



Gaceta no. 5

2026

Manual de Procedimientos de la Unidad de Salud del Municipio de Chiconcuac, Estado de México

2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC



Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este Órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHICONCUAC DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

A sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en concordancia con los artículos 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3, 30 y 31 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 20215-2027, han tenido a bien aprobar y expedir la siguiente:

**“Manual de Procedimientos de la Unidad de Salud del Municipio de
Chiconcuac, Estado de México”**





La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el diecisiete (17) de Marzo de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Punto Tercero de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS. “





Manual de Procedimientos de la Unidad de Salud del Municipio de Chiconcuac, Estado de México





ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	2
II.	OBJETIVO	2
III.	OBJETIVO GENERAL	2
1.	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	2
2.	OBJETIVO	2
3.	ALCANCE.....	2
4.	REFERENCIAS	2
5.	RESPONSABILIDADES	2
6.	DEFINICIONES	3
7.	INSUMOS	3
8.	RESULTADOS	3
9.	POLITICAS	3
10.	DESARROLLO	4
11.	DIAGRAMA	5
12.	SIMBOLOGIA	6
1.	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	6
2.	OBJETIVO	6
3.	ALCANCE	6
4.	REFERENCIAS	6
5.	RESPONSABILIDADES	6
6.	DEFINICIONES	6
7.	INSUMOS	7
8.	RESULTADOS	7
9.	POLITICAS	7
10.	DESARROLLO.....	7
11.	DIAGRAMA	8
12.	SIMBOLOGIA	9



I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Salud del H. Ayuntamiento de Chiconcuac de Juárez, Estado de México, es de observancia general, y sirve como instrumento de trabajo de los servidores públicos del área, de inducción y capacitación para los empleados de nuevo ingreso; de consulta para las autoridades de los distintos órdenes de gobierno y normativo que regula las actividades de esta jefatura. Dichas actividades están en constante evolución y en consecuencia generan cambios o modificaciones del presente manual, el cual, al permitir su transformación constante, reafirma su naturaleza de flexibilidad, orientación y dinamismo.

II. OBJETIVO GENERAL

Detallar el procedimiento integral, que realiza la Unidad de Salud para el desarrollo de sus actividades, de conformidad con los lineamientos establecidos, entre otros instrumentos normativos.

III. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Jornadas de Salud

2.- OBJETIVO

Realizar jornadas de salud a población abierta con enfoque a las personas mas vulnerables

3.- ALCANCE

Aplica al personal de la Unidad de Salud, al personal de Jurisdicción Sanitaria o el CEAPS

Asociaciones no lucrativas, Tesorería, Comunicaciones y personal de apoyo de la presidencia que participe en las actividades.

4. REFERENCIA

Lineamientos Generales Jornadas Nacionales de Salud Pública

5.- RESPONSABILIDADES

Para dar cumplimiento a las actividades del presente procedimiento

La Unidad de salud: Es el departamento de la Dirección de Desarrollo Social de Presidencia Municipal que se encarga de mejorar la salud de los habitantes del municipio, atendiendo las enfermedades más comunes, garantizado el cumplimiento de su derecho a la salud y que puedan gozar de un nivel de vida digno, a través de la prevención y promoción de la salud.

Titular de salud: Deberá analizar, sellar y firmar la autorización de requerimientos.

Auxiliar de Salud: Deberá, realizar el análisis de los requerimientos y emitir oficio entregará a la dependencia correspondiente.



Personal de salud de la Jurisdicción Sanitaria Texcoco. Deberán participar en las actividades previa invitación, apoyando en la organización, planeación y ejecución de las intervenciones, preventivas, de detección y promoción a la salud que se realicen en beneficio de la población de Chiconcuac.

Tesorería: Apoyara, con lonas, sillas, mesas, lunch para los participantes en otorgar servicios de salud.

Comunicación: Trípticos: Se hará responsable de Flyer, Pinta de Bardas, lonas, perifoneo y Difusión en Redes Sociales paginas Oficiales

Apoyos municipales: Se encargará de la lista de asistencia para la población, trípticos de los servicios que se otorgaran.

