

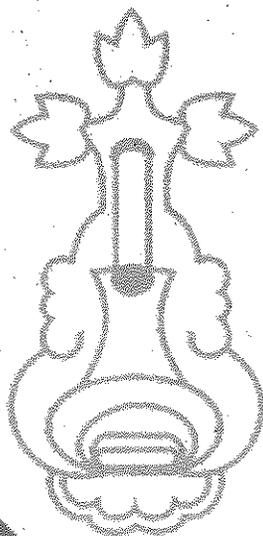
**DICIEMBRE 2022**



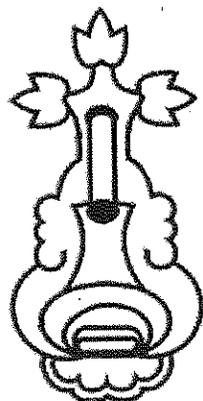
# MANUAL DE *Procedimientos*

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

---



**2022**



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS • 2022 •

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL



*¡Gobierno para todos!*

DICIEMBRE 2022

## **Nombre del procedimiento 1**

Permiso para el derribo o poda de árboles.

### **Objetivo**

Otorgar la autorización a los particulares para que derriben o poden los árboles que representen un peligro o que tengan algún tipo de plaga, para evitar posibles contingencias.

### **Alcance**

Aplica para los habitantes de la zona urbana y sub urbana del Municipio de Amecameca (cabecera y delegaciones).

### **Referencias**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en él;

Artículo 96 Duodecimos, y

Artículo 96. Terdecimos.

Bando municipal;

Título octavo, capítulo cuarto, primera parte, artículo 86.

### **Responsabilidades**

La Coordinación de Ecología es la encargada de expedir la autorización de derribo o poda de árboles dentro del área urbana y semi urbana del Municipio, previo dictamen de Protección Civil Municipal.

### Definiciones

**Derribo de árboles:** Es cortar un árbol por su base, puede ser arrancado desde raíz o separando el tallo de las raíces.

**Poda de árboles:** Es la eliminación de algunas partes del árbol para algún propósito determinado.

**Autorización:** Acto mediante el cual se permite a alguien una actuación.

(Conceptos retomados de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente).

### Insumos

- Oficio de solicitud de derribo o poda de árboles, con copia a Protección Civil y Ecología donde exprese los motivos por los cuales toma la determinación de derribar o podar los árboles.
- Copia del recibo de pago predial.
- Fotos del o los árboles.
- Copia del INE.
- Un número telefónico para contacto.

### Resultados

- Oficio de autorización de derribo o poda de árboles.

## Políticas

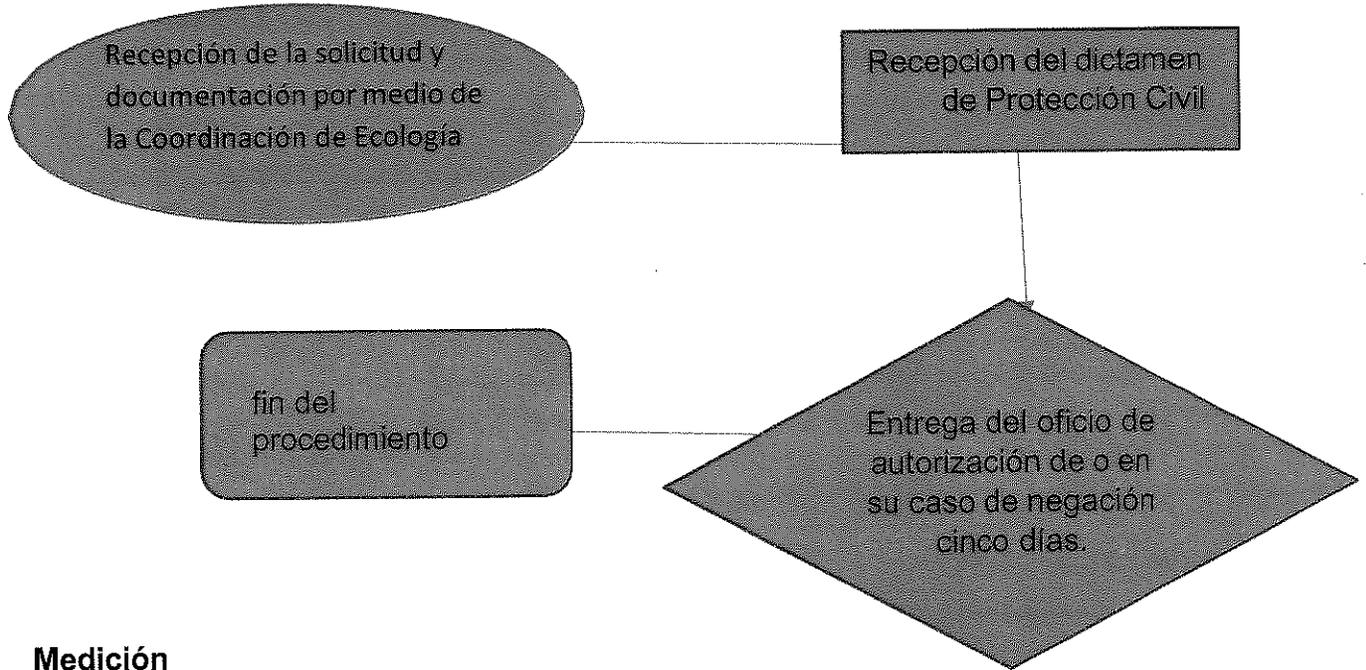
- Se reciben solicitudes de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes
- Se otorga información en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas
- Entrega de oficio de autorización al día hábil siguiente de la entrega del dictamen por parte de la Coordinación de Protección Civil en horario de las 11:00 a las 15:00 horas.
- Todo servicio es gratuito.

## DESARROLLO

Permiso para el derribo o poda de árboles.

		Procedimiento		
		<b>Permiso para el derribo o poda de árboles</b>		Fecha: 01/06/2022
				Versión: 001
				Página:
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Social		Área Responsable: Coordinación de Ecología		
<b>Descripción de actividades</b>				
Paso	Responsable	Actividad		
1	Coordinación de Ecología	Recepción de la solicitud y documentación		
2	Coordinación de Ecología	Recepción del dictamen de Protección Civil		
3	Coordinación de Ecología	Entrega del oficio de autorización o en su caso de negación		
4	Finaliza el procedimiento.			

**Diagrama de flujo**

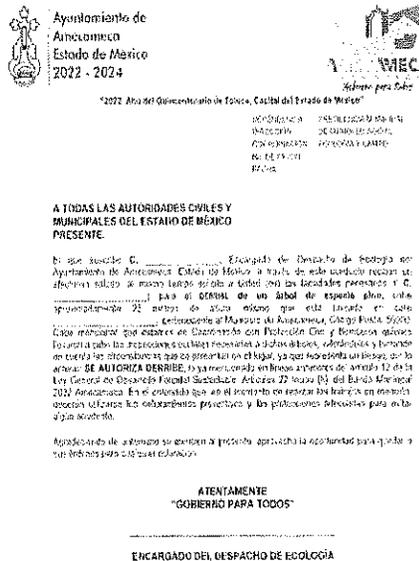


**Medición**

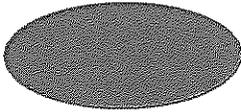
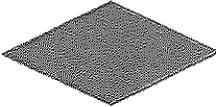
Número de programas sociales, estatales y federales=100%

Número de personas de la población de Amecameca=100% personas beneficiadas

**Formatos e Instructivo:** Oficio de Autorización que se anexa.



**Simbología**

	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

## **Nombre del procedimiento 2**

Donación de árboles.

### **Objetivo**

Donar árboles principalmente de cedro y trueno a particulares que deseen reforestar para mejorar el medio ambiente.

### **Alcance**

Aplica para los habitantes de la zona urbana y rural del Municipio de Amecameca (cabecera y delegaciones).

### **Referencias**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en el;

Artículo 96 Duodecimos, y

Artículo 96. Terdecimos.

Bando municipal; Título octavo, capítulo cuarto, primera parte, artículo 86.

### **Responsabilidades**

La coordinación de Ecología es la encargada de dar seguimiento a las solicitudes de donación siembra y cuidado de los árboles donados.

### **Definiciones**

**Donar:** Cosa que se da a una persona o personas de forma voluntaria y sin esperar premio o recompensa

**Reforestación:** Repoblación de un terreno/bosque.

**Autorización:** Acto mediante el cual se permite a alguien una actuación en otro caso prohibida. (Conceptos retomados de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente)

### **Insumos**

- Oficio de solicitud. (Deberá ser dirigido a la Presidenta Municipal con copia para la Coordinación de Ecología, contener la cantidad y especie de los árboles, domicilio de donde se sembrarán).
- Croquis del terreno a reforestar.
- Copia del INE.
- Un número telefónico para contacto.

### **Resultados**

- Vale de donación de árboles.

### **Políticas**

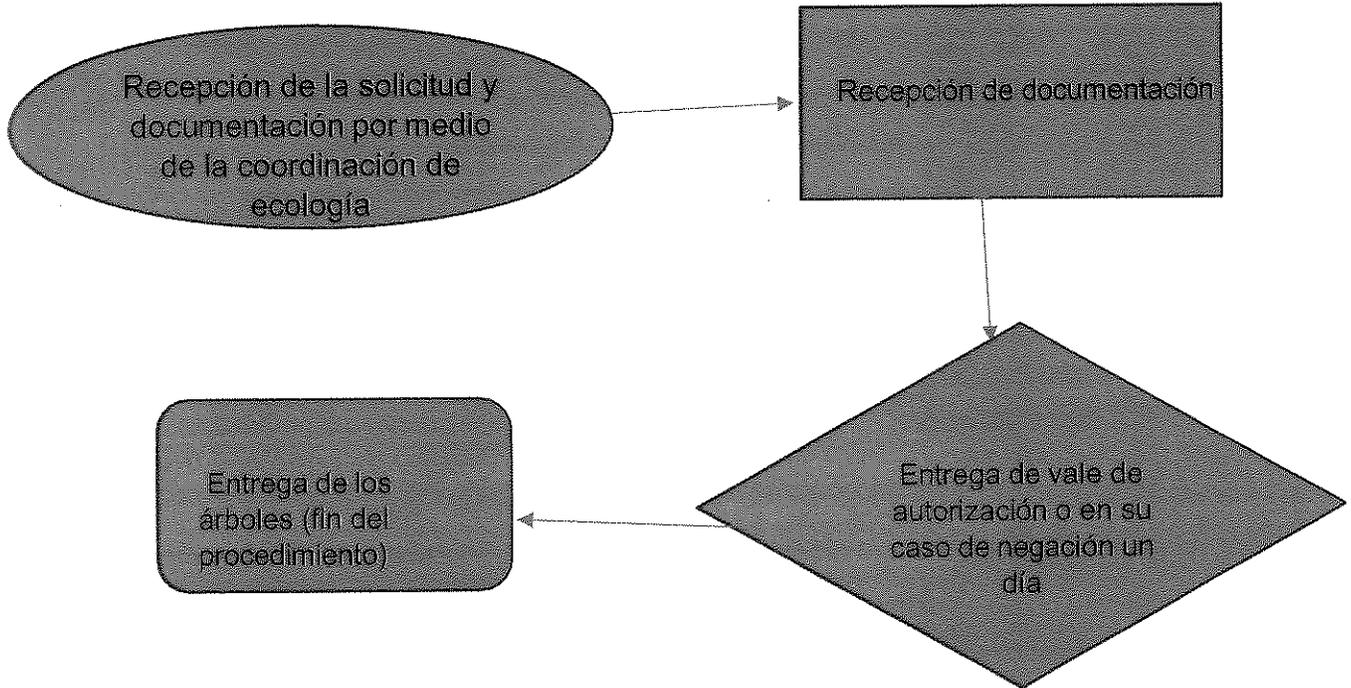
- Se reciben solicitudes de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
- Se otorga información en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.
- Entrega del vale de autorización en día hábil de las 11:00 a las 15:00 hrs.
- Todo servicio es gratuito.

## DESARROLLO

Donación de árboles.

		Procedimiento
		<p><b>Donación de árboles</b></p>
		Fecha: 01/06/2022
		Versión: 001
		Página:
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Social		Área Responsable: Coordinación de Ecología
<b>Descripción de actividades</b>		
Paso	Responsable	Actividad
1	Coordinación de Ecología	Recepción de la solicitud
2	Coordinación de Ecología	Recepción de documentación
3	Coordinación de Ecología	Entrega del vale de autorización
4	Finaliza el procedimiento.	Entrega de los árboles

**Diagrama de flujo**



**Medición**

Número de árboles donados

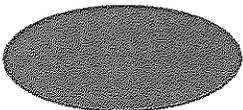
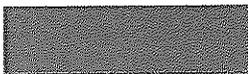
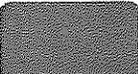
---

