21
<u><b>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-02-V1</b></u>	22
PROCESO DE FUMIGACIÓN	22
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	22
DIAGRAMA DE FLUJO	24
<u><b>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-03-V1</b></u>	25
PROCESO DE SALUD PREVENTIVA	25
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	25
DIAGRAMA DE FLUJO	28
<u><b>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-04-V1</b></u>	29
PROCESO DE BRIGADAS MÉDICAS	29
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	29
DIAGRAMA DE FLUJO	32

Elaboró



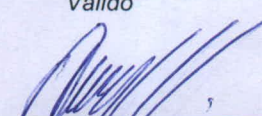
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



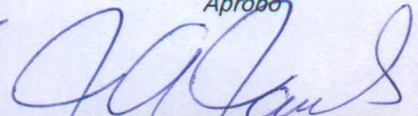
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

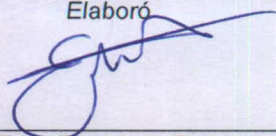


**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	3 de 62

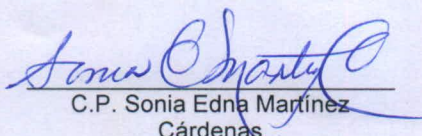
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-05-V1</u></b>	34
	PROCESO RUTA DE LA SALUD	34
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	34
	DIAGRAMA DE FLUJO	37
<b>IX</b>	<b>ANEXOS</b>	38
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-01-V1</u></b>	39
	CAMPAÑA DE DESACACHARRIZACIÓN	40
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-02-V1</u></b>	41
	BITÁCORA DEL PROGRAMA DE DESCACHARRIZACIÓN PERMANENTE	42
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-03-V1</u></b>	43
	DESCRIPCIÓN Y PROCESO DE PREPARACIÓN DE INSECTICIDAS	44
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-04-V1</u></b>	47
	BITÁCORA DEL PROGRAMA DE FUMIGACIÓN	48
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-05-V1</u></b>	49
	FORMATO DE SOLICITUD DE SERVICIO	50
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-06-V1</u></b>	51
	BITÁCORA DE RESULTADOS DE PLÁTICAS Y CONFERENCIAS	52
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-07-V1</u></b>	53
	ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE BRIGADAS	54
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-08-V1</u></b>	55
	REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS	56
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-09-V1</u></b>	57
	RUTA DE LA SALUD (CASO ESPECIAL)	58
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-10-V1</u></b>	59
	CONSENTIMIENTO INFORMADO	60
	<b><u>5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-11-V1</u></b>	61
	AVISO DE PRIVACIDAD	62

Elaboró



Dr. Erick Francisco Rodríguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





San Pedro Garza

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	4 de 62

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Lic. Miguel Bernardo Treviño De Hoyos  
Presidente Municipal

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario del Republicano Ayuntamiento

Dra. Mariana Téllez Yáñez  
Secretaria de la Contraloría y  
Transparencia

Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez  
Secretario de Desarrollo Social y Humano

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	5 de 62

## II. INTRODUCCIÓN

La prioridad de la Administración Pública Municipal es cambiar positivamente la forma de crear e implementar las políticas públicas, teniendo una visión de desarrollo eficaz, sostenido y eficiente. Por ello, se requiere el apoyo de la ciudadanía en este proceso a fin de construir una sociedad más justa y humana, para fortalecer la calidad de vida de los habitantes del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Dentro del Plan Municipal de Desarrollo vigente, el gobierno busca ser una plataforma para mejorar la vida de las personas mediante la prestación de servicios que acercan a las personas a oportunidades de información de salud, formación y cultura.

A partir de ello, surge la importancia de contar con políticas y programas que vayan guiados a la prestación de servicios por parte del municipio, como la descacharrización, fumigación, cursos y talleres, con el objetivo de salvaguardar la salud de los ciudadanos y así mejorar su calidad de vida. De igual forma, la participación de la ciudadanía dentro de estos procesos de formación e implementación de políticas y programas será un apoyo para recibir mejores resultados.

Por ello, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Coordinación de Salud Pública, adscrita a la Dirección de Bienestar Social, presenta el Manual de Procedimientos en Materia de Salud Pública Municipal, con la finalidad de establecer los lineamientos de operación de los programas de descacharrización, fumigación, brigadas, en materia de salud preventiva cursos y talleres, y Ruta de la salud. Dicho manual, pretende especificar las labores de los responsables para la planeación e implementación de las políticas y programas.

## III. OBJETIVO DEL MANUAL

### Objetivo General

El presente Manual tiene como finalidad, proporcionar al titular de la Coordinación de Salud Pública y a los responsables de los distintos programas que la conforman y demás personal involucrado, los procedimientos de las funciones que realizan. Por otro lado, pretende establecer los procesos y responsabilidades para llevar a cabo los programas de descacharrización, fumigación, brigadas y cursos-talleres de salud preventiva.

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	6 de 62

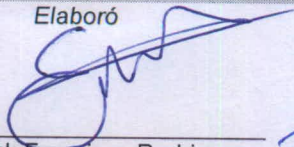
Objetivos Específicos

- Establecer las actividades que deberá llevar a cabo cada uno de los servidores públicos involucrados en la Coordinación de Salud Pública, a través de una serie de pasos en secuencia.
- Determinar las responsabilidades y necesidades que tiene cada uno de los servidores públicos dentro de sus funciones en la Coordinación de Salud Pública.
- Detallar los procesos de descacharrización, fumigación, brigadas y la realización de cursos y talleres en materia de salud preventiva.
- Detallar el proceso de “Ruta de la Salud” en beneficio de atención al ciudadano.
- Brindar los elementos y herramientas necesarias a considerar para cada uno de los procesos de los servicios de salud que provee el Municipio por medio de la Coordinación de Salud Pública.

**IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO**

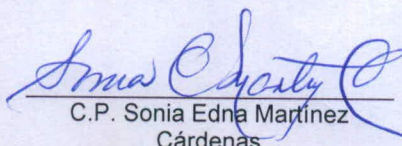
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de la Mejora Regulatoria.
- Constitución Políticas del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Elaboró



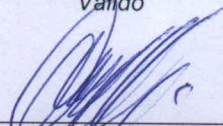
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



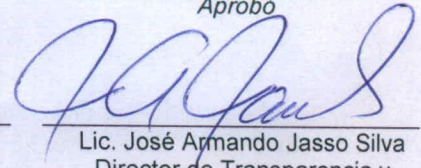
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

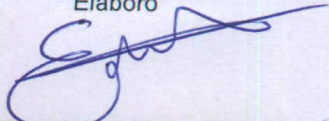


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	7 de 62

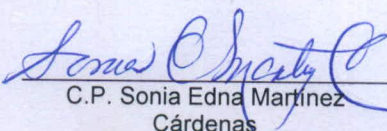
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley Estatal de Salud.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento del Archivo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León
- Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Entrega-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Planeación e Información Estratégica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Elaboró



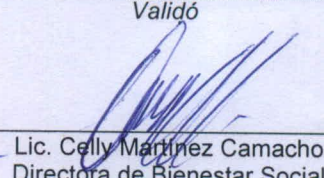
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



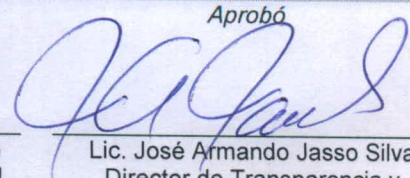
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	8 de 62

## V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables a los procesos de descacharrización, fumigación, así como los cursos, talleres y pláticas de salud preventiva de la Coordinación de Salud, al término de cada período de Gobierno Municipal y en los cambios de los titulares de las dependencias, los procesos contenidos en este manual permitirán dar continuidad y certeza a las labores que se deben de realizar.

Es importante destacar que es la Secretaría de Desarrollo Social y Humano a través de la Coordinación de Salud adscrita a la Dirección de Bienestar Social, quien coordina las actividades y procesos descritos en el presente manual.

## VI. DEFINICIONES

**Brigada médica:** Evento de la Coordinación de Salud Pública que se compone por médicos generales y, en la medida de lo posible médicos especialistas, así como el personal auxiliar, a fin de brindar atención primaria de salud a las comunidades de escasos recursos;

**Cacharro:** Artículos diversos en desuso, tales como maderas, fierros, latas, muebles, tv, botes, colchones y juguetes los cuales pueden contener agua y convertirse en criadero de mosquitos vectores del dengue, así como otras enfermedades. No se incluye escombros y ramas.

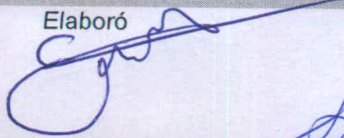
**Caso Especial:** Aquel ciudadano del Municipio que requiera atención médica en más de una ocasión y que sus padecimientos requieran consultas médicas con cualquier especialidad.

**Caso Extremo:** Aquel Ciudadano del Municipio que requiera de información o atención médica especializada que no se pueda brindar en los temas de salud preventiva.

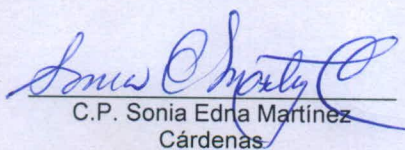
**Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC):** Centro encargado de recibir y canalizar reportes, quejas, solicitudes y sugerencias emitidos por la ciudadanía de San Pedro Garza García. Pertenece a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Innovación y Participación Ciudadana.

**CESADE:** Centro de Salud y Desarrollo, formado por la Universidad de Monterrey en 1984, para brindar atención médica y psicológica a alumnos y empleados de la institución, hoy en día ofrece programas en las áreas de salud, psicología y educación a las comunidades de escasos recursos del municipio. Ofrece consulta médica y dental, la aplicación de vacunas, orientación psicológica y familiar, cursos de apoyo escolar, y apoyo a familias con problemáticas de violencia y nutrición. Está conformado por médicos, psicólogos, nutriólogos, y alumnos

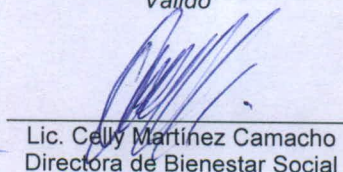
Elaboró



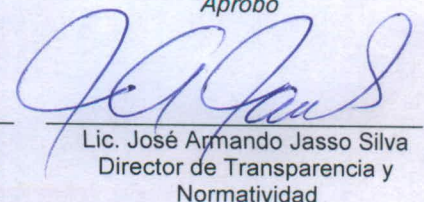
Revisó



Validó



Aprobó



Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	9 de 62

prestadores de servicio social, coordinados por profesionales de distintas áreas y académicos de la Universidad, que en conjunto buscan el desarrollo integral de cada individuo.

<http://www.udem.edu.mx/Esp/Vida-Estudiantil/proyectos-sociales/Pages/Proyectos-de-desarrollo-comunitario.aspx>

[http://transparencia.sanpedro.gob.mx/documentosTransparenciaLinks/5305/500anexo\\_17766 UDEM%20CESADE.pdf](http://transparencia.sanpedro.gob.mx/documentosTransparenciaLinks/5305/500anexo_17766%20UEDEM%20CESADE.pdf)

**Coordinación de Salud Pública:** Personal adscrito al Municipio el cual lleva las tareas encomendadas por la Dirección de Bienestar Social para ejecutar los programas señalados en el Plan Municipal de Desarrollo en base a las atribuciones y facultades que le confiere el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, incluyendo Ruta de la Salud.

**Chofer:** Personal del municipio con categoría de Chofer asignado a la dirección de Bienestar Social.

**Descacharrización:** Proceso de recolectar y retirar cacharros de los predios o vía pública.

**Dengue:** Enfermedad producida por arbovirus de la familia Flaviviridae, pertenecientes a cuatro serotipos del virus del dengue y que son transmitidos por la picadura de las hembras de ciertas especies de mosquito casero común *Aedes aegypti* y *Ae. albopictus*. La enfermedad es importante porque produce brotes de dengue de formas clásicas, con brotes simultáneos de formas hemorrágicas o de choque grave en menor cantidad.

**Fumigación:** Desinfección que se realiza mediante la aspersion o nebulización de vapores o insecticidas, para el control y eventual eliminación de especies nocivas para la salud.

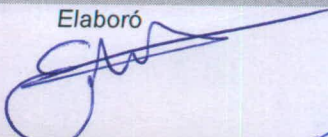
**Fundación TEC:** Los Programas Sociales de la Fundación TecSalud, representan el propósito de proveer de atención médica y hospitalaria de calidad a personas económicamente menos privilegiadas, con los mejores médicos y la mejor tecnología; así como de promover, en la comunidad, la educación en salud y la prevención de enfermedades.