6. DEFINICIONES

Jornadas de Salud. Las jornadas de salud pública son una estrategia complementaria a los servicios permanentes de salud, en las que participan diversas instancias a nivel Federal y Estatal del sector salud, otros sectores y los municipios, con el propósito de acercar los servicios de salud a la población, otorgar servicios integrales de prevención, promoción y educación para la salud, a lo largo de toda la línea de vida.

7. INSUMOS

Oficios, trípticos, mantas, lonas, mesas, sillas, entre otras.

8. RESULTADOS

Mayor número de atenciones a la población de Chiautla en programas prioritarios en materia de salud.

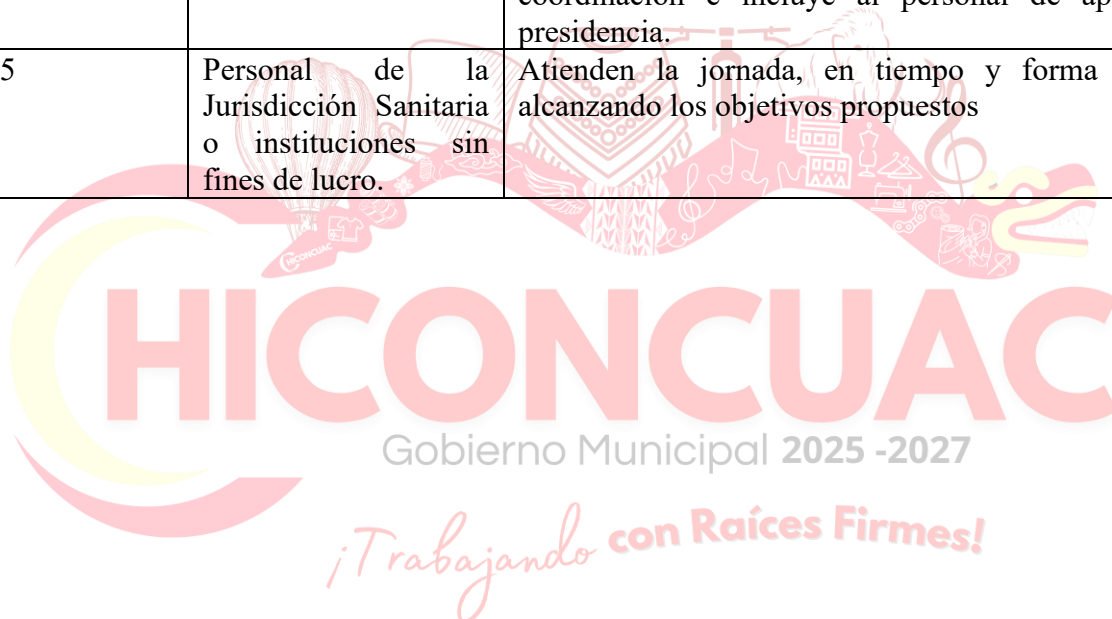
9. POLÍTICAS

- Las jornadas deberán realizarse de forma organizada, planificada resguardando la salud, la integridad de la población.
- Las instituciones participantes deberán, confirmar previamente su participación
- La logística del evento será responsabilidad de la Unidad de salud.
- Se podrá realizar de acuerdo a las necesidades, el horario estará sujeto a las instituciones participantes.
- Se respetará el horario establecido para la jornada.
- En caso de que los servicios sean con costo se procurará que sea accesible



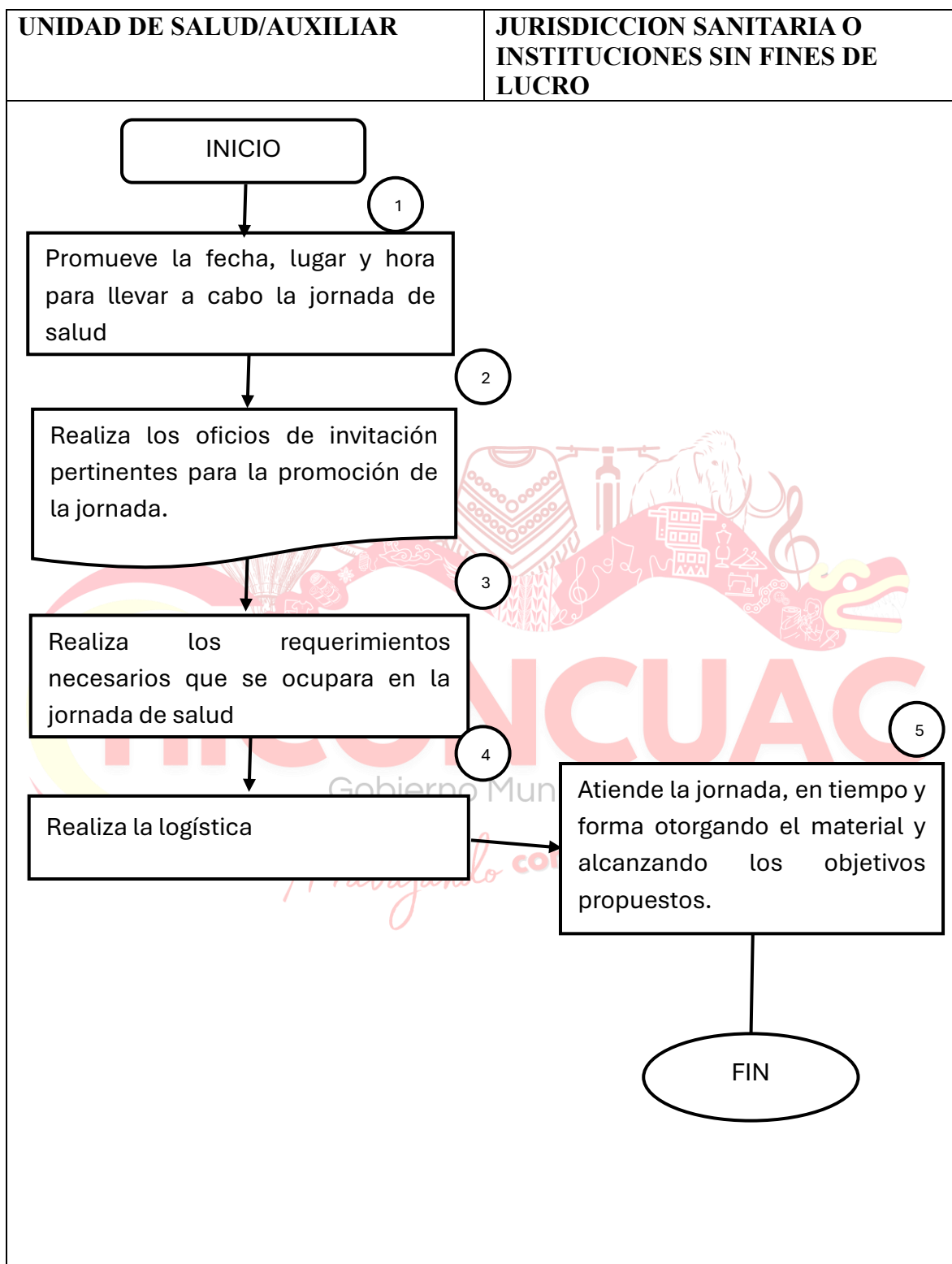
10. DESARROLLO

No. Consecutivo	Responsable/puesto	Descripción de la Actividad
1	Unidad de salud	INICIO Promueve la fecha, lugar y hora para llevar a cabo la jornada
2	Titular /Auxiliar	Titular junto con Auxiliar realizan oficios de invitación pertinentes para la promoción de la Jornada.
3	Titular	Realiza los requerimientos necesarios que se ocupara en la jornada de salud. Directora revisa, firma y sella requisición, envía a tesorería.
4	Titular	Revisa que la difusión sea la indicada para la promoción y solicita a comunicaciones Realiza la logística en caso para tener una mejor coordinación e incluye al personal de apoyo de la presidencia.
5	Personal de la Jurisdicción Sanitaria o instituciones sin fines de lucro.	Atienden la jornada, en tiempo y forma otorgando, alcanzando los objetivos propuestos



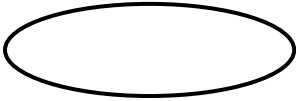


11. DIAGRAMA





12. SIMBOLOGIA

	INICIO Indica donde inicia el procedimiento
	Conector sirve para enlazar dos partes, conexión entre la actividad que se esta realizando y la que continua
	Hace referencia a un documento
	Line a de flujo, indica el sentido de la ejecución de operación
	FIN Indica el final del procedimiento

1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Toma de presión y glucosa capilar

2.- OBJETIVO

Es ofrecer la atención en salud a las comunidades que así lo requieran con la finalidad de mejorar su estado de salud y prevenir enfermedades, dando seguimiento a personas con diabetes o hipertensión en el municipio de Chiconcuac.

3.- ALCANCE

Personal de la Unidad de salud capacitado

4. REFERENCIA

Ley General de Salud; Ley de Salud del Estado de México; NOM-030-SSA2-2009; Para la prevención, detección, diagnostico y control de la hipertensión arterial sistémica.

5.- RESPONSABILIDADES

Para dar cumplimiento a las actividades del presente procedimiento, deberán acudir, los residentes de las comunidades que pertenecen a Chiconcuac, y que desean medir su presión arterial y/o glucosa.

Titular o Auxiliar capacitado: realice el registro en la bitácora correspondiente.

6.DEFINICIONES

Presión Arterial: Es la fuerza de la sangre contra las paredes arteriales al bombear el corazón, medida sistólica (máxima) y diastólica (mínima).



Glucosa capilar: Se utiliza para monitorear los niveles de azúcar en sangre en diferentes momentos del día, especialmente antes y después de las comidas.

7. INSUMOS

- Solicitud de toma de Presión Arterial de manera verbal por parte del ciudadano
- Tiras y lancetas para la toma de glucosa solicitadas a Tesorería

8. RESULTADOS

Persona que llegue a la Unidad de Salud para monitoreo de presión o glucosa recibe atención oportuna

9. POLÍTICAS

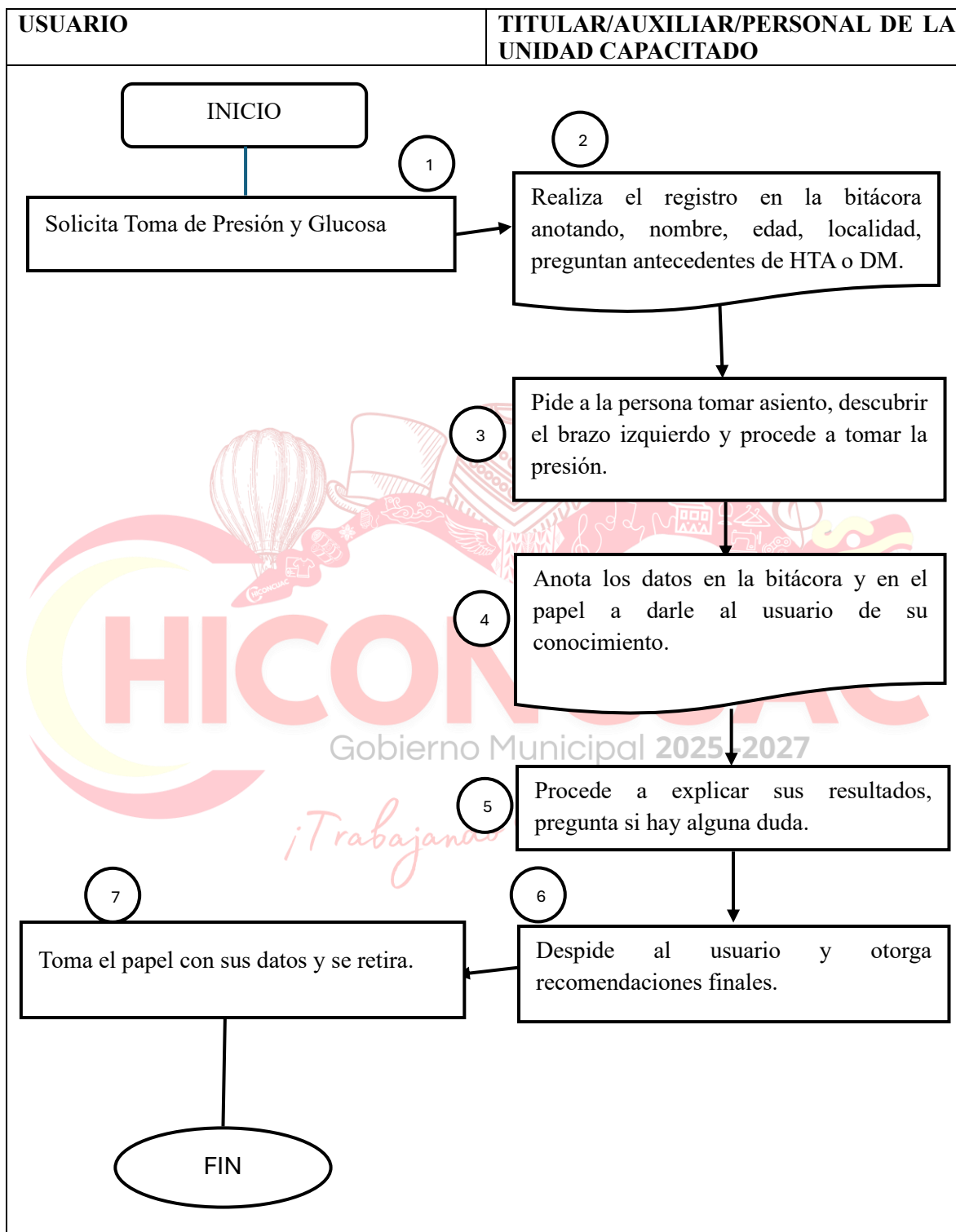
- Acudir en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas
- Para la atención preferentemente venir con ropa ligera del brazo izquierdo para la toma de presión
- Para la toma de glucosa venir preferentemente en ayunas, el ayuno no mayor a 12 horas o 2 horas después de comer
- El servicio no tiene ningún costo

10. DESARROLLO

No. Consecutivo	Responsable/puesto	Descripción de la Actividad
1	Usuario	INICIO Se presenta en la Unidad de Salud solicitando toma de presión y glucosa
2	Titular /Auxiliar o personal de la unidad	Realiza el registro en la bitácora anotando, nombre, edad, localidad, preguntan antecedentes de HTA o DM
3	Titular /Auxiliar o personal de la unidad	Pide a la persona tomar asiento, descubrirse el brazo izquierdo y procede a tomar la presión.
4	Titular /Auxiliar o personal de la unidad	Anota los datos en la bitácora y en el papel a darle al usuario de su conocimiento.
5	Titular /Auxiliar o personal de la unidad	Procede a explicar sus resultados, pregunta si hay alguna duda
6	Titular /Auxiliar o personal de la unidad	Despide al usuario y otorga recomendaciones finales
7	Usuario	Toma el papel con sus datos y se retira FIN



11. DIAGRAMA





12. SIMBOLOGIA

	INICIO Indica donde inicia el procedimiento
	Conector sirve para enlazar dos partes, conexión entre la actividad que se esta realizando y la que continua
	Hace referencia a un documento
	Line a de flujo, indica el sentido de la ejecución de operación
	FIN Indica el final del procedimiento

13. FORMATOS

Bitácora

2026		15-DIC-2026	7									
NOMBRE COMPLETO	SERVICIO	COMUNIDAD	EDAD	TIA	20	FR	P	S2	Glucosa	PRE	HTA	FRMA
Ara Lilia Rodriguez Escobar	Pedagogia/Signos	San Pedro	54	110/70	87	12	36	92	-	-	-	FRMA
Elena Ruiz De la Cruz	Signos	Santa Maria	77	110/70	77	15	35	90	81	-	✓	
Matilde Galvan Delgado	Pedagogia	Santa Maria	61	120/80	77	17	36	92	-	-	-	
Petra Zambrano Velasco	Signos	Santiago Chimalpa	67	110/70	60	12	36	90	82	✓	-	
Jose Luis Martinez	Signos/Glucosa	Colonia Emiliano	67	120/80	67	12	36	90	800	✓	✓	
Virginia Medina de la Cruz	Signos/Glucosa	Emiliano Zapata	66	110/70	60	17	36	93	106	-	-	
19-DIC-2026												
Adriana Sanchez Galun	Nutricion/Signos	San Pedro	34	-	-	-	-	-	-	-	-	
Guillermo Ordóñez Martinez	Nutricion/Signos/Glucosa	San Pedro	24	120/80	60	-	-	90	305	✓	-	
Brittany Alexandra Gomez Aguirre	Nutricion/Signos/Glucosa	San Pedro	20	120/80	60	-	-	93	133	-	-	
20-DIC-2026												
Arturo Gonzalez	Signos	San Pedro	-	120/80	-	-	-	-	-	-	-	
Maria Agueda Juarez Mexico	Signos	San Pedro	-	110/70	60	-	-	90	-	-	-	
Ydree Maria Jose Lara Gutierrez	Signos/Nutricion	San Pedro	18	-	-	-	-	-	-	-	-	
Jose Salvador Barrios Hernandez	Glucosa	San Simón	16	-	-	-	-	-	-	-	-	
Martha Flores Delgado	Glucosa	San Pedro	59	-	-	-	-	-	132	✓	-	
21-ENERO												
Ydree Maria Jose Lara Gutierrez	Signos/Glucosa	San Pedro	57	110/70	76	-	35	90	-	-	-	
Ydree Maria Jose Lara Gutierrez	Signos/Glucosa	San Pedro	57	130/80	70	-	35	96	149	✓	-	
22-ENERO												
Sacra Ruiz	Signos/Glucosa	Santa Maria	65	110/70	60	12	35	91	113	-	-	
Ydree Maria Jose Lara Gutierrez	Signos/Glucosa	San Pablito	76	100/60	72	12	35	92	135	PRE	-	
Ydree Maria Jose Lara Gutierrez	Signos/Glucosa	Tulantingo	76	120/80	87	16	32	93	131	✓	-	
Ydree Maria Jose Lara Gutierrez	Signos/Glucosa	Tulantingo	59	120/80	85	-	35	95	-	-	✓	



ACUERDO 185

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por UNANIMIDAD de votos el tercer punto del Orden del Día, y se aprueban los Manuales de Procedimientos de las áreas administrativas-----

SEGUNDO. – Se aprueban los Manuales de Procedimientos de las diversas áreas administrativas. -----

TERCERO. – Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento.-----

ATENTAMENTE

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,

ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027





En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y para debida publicación y observancia, promulgo los presentes acuerdos en la presidencia municipal de Chiconcuac, Estado de México, a los 23 días del mes de marzo de dos mil veintiséis, CÚMPLASE. Lic. Rafael Vázquez de la Rosa, Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México, rubrica. Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega, Secretaria del Ayuntamiento. Rubrica.

Lic. Rafael Vázquez De La Rosa
Presidente Municipal Constitucional De Chiconcuac

Lic. Joy Rosas González
Sindico Municipal

C. José Luis Venado Bojorges
Primer Regidor

C. Karina Ávila Banuet
Segunda Regidora

C. Reynaldo Ramos Rojas
Tercer Regidor

C. Viridiana Salazar Vargas
Cuarta Regidora

C. Octavio Sánchez Estrada
Quinto Regidor

Lic. Marcos Rodríguez Espinosa
Sexto Regidor

C. María Lizbeth Seguin De la O
Séptima Regidora

Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega
Secretaria Del Ayuntamiento

La Gaceta Municipal es el órgano informativo del honorable Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México. Su publicación está a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega. Responsable de la Gaceta Municipal; Calle Matamoros s/n, barrio San Pedro, Chiconcuac de Juárez, Estado de México. C.P. 56270.





2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC