



BRIGADA MÉDICO ASISTENCIAL

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	1 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA Claudia Miriam Martínez Garza Directora de Salud	RÚBRICA Ana Luna Serrano Secretaria de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Coadyuvar a elevar la calidad de vida de las personas mediante acciones preventivas y servicios de salud de calidad en los centros de salud y brigadas de salud integrales.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.

El presente documento es de observancia para la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, la cual, por conducto de la Dirección de Salud, le corresponderá la aplicación y supervisión de su cumplimiento.

III. DEFINICIONES

Brigadas Extramuros. Son grupos de personas organizadas y capacitadas para emergencias o atención médica integral, mismas que serán responsables de combatirlas de manera preventiva, las cuales participan en brigadas que se llevan a cabo en la comunidad, en alguna plaza o calle.

Brigadas Intramuros. Son grupos de personas organizadas y capacitadas para emergencias o atención médica integral, mismas que serán responsables de combatirlas de manera preventiva, las cuales participan en brigadas que se llevan a cabo dentro de los centros de salud.

Padrón de Personas Beneficiarias (PPB). Lista en la que se capturan los datos de las personas que hacen uso de algún servicio o programa que brinda la Dirección de Salud.

Signos vitales. Son los fenómenos o manifestaciones objetivas que se pueden percibir y medir en un organismo vivo. Estas reflejan funciones del cuerpo desde ritmo cardiaco, la frecuencia respiratoria, la temperatura y la presión arterial. Los signos vitales son útiles para detectar o monitorear problemas de salud.



BRIGADA MÉDICO ASISTENCIAL

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	2 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

Somatometría: Es el conjunto de maniobras para obtener medidas precisas de las ideas corporales de una persona. Así mismo, es la ciencia que se ocupa de la medición y comparación de las formas anatómicas.

IV. COMPETENCIAS

- **Responsable de la Coordinación General y de Centros de Salud de la Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Establecer la fecha y el lugar en donde se llevará a cabo la Brigada, así como los servicios que se brindarán.
- **Responsable de la Jefatura General y de Centros de Salud de la Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Elaborar una ficha técnica para la difusión de la Brigada.
 - Realizar las modificaciones necesarias a la ficha técnica.
- **Auxiliar Administrativo(a) de la Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Enviar la ficha técnica a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para su aprobación.
 - Notificar a la persona en el puesto de Auxiliar Administrativo de la Dirección para que se le hagan modificaciones.
 - Enviar la ficha técnica a la Coordinación de Comunicación para que sea publicada en las redes sociales.
- **Jefatura de Comunicación de la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva**
 - Aprobar la ficha técnica.
 - Publicar la ficha técnica en redes sociales para darle difusión a la Brigada Médica.
- **Auxiliar Administrativo(a) de los Centros de Salud**
 - Asignar al personal médico y de enfermería que prestará sus servicios en la Brigada de Salud.
 - Solicitar a través de un oficio turnado a la Dirección de Recreación y Eventos el audio, toldos, sillas, mesas.
- **Dirección de Giras, Eventos y logística de la Secretaría Ejecutiva**
 - Enviar un oficio de respuesta a la Dirección de Salud confirmando el apoyo el día de la Brigada.
 - Hacer la instalación y asignación del área donde se llevará a cabo la Brigada.



BRIGADA MÉDICO ASISTENCIAL

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	3 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

- **Personal Médico**

- Aperturar los servicios, la recepción y registrar a las personas asistentes.
- Proporcionar información sobre los servicios que se ofrecen a la persona asistente.
- Solicitarle sus datos a la persona asistente para el **SDH-SAL-03 Registro PPB de Productividad**, donde se señalan los servicios que se le brindarán y la refiere al área de enfermería.
- Consultar a la persona asistente, establecer el diagnóstico y tratamiento que se le brindará.
- Entregar la receta médica, solicitar la credencial de elector y el comprobante de domicilio a la persona asistente para poder darle el medicamento.

- **Personal de Enfermería**

- Tomar los signos vitales de la persona asistente, talla y peso.
- Registrar los datos en una ficha y referir a la persona asistente con el/la Médico(a) General.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- Objetivos de Desarrollo Sostenible, Agenda 2030.

B. NIVEL FEDERAL

- Ley General de Salud.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley Estatal de Salud.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

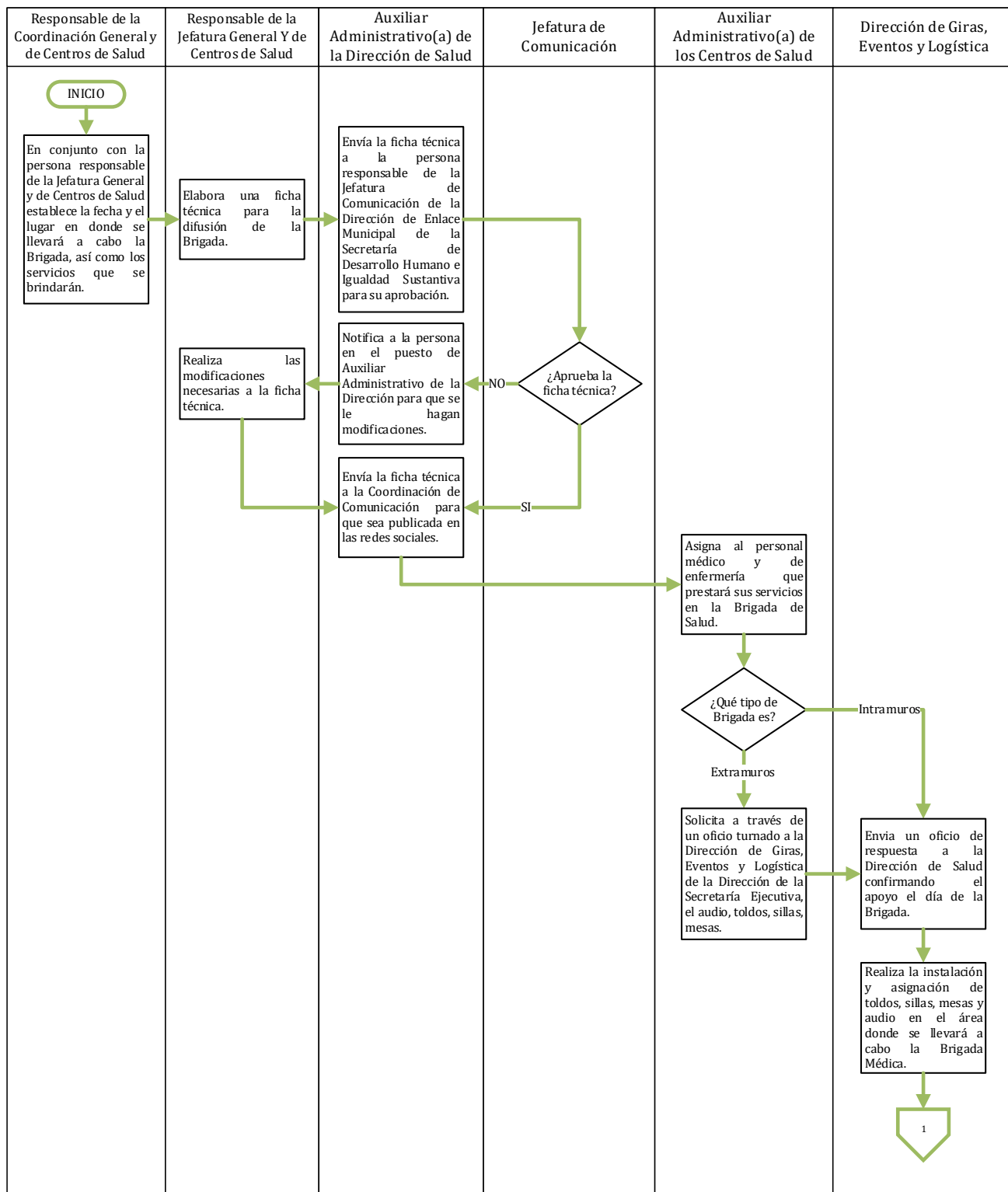


BRIGADA MÉDICO ASISTENCIAL

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	4 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

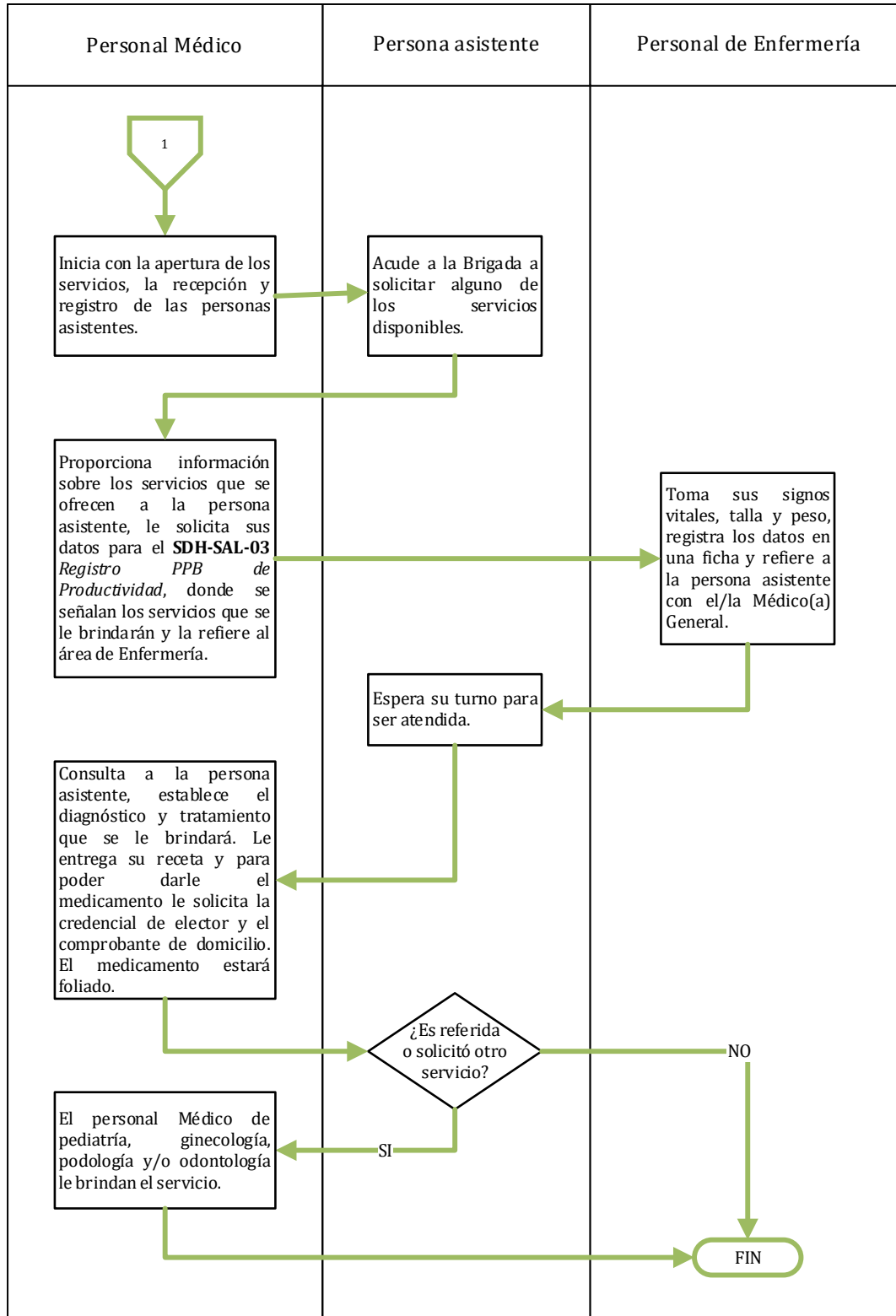




BRIGADA MÉDICO ASISTENCIAL

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	5 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA





BRIGADA MÉDICO ASISTENCIAL

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	6 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona responsable de la Coordinación General y de Centros de Salud en conjunto con la persona responsable de la Jefatura General y de Centros de Salud establecen la fecha y el lugar en donde se llevará a cabo la Brigada, así como los servicios que se brindarán, los cuales pueden ser consulta general, servicios de enfermería, consulta dental, optometría, podología, ginecología y psicología.
- 7.2. La persona responsable de la Jefatura General y de Centros de Salud elabora una ficha técnica para la difusión de la Brigada.
- 7.3. La persona en el puesto de Auxiliar Administrativo de la Dirección de Salud envía la ficha técnica a la persona responsable de la Jefatura de Comunicación de la Dirección de Enlace Municipal de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para su aprobación, si la aprueban, la envían a la Coordinación de Comunicación de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para que sea publicada en las redes sociales.
- 7.4. Si no la aprueban, notifican a la persona en el puesto de Auxiliar Administrativo de la Dirección de Salud para que se le hagan modificaciones.
- 7.5. La persona responsable de la Jefatura General y de Centros de Salud modifica la ficha técnica y se envía nuevamente a la Dirección de Enlace Municipal para que sea publicada.
- 7.6. Una vez establecida la fecha, la persona en el puesto de Auxiliar Administrativo de los Centros de Salud asigna al personal médico y de enfermería que prestará sus servicios en la Brigada de Salud, tales como: enfermería (toma de signos vitales y somatometría), consulta general, consulta de pediatría, consulta de ginecología, servicio de podología, consulta odontológica. En caso de que sea una colaboración los servicios se dividen con las Dependencias o Instancias que van a participar en la Brigada.
- 7.7. Si es una Brigada Extramuros, la persona en el puesto de Auxiliar Administrativo de los Centros de Salud solicita a través de un oficio turnado a la Dirección de Giras, Eventos y Logística de la Dirección de la Secretaría Ejecutiva, el audio, toldos, sillas, mesas.
- 7.8. La Dirección de Giras, Eventos y Logística de la Dirección de la Secretaría Ejecutiva envía un oficio de respuesta a la petición a la Dirección de Salud confirmando el apoyo el día de la Brigada.
- 7.9. Si es una Brigada Intramuros, solo hay que esperar el día del evento.



BRIGADA MÉDICO ASISTENCIAL

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	7 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

- 7.10. El día de la Brigada, la Dirección de Giras, Eventos y Logística realiza la instalación y asignación de toldos, sillas, mesas y audio en el área donde se llevará a cabo la Brigada Médica.
- 7.11. El personal Médico de la recepción inicia con la apertura de los servicios, la recepción y registro de las personas asistentes.
- 7.12. La persona asistente acude a la Brigada a solicitar alguno de los servicios disponibles. consulta general, servicios de enfermería, consulta dental, optometría, podología, ginecología y psicología.
- 7.13. El personal Médico en la recepción proporciona información sobre los servicios que se ofrecen a la persona asistente, le solicita sus datos para el **SDH-SAL-03 Registro PPB de Productividad**, donde se señalan los servicios que se le brindarán y la refiere al área de Enfermería.
- 7.14. El personal de Enfermería toma sus signos vitales, talla y peso, registra los datos en una ficha y refiere a la persona asistente con el/la Médico(a) General.
- 7.15. La persona asistente espera su turno para ser atendida.
- 7.16. El personal Médico consulta a la persona asistente, establece el diagnóstico y tratamiento que se le brindará. Le entrega su receta y para poder darle el medicamento le solicita la credencial de elector y el comprobante de domicilio. El medicamento estará foliado y finaliza el proceso.
- 7.17. Si la persona asistente es referida o solicita otro servicio, ya sea consulta de pediatría, consulta de ginecología, servicio de podología, consulta odontológica, le brindan la atención y finaliza el proceso.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **SDH-SAL-03 Registro PPB de Productividad.**

IX. ANEXOS

- N/A.



BRIGADA MÉDICO ASISTENCIAL

CÓDIGO:	P-SDH-SAL-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	15/03/23
PÁGINA:	8 de 8

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	12/02/19	Creación del procedimiento.
02	15/03/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de P-SDS-SAP-05 a P-SDH-SAL-03.