En sus programas en salud y clínicas convergen las acciones diarias de médicos voluntarios y profesionales de la salud de los Hospitales San José y Zambrano Helión, así como de profesores clínicos, residentes y alumnos de la Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud del Tecnológico de Monterrey. También cuenta con el espíritu altruista de donantes, quienes contribuyen a los diversos fondos de atención médica, y la colaboración del gobierno municipal y estatal. Todos ellos convergen para promover el desarrollo social de la comunidad.

Hoy en día, la labor social que se desarrolla la Fundación TecSalud ha trascendido más allá de Monterrey, y pacientes de muy diversas regiones de México acuden para atender sus problemas de salud. Así, a través de acciones en beneficio de la salud de nuestra comunidad, es como conectamos voluntades para transformar vidas.

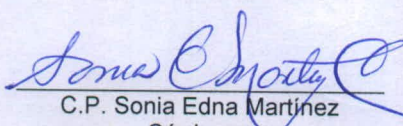
<http://www.hsj.com.mx/secciones-fsge/mensaje-del-director.aspx>

Elaboró



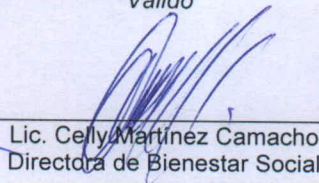
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



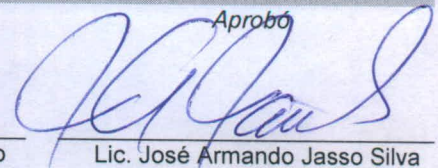
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	10 de 62

[http://transparencia.sanpedro.gob.mx/documentosTransparenciaLinks/5305/500anexo\\_177\\_67\\_FUNDACI%C3%81N%20TEC%20SALUD.pdf](http://transparencia.sanpedro.gob.mx/documentosTransparenciaLinks/5305/500anexo_177_67_FUNDACI%C3%81N%20TEC%20SALUD.pdf)

**Grupo Salud y Bienestar:** Objetivo: Brindar al paciente Diabético y su familia, educación en Diabetes Mellitus, mediante talleres y pláticas educativas, consultas médicas generales, de seguimiento y de especialidad e incluyendo la realización de dextroxtis, buscando que logren tener un buen control de su enfermedad y así evitar complicaciones.

**Insecticida:** Plaguicidas de uso urbano de origen químico, bioquímico, microbial, botánico o misceláneo, que eliminan a los insectos vectores o evitan el contacto con el humano, que están dirigidos a cualquiera de sus estadios de desarrollo (huevo, larva, pupa o imago).

**Jurisdicción Sanitaria número 3:** Oficinas rama de la Secretaría de Salud Estatal de la cual depende la micro red (FAMA), que administra a los centros de salud del municipio.

**Micro-Red:** Centro de salud que administra los centros de salud del municipio de San Pedro Garza García.

**Nebulización térmica:** Tratamiento de un área con aerosoles calientes, tiene lugar por medio de generadores de niebla que transforman una solución de baja concentración en una nube espesa de humo, que lleva suspendidas las gotas del insecticida.

**Nebulización ULV:** Procedimiento para la aplicación espacial de los insecticidas con equipos pesados montados en vehículos o motomochilas. Es denominado también rociado o tratamiento espacial.

**Oficial de Salud:** Personal de la Coordinación de Salud encargados de la recolección y levantamiento de cacharros y fumigación, artículos en desuso o basura, así como el seguimiento de los reportes recibidos del CIAC.

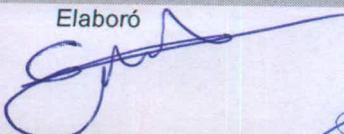
**Paciente en ruta:** Aquel ciudadano que haya firmado el consentimiento informado, que recibió una atención medica con los distintos involucrados en convenio y que haya ingresado en "Ruta de la Salud".

**Personal de Enlaces:** Personal adscrito a la Secretaria de Desarrollo Social que laboran en comunidad.

**Población Potencial:** 61,500 personas aprox. (Datos obtenidos de CONEVAL 2015)

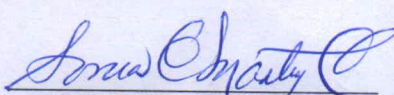
**Población Objetivo:** Ciudadanos que viven dentro de las 18 colonias establecidas y que tienen algún padecimiento y que no cuentan con servicio médico.

Elaboró



Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



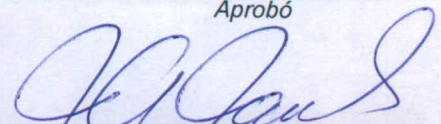
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





GOBIERNO MUNICIPAL

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

## COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	11 de 62

**Responsable de acompañamiento:** Personal de la Coordinación de Salud Pública que apoya en el acompañamiento al chofer asignado a esta tarea para llevar a los Pacientes en ruta a recibir atención médica a quien corresponda.

**Ruta de la Salud:** Programa que brinda apoyo integral para la gestión de consultas preventivas y de atención médica, así como facilitar los traslados a los ciudadanos que habitan en las colonias con mayor grado de vulnerabilidad de SPGG, otorgando un seguimiento puntual y de cerca en cada caso para que reciban atención efectiva y de calidad.

**Salud Preventiva:** Diseña e imparte pláticas, cursos y talleres, en escuelas públicas y privadas en relación a temas de salud preventiva como adicciones, sexualidad, nutrición, entre otros.

**Secretaría de Salud Estatal:** La Secretaría de Salud es la dependencia encargada de la coordinación del Sistema Estatal de Salud, así como de impulsar integralmente los programas de salud en el Estado.

<http://www.nl.gob.mx/dependencias/salud/responsabilidades>

**Temas para impartir en las pláticas, conferencias o talleres:** Son los contenidos sobre los cuales se desarrolla la promoción de salud a la Ciudadanía, con los que se busca brindar y facilitar información y mecanismos que les permitan incrementar el control sobre su salud y mejorarla.

**Virus del Chikungunya:** *“Virus de la familia Alphaviridae, transmitido por la picadura de mosquitos, común en la cuenca del Océano Índico, pero que ha causado epidemias en países como Australia y el norte de Italia. Se teme que eventualmente llegue al continente americano, especialmente debido a que los mosquitos transmisores de este virus son los mismos que los que transmiten dengue, Ae. aegypti y Ae. albopictus. Empieza con una fuerte fiebre seguida de un eritema y dolores fuertes en las articulaciones, los cuales pueden permanecer o reaparecer hasta varios meses después del inicio de la enfermedad.”* (Secretaría de Salud del estado de Nuevo León, 2016).

**Virus del Zika:** *“Causado por picadura del mosquito Aedes Aegypti, mismo vector transmisor de Dengue y Chikungunya. Los brotes por esta enfermedad se han notificado en África tropical y en algunas zonas del sudeste asiático desde 1968; y el año 2014 se registraron los primeros casos autóctonos en el continente americano.”* (Norma Oficial Mexicana-032-SSA2-2014 para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.)

Elaboró

Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

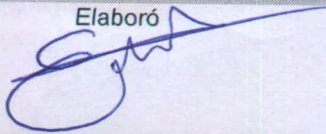
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	12 de 62

## VII. POLÍTICAS

### GENERALES

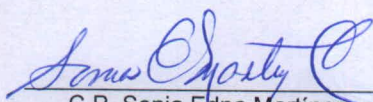
1. La programación de las visitas a los domicilios para atender los reportes se podrá realizar con base en las solicitudes presentadas, a través en el CIAC o directamente en la Coordinación de Salud Pública.
2. El sistema de reportes del CIAC emite alertas vía correo electrónico al responsable del proceso dentro de la Coordinación de Salud Pública para la atención de los reportes ciudadanos generados.
3. Es responsabilidad de la Coordinación de Salud Pública revisar diariamente el Sistema de Reportes ciudadanos (CIAC), para hacer su programación correspondiente de visitas diarias y atender los reportes.
4. El Coordinador de Salud Pública tiene la responsabilidad de delegar a personal adscrito a su Coordinación para llevar el seguimiento puntual, efectivo y de calidad con los prestadores de servicios médicos en convenio.
5. La recepción de casos también se lleva a cabo a través de los encargados de centros comunitarios asignados a la Secretaria de Desarrollo Social y Humano, los cuales refieren datos de ciudadanos y son visitados por personal de la Coordinación.
6. Existen casos también detectados durante recorridos del Presidente Municipal, de los eventos "Alcalde en tu Colonia" o de brigadas médicas realizadas.
7. Los casos especiales se anexan a un Excel el cual contiene datos de los pacientes en ruta como especiales y contiene los apoyos otorgados por parte del Municipio.
8. Los reportes médicos son llevados en cada centro de salud en donde el paciente en ruta recibió la atención médica.
9. Las necesidades de cada caso especial y pacientes varían dependiendo de la condición de salud de cada uno y de los servicios que se necesiten en ese momento.
10. El seguimiento en casos que requieran una segunda, tercera o cuarta valoración es llevado en físico por el responsable de acompañamiento reportando cada movimiento de cada ciudadano al Coordinador de Salud Pública.
11. Es de suma importancia la valoración en todo momento por el Coordinador de Salud Pública para evitar omisión de información en cuanto a estudios de gabinete; todo esto con la finalidad de otorgar una atención y seguimiento puntual.

Elaboró



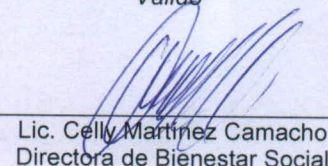
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



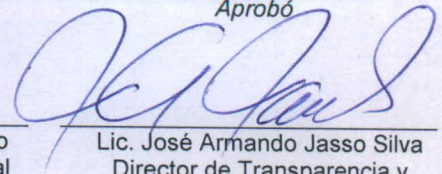
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

### DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

#### COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	13 de 62

12. Otro de los programas que suman pacientes en descontrol son los Grupos Salud y Bienestar impartidos por CESADE en donde se detectan cifras altas de glucosa en ayunas en colaboradores de estos grupos.
13. Toda la información de los ciudadanos que soliciten algún servicio relacionado con la Coordinación de Salud Pública, deberá ser única y exclusivamente para la cual fue solicitada y por lo tanto deberá ser resguardada y custodiada a través del "Aviso de Privacidad", (*Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-11-V1*) mismo que deberá estar colocado en un lugar visible.

#### RELATIVAS AL SERVICIO DE DESCACHARRIZACIÓN:

14. Corresponde al Centro Integral de Atención Ciudadana, registrar los reportes en el Sistema del CIAC.
15. La Coordinación elabora y programa ruta para retiro de cacharros en las colonias más vulnerables.
16. El sistema de reportes del CIAC, emite alertas al correo electrónico del responsable del proceso dentro de la Coordinación de Salud Pública, para la atención de los reportes ciudadanos recibidos.
17. La programación de las visitas a los domicilios para atención de los reportes se podrá realizar con base en los reportes generados; ya sea a través del CIAC o directamente en la Coordinación de Salud Pública.
18. Es responsabilidad de la Coordinación de Salud Pública programar recorridos por las colonias con reportes o consideradas en situación de riesgo de salud, para la recolección y retiro de cacharros de los domicilios.
19. El personal que apoye en los recorridos de las colonias deberá portar el equipo de seguridad, que incluye: faja, guantes, lentes y botas industriales.
20. En caso de que se considere necesario, se programa una nueva visita para validar que no se cuente con más artículos del mismo tipo.
21. Los cacharros recolectados se deberán llevar al Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE); de preferencia cuando el camión se encuentre completamente lleno.

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodríguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

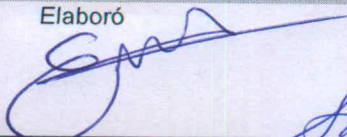
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	14 de 62

22. Por parte del SIMEPRODE se deberá emitir una ficha con el peso de los desechos y esa ficha será entregada al personal de la Coordinación de Salud Pública del Municipio para su control.
23. Es responsabilidad de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente dar seguimiento a esta factura.
24. Tratándose de casos de levantamiento de cacharros por medio de reportes ciudadanos, éstos deberán concluirse en el Sistema de Reportes del CIAC, completando el reporte con la información solicitada y respaldando la información presentada.
25. En caso de que el ciudadano no quiera acceder al levantamiento de cacharros o basura de su domicilio, se registra la situación de la vivienda y se intenta de nuevo transcurrida una semana, con el fin de darle seguimiento y buscar mediar con el ciudadano.
26. Cuando se presente una repetida negación del ciudadano respecto del levantamiento de cacharros o basura de su domicilio y siendo un caso considerado como extremo; se levantará un reporte de insalubridad para entregarlo a la Secretaría de Salud de Gobierno del Estado.