**Formatos e Instructivo:** Se otorga el vale de salida el cual se anexa.

**VALE DE SALIDA DE PLANTA DEL VIVERO MUNICIPAL**

DATOS DEL SOLICITANTE		NÚMERO DE VALE	
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
MUNICIPIO			
TELÉFONO			
DATOS DEL PREDIO		FECHA	
NOMBRE DEL PREDIO		<p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El presente vale tiene vigencia 5 días a partir de su expedición.</li> <li>• Horario de atención en el vivero municipal es de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas y el día sábado de 09:00 a 12:00 horas.</li> <li>• Domicilio Calle Prolongación Progreso S/N (junto al panteón "El Castillo").</li> <li>• Esta Dirección y la Coordinación de Ecología está obligada a realizar visita al predio para corroborar que la planta solicitada esta reforestada.</li> <li>• De no encontrar la planta en el predio referido serán acreedores a una multa.</li> </ul>	
DIRECCIÓN DEL PREDIO			
MUNICIPIO/DELEGACIÓN			
DATOS DE LA PLANTA			
TIPO DE PLANTACIÓN			
ESPECIE Y CANTIDAD			
TOTAL			
<p>"GOBIERNO PARA TODOS"</p> <p>_____ COORDINADOR DE ECOLOGÍA</p>			<p><b>NOMBRE, FIRMA QUIEN RECIBE Y FECHA</b></p>

### Simbología

	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

### **Nombre del procedimiento 3**

Constancia de productor.

### **Objetivo**

Otorgar a los productores agrícolas del Municipio una constancia que los acredite como como productores para acceder a los programas estatales y federales de apoyo al campo.

### **Alcance**

Aplica para los productores agrícolas del Municipio de Amecameca (cabecera y delegaciones).

### **Referencias**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en el:

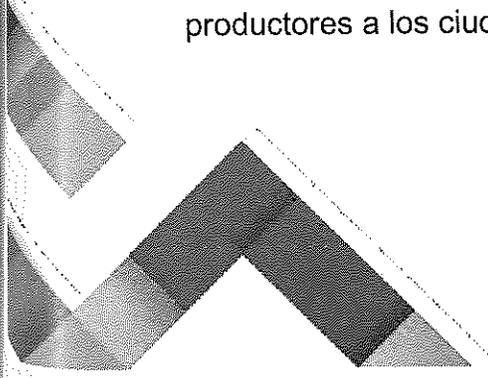
Artículo 96 Duodecimos, y

Artículo 96. Terdecimos.

Bando municipal; Título octavo, capítulo cuarto, primera parte, artículo 86.

### **Responsabilidades**

La Coordinación de Ecología es la encargada de otorgar las constancias de productores a los ciudadanos del Municipio de Amecameca.



### **Definiciones**

**Constancia:** Documento en el que se hace constar algún hecho en modo autentico o fehaciente.

**Productor:** Persona que interviene en la creación o productor de bienes, productos o servicios en la organización del trabajo.

**Autorización:** Acto mediante el cual se permite a alguien una actuación en otro caso prohibida. (Conceptos retomados de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente)

### **Insumos**

- Copia del INE
- CURP

### **Resultados**

- Constancia de productor

### **Políticas**

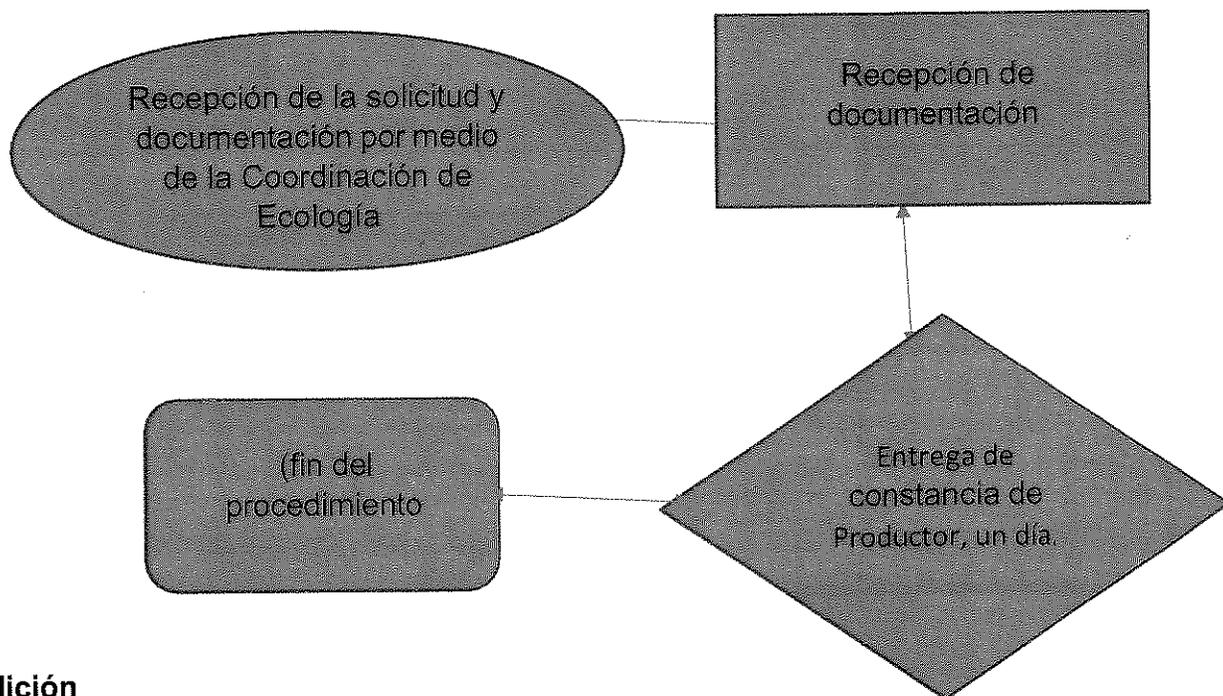
- Se reciben solicitudes de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
- Se otorga información en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- Entrega de la Constancia de Productor al día siguiente hábil de las 11:00 a las 15:00 hrs.
- Todo servicio es gratuito.

**DESARROLLO**

Constancia de Productor.

		Procedimiento		
		Constancia de productor		Fecha: 01/06/2022
				Versión: 001
				Página:
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Social		Área Responsable: Coordinación de Ecología		
<b>Descripción de actividades</b>				
Paso	Responsable	Actividad		
1	Coordinación de Ecología	Recepción de la solicitud		
2	Coordinación de Ecología	Recepción de documentación		
4	Finaliza el procedimiento.	Entrega de la constancia de productor		

## Diagrama de flujo



## Medición

Número de constancias emitidas

---

**Formatos e Instructivo: Se otorga la Constancia la cual se anexa.**

DEPENDENCIA: GOBIERNO MUNICIPAL  
DIRECCIÓN: DESARROLLO SOCIAL, ECONOMÍA Y CAMPESESINORZGO  
SECRETARÍA: AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESQUERÍA

**A QUIEN CORRESPONDA,**

El que suscribe, \_\_\_\_\_, Encargado de Desarrollo de Ecología del Ayuntamiento de Amecameca de Juárez, Estado de México, por medio de la presente:

**HACE CONSTAR**

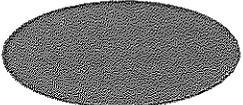
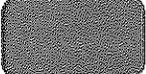
Que en público y notorio que el \_\_\_\_\_, perteneciente a la Cabecera Municipal en el \_\_\_\_\_, perteneciente al Municipio de Amecameca Estado de México, Código Postal 59855, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, quien se desempeña como "PRODUCTOR" desde aproximadamente \_\_\_\_\_ años, con \_\_\_\_\_ hectáreas, habiendo sido validado por la Coordinación de Ecología, se expidió para el presente el apoyo para el campo.

No habiendo sido encontrado se emite la presente como se certifica, para los usos y fines legales que a sus intereses correspondan.

ATENTAMENTE  
CURRADO SABA RIVERA

ENCARGADO DEL DESPACHO DE ECOLOGÍA

**Simbología**

	<p>Marca el inicio del procedimiento</p>
	<p>Cuadro con extracto de actividad</p>
	<p>Línea de flujo</p>
	<p>Decisión</p>
	<p>Determina el fin del procedimiento</p>

## **Nombre del procedimiento 4**

Visto bueno en Materia Ambiental.

## **Objetivo**

Otorgar a los negocios el visto bueno de que cumplen con las reglas ecológicas para el adecuado funcionamiento de su establecimiento.

## **Alcance**

Aplica para los negocios del Municipio de Amecameca (cabecera y delegaciones).

## **Referencias**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México en el:

Artículo 96 Duodecimos, y

Artículo 96. Terdecimos.

Bando municipal; Título octavo, capítulo cuarto, primera parte, artículo 86.

## **Responsabilidades**

La coordinación de Ecología es la encargada de otorgar los dictámenes de visto bueno a los comerciantes del Municipio de Amecameca

## Definiciones

**Constancia:** Documento en el que se hace constar algún hecho en modo autentico o fehaciente.

**Visto bueno:** Se pone al final de ciertos documentos o escritos, acompañada de la firma de la persona autorizada, para indicar que se da por aprobada dicha solicitud.

**Autorización:** Acto mediante el cual se permite a alguien una actuación. (Conceptos retomados de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente)

## Insumos

- Copia del INE
- Solicitud de dictamen de visto bueno en materia ambiental. (que deberá contener los datos del inmueble, ubicación, INE del apoderado legal.
- Un número telefónico para contacto

## Resultados

Visto bueno en materia ambiental.

## Políticas

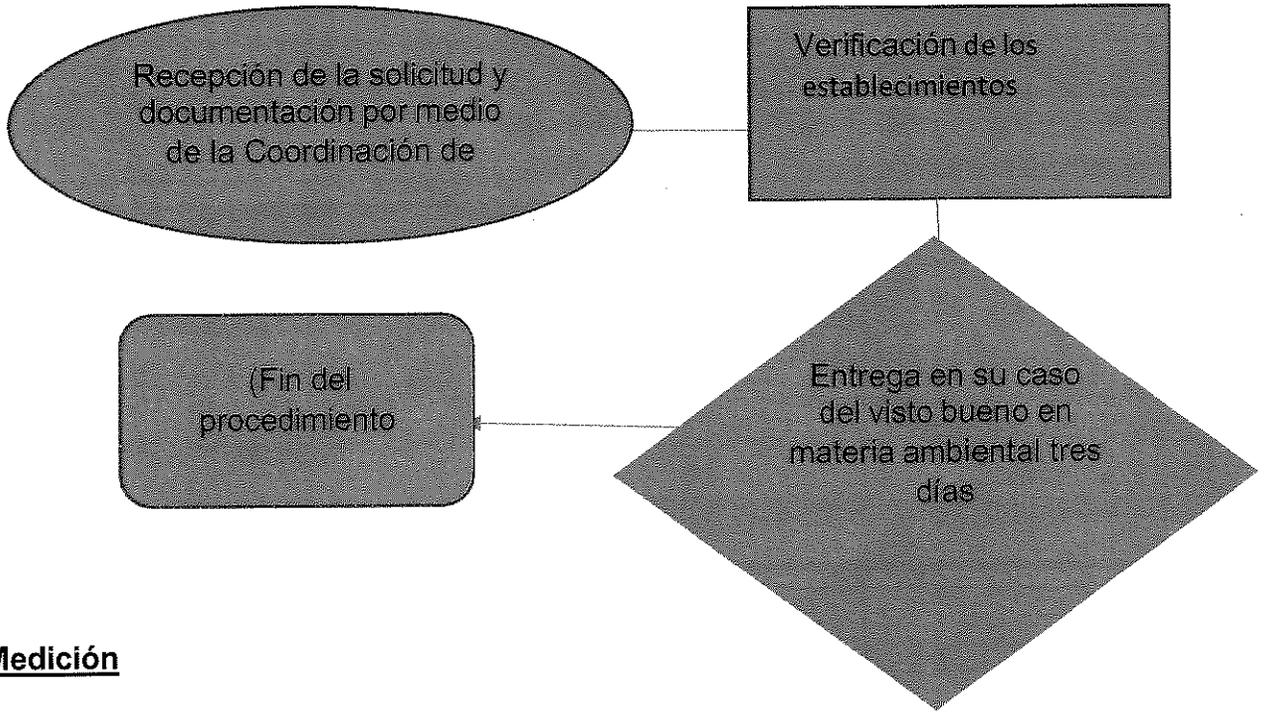
- Se reciben solicitudes de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
- Se otorga información en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.
- Entrega del Visto Bueno en materia ambiental en cuanto se tenga el Dictamen de la inspección por parte de la Coordinación de Ecología al establecimiento.
- Todo servicio es gratuito.

## DESARROLLO

Visto Bueno en materia ambiental.

	Procedimiento	
	<b>Visto bueno en materia ambiental</b>	
		Versión: 001
		Página:
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Social		Área Responsable: Coordinación de Ecología
<b>Descripción de actividades</b>		
Paso	Responsable	Actividad
1	Coordinación de Ecología	Recepción de la solicitud
2	Coordinación de Ecología	Verificación de los establecimientos
4	Finaliza el procedimiento.	Entrega en su caso del visto bueno en materia ambiental

**Diagrama de flujo**



**Medición**

Visitas realizadas para Visto Bueno.

