



**ZACATLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

*De la mano de la gente*

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y**  
**PREVENCIÓN DE LA SALUD**




**H. AYUNTAMIENTO DE ZACATLÁN, PUEBLA**



### Validación

A5BI 5 @89 `CF; 5B=N57 ð B  
7 CCF8 =B57 ð B `89 `DFCAC7 ð B `M  
DF9J9B7 ð B `89 `@ `G5 @ 8

clave **MZAC/2427/MO/CPPS**

Autoriza	Aprueba	Elabora
 		 
<p><b>C. EDGAR GARCIA HERRERA</b> CONTRALOR MUNICIPAL AYUNTAMIENTO ZACATLÁN, PUE. 2024-2027</p>	<p><b>C. JAQUELIN LASTIRI BARRIOS</b> COORDINADORA</p>	<p><b>C. LAURA HERNANDEZ CARMONA</b> AUXILIAR COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD AYUNTAMIENTO ZACATLÁN, PUE. 2024 - 2027</p>





## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. MARCO NORMATIVO.....	2
<b>2.1 FEDERAL</b> .....	2
<b>2.2 ESTATAL</b> .....	2
3.MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD .....	3
<b>3.1. MISIÓN</b> .....	3
<b>3.2. VISIÓN</b> .....	3
<b>3.3. POLÍTICAS DE CALIDAD</b> .....	3
• Comunicación. ....	3
• Empatía.....	3
• Honestidad.....	3
• Honradez. ....	3
• Responsabilidad. ....	3
• Transparencia. ....	4
• Equidad. -.....	4
• Lealtad. -.....	4
• Disciplina. ....	4
• Eficacia. -.....	4
• Puntualidad.....	4
• Transparencia:.....	4
• Humanismo.....	4
• Ética.....	4
4. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	4
5. ORGANIGRAMA .....	5
6. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS.....	6
COORDINADOR DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD.....	6
•ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.....	6
•DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO.....	6
FUNCIONES.....	7
JEFE DE DEPARTAMENTO .....	8
•ESPECIFICACIONES DEL PUESTO .....	8
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO.....	9
FUNCIONES:.....	9
ANALISTA ESPECIALIZADO .....	10
•ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.....	10
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO.....	11



**ZACATLÁN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

*De la mano de la gente*

FUNCIONES:.....	11
ENFERMERA .....	12
•ESPECIFICACIONES DEL PUESTO .....	12
DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO .....	12
FUNCIONES.....	13
10.GLOSARIO.....	14



Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 1 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

## 1. INTRODUCCIÓN

La OMS (Organización Mundial de la Salud) define el término salud: “La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”

La coordinación de Promoción y Prevención de la salud municipal, que fue fundada el 19 de diciembre de 2024, tiene como objetivo principal preservar la salud y fomentar los hábitos saludables.

El municipio de Zacatlán, está situado al norte del estado de Puebla, cuenta con un clima templado húmedo, y tiene una extensión de 488 kilómetros cuadrados, siendo el décimo municipio más extenso del estado. La población es de 87 361 habitantes, los cuales se encuentran distribuidos en 31 demarcaciones distintas compuestas por 97 localidades. De acuerdo con el INEGI la población en Zacatlán tiene una marginación entre alta y muy alta.

Este manual aprobado habrá de contribuir, necesariamente al mejor desempeño de las funciones de todo el personal (administrativo, operativo y técnico) de la Coordinación de Promoción y Prevención de la Salud del Municipio de Zacatlán; para mejorar su calidad de vida y fomentar la salud en todos sus habitantes. Este comprende la descripción de los procedimientos de las unidades administrativas que conforman la Coordinación de Promoción y Prevención de la Salud.

El presente manual estará sujeto a cambios en su contenido con el fin de mantenerlo actualizado cada vez que se presenten modificaciones en las reglas de operación de los programas sociales.