**RELATIVAS AL SERVICIO DE FUMIGACIÓN:**

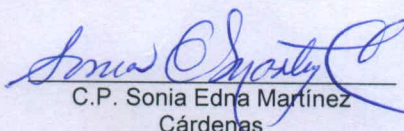
27. El servicio de fumigación se realiza en determinada temporada, que incluye los meses de marzo a noviembre.
28. La fumigación se puede realizar únicamente una vez cada seis meses en la misma zona.
29. La fumigación no se puede realizar en días de lluvia debido a que el veneno no hace efecto y debe ser en un horario específico (antes de las 10:00 a.m.).
30. En caso de no contar con el material necesario, se solicita apoyo o se canaliza a la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado.
31. La solicitud del servicio de fumigación se recibe de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm. La fumigación se realiza en la mañana y se refuerza por la tarde.
32. Se deberá portar el equipo de seguridad, que incluye: mascarilla, guantes, lentes, zapato industrial y filtros para mascarilla.
33. Se deberá realizar la visita a los domicilios con base en los reportes recibidos relacionados con el servicio de fumigación, ya sea a través del CIAC o directamente en la Coordinación de Salud Pública.

Elaboró



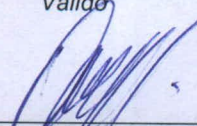
Dr. Erick Francisco Rodríguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



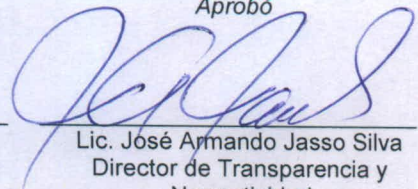
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	15 de 62

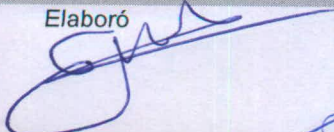
**RELATIVAS A SALUD PREVENTIVA:**

34. Toda solicitud deberá ser enviada al responsable de atención a salud por lo menos con 10-diez días hábiles, previo a la fecha en que se requiere el servicio de plática o conferencia. En caso de ser taller se requiere un mínimo de 20-veinte días hábiles, previa validación del Coordinador de Salud Pública.
35. La aplicación de la encuesta se deberá elaborar con base en el tema solicitado al Responsable de Salud Preventiva, para evaluar el conocimiento previo de los alumnos.
36. En caso de que el servicio requerido por la institución educativa sea la impartición de algún taller, se deberá realizar un cronograma con las actividades incluidas en dicho taller; así como los temas que se abordarán y los materiales requeridos para el mismo.
37. Cuando la institución educativa no valide la información, el responsable de Salud Preventiva realizará una segunda y última propuesta.
38. El Responsable de Salud Preventiva deberá acudir al plantel educativo 30-treinta minutos previos al inicio de la plática, conferencia o taller, para la instalación del material.
39. El Responsable de Salud Preventiva solamente maneja la sensibilización de los temas. En caso de presentarse un caso extremo se orienta a la persona con la institución correspondiente.

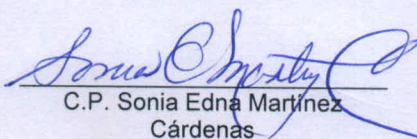
**TEMAS PARA IMPARTIR EN LAS PLÁTICAS, CONFERENCIAS O TALLERES.** Temas que pueden ampliarse y que se señalan de manera enunciativa, no limitativa.

40. **Prevención de Riesgos Psicosociales.** - Objetivo: Sensibilizar a la población sobre los riesgos causas y consecuencias en las diferentes etapas de su vida, respecto a la toma de decisiones, y los cambios que estos presentan, de igual manera fomentar en las familias sampetrinas la integración familiar y mitigar las conductas nocivas.
41. **Escuela para Padres.** - Objetivo: Proporcionar a los padres de familia diversas estrategias en materia de prevención para entender, apoyar, comprender y dar respuesta a los cambios propios del proceso de desarrollo por el cual están pasando sus hijos, tanto en el ámbito emocional, afectivo, académico, como social. Contribuir a que los padres establezcan una óptima comunicación con sus hijos.
42. **Sexualidad y Adicciones.** - Objetivo: Realizar una intervención (explícita o implícita) encaminada a que los jóvenes de 10 a 15 años aprendan a conocerse y tengan experiencias enriquecedoras, disminuyendo las probabilidades de actos nocivos en

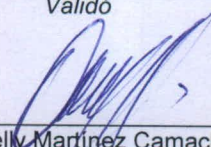
Elaboró



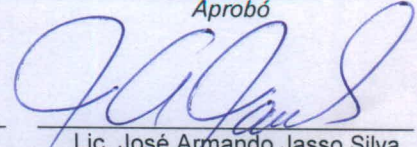
Revisó



Validó



Aprobó



Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

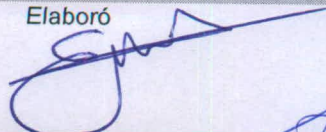
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	16 de 62

contra de su salud y sufrir consecuencias no deseadas como adicciones, embarazos o enfermedades de transmisión sexual.

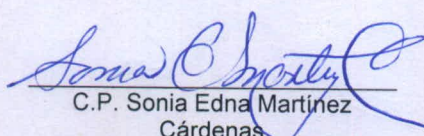
43. **Sexualidad para Adolescentes.**- Objetivo: Generar un espacio de diálogo en donde los jóvenes de 10 a 15 años reflexionen el tema de la sexualidad y sus implicaciones, responsabilidades, cuidados, cambios físicos y emocionales, para que adquieran elementos que les permitan la toma de decisiones responsables con respecto al ejercicio de su propia sexualidad conforme a sus valores individuales, familiares y sociales; con una actitud de respeto a los demás, logrando un desarrollo integral y salud sexual.
44. **Sexualidad para Niños.** - Objetivo: Sensibilizar a los niños y niñas sobre las diferencias entre sexualidad y sexo; en las cuales les permitan construir nuevas bases en cuanto a la responsabilidad que implica no iniciar una vida sexual a temprana edad; y a la toma de decisiones conscientes.
45. **Adultos mayores.** - Objetivo: Proporcionar a los adultos mayores herramientas para promover su cuidado personal, con el fin de mantenerse activos y sanos, realizando las revisiones correspondientes y propiciando así el fortalecimiento de sus lazos familiares y sociales que los rodean.
46. **Nutrición.** - Objetivo: Promover entre los adolescentes de 10 a 15 años del Municipio de San Pedro Garza García los buenos hábitos alimenticios para la prevención, control de peso y evitar los trastornos de conductas alimenticias, teniendo como resultado mejor de su calidad de vida.
47. **Grupo Salud y Bienestar.** - Objetivo: Brindar al paciente Diabético y su familia, educación en Diabetes Mellitus, mediante talleres y pláticas educativas, consultas médicas generales, de seguimiento y de especialidad e incluyendo la realización de dextrostix, buscando que logren tener un buen control de su enfermedad y así evitar complicaciones.
48. **Taller de Habilidades para la Vida.** - Objetivo: Promover y sensibilizar a los adolescentes el desarrollo de sus actitudes para disfrutar la vida saludable, a través de las herramientas que les permitan identificar sus actitudes para disfrutar la vida y lograr un desarrollo físico y mental saludable. Además, desarrollar habilidades, en la promoción a la salud la prevención de problemas y la comunicación con los demás, con esto se ayudará al pensamiento saludable.

Elaboró



Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



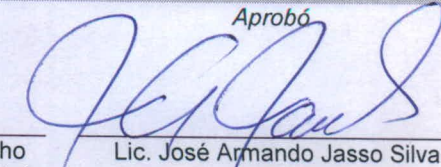
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

### DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

#### COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	17 de 62

# VIII. PROCESOS

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodríguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	18 de 62

5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-01-V1

PROCESO DE DESCACHARRIZACIÓN

**OBJETIVO GENERAL:** Prevenir el desarrollo del mosquito Aedes Aegypti mediante el proceso de limpieza de cacharros, teniendo así una imagen limpia de los espacios públicos del Municipio de San Pedro Garza García.

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Chofer Ambulancia

1. Entrega de volantes con información referente a la descacharrización y servicios que ofrece el Municipio de manera permanente. (*Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-01-V1*).
2. Hace una invitación a los ciudadanos para permitir que la autoridad municipal realice el proceso de descacharrización, en caso de que sea necesario.

CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN CIUDADANDA – Personal

3. Recibe reportes realizados por la ciudadanía solicitando servicios de levantamiento de cacharros, correspondientes a la Coordinación de Salud.

**“Corresponde al Centro Integral de Atención Ciudadana registrar los reportes en el Sistema del CIAC”.**

**“Se cuenta con una ruta o programación para retiro de cacharros en las colonias más vulnerables”.**

4. Canaliza a la Coordinación de Salud los reportes correspondientes.

**“El sistema de reportes del CIAC emite alertas al correo electrónico del responsable del proceso dentro de la Coordinación de Salud Pública para la atención de los reportes ciudadanos recibidos”.**

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Responsable de Sanidad

5. Revisa el Sistema del CIAC durante el día para verificar si se han recibido reportes.

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	19 de 62

6. Cumple con el programa de recorrido por las colonias del Municipio ya sea para la atención de reportes recibidos o con el fin de detectar cacharros en los domicilios.

***“La programación de las visitas a los domicilios para atención de los reportes, se podrá realizar con base en los reportes generados; ya sea a través del CIAC o directamente en la Coordinación de Salud Pública”.***

***“El personal que apoye en los recorridos de las colonias deberá portar el equipo de seguridad, que incluye: faja, guantes, lentes y botas industriales”.***

***“Es responsabilidad de la Coordinación de Salud Pública programar recorridos por las colonias con reportes o consideradas en situación de riesgo de salud, para la recolección y retiro de cacharros de los domicilios”.***

7. Realiza el llenado del formato “Bitácora del Programa de Descacharrización Permanente” (Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-02-V1) con información sobre el domicilio que cuenta con cacharro, con el objetivo de identificar las zonas que presentan este problema de salud pública.
8. Solicita permiso al ciudadano para recolectar los artículos que se encuentren en desuso, sean cacharros o propensos a generar un nido de insectos.

CIUDADANO ACEPTA QUE SE LE RETIREN LOS CACHARROS

**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Chofer Ambulancia**

9. Realiza el proceso de levantamiento de la misma, y finaliza el proceso con el ciudadano.

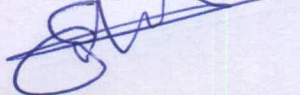
***“En caso de que se considere necesario, se programa una nueva visita para validar que no se cuente con más artículos del mismo tipo”.***

10. Toma evidencia fotográfica una vez que se haya realizado la limpieza del lugar, para de esta manera respaldar el trabajo realizado.

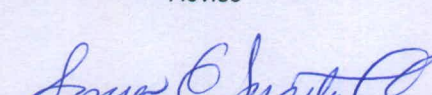
11. Finaliza el proceso de recolección y limpia en la colonia o zona previamente establecidos para el día en turno, siempre y cuando se hayan concluidos todos los reportes en cuestión.

***“Los cacharros recolectados se llevan al Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE); de preferencia cuando el camión se encuentre completamente lleno”.***

Elaboró



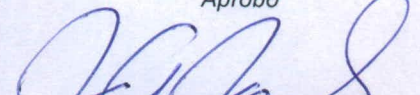
Revisó



Validó



Aprobó



Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	20 de 62

**FIN DEL PROCESO.**

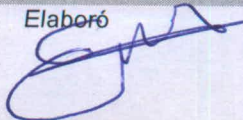
CIUDADANO NO ACEPTA QUE SE LE RETIREN LOS CACHARROS

12. Le hace ver al Ciudadano las consecuencias de contar con basura, cacharros, o artículos de desuso en su domicilio, así como los beneficios al removerlos; como parte de la mediación.