**Formatos e Instructivo: Se otorga el Visto Bueno el cual se anexa.**

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA AMBIENTE  
CARRILLO DE LA CRUZ  
CARRILLO DE LA CRUZ  
CARRILLO DE LA CRUZ  
CARRILLO DE LA CRUZ

U.C.  
APODERADA LEGAL DE LA EMPRESA  
PRESENTE.

Sea visto el medio para emitirle un respetuoso y cordial saludo y a la vez otorgarle el **Visto Bueno en Materia Ambiental** a la empresa \_\_\_\_\_ que gira de \_\_\_\_\_ ubicada en calle \_\_\_\_\_ Amecameca Estado de México, C.P. 56900.

Con fundamento en el artículo 8 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; 1.6 Frac. IX, Artículo 2.9 Frac. XX y XXII del Código para la Biodiversidad del Estado de México, Capítulo Cuatro, Primera Parte, Artículo 56 Frac. IX, X y XII del Reglamento Municipal del Municipio de Amecameca 2022 y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

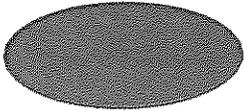
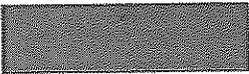
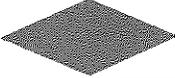
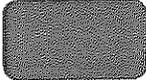
Se otorga por el presente, en el despacho de Ecología

ALCANTARAL  
"GOBIERNO PARA TODOS"

ENCARGADO DEL DESPACHO DE ECOLOGÍA

C.p. Archivar

**Simbología**

	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

## **Nombre del procedimiento 5**

Talleres, cursos.

## **Objetivo**

Mejorar la calidad de vida y apoyar en la economía familiar.

## **Alcance**

Se invita a mujeres pertenecientes a las delegaciones y cabecera municipal.

## **Referencias**

Capitulo Primero Art. 80 Fracc. XIII , XIV y XV del Bando municipal.

## **Responsabilidades**

Planear, ejecutar servir a la comunidad del municipio de Amecameca

## **Definiciones**

Se realizan talleres para las mujeres de la cabecera municipal y delegaciones.

## **Insumos**

- Copia simple del INE.
- Copia simple del CURP.
- Copia simple del comprobante de domicilio.

- Un número telefónico para contacto.
- Un correo electrónico.

### **Resultados**

Capacitación a la comunidad mediante talleres y cursos.

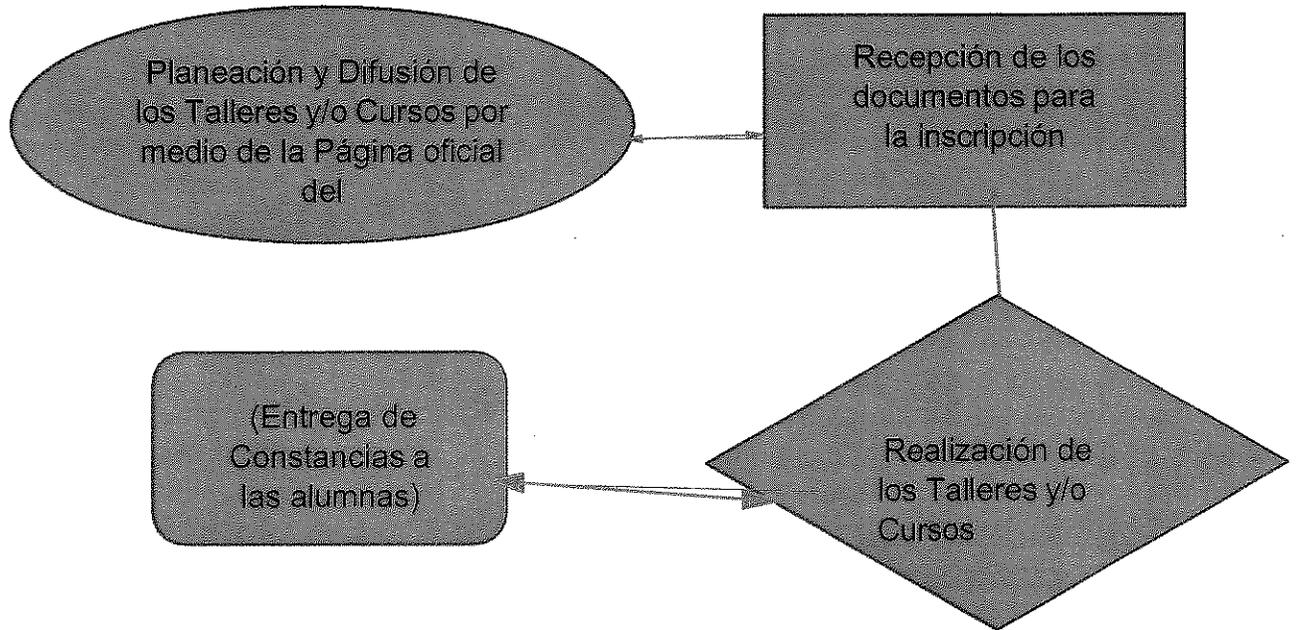
### **Políticas**

- Se realiza la difusión de los cursos y/o talleres mediante la página oficial del Ayuntamiento.
- Se recibe la documentación para la inscripción.
- Se realizan los talleres y/o cursos en un determinado periodo.
- Se entrega una constancia del taller y/o curso.

**DESARROLLO**

		Procedimiento		
		<b>Talleres y/o Cursos</b>		Fecha: 01/06/2022
				Versión: 001
				Página:
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Social		Área Responsable: Coordinación de la Juventud.		
<b>Descripción de actividades</b>				
Paso	Responsable	Actividad		
1	Coordinación de Asuntos Indígenas	Difusión de los Talleres y/o cursos		
2	Coordinación de Asuntos Indígenas	Recepción de copias simples de los documentos		
3	Coordinación de Asuntos Indígenas	Se realizan los talleres y/o cursos		
4	Finaliza el procedimiento.	Entrega de constancias a los que participaron en el taller y/o curso		

**Diagrama de flujo**

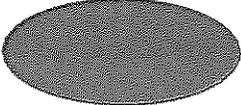
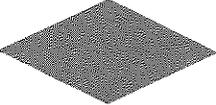
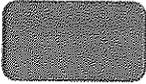


**Medición**

Alumna(o)s inscrita(o)s a los talleres y/o Cursos

**Formatos e Instructivo:** Se realiza la lista de alumna(o)s inscrita(o)s.

### Simbología

	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

## **Nombre del procedimiento 6**

Entrega de artículos a bajo costo

### **Objetivo**

Apoyar a la población de Amecameca para la adquisición de artículos a bajo costo fomentando la economía familiar.

### **Alcance**

Enfocado a la población de las delegaciones y cabecera municipal.

### **Referencias**

Art. 80 Fracc. III, VIII, X y XII del Bando municipal.

### **Responsabilidades**

Buscar artículos a bajo costo, buscando calidad y buenos precios en comparación al mercado exterior.

### **Definiciones**

Se hace la difusión para toda la población perteneciente a las delegaciones y cabecera municipal de Amecameca.

### **Insumos**

- Copia simple del INE

- Copia simple del CURP.
- Copia simple del comprobante de domicilio
- Un número telefónico para contacto.
- Un correo electrónico.

### **Resultados**

Obtención de artículos a bajo costo para mejorar la calidad de vida de la población.

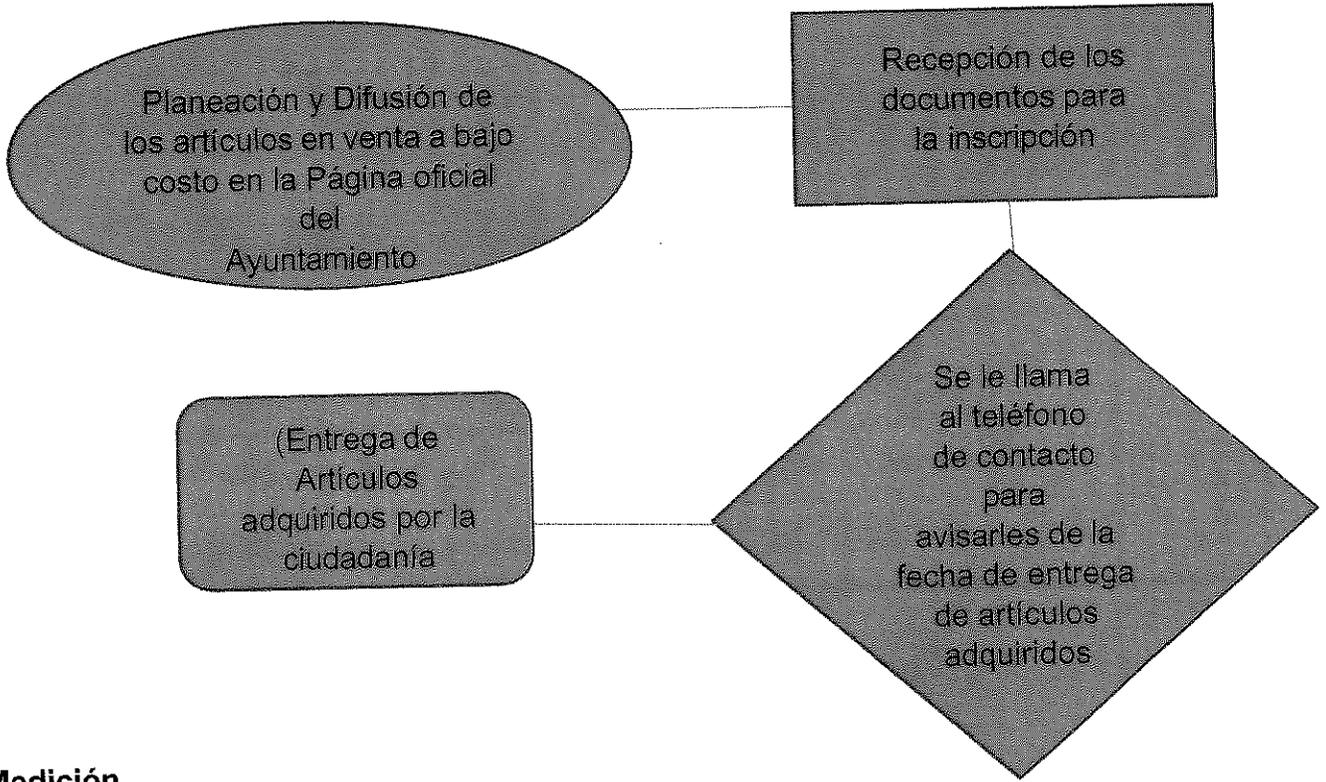
### **Políticas**

- Se realiza la difusión de los artículos que se darán a un menor costo mediante la página oficial del Ayuntamiento.
- Se recibe la documentación para el apartado de artículos en venta.
- Se entrega a los ciudadanos lo adquirido.

**DESARROLLO**

		Procedimiento		
		<b>Adquisición de diversos artículos</b>		Fecha: 01/06/2022
				Versión: 001
		Página:		
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Social		Área Responsable: Coordinación de Programas Sociales		
<b>Descripción de actividades</b>				
Paso	Responsable	Actividad		
1	Coordinación de Programas Sociales	Difusión para la venta de artículos a bajo costo		
2	Coordinación de Programas Sociales	Recepción de copias simples de los documentos		
3	Finaliza el procedimiento.	Entregan los artículos adquiridos a los ciudadanos		
4				

**Diagrama de flujo**

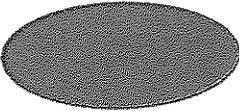
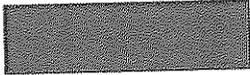
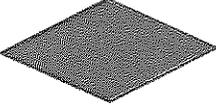
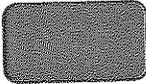


**Medición**

Número de Ciudadanos que adquieren los artículos

**Formatos e Instructivo:** Se realiza el padrón de personas que adquieren los artículos.

**Simbología**

	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

## **Nombre del procedimiento 7**

Talleres de autoempleo

### **Objetivo**

Obtener un trabajo para uno mismo y así tener un oficio o en algunos casos un negocio para obtener un ingreso para apoyar la economía familiar.

### **Alcance**

A la población un 60%, enfocado a la población de las delegaciones y cabecera municipal.

### **Referencias**

Art. 80 Fracc. XII, XXII, XXIII del Bando Municipal de Amecameca 2022.

### **Responsabilidades**

Planear y llevarlos a cabo supervisando cada uno de los talleres en la cabecera municipal y delegaciones.

### **Definiciones**

Se realizan los talleres para la juventud en las delegaciones y cabecera municipal de Amecameca.

### **Insumos**

- Copia simple del INE.
- Copia simple del CURP.
- Copia simple del comprobante de domicilio.
- Un número telefónico para contacto.
- Un correo electrónico.

### **Resultados**

Mejorar y abrirles el panorama a los jóvenes para una mejor calidad de vida y se puedan beneficiar en su economía.

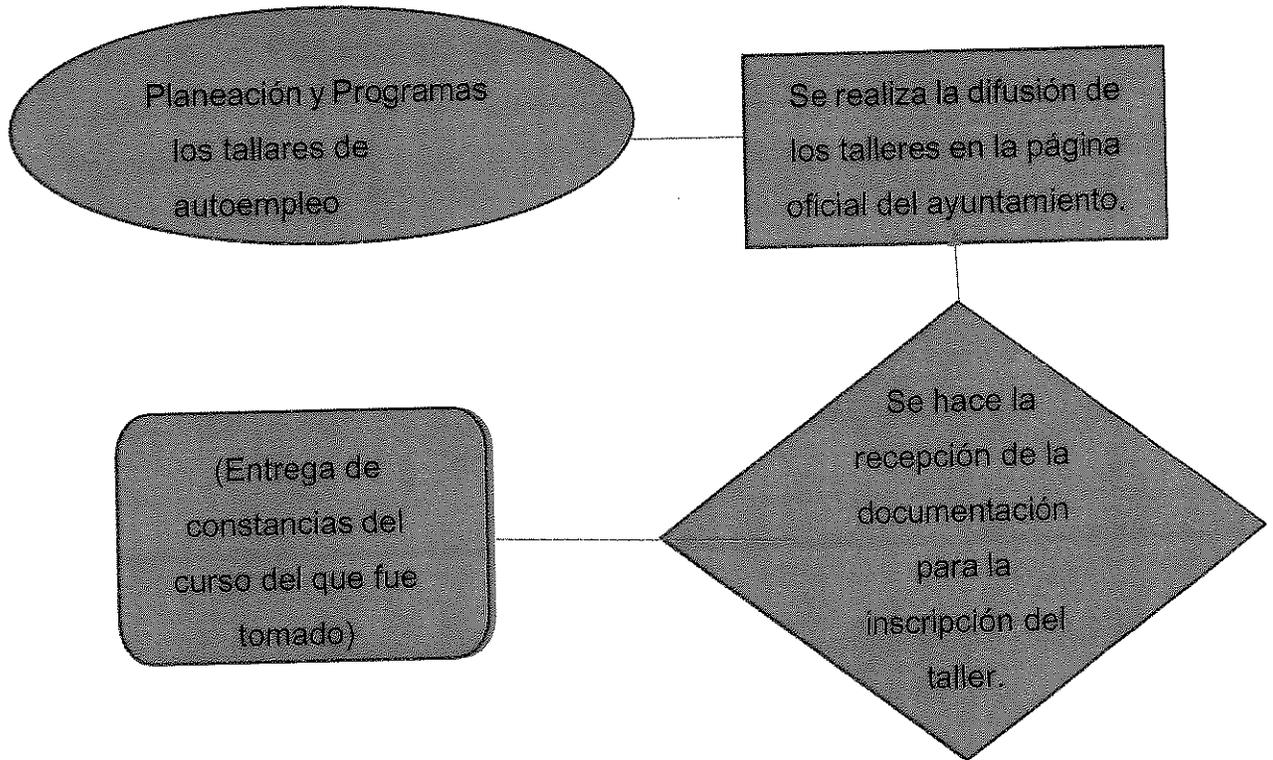
### **Políticas**

- Se hace la difusión de los talleres mediante la página oficial del Ayuntamiento.
- Se recibe la documentación para las inscripciones.
- Se llevan a cabo los talleres.

**DESARROLLO**

		Procedimiento		
		<b>Talleres de Autoempleo</b>		Fecha: 01/06/2022
				Versión: 001
				Página:
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Social		Área Responsable: Coordinación de Programas Sociales		
<b>Descripción de actividades</b>				
Paso	Responsable	Actividad		
1	Coordinación de Juventud	Llegar a un convenio con alguna institución para que puedan impartir los talleres.		
2	Coordinación de Juventud	Se hace la difusión por medio de la página oficial del Ayuntamiento.		
3	Coordinación de Juventud	Se hace la recepción de la documentación en copias simples para realizar las inscripciones.		
4	Finaliza el procedimiento.	Se entregan constancias a cada uno de los inscritos del taller que tomaron.		

### Diagrama de flujo



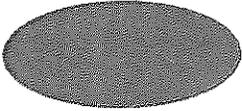
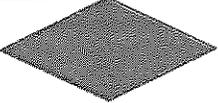
### Medición

---

Número de Jóvenes que se inscriben a los talleres.

**Formatos e Instructivo:** Se realiza la relación de jóvenes para tomar los talleres.

### Simbología

	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

## **Nombre del procedimiento 8**

De Noche Médico hasta tu Casa

### **Objetivo**

Disminuir las brechas de desigualdad y los determinantes sociales en salud acercando los servicios médicos de primer nivel a los domicilios de los habitantes del Municipio de Amecameca y sus delegaciones, durante la noche y de manera gratuita, cuidando las medidas relacionadas con la pandemia por el virus SARS cov2 (COVID-19).

### **Alcance**

Todas las enfermedades relacionadas con el primer nivel de atención.

Se brindará atención a todas las personas de la cabecera municipal y las delegaciones del municipio de Amecameca

### **Referencias**

Art. 4to. y 43 De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Ley General de Salud

### **Responsabilidades**

Dr. Jorge Luis Ramos Ramos  
Coordinador De Noche Médico Hasta  
tu Casa

Medico general guardia A ( Dr.  
Michel Ochoa Perez Y B ( Dra. María  
Ivonne Rueda Pérez)

Chofer y paramédico

### Definiciones

**Salud:** Es la condición de todo ser vivo que goza de un absoluto bienestar tanto a nivel físico como a nivel mental y social.

**Atención médica ambulatoria:** al conjunto de servicios que se proporcionan en establecimientos fijos o móviles, con el fin de proteger, promover o restaurar la salud de pacientes o usuarios que no requieren ser hospitalizados.

**Consulta general:** servicio de atención médica que no es de especialidad; se otorga a pacientes y usuarios ambulatorios en establecimientos fijos o móviles, cualquiera que sea su denominación, de los sectores público, social o privado.

**Personal de salud:** los profesionales, técnicos y auxiliares del área de la salud, que intervienen en el proceso de atención al paciente ambulatorio.

**Urgencia:** todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida o la pérdida de un órgano o una función y requiera atención inmediata.

**Insumos**

Concepto	Especificaciones
Ambulancia de soporte vital básico Tipo II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanque de Oxígeno Mod. M de 3000L</li> <li>• Regulador</li> <li>• Flujómetro</li> <li>• Toma de Aire</li> <li>• Toma de Oxígeno</li> <li>• 2 porta suero embutible</li> <li>• Barra de Empuje</li> <li>• Camilla Marina</li> <li>• Camilla de golpe</li> <li>• Camilla rígida de madera</li> </ul>
DEA Desfibrilador portátil	
Kit de intubación	
Ambu con reservorio	
Estetoscopio biauricular (2)	
Fono detector de latidos fetales	
Esfigmomanómetro	

Oxímetro de pulso	
Tanque de oxígeno	
Lámpara de chicote	
Estuche diagnóstico	Oftalmoscopio y otoscopio
Kit de curaciones	
Martillo percusor	

## **Resultados**

Hasta el corte del mes de agosto se llevan realizadas 1350 atenciones médicas y repartidas más de 4000 medicamentos.

## **Políticas**

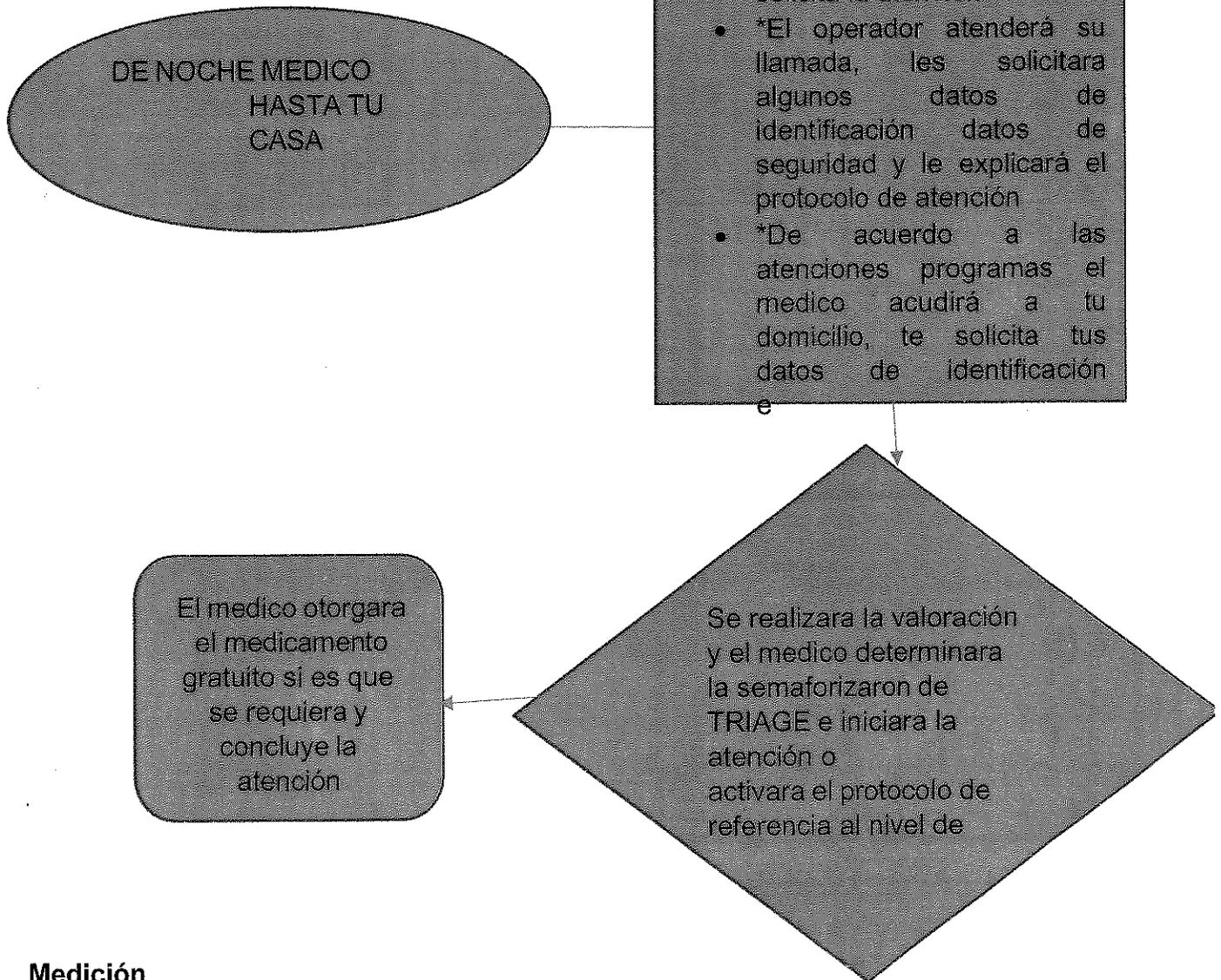
- Se hace la difusión de los talleres mediante la página oficial del Ayuntamiento.

**DESARROLLO**

De noche Médico Hasta Tu Casa

		Procedimiento	
		<b>PROCEDIMIENTO DE NOCHE MÉDICO HASTA TU CASA</b>	Fecha: 01/06/2022
			Versión: 001
		Página:	
Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Social		Área Responsable: Coordinación de Salud	
<b>Descripción de actividades</b>			
Paso	Responsable	Actividad	
1	<b>USUARIO</b>	El usuario realiza la llamada al número 55 34 07 77 27 y solicita la atención.	
2	<b>OPERADOR</b>	El operador atenderá su llamada, les solicitará algunos datos de identificación, datos de seguridad y le explicará el protocolo de atención.	
3	<b>MEDICO GENERAL</b>	De acuerdo a las atenciones programas, el medico acudirá a tu domicilio, te solicitará tus de datos de identificación e iniciará el protocolo de atención	
4	<b>MEDICO GENERAL</b>	Se realizará la valoración y el medico determinara la semaforización de TRIAGE e iniciará la atención o activará el protocolo de referencia al nivel de atención requerido	
5	<b>MÉDICO GENERAL/ OPERADOR</b>	El medico otorgara el medicamento gratuito si es que se requiera.	

**Diagrama de flujo**



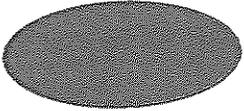
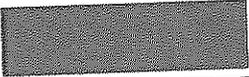
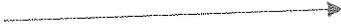
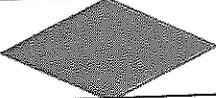
**Medición**

Número de ciudadanos que reciben la atención.

---

**Formatos e Instructivo:** Se realiza la atención a su domicilio particular y se le otorga medicamento si es necesario de primer nivel.

**Simbología**

	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

### **Registro de edición**

- Primera edición Diciembre del 2022, Elaboración del Manual de Procedimientos.

### **Distribución**

- El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del titular de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Amecameca, Estado de México.

Validación



**DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA**

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



**PROFR. JOSÉ MERLOS AGUILAR**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



**LIC. YURITH SÁNCHEZ VILLEDA**

DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL

**2022**



**AMECAMECA**

**GOBIERNO MUNICIPAL • 2022 - 2024**

*¡Gobierno para Todos!*