## 2. MARCO NORMATIVO

### 2.1 FEDERAL

LEY O NORMATIVA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
LEY GENERAL DE SALUD
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA
LEY GENERAL DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE PUEBLA

### 2.2 ESTATAL

LEY O NORMATIVA
LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE PUEBLA
NOM-127-SSA1-1994, SALUD AMBIENTAL, AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO-LÍMITES PERMISIBLES DE CALIDAD Y TRATAMIENTOS A QUE DEBE SOMETERSE EL AGUA PARA SU POTABILIZACIÓN
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-093-SSA1-1994, BIENES Y SERVICIOS. PRÁCTICAS DE HIGIENE Y SANIDAD EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS QUE SE OFRECEN EN ESTABLECIMIENTOS FIJOS.
REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE ZACATLÁN, COMO ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 3 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

## 2.3 MUNICIPAL

<b>LEY O NORMATIVA</b>
REGLAMENTO DE NORMATIVIDAD Y REGULACION COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE ZACATLÁN

## 3.MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

### 3.1. MISIÓN

Coordinar los programas de salud que establezcan los diferentes niveles de gobierno, propiciando las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, estableciendo mecanismos que permitan una mejor distribución de los recursos; dentro de un marco de honestidad y de transparencia.

### 3.2. VISIÓN

Contribuyendo a que la ciudadanía en situación de vulnerabilidad mejore su calidad de vida, garantizando el acceso con igualdad de oportunidades a los programas de salud federales, gubernamentales, jurisdiccionales y municipales que les permite superar aumentar la esperanza de vida

### 3.3. POLÍTICAS DE CALIDAD

- **Comunicación.** En el ejercicio de sus funciones, el(a) servidor(a) público(a) deberá entablar el proceso de comunicación entre compañeros de equipo y los ciudadanos(as) a los que servimos, a fin de expresar nuestras opiniones y puntos de vista en un marco de democracia y honradez.
- **Empatía.** El actuar de los(as) servidores(as) públicos(as) sea en virtud de entender las opiniones de los demás, siendo comprensivos, amables, solidarios y altamente tolerantes.
- **Honestidad.** El(a) servidor(a) público(a) se respeta a sí mismo y también a sus semejantes, conduciendo sus acciones con apego a los valores de sinceridad, coherencia, verdad y justicia.
- **Honradez.** La función del personal hacia la ciudadanía, obrando con rectitud y justicia, en congruencia con su actuar y decir, apegado a los principios y valores ciudadanos
- **Responsabilidad.** Cumplir con la máxima diligencia en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 4 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

- Transparencia. Los(a) servidores(as) públicos(as) se apoyarán de las leyes, normas, y principios que operan el funcionamiento y aplicación de los programas.
- Equidad. - Obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias.
- Lealtad. - Los servidores públicos deberán comportarse con lealtad o fidelidad, sin engañar ni traicionar.
- Disciplina. - Los servidores públicos deberán cumplir estrictamente las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones.
- Eficacia. - Los servidores públicos deberán esforzarse para lograr los objetivos y metas programadas, cumpliendo en lugar, tiempo y forma.
- Puntualidad. - Exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos en los lapsos establecidos.
- Transparencia: Exige del servidor público la ejecución clara de los actos del servicio, e implica a que estos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.
- Humanismo. - Debemos ser el reflejo de esta dependencia, tratar, asesorar y orientar correctamente a cada ciudadano, respetando sus derechos humanos.
- Ética. - Trabajar con vocación, principios, valores y convicciones.

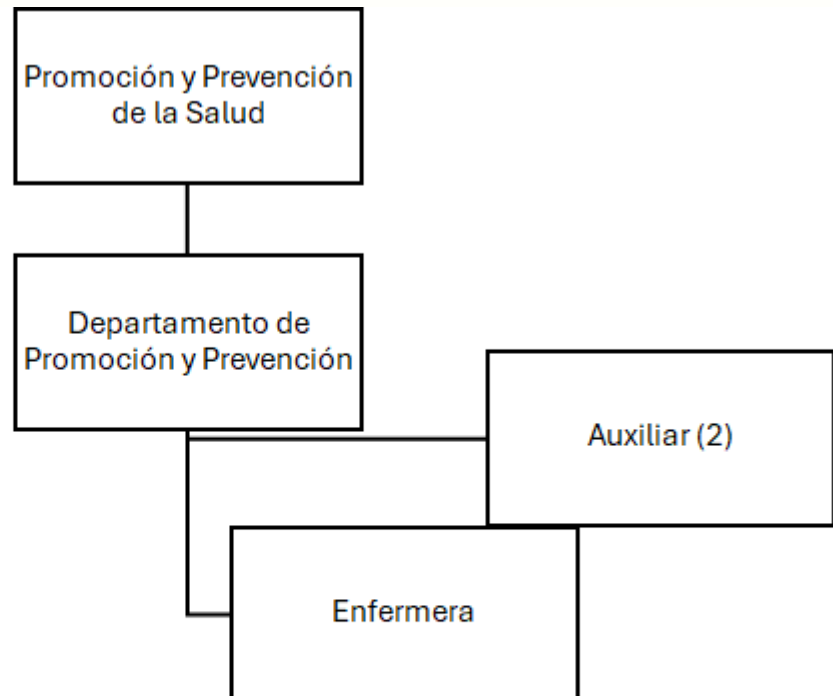
#### 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA		
DENOMINACIÓN DE PUESTO	NUMERO DE PLAZAS	
	B	C
SUBDIRECTOR		1
JEFE DE DEPARTAMENTO		1
ANALISTA ESPECIALIZADO		1
AUXILIAR		1

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 5 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

## 5. ORGANIGRAMA

### Promoción y Prevención de la Salud



Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 6 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

## 6. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS Y PUESTOS

### COORDINADOR DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinadora de Promoción y Prevención de la Salud.
<b>Número de Plazas:</b>	1
<b>Dependencia:</b>	H. Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla.
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Promoción y Prevención de la Salud.
<b>Reporta a:</b>	BIENESTAR SOCIAL
<b>Supervisa a:</b>	Jefes de Departamento, Analista, Enfermera
<b>Personal a cargo:</b>	3

#### •ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad:</b>	Maestría en Gestión de Servicios de Salud
<b>Especialidad:</b>	Odontóloga
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, Responsabilidad, Comunicación, Toma de Decisiones, Manejo de grupos, Trabajo bajo presión, Gestión, Facilidad de palabra, Persuasión, Negociación, Empatía.
<b>Conocimientos:</b>	Odontología, salud pública y comunitaria.
<b>Experiencia:</b>	3 AÑOS

#### •DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

El coordinador de salud deberá, administrar, dirigir y operar los programas que establecen los diferentes niveles de gobierno de acuerdo a las reglas de operación propiciando las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, a los programas de salud y la igualdad de oportunidades para el alcance de los servicios básicos de salud.



Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 7 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

## FUNCIONES

- I. Elaborar el plan de trabajo de la Coordinación de Salud apegado al Plan Municipal de Desarrollo. Proponer al presidente Municipal las políticas y programas generales en materia de salud pública y comunitaria.
- II. Proponer las políticas y programas que garanticen el acceso a los servicios de salud a fin contribuir en mejorar la esperanza de vida de la población.
- III. Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las diversas acciones de salud aprobadas por el Honorable Ayuntamiento;
- IV. Gestionar con la autorización del presidente Municipal, ante otras instancias del gobierno estatal de los recursos y/o apoyos de los diferentes programas para beneficio de los habitantes del municipio.
- V. Coordinar con las dependencias federales y estatales, para el diagnóstico, aplicación, ejecución de los programas sociales, discapacidad y de salud pública.
- VI. Implementar acciones de apoyo a los beneficiarios(as) de los diferentes programas sociales, a fin de recibir en tiempo y forma sus apoyos, dentro del marco normativo de operación.
- VII. Contribuir en la generación del diagnóstico municipal de salud, a fin de analizar, focalizar y expandir su cobertura en el municipio.
- VIII. Promover la celebración de acuerdos y/o convenios de colaboración con el gobierno estatal y federal para establecer e implementar acciones en materia de promoción a la salud, salud preventiva y salud pública.
- IX. Coordinar, ejecutar y promover las diferentes acciones municipales de salud, a fin de contribuir a una cultura de salud preventiva en la sociedad en general.
- X. Coordinar las acciones de salud preventiva y correctiva en los comerciantes y manejadores de alimentos, ambulantes y semifijos del municipio y locatarios del Mercado Municipal.
- XI. Brindar la atención de las solicitudes de apoyo de la ciudadanía en materia de salud, a fin de gestionar los recursos, dar trámite y seguimiento, así como dictamina factibilidad.
- XII. Supervisar que se lleven a cabo las entregas de recursos de los diferentes programas que se manejan en esta coordinación.
- XIII. Revisar, analizar, autorizar y firmar todo tipo de documentos girados a otras oficinas y dependencias que tengan relación con la coordinación.
- XIV. Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 8 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

- XV. mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo su resguardo.
- XVI. Implementar el Control Interno de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables
- XVII. Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados;
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

### JEFE DE DEPARTAMENTO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe de Departamento
<b>Número de Plazas:</b>	1
<b>Dependencia:</b>	H. Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla.
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Promoción y Prevención de la Salud.
<b>Reporta a:</b>	DIRECCION DE BIENESTAR
<b>Supervisa a:</b>	Analista, Enfermera
<b>Personal a cargo:</b>	2

### •ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura Psicología
<b>Especialidad:</b>	Psicología
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, Responsabilidad, Comunicación, Toma de Decisiones, Manejo de grupos, Trabajo bajo presión, Gestión, Facilidad de palabra, Persuasión, Negociación, Empatía.
<b>Conocimientos:</b>	Psicología
<b>Experiencia:</b>	3 año.



Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 9 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

El jefe de departamento de la coordinación de promoción y prevención de la salud deberá, ejecutar y supervisar los programas que se establecen en el plan de trabajo anual de la coordinación de salud y proporcionará informes de los mismos a su inmediato superior.

### FUNCIONES:

- I. Apoyar al coordinador en la elaboración el plan de trabajo de la coordinación de Salud apegado al Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Proponer al coordinador de salud las políticas y programas generales en materia de salud pública y comunitaria.
- III. Proponer las políticas y programas que garanticen el acceso a los servicios de salud a fin contribuir en mejorar la esperanza de vida de la población.
- IV. Ejecutar y supervisar las diversas acciones de salud aprobadas por el coordinador de salud.
- V. Gestionar con la autorización del coordinador de salud, ante otras instancias del gobierno estatal de los recursos y/o apoyos de los diferentes programas para beneficio de los habitantes del municipio.
- VI. Coordinar la aplicación, ejecución de los programas sociales, discapacidad y de salud pública.
- VII. Implementar acciones de gestión y aplicación de los diversos programas de salud pública que sean de inherencia a la coordinación
- VIII. de salud.
- IX. Contribuir en la generación del diagnóstico municipal de salud, a fin de analizar, focalizar y expandir su cobertura en el municipio.
- X. Promover la celebración de acuerdos y/o convenios de colaboración con el gobierno estatal y federal para establecer e implementar acciones en materia de promoción a la salud, salud preventiva y salud pública.
- XI. Coordinar, ejecutar y promover las diferentes acciones municipales de salud, a fin de contribuir a una cultura de salud preventiva en la sociedad en general.
- XII. Coordinar las acciones de salud preventiva y correctiva en los comerciantes y manejadores de alimentos, ambulantes y semifijos del municipio y locatarios del Mercado Municipal.
- XIII. Gestionar los recursos y materiales para la gratificación y correcto desempeño de las voluntarias y auxiliares de salud del municipio.

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 10 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

- XIV. Brindar la atención de las solicitudes de apoyo de la ciudadanía en materia de salud, a fin de gestionar los recursos, dar trámite y seguimiento, así como dictamina factibilidad.
- XV. Supervisar que se lleven a cabo las entregas de recursos de los diferentes programas que se manejan en esta coordinación
- XVI. Revisar, analizar, autorizar y firmar todo tipo de documentos girados a otras oficinas y dependencias que tengan relación con la coordinación.
- XVII. Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo su resguardo.
- XVIII. Implementar el Control Interno de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables
- XIX. Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados;
- XX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

### ANALISTA ESPECIALIZADO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista Especializado
<b>Número de Plazas:</b>	1
<b>Dependencia:</b>	H. Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla.
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Promoción y Prevención de la Salud.
<b>Reporta a:</b>	DIRECCION DE BIENESTAR
<b>Supervisa a:</b>	No aplica
<b>Personal a cargo:</b>	No aplica

### •ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura
<b>Especialidad:</b>	Contabilidad
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, Responsabilidad, Comunicación, Toma de Decisiones, Manejo de grupos, Trabajo bajo presión, Gestión, Facilidad de palabra, Persuasión, Negociación, Empatía

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 11 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

<b>Conocimientos:</b>	Paquetería office, instrumentos archivísticos, administrativos, contabilidad.
<b>Experiencia:</b>	3 años

### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Auxiliar al titular del área en las tareas administrativas para la operación de los programas, acciones y proyectos sociales implementados en el municipio a fin de proporcionar oportunamente los servicios administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones, brindando la atención a la ciudadanía de manera diligente y eficaz en todo momento sobre los tramites o requisitos que estos realicen en la Coordinación.

### FUNCIONES:

- I. Brindar información a la ciudadanía sobre los servicios y programas que opera la Coordinación, y en su caso, canalizarlos a la instancia que corresponda.
- II. Atender y orientar al público de manera cortés y respetuosa, para que la información sea más fluida y clara.
- III. Recibir e informar asuntos que tengan que ver con la Coordinación.
- IV. Hacer y recibir llamadas telefónicas que tengan que ver con la Coordinación e informar de manera inmediata a su superior en caso de ausencia.
- V. Mantener diariamente un control adecuado de los correos electrónicos enviados y recibidos.
- VI. Llevar un registro y control de los asuntos y actividades relevantes de la Coordinación
- VII. Coordinar la agenda del coordinador informándolo de los compromisos y demás asuntos relacionados con esa área.
- VIII. Llevar un registro de control de las solicitudes de apoyo de particulares y organizaciones sociales del municipio, y remitirlos al Coordinador (a) para el trámite y seguimiento.
- IX. Elaborar, recibir y enviar la correspondencia concerniente a la Coordinación.
- X. Llevar el control del archivo de la Coordinación, así como su clasificación.
- XI. Hacer y recibir llamadas telefónicas de la Coordinación, así como informar de manera inmediata a su superior en caso de ausencia.
- XII. Llevar los Controles de Asistencia y Comisiones del Personal, gestión de viáticos y combustible, y bitácoras de los vehículos de la Coordinación.
- XIII. Colaborar en la recepción e integración de los expedientes de los diferentes programas en operación.
- XIV. Capturar y manejar con responsabilidad el padrón de beneficiarios(as) de los programas sociales, así como la protección de datos personales.

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 12 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

- XV. Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados.
- XVI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

### ENFERMERA

<b>Nombre del Puesto:</b>	Enfermera General
<b>Número de Plazas:</b>	1
<b>Dependencia:</b>	H. Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla.
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Promoción y Prevención de la Salud.
<b>Reporta a:</b>	DIRECCION DE BIENESTAR
<b>Supervisa a:</b>	No aplica
<b>Personal a cargo:</b>	No aplica

### •ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura / Técnico en Enfermería
<b>Especialidad:</b>	Enfermera
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, Responsabilidad, Comunicación, Toma de Decisiones, Manejo de grupos, Trabajo bajo presión, Gestión, Facilidad de palabra, Persuasión, Negociación, Empatía.
<b>Conocimientos:</b>	Enfermería General
<b>Experiencia:</b>	3 AÑOS

### DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

La enfermera desempeña un papel fundamental en la coordinación de salud, brindando atención directa a los pacientes, educación salud y coordinación de cuidados, participa en actividades de promoción y prevención de la salud.

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 13 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

## FUNCIONES

- I. Realiza valoraciones, toma de signos vitales, glucosas pacientes que requieran el servicio de enfermería.
- II. Participa en capacitaciones de Comerciantes y Ambulantes, Auxiliares de salud llevando bitácoras mensuales.
- III. Proponer al coordinador de salud las políticas y programas generales en materia de salud pública y comunitaria.
- IV. Proponer las políticas y programas que garanticen el acceso a los servicios de salud a fin contribuir en mejorar la esperanza de vida de la población
- V. Ejecutar y supervisar las diversas acciones de salud aprobadas por el coordinador y jefe de departamento de salud.
- VI. Participa en la ejecución de los programas sociales de salud pública como jornadas, ferias, día del pueblo que permitan acercar los servicios de salud a los habitantes con alta y muy alta marginación.
- VII. Promover la celebración de acuerdos y/o convenios de colaboración con el gobierno estatal y federal para establecer e implementar acciones en materia de promoción a la salud, salud preventiva y salud pública.
- VIII. Ejecutar y promover las diferentes acciones municipales de salud, a fin de contribuir a una cultura de salud preventiva en la sociedad en general.
- IX. Brindar la atención de las solicitudes de apoyo de la ciudadanía en materia de salud Dif, Cri, Estancia de día, Estancia de día de las lajas.
- X. Participar en las jornadas de salud y ferias del municipio, así como garantizar la correcta administración de recursos de los diferentes programas que se manejan en este programa.
- XI. Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo su resguardo.
- XII. Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados;
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 14 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

## 10.GLOSARIO

**Agua potable:** Aquella cuyo uso y consumo no causa efectos nocivos al ser humano.

**Casa de Salud:** Espacio acondicionado en una localidad en el que se desarrollan acciones dirigidas a la persona, a la familia, a la comunidad y a su medio ambiente; los servicios están enfocados principalmente a preservar la salud por medio de actividades de promoción, prevención y curación; estimulan, además, las formas de organización y participación comunitaria en materia de salud.

**Cloración:** Tratamiento con cloro de las aguas para hacerlas potables o para mejorar sus condiciones

Manual de Organización: Coordinación de Promoción y prevención de la salud		
Clave	<b>MZAC/2427/CPPS/2025</b>	Página 15 de 16
Fecha de Emisión	22/12/2025	
Fecha de Actualización	15/18/2025	
Revisiones	4	

**Comerciante Ambulante:** Persona física dedicada a la actividad comercial en la vía pública, valiéndose de cualquier tipo de instrumento autorizado, sin tener un lugar específico dentro de las calles autorizadas de la ciudad y que hayan obtenido el permiso oficial correspondiente.

**Comité de Agua Potable:** Es el organismo desconcentrado y auxiliar del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán (SOSAPAZ) y el conjunto de infraestructura, equipos e instalaciones destinadas a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y en su caso, saneamiento, asegurando la continuidad, regularidad, calidad y cobertura, en satisfacción de las necesidades de los usuarios y la protección del medio ambiente en las diferentes localidades del municipio de Zacatlán.

**Hipoclorito de Calcio:** Comúnmente conocido como cal clorada, aunque también se utiliza como agente blanqueador. Su principal aplicación es en el tratamiento de aguas. Su función es la de eliminar bacterias, algas, hongos, moho y microorganismos que viven en el agua.

**Hipoclorito de Sodio:** (Cuya disolución en agua es conocida como lejía) es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula NaClO. Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Su función es la de eliminar bacterias, algas, hongos, moho y microorganismos que viven en el agua.

**Sistema de Distribución y Almacenamiento de Agua Potable:** Conjunto intercomunicado o interconectado de fuentes, obras de captación, plantas cloradores, plantas potabilizadoras, tanques de almacenamiento y regulación, cárcamos de bombeo, líneas de conducción y red de distribución.

**Sistema de Cloración:** Conjunto de dispositivos manuales, automáticos y/electrónicos que permiten la dosificación, medición y control de cloro libre para la potabilización del agua.

**Zoonosis:** Cualquier enfermedad propia de los animales que incidentalmente puede transmitirse a las