***“Cuando se presente una repetida negación del ciudadano respecto del levantamiento de cacharros o basura de su domicilio y siendo un caso considerado como extremo, se levantará un reporte de insalubridad para entregarlo a la Secretaría de Salud de Gobierno del estado”.***

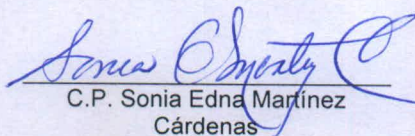
**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró



Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



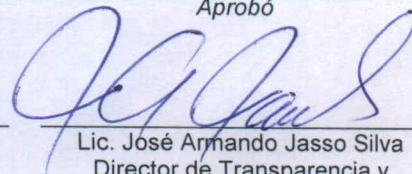
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



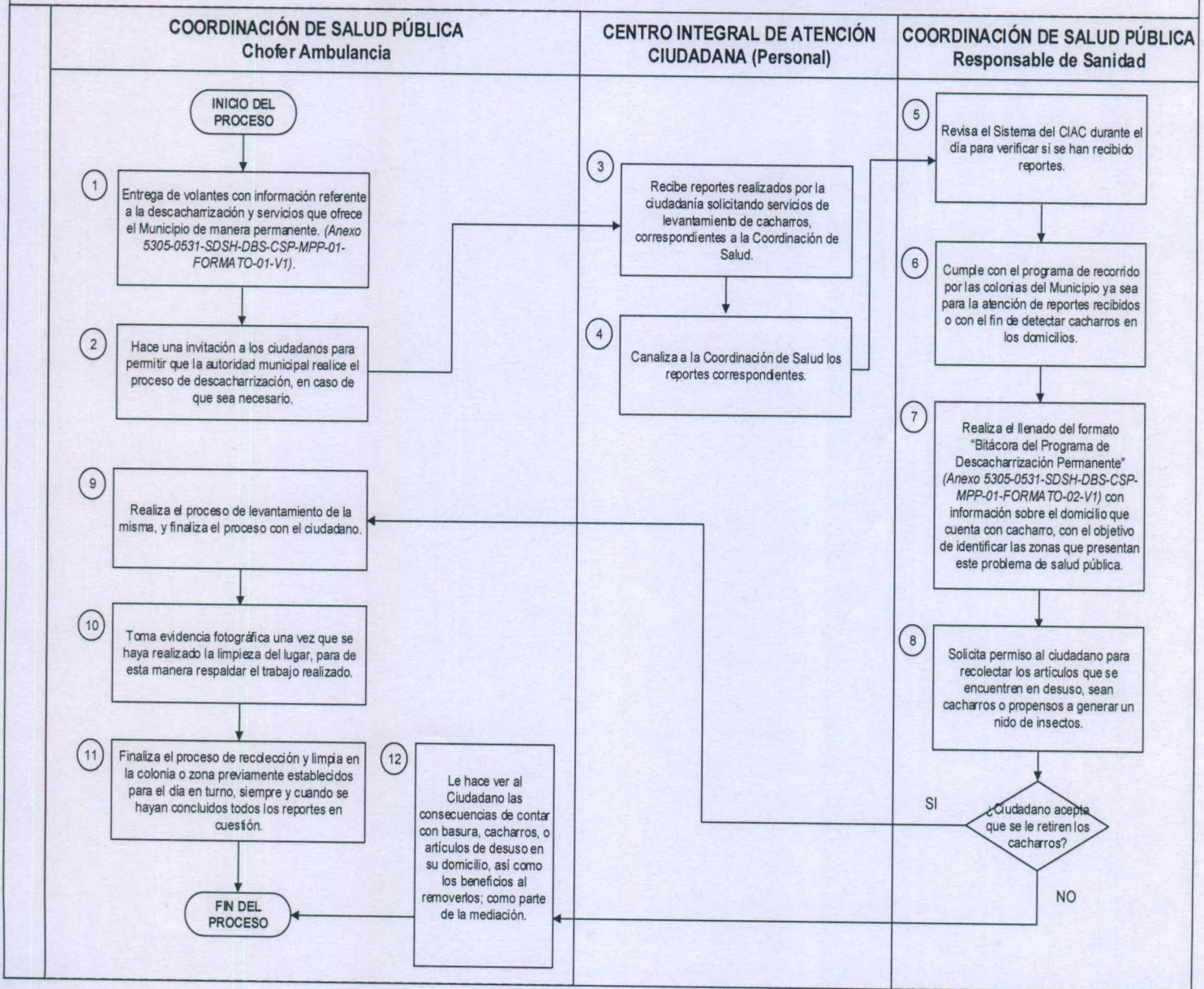
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	21 de 62

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE DESCACHARRIZACIÓN



Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	22 de 62

5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-02-V1

PROCESO DE FUMIGACIÓN

**OBJETIVO GENERAL:** Prevenir la propagación del mosquito Aedes Aegypti, transmisor de enfermedades como Dengue, Chikungunya y Zika.

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Chofer Ambulancia

1. Entrega volantes a las colonias del Municipio, con información referente a la fumigación y el servicio que ofrece el Municipio.
2. Realiza la invitación al ciudadano a adquirir el servicio de fumigación que se ofrece, en los casos que se consideren necesarios.

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Responsable de Sanidad

3. Recibe reportes directamente o a través del Sistema del Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC) por parte de la ciudadanía; para la prestación del servicio de fumigación; siempre y cuando se autorice por parte del estado.

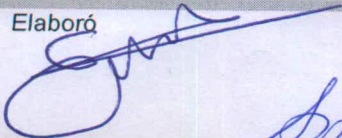
***“El servicio de fumigación se realiza en una temporada, que incluye los meses de marzo a noviembre. La fumigación se puede realizar únicamente una vez cada seis meses en la misma zona. La fumigación no se puede realizar en días de lluvia debido a que el veneno no hace efecto y debe ser en un horario específico (antes de las 10:00 a.m.). En caso de no contar con el material necesario, se solicita apoyo o se canaliza a la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado”.***

***“El sistema de reportes del CIAC emite alertas al correo electrónico del responsable del proceso dentro de la Coordinación de Salud Pública para la atención de los reportes ciudadanos generados”.***

4. Revisa diariamente el Sistema de Reportes ciudadanos (CIAC), para hacer su programación correspondiente de visitas diarias y atender los reportes.
5. Realiza la planificación de la visita a las colonias con base en los reportes recibidos durante el día, a fin de agilizar el proceso y hacerlo de manera eficiente.

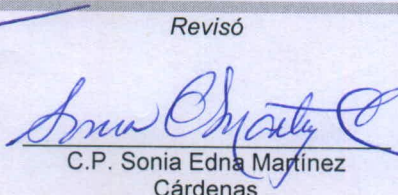
***“La solicitud del servicio de fumigación se recibe de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm. La fumigación se realiza en la mañana y se refuerza por la tarde”.***

Elaboró



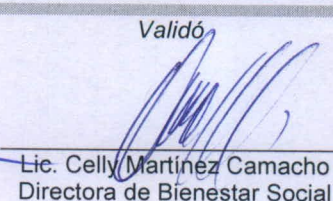
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



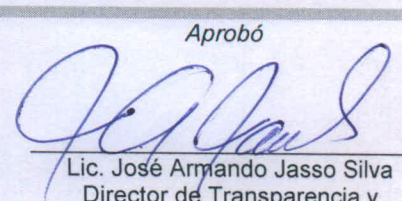
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	23 de 62

**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Chofer Administrativo**

6. Prepara el veneno y máquina. (Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-03-V1).
7. Procede a dar inicio del recorrido por las colonias del Municipio.

**“Se deberá portar el equipo de seguridad, que incluye: mascarilla, guantes, lentes, zapato industrial y filtros para mascarilla”.**

**“Se deberá realizar la visita a los domicilios con base en los reportes recibidos relacionados con el servicio de fumigación, ya sea a través en el CIAC o directamente en la Coordinación de Salud Pública”.**

**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Responsable de Sanidad**

8. Realiza el llenado del formato “Bitácora del Programa de Fumigación” (Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-04-V1) con información sobre el domicilio o zona en la cual se prestará el servicio de fumigación, con el objetivo de identificar y llevar un seguimiento en los lugares que se ha prestado el servicio.
9. Toma evidencia fotográfica una vez que se haya realizado la fumigación, para de esta manera respaldar el trabajo realizado.
10. Finaliza el proceso de fumigación en la colonia o zona previamente establecidas para el día en turno. Concluye una vez que se hayan completados todos los reportes en cuestión.
11. Registra en el Sistema del CIAC la finalización del proceso de los reportes atendidos.

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

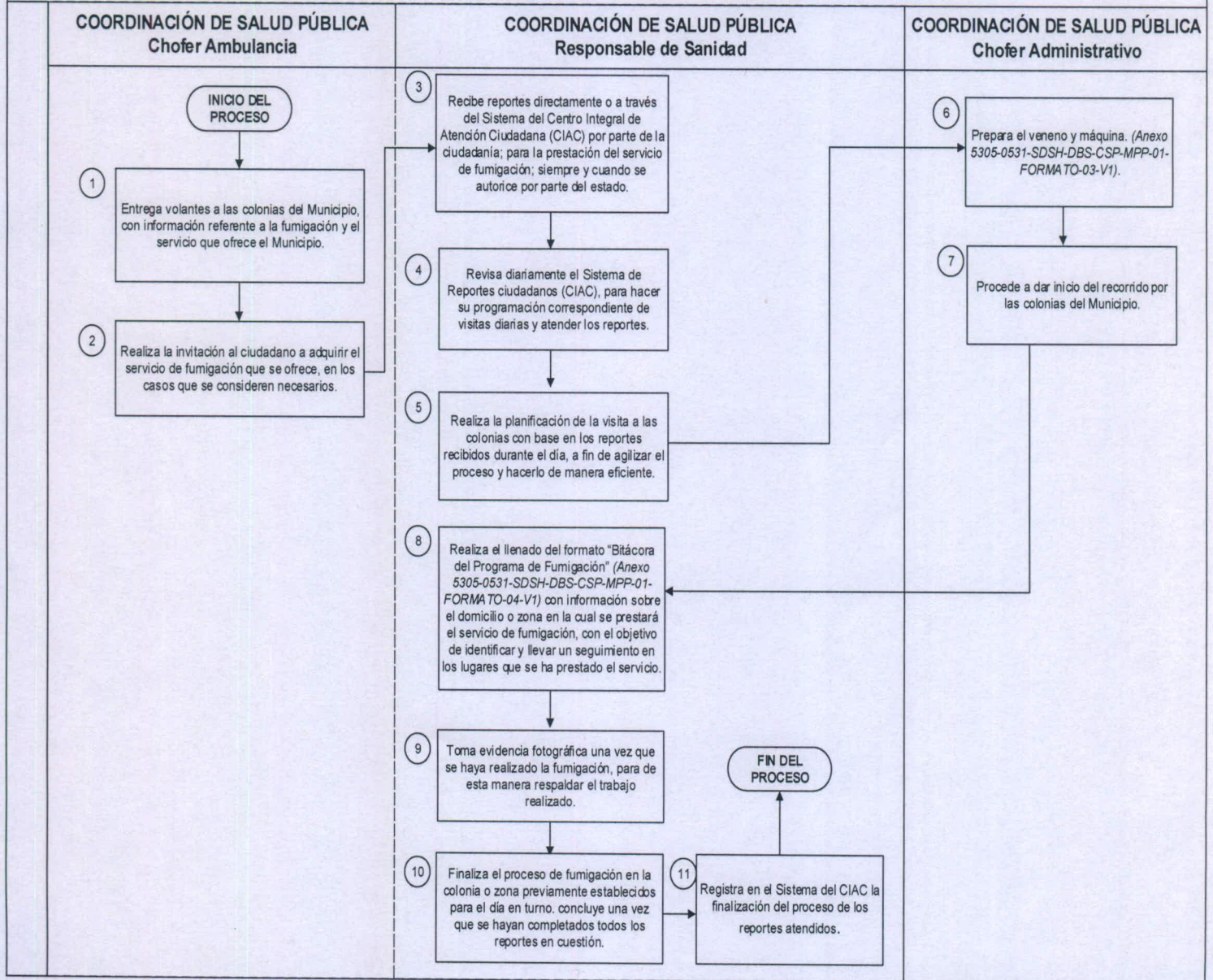
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	24 de 62

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE FUMIGACIÓN



Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martinez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

### DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

#### COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	25 de 62

#### 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-03-V1

#### PROCESO DE SALUD PREVENTIVA

**OBJETIVO GENERAL:** Promover la atención y prevención en materia de salud para la comunidad de San Pedro Garza García a partir de herramientas, información y estrategias enfocadas en la atención de la salud y la prevención de enfermedades.

#### COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Responsable de Atención a la Salud

1. Recibe solicitud por escrito o correo electrónico de algún Plantel Educativo que desea se le brinde una plática, conferencia o taller sobre algún tema específico.
2. Contacta al responsable en el Plantel Educativo y le solicita llene el Formato de Solicitud de Servicio.

#### PLANTEL EDUCATIVO – Director o Responsable

3. Llena el "Formato de Solicitud de Servicio" (*Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-05-V1*) con, para pedir la asistencia del responsable de Salud Preventiva e impartir una plática, conferencia o taller sobre temas de salud, de acuerdo a las necesidades del solicitante.
4. Envía el "Formato de Solicitud de Servicio" (*Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-05-V1*) por medio de correo electrónico a la Responsable de Atención a la Salud.

***"Toda solicitud deberá ser enviada por lo menos con 10-diez días hábiles, previo a la fecha en que se requiere el servicio de plática o conferencia. En caso de ser taller se requiere un mínimo de 20-veinte días hábiles, previa validación del Coordinador de Salud Pública".***

#### COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA - Responsable de Atención a la Salud

5. Recibe el Formato de Solicitud de Servicio" (*Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-05-V1*) para dar seguimiento a la misma.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





GOBIERNO MUNICIPAL

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

## COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	26 de 62

### PREPARACIÓN DEL MATERIAL

6. Solicita al enlace correspondiente aplicar una encuesta elaborada por Salud Preventiva que permita profundizar en el conocimiento previo con el que cuentan niños, niñas, adolescentes, padres de familia y adultos mayores conforme al tema requerido.

***“La aplicación de la encuesta se deberá elaborar con base en el tema solicitado a la responsable de Salud Preventiva, para evaluar el conocimiento previo de los alumnos”.***

7. Realiza una revisión del contenido de la presentación con el tema a abordar en la plática, conferencia o taller, con base en los resultados de la encuesta, (*Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-07-V1*).
8. Realiza la presentación del tema requerido, tomando en cuenta los resultados de la encuesta aplicada y del “Manual de Información Base del DIF Nuevo León”.

***“En caso de que el servicio requerido por la institución educativa sea la impartición de algún taller, se deberá realizar un cronograma con las actividades incluidas en dicho taller, así como los temas que se abordarán y los materiales requeridos para el mismo”.***

9. Envía la información sobre la temática requerida por la institución, para su validación.

***“Cuando la institución educativa no valide la información, el responsable de Salud Preventiva realizará una segunda y última propuesta.”***

### DÍA DE IMPARTICIÓN DEL SERVICIO

10. Instala el material requerido para impartir la plática, conferencia o taller, en el lugar indicado.

***“El Responsable de Salud Preventiva deberá acudir al plantel educativo 30 minutos previos al inicio de la plática, conferencia o taller, para la instalación del material”.***

11. Imparte la plática, conferencia o taller en el plantel educativo, centros comunitarios o grupos de comunidad.
12. Se aplica una encuesta pre y post al servicio ofrecido para obtener retroalimentación.
13. Al término de prestar el servicio de plática, conferencia o taller, se envían los resultados obtenidos de las evaluaciones, así como conclusiones.

Elaboró

Revisó

Validó

  
Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	27 de 62

***“El Responsable de Salud Preventiva solamente maneja la sensibilización de los temas. En caso de presentarse un caso extremo se orienta a la persona con la institución correspondiente”.***

FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

14. Realiza la evaluación posterior a la plática, conferencia o taller con base a los lineamientos que establece el DIF Nuevo León, para los temas de adolescentes, adultos mayores, Escuela para Padres y Casa Club.
15. Registra en el Informe Mensual del Programa Intervención Familiar para la Prevención de Riesgos Psicosociales, los planteles educativos, centros comunitarios o grupos de comunidad visitados en el mes.

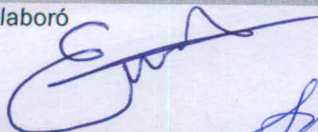
***“Cada mes se envía el Informe del Programa Intervención Familiar para la Prevención de Riesgos Psicosociales al DIF Nuevo León”.***

16. Llena “Bitácora de Resultados de Pláticas y Conferencias” (Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-06-V1) interna de la Coordinación de Salud Pública, para fines administrativos internos.

***“Las pláticas, conferencias o talleres estarán guiadas bajo las temáticas de prevención de riesgos psicosociales, escuela para padres, sexualidad y adicciones, sexualidad para adolescentes, sexualidad para niños, adultos mayores, nutrición, club del diabético y habilidades para la vida. Cada una cuenta con un objetivo y este deberá de ser tomando en cuenta como base para impartir el servicio”.***

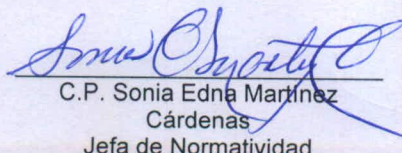
FIN DEL PROCESO.

Elaboró



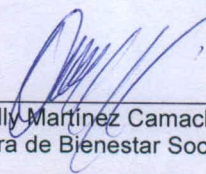
Dr. Erick Francisco Rodríguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



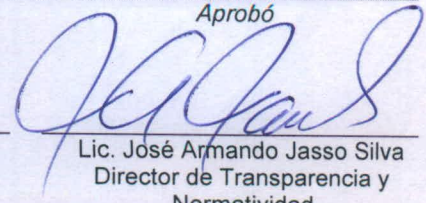
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

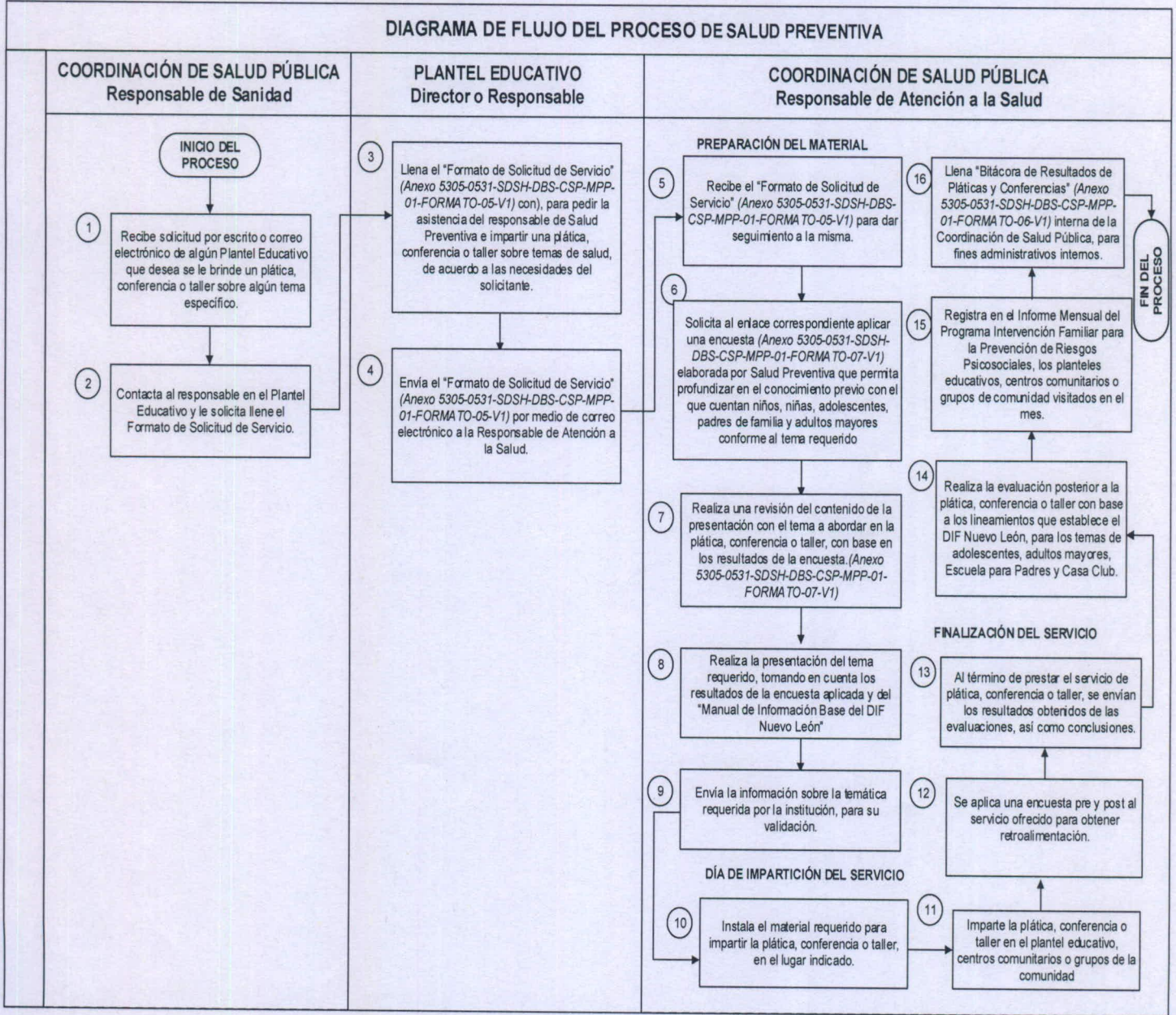
# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

### COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	28 de 62

#### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SALUD PREVENTIVA



Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Table with 4 columns: Clave de manual, Emisión, Fecha última versión, and Página. Row 1: 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1, 30 de noviembre de 2020, Primera versión, 29 de 62

5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-04-V1

PROCESO DE BRIGADAS MÉDICAS

OBJETIVO GENERAL: Acercar al ciudadano en zonas vulnerables la atención médica de calidad, proporcionando el servicio en aspectos básicos de salud, en coordinación con escuelas de medicina de universidades del estado.

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Responsable de Atención a la Salud

PLANEACIÓN DE LA BRIGADA

- 1. Contacta a la Sociedad de Alumnos de la Institución Educativa participante, para una planeación del servicio de brigadas que se ofrecerá para los ciudadanos del Municipio.
'Las brigadas se realizan los meses de febrero, abril, agosto, septiembre y octubre, en caso de que sea requiere una brigada adicional se hace la programación. La planeación de las mismas debe realizarse con un mes y medio de anticipación a la fecha establecida para la brigada'.
2. Planea la brigada en conjunto con el Coordinador de la Sociedad de Alumnos de la Institución Educativa participante.
3. Solicita el lugar donde se llevará a cabo la brigada a la dependencia que corresponde brindar el apoyo.
4. Realiza una lista de materiales, medicinas, mobiliario y otros materiales necesarios con base a las necesidades de los involucrados en la brigada.

TECNOLÓGICO DE MONTERREY – Coordinador de la Sociedad de Alumnos

- 5. Entrega los medicamentos requeridos con base en su experiencia y brigadas previas.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL – Personal de carpintería

Elaboró: Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva, Coordinador de Salud Pública
Revisó: C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas, Jefa de Normatividad
Validó: Lic. Cely Martínez Camacho, Directora de Bienestar Social
Aprobó: Lic. José Armando Jasso Silva, Director de Transparencia y Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	30 de 62

- Realiza la estructura de las mamparas u otros materiales para que los médicos puedan ofrecer el servicio.

### COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Responsable de Atención a la Salud

- Llena “Encuesta de Evaluación de Brigadas” (*Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-07-V1*) mediante una encuesta aplicada a los ciudadanos que asisten a la brigada.

**“La publicidad de las brigadas debe realizarse por lo menos 15 días antes del evento”.**

- Solicita a DIF Municipal mediante un correo electrónico u oficio (según lo solicite), la prestación de transporte para trasladar a los alumnos y maestros de la Escuela de Salud de la Institución Educativa correspondiente.
- Solicita alimentos para el personal que apoya dentro de la brigada. La cantidad de alimentos solicitada se realizará de acuerdo al número de voluntarios que se tenga para la brigada en turno.
- Se solicita a la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, sillas, mesas, toldos y sonido, mediante el formato requerido por la secretaría.
- En caso de ser necesario, se contacta mediante oficio a la Dirección de Policía y Tránsito, para solicitar su presencia el área donde se llevará a cabo la brigada.

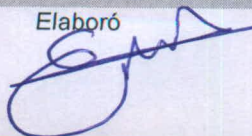
### DÍA DE LA BRIGADA

- Coordina la distribución de stands de servicio, según las especialidades médicas a las cuales se estará enfocando la brigada.

**“Las especialidades que se ofrecen son: atención médica general, ginecología, otorrinolaringología, oftalmología, medicina interna, farmacia gratuita, vacunación, prueba rápida de VIH, optometría, orientación en revisión de mamas, entre otras”.**

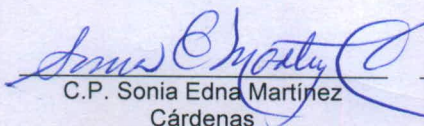
- Aplica la “Encuesta de Evaluación de Brigadas” (*Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-07-V1*) mediante una encuesta aplicada a los ciudadanos que asisten a la brigada.

Elaboró



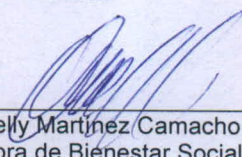
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



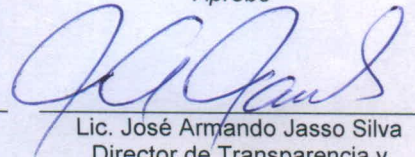
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	31 de 62

POST-EVALUACIÓN

14. Capta los resultados y datos obtenidos a partir de las encuestas aplicadas a los ciudadanos en la brigada, en un documento como evidencia, una vez finalizada la brigada.
15. Analiza la información y realiza conclusiones, áreas de oportunidad, puntos fuertes, etc.

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martinez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martinez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



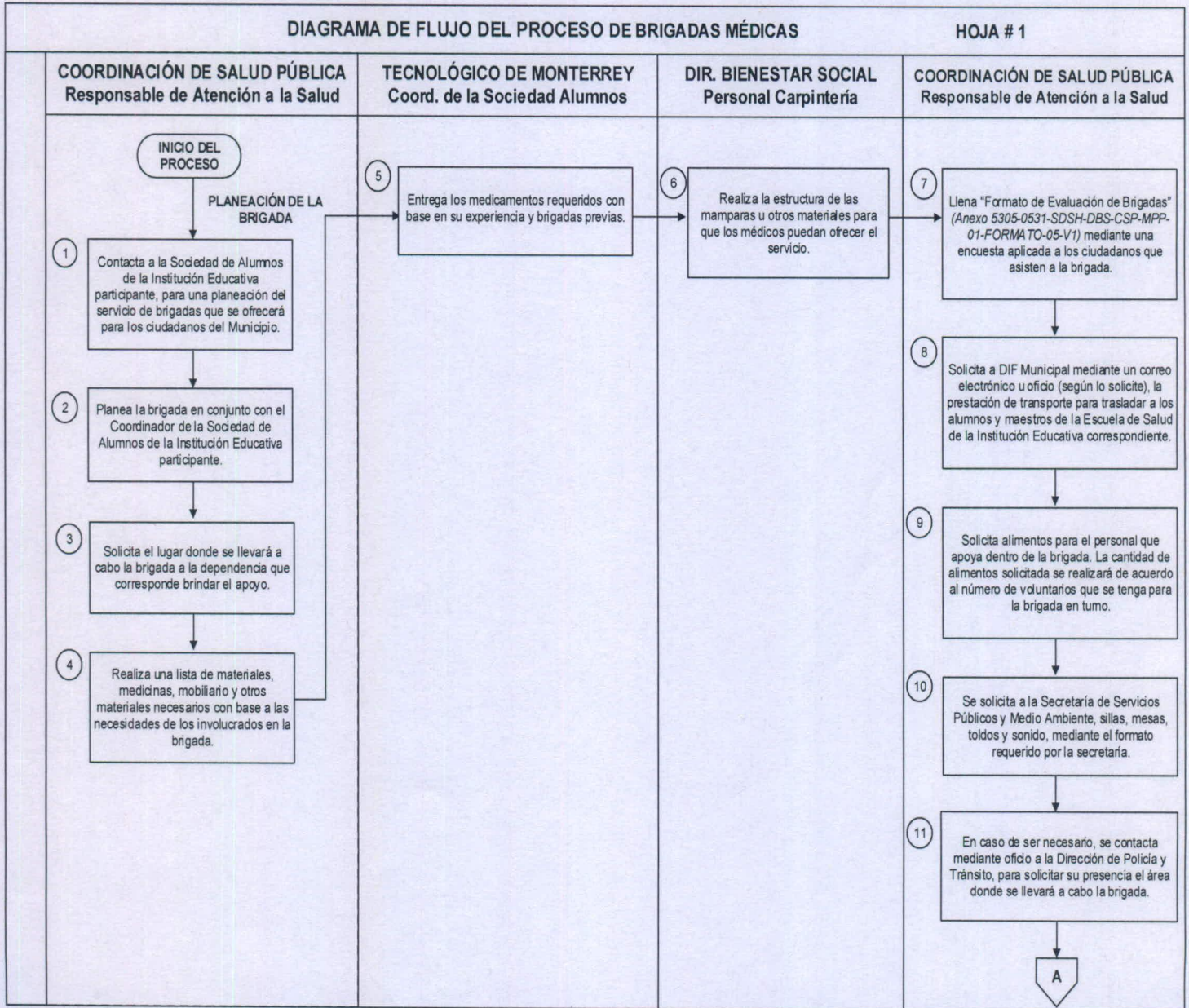


San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	32 de 62



Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



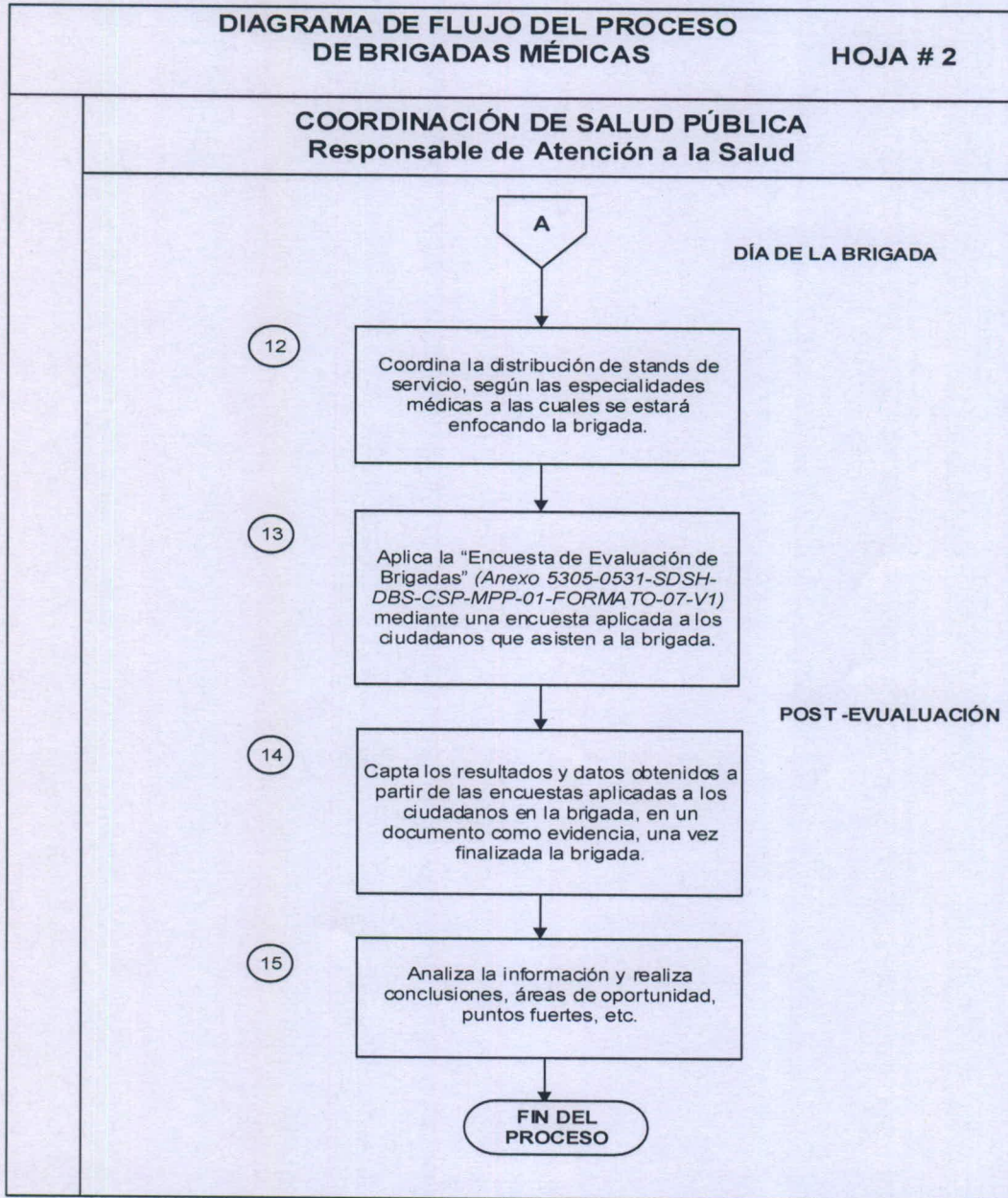


San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**  
**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	33 de 62



Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	34 de 62

5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-PROCESO-05-V1

PROCESO DE LA “RUTA DE LA SALUD”

**OBJETIVO GENERAL:** Brindar apoyo integral para la gestión de consultas preventivas y de atención médica, así como facilitar los traslados a los ciudadanos que habitan en las colonias con mayor grado de vulnerabilidad de SPGG, otorgando un seguimiento puntual y de cerca en cada caso para que reciban atención efectiva y de calidad.

**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Responsable de Atención a la Salud**

1. Identifica mediante el apoyo de personal de enlaces, las necesidades de cada familia valorando si algún miembro requiere atención médica y proporciona en cada caso información necesaria al Coordinador de Salud Pública del Municipio para su valoración correspondiente.

*“Otra de las formas de recibir casos es a través de los encargados de centros comunitarios asignados a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, los cuales refieren datos de ciudadanos y son visitados por personal de la Coordinación”.*

*“Existen casos también detectados de recorridos del Presidente Municipal, de los eventos Alcalde en tu colonia o de brigadas médicas realizadas”.*

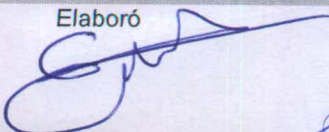
**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA - Coordinador**

2. Acude al domicilio para valorar la situación de cada paciente que solicita ayuda para evaluar y constatar que el colaborador médico actuará en la solución o mantenimiento de cada diagnóstico.
3. Procura en cada paciente mejorar su salud, ofreciéndole las diferentes gamas de servicios que prestan los colaboradores médicos en Convenio.

*“Posterior a la visita por parte del Coordinador de Salud Pública se valora el tipo de atención requerida y se canaliza a CESADE, Fundación TEC y a Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria número 3”.*

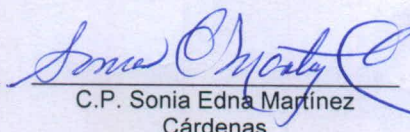
4. Ofrece el traslado sin fines de lucro para acercarlo a que reciba sus consultas médicas de atención y seguimiento.

Elaboró



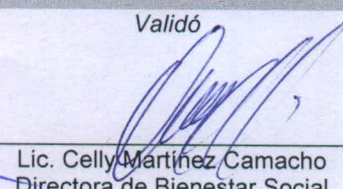
Dr. Erick Francisco Rodríguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



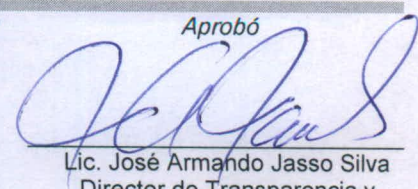
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	35 de 62

***“El caso de que se requiera trasladar a pacientes que cumplan con los requisitos, el responsable de acompañamiento agendará la cita con el paciente para ofrecer horario y en el momento que ingrese al vehículo firme el consentimiento informado”. (Anexo: 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-10-V1)***

5. Valora el tipo de atención requerida y la canaliza a CESADE, Fundación TEC o a Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria número 3 y solicita al Responsable que revise la valoración.

**PRESTADOR DEL SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA**

6. Realiza la valoración médica del estado de salud del paciente y procede a brindarle la atención requerida. (Consulta, estudios de gabinete, hospitalización, etc.).

**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Coordinador**

7. Solicita al Responsable de seguimiento a la calidad del servicio proporcionado por los prestadores de servicios médicos en Convenio (explicar este procedimiento).

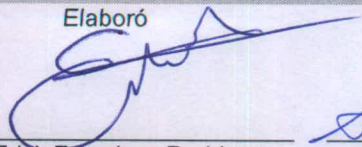
**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Responsable de Atención a la Salud**

8. Da seguimiento de manera puntual y efectiva respecto a la calidad de la atención que brindan los prestadores de servicios médicos mediante Convenio.
9. Realiza el reporte correspondiente, en caso de alguna irregularidad y lo entrega al Coordinador de Salud Pública.
10. Revisa la valoración y en caso de requerirse realiza el acompañamiento al paciente hasta finalizar la atención; y si requiere una segunda valoración médica o de algún otro servicio se vuelve a gestionar con los involucrados para que el ciudadano reciba la atención requerida, hasta que recupere su salud. (Anexo 5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-FORMATO-09-V1).

**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA – Coordinador**

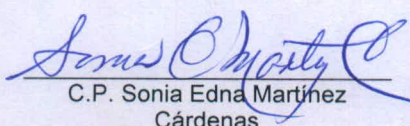
11. Realiza una Post-Evaluación, mediante la captación de resultados y datos obtenidos a partir de las experiencias de los ciudadanos en la “Ruta de la Salud”; y los plasma en un documento como evidencia.

Elaboró



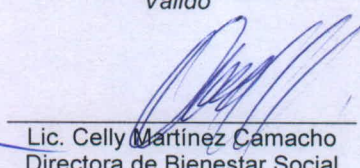
Dr. Erick Francisco Rodríguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



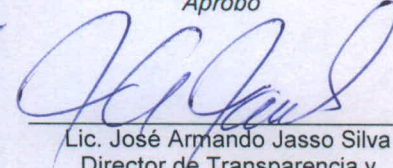
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	36 de 62

12. Analiza la información y realizar conclusiones, áreas de oportunidad, puntos fuertes, etc.

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

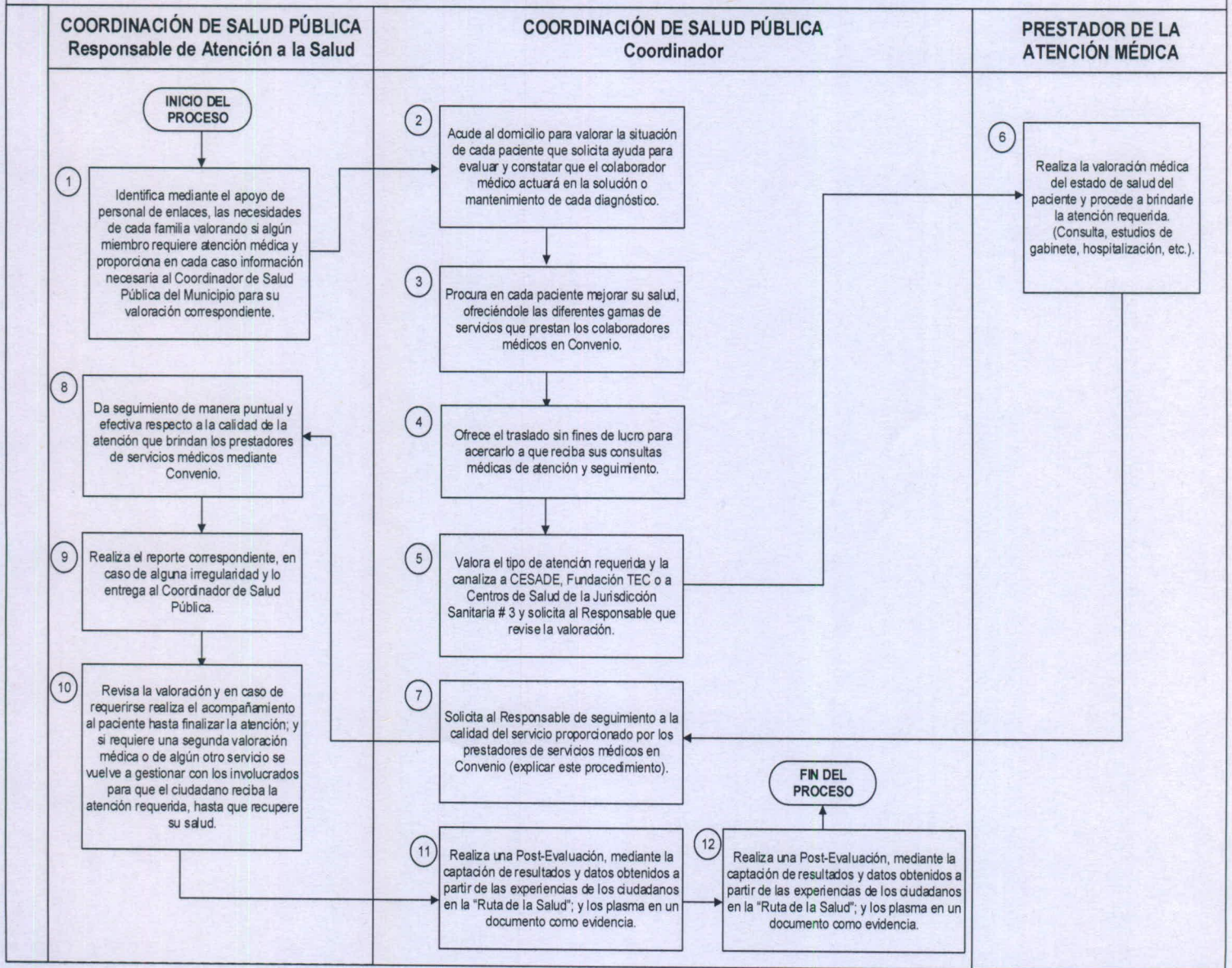
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



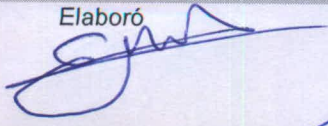
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**  
**COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	37 de 62

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE LA RUTA DE LA SALUD**

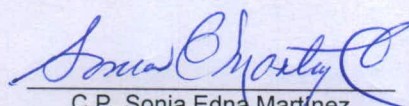


Elaboró



Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



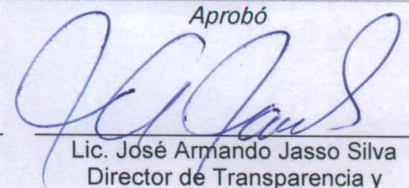
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	38 de 62

# IX. ANEXOS

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual

5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1

Emisión

30 de noviembre de 2020

Fecha última versión

Primera versión

Página

39 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**

**FORMATO-01-V1**

**“CAMPAÑA DE DESCACHARRIZACIÓN”**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodríguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	40 de 62



San Pedro Garza García

superciudadanos  
superciudad

# Campaña de Descacharrización



Lunes a viernes  
08:00 – 16:00 h

Solicita tu servicio:  
81 1052 4226

Escribenos:  
[rutadelasalud@sanpedro.gob.mx](mailto:rutadelasalud@sanpedro.gob.mx)

[sanpedro.gob.mx](http://sanpedro.gob.mx)  
Síguenos: @SanPedroSL

Secretaría de  
Desarrollo Social  
y Humano

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	41 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**  
**FORMATO-02-V1**  
**“BITÁCORA DEL PROGRAMA DE**  
**DESCACHARRIZACIÓN PERMANENTE”**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





GOBIERNO MUNICIPAL

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

## COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	42 de 62



GOBIERNO MUNICIPAL

San Pedro Garza García

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
PROGRAMA DE DESCACHARRIZACIÓN PERMANENTE

FECHA \_\_\_\_\_

KILOMETRAJE  
INICIAL \_\_\_\_\_  
FINAL \_\_\_\_\_

HORA	CALLE	#	COLONIA	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE CIUDADANO	FIRMA	OBSERVACIONES

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	43 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**  
**FORMATO-03-V1**

**“DESCRIPCIÓN Y PROCESO DE  
PREPARACIÓN DE INSECTICIDAS”  
(PROCESO DE FUMIGACIÓN)**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	44 de 62

**DESCRIPCIÓN Y PROCESO DE PREPARACIÓN DE INSECTICIDAS  
PROCESO DE FUMIGACIÓN  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA**

El servicio de fumigación que provee el municipio, cuenta con cuatro tipos de insecticidas. Cada uno de ellos lleva un proceso de preparación distinta para el tipo de máquina que se requiere conforme al servicio que se realice. A continuación, se mostrarán los tipos de insecticidas:

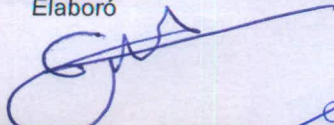
**1. MALATION 40%**

<b>Máquina</b>	Pesada ULV.
<b>Costo</b>	\$120,000.00 pesos
<b>Modo de uso</b>	En niebla fría con maquinaria pesada ULV.
<b>Mezcla</b>	260 ml de insecticida con 740 mililitros de agua (se obtiene un litro de mezcla que rinde para una hectárea)
<b>Costo de material</b>	\$20,000.00 pesos cada bidón de 20 litros.
<b>Mantenimiento</b>	Afinación mínimo cada 100 horas de uso.
<b>Rendimiento</b>	Se estima que se usen 10 bidones por semana, o bien 15.5 litros diarios de insecticida por chofer, saliendo al menos tres choferes diariamente.

**2. CLORPIRIFOS**

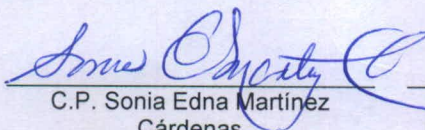
<b>Máquina</b>	Nebulización térmica o niebla caliente
<b>Costo</b>	\$38,000.00
<b>Modo de uso</b>	Directo en el contenedor. Quema el aceite, haciéndolo humo creando una nube espesa.

Elaboró



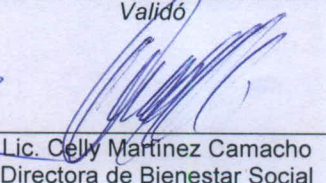
Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



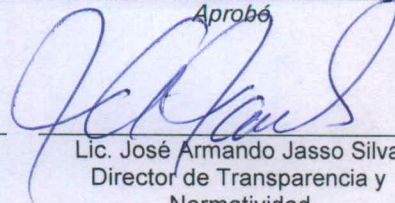
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	45 de 62

<b>Mezcla</b>	Ninguna
<b>Costo de material</b>	\$110,000.000 pesos por tambo de 208 litros.
<b>Mantenimiento</b>	6 meses
<b>Rendimiento</b>	Se estima que se use un tambo de 208 litros de dos a tres meses, si se utiliza según como se indica.

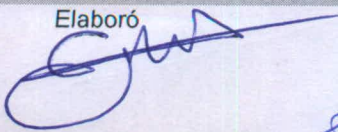
**Nota:** *Uso en campo, abierto, difícil acceso o áreas de congregación poblacional, no dentro de un domicilio.*

### 3. BENDIOCARB 80% (FICAM W)

<b>Máquina</b>	Aspersor manual, motorizado o motomochila
<b>Costo</b>	\$20,000.00
<b>Modo de uso</b>	Mezclar los ingredientes para ingresarlos al contenedor
<b>Mezcla</b>	Para aspersor motorizado o mochila mezclar un sobre de 250g en 8 litros de agua, y para aspersor manual mezclar un sobre de 250g en 10 litros de agua.
<b>Costo de material</b>	\$90,000.00 pesos el cuñete de 20 sobres de 250g cada uno.
<b>Mantenimiento</b>	6 meses
<b>Rendimiento</b>	10 litro de mezcla rinde para cuatro casas tamaño promedio. La duración y rendimiento del cuñete varía de la demanda y la capacidad de respuesta.

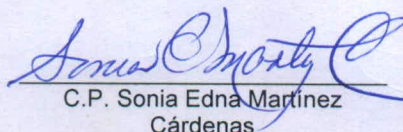
**Nota:** *Insecticida para interior del domicilio en paredes no expuestas a la luz solar o lluvia.*

Elaboró



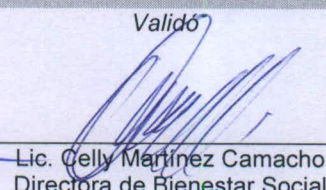
Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



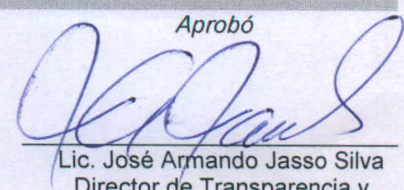
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	46 de 62

**4. SPINOSAD (GRANULADO AL 2.5% Y TABLETAS AL 7.2%)**

<b>Máquina</b>	Ninguna
<b>Costo</b>	Ninguno
<b>Modo de uso</b>	Material granulado, pastillas o pestels
<b>Mezcla</b>	Embolsar granulado en porciones de 4g
<b>Costo</b>	\$20,000.00 pesos por bulto de 20 kg \$40,000.00 pesos por granulado
<b>Mantenimiento</b>	Ninguno
<b>Rendimiento</b>	El efecto residual del granulado puede durar entre uno a dos meses.

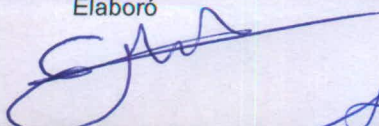
**Nota:** Se entrega al ciudadano para que lo coloque en el lugar correspondiente.

**Descripción:** Hay granulado, pastillas y pellets, mata únicamente larvas de mosquito.

**Uso:** Granulado se tienen que envolver en raciones de 4 gramos, lo complicado es pesar y precisamente embolsar, pero facilita que la gente pueda sacar la bolsa, lavar su recipiente y volver a colocar la bolsa. Su efecto residual puede durar entre 1 mes o dos.

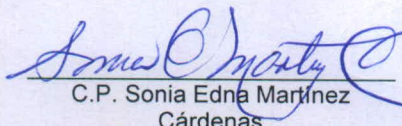
[https://www.who.int/ipcs/assessment/public\\_health/pesticides/es/](https://www.who.int/ipcs/assessment/public_health/pesticides/es/)

Elaboró



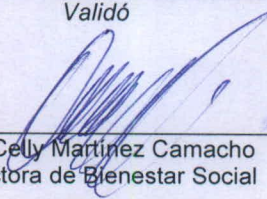
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



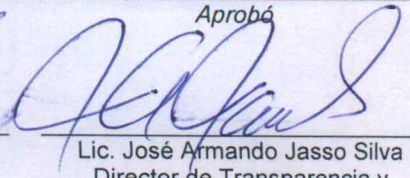
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1

30 de noviembre de 2020

Primera versión

47 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**  
**FORMATO-04-V1**  
**“BITÁCORA DEL PROGRAMA DE**  
**FUMIGACIÓN”**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	48 de 62



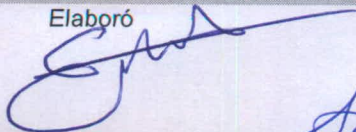
MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
PROGRAMA DE FUMIGACIÓN

QUIEN REALIZA \_\_\_\_\_  
FECHA \_\_\_\_\_

KILOMETRAJE \_\_\_\_\_  
INICIAL \_\_\_\_\_  
FINAL \_\_\_\_\_  
REVISO \_\_\_\_\_

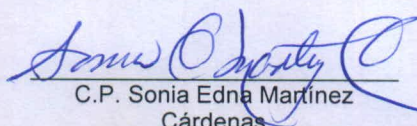
HORA	CALLE	#	COLONIA	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE CIUDADANO	FIRMA	OBSERVACIONES

Elaboró



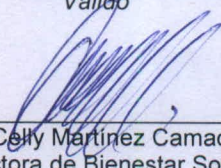
Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



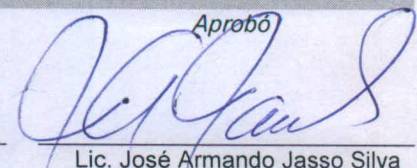
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	49 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**

**FORMATO-05-V1**

**“FORMATO SOLICITUD DE SERVICIO”**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	50 de 62

**FORMATO DE SOLICITUD DE SERVICIO**

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD  
SALUD PREVENTIVA**

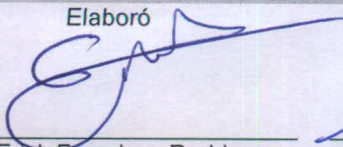
DATOS GENERALES	
Escuela:	
Director:	
Modalidad (plática, conferencia o taller):	
Fecha:	
Horario	
INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN	
Número de salones a impartir el servicio	
Grado escolar	
INFORMACIÓN SOBRE LA PROBLEMÁTICA	
Tema (nutrición, sexualidad, adicciones o prevención)	
Tema específico:	
Situación de la problemática:	
Perfil del alumno:	

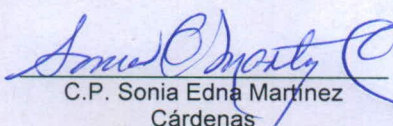
Elaboró

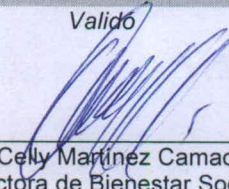
Revisó

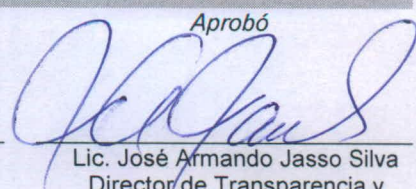
Validó

Aprobó

  
Dr. Erick Francisco Rodriguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

  
C.P. Sonia Edna Martinez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

  
Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	51 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**

**FORMATO-06-V1**

**“BITÁCORA DE RESULTADOS DE  
PLÁTICAS Y CONFERENCIAS”**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	52 de 62

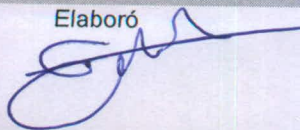
**BITÁCORA DE RESULTADOS  
SERVICIO DE PLÁTICA O CONFERENCIA  
COORDINACIÓN DE SALUD  
SALUD PREVENTIVA**

Mes:

Fecha	Responsable	Escuela	Modalidad	Duración	Tema	Tema específico	Número de población captada	Edad de la población captada
Descripción de la población captada:								
Comentarios:								
Resultados:								

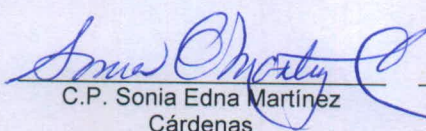
Fecha	Responsable	Escuela	Modalidad	Duración	Tema	Tema específico	Número de población captada	Edad de la población captada
Descripción de la población captada:								
Comentarios:								
Resultados:								

Elaboró



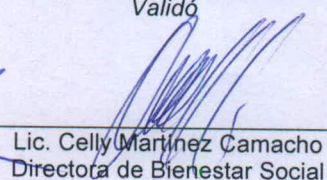
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



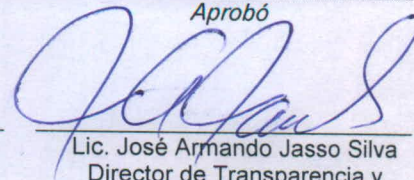
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	53 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**  
**FORMATO-07-V1**  
**“ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE**  
**BRIGADAS”**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodríguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	54 de 62

**ENCUESTA DE EVALUACIÓN  
PROGRAMA DE BRIGADAS  
COORDINACIÓN DE SALUD  
BRIGADAS**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre	Sexo	Edad	Colonia	Servicio recibido

Conteste las siguientes preguntas:	Muy bien	Bien	Regular	Mala	Muy mala
1.- Calidad del trato personal del que te atendió					
2.- Calidad del servicio prestado por el personal de la brigada					
3.- Información proporcionada en los stands que acudió					
4.- Satisfacción del evento					

¿ Consiguió todos los medicamentos que necesita con base al servicio prestado?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Especifique cuál: \_\_\_\_\_

Sugerencias o comentarios:

\_\_\_\_\_

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodríguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	55 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**  
**FORMATO-08-V1**

**“REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS”**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

### DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

#### COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	56 de 62

### REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS:

- Ser Habitante de San Pedro Garza García.
- Pertener a las 18 colonias vulnerables del municipio y casos especiales.
- Tener necesidad económica para trasladarse a su atención médica.
- Discapacidad motora en una segunda fase.
- Menor de edad o adulto mayor acompañado de Tutor.
- Firmar consentimiento informado
- Apegarse al horario establecido.

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodríguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual

5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1

Emisión

30 de noviembre de 2020

Fecha última versión

Primera versión

Página

57 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**

**FORMATO-09-V1**

**“ruta de la salud”**

**(CASO ESPECIAL)**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

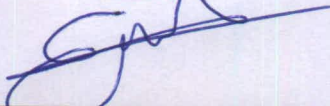


**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	58 de 62

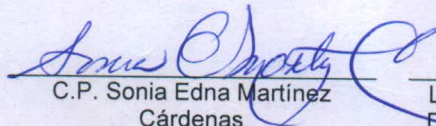
COORDINACION DE SALUD PUBLICA				
RUTA DE LA SALUD				
Formato de atencion y seguimiento				
CASO ESPECIAL				
Nombre del				
Fecha				
Sexo		Edad:	Peso:	Talla:
Afiliado a:				
Direccion y				
Tipo de Atencion				
Motivo de				
Antecedentes				
Antecedentes				
Diagnostico				
Siguiente cita				
1.- Primer Apoyo cita para valoracion de caso				
2.- Segundo Apoyo				

Elaboró



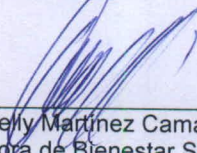
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



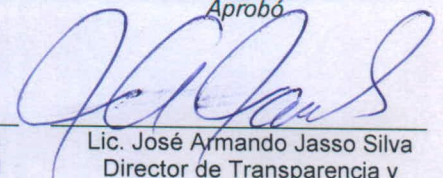
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	59 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**

**FORMATO-10-V1**

**“CONSENTIMIENTO INFORMADO”**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL  
COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	60 de 62

San Pedro Garza García, Nuevo León a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019

**Coordinador de Salud de la Dirección de Bienestar Social,  
Secretaría de Desarrollo Social y Humano  
Municipio de San Pedro Garza García, N.L.**

C. \_\_\_\_\_, mexicano, mayor de edad,  
estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi carácter de  
responsable y familiar directo del C. \_\_\_\_\_: por  
medio de la presente y bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Autorizo para que a mi familiar se le incorpore y beneficie en el programa la Ruta de la Salud que realiza la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Municipio de San Pedro Garza García a través de la Coordinación de Salud de la Dirección de Bienestar Social.

Acepto y me obligo a acatar las recomendaciones y reglas que se determinen para la realización del programa

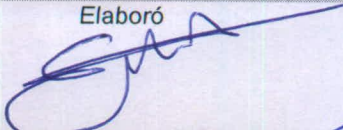
Manifiesto que eximo y deslindo de cualquier responsabilidad al Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y/o a sus representantes, con motivo de cualquier percance o accidente que pudiera suscitarse en el traslado para recibir los beneficios del programa.

Para el cumplimiento de este documento firmo y autorizo al Municipio de San Pedro Garza García para que la utilice de forma adecuada.

ATENTAMENTE:

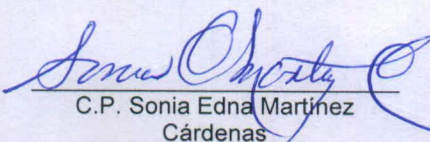
\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

Elaboró



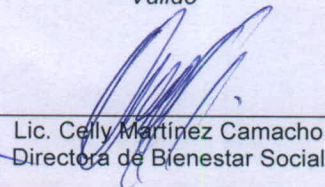
Dr. Erick Francisco Rodriguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó



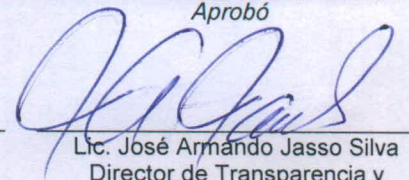
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Celly Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





San  
Pedro  
Garza  
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	61 de 62

**5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-**  
**FORMATO-11-V1**  
**“AVISO DE PRIVACIDAD”**

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodríguez  
Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





GOBIERNO MUNICIPAL

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL COORDINACIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0531-SDSH-DBS-CSP-MPP-01-V1	30 de noviembre de 2020	Primera versión	62 de 62

## AVISO DE PRIVACIDAD

### "Salud para todos"

Con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados hacemos de su conocimiento que el municipio de San Pedro Garza García con domicilio en Juárez y Libertad s/n Centro de San Pedro Garza García, N.L. C.P 66620, es responsable del tratamiento que se les dé a sus datos personales, los que serán incorporados a un sistema de Protección de Datos Personales del Sujeto Obligado en mención.

Su información personal será utilizada para las siguientes finalidades:

Programa "Ruta de la Salud", Grupos salud y bienestar, programa "Patio y techo limpio", beneficiarios de Descacharrización permanente, candidatos a fumigación, Beneficiarios de brigadas médicas y beneficiarios a pláticas y talleres en materia de prevención.

Para el cumplimiento de dichas finalidades se requieren los siguientes:

**Datos de Nivel Básico:** Identificación y Laborales. Nombre, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, domicilio de trabajo, puesto, teléfono institucional, correo electrónico institucional.

**Datos de Nivel Medio:** Datos Patrimoniales. Información Fiscal.

**Datos de Nivel Sensible:** Estado de salud, historial clínico, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico, psiquiátrico, origen étnico y racial, orientación sexual, tipo de sangre etc.

Se informa que usted tiene derecho de acceder a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos a Rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos, a cancelarlos cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación contractual o servicio, o bien, oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos. Para ello, es necesario que envíe la solicitud en los términos que marca el Título Tercero, Capítulo II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados a: **Dr. Erick Francisco Rodríguez Villanueva** Responsable de la Base de Datos Personales en mención, con domicilio oficial en, Calle Independencia #226, Col. Centro, San Pedro Garza García, o bien, se comunique al teléfono oficial 818988-1142 o al correo electrónico oficial [erick.rodriguez@sanpedro.gob.mx](mailto:erick.rodriguez@sanpedro.gob.mx) el cual solicitamos confirme vía telefónica para garantizar su correcta recepción.

En todo momento usted puede revocar el consentimiento que nos ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales, a fin de que dejemos de hacer uso de los mismos.

**Domicilio de la Unidad de Transparencia:** Director de contraloría y control interno, **CP Manuel Chapa González** [manuel.chapa@sanpedro.gob.mx](mailto:manuel.chapa@sanpedro.gob.mx), Independencia #316, Centro de San Pedro. C.P 66620, Tel: 8400-4453.

Cualquier modificación a este aviso de privacidad podrá consultarlo en el módulo de Transparencia, de la página [www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx).

Fecha de última actualización: octubre 2020.

Elaboró

Dr. Erick Francisco Rodríguez Villanueva  
Coordinador de Salud Pública

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Cely Martínez Camacho  
Directora de Bienestar Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad