



PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2025

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL



**TUXTLA
GUTIÉRREZ**
AYUNTAMIENTO
2024-2027

FEBRERO DE 2025





I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Salud Municipal tiene como objetivos primordiales, la promoción a la salud de la población, la prevención de enfermedades, la atención médica de primer y segundo nivel de atención a los derechohabientes del Ayuntamiento Municipal, así como disminuir riesgos sanitarios y regular establecimientos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, sin embargo, para llegar al sistema idóneo a las necesidades propias de nuestra población, es necesario realizar una reestructuración al sistema actual, para lo cual se ha desarrollado el Programa Anual de Mejora Regulatoria, instrumento rector que establece y organiza las acciones que se llevarán a cabo en la Secretaría de Salud Municipal durante el ejercicio 2025, teniendo como objetivo principal la actualización de la normatividad vigente, así como la simplificación de los servicios que se ofrecen a los derechohabientes.

El primer paso para la simplificación administrativa es tener objetivos claros y medibles, establecer metas específicas proporciona una ruta clara para todas las operaciones y decisiones. Cada área se compromete con sus tareas, entendiendo que contribuyen al logro de los objetivos generales.

Para mejorar la calidad del servicio médico, se programan una serie de acciones en materia de simplificación administrativa, tales como afiliación al servicio médico, pases a especialistas, consultas con médico general, entre otras, en las que se tendrán que analizar los procesos para identificar cuellos de botella, reducir la burocracia y realizar propuestas que generen mayores estándares de bienestar en los trámites y servicios.

Estas acciones estarán enfocadas a optimizar procedimientos específicos que otorguen mayor eficiencia a sus áreas administrativas, mecanismos que beneficiaran al personal en el cumplimiento de sus funciones, así como a los usuarios de los servicios, además de coadyuvar a la eficiencia gubernamental.

Por otra parte, y con la finalidad de reducir las cargas administrativas, se actualizará el marco regulatorio, para lo cual es indispensable desarrollar líneas de acción con actividades específicas, mismas que han sido plasmadas dentro de este programa, con el propósito de dar certeza jurídica y transparencia a los procesos internos de la dependencia, así como a la estructura actual.

Sin duda, el reto que se nos presenta es grande; sin embargo, estoy convencido de que, con decisión, determinación y coordinación, se lograrán todos los objetivos planteados.

Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez
Secretario de Salud Municipal



II. OBJETIVO DEL PMR

Objetivo General:

Desarrollar actividades a favor del quehacer institucional de la Secretaría de Salud, a fin de mejorar el funcionamiento hacia el interior y la prestación de servicios que se ofrecen.

Objetivos específicos:

- Generar instrumentos normativos que den mayor certidumbre en la ejecución de actividades y cuyo resultado deberá verse reflejado en la calidad de los servicios que la Secretaría brinda a los derechohabientes.
- Implementación de tecnologías que acerquen y faciliten los servicios que se brindan.
- Actualización de información que se presenta en las plataformas digitales, con respecto a temas específicos



III. DIAGNÓSTICO NORMATIVO Y DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

III a DEL MARCO NORMATIVO

La Secretaría de Salud Municipal, se rige puntualmente a partir de las disposiciones legales y administrativas vigentes para el buen ejercicio del servicio público para el Ayuntamiento; sin embargo, es necesario implementar, consolidar y ejecutar esquemas modernos y funcionales al interior de la Secretaría que permitan la inclusión de nuevas formas de gestión, coadyuven a la simplificación de trámites y servicios, eliminen barreras, optimicen tiempos de respuesta y consoliden la incorporación del uso de recursos electrónicos que faciliten a los usuarios el acceso pronto y oportuno a los servicios Institucionales.

La Secretaría es una parte fundamental para brindar el servicio y la atención médica necesaria a los derechohabientes, las acciones de mejora que se proponen en el presente programa, buscan atender dichas necesidades desde distintos enfoques como: crear y actualizar documentos normativos que den mayor certidumbre en la ejecución de actividades y cuyo resultado deberá verse reflejado en la calidad de los servicios que la Secretaria brinda; con acciones como éstas podremos perfilarnos poco a poco como un organismo sólido, eficiente, eficaz y responsable de su labor.

Después del análisis efectuado, se detecta que no se cuenta con disposiciones que permitan elaborar y evaluar planes y programas de salud, priorizar objetivos sanitarios, crear, implementar y actualizar manuales de operación y administración, lo que puede derivar en que algunas actividades no se encuentren sujetas a ninguna regulación municipal.

la Secretaría de Salud, actúa en base a las atribuciones que le establece el Reglamento de la Administración Pública municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el cual deberá de reformarse con la finalidad de que la estructura administrativa sea funcional y coherente a las actividades que cada órgano administrativo realiza, dotando de atribuciones que regulen los actos de autoridad y otorguen certeza jurídica en beneficio de la sociedad.

Respecto al Reglamento para el otorgamiento de los servicios médicos a derechohabientes del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, fue publicado el 18 de Septiembre 2024, sin embargo no estipula los requisitos para ser beneficiario de los servicios médicos, no contiene normas que regulen de manera uniforme el otorgamiento de los servicios de salud, así como la falta de una calidad en la atención, situación que incide de manera directa en el proceso de salud- enfermedad y los recursos y servicios disponibles.

Por otra parte, el Reglamento para el control y vigilancia de los establecimientos que presten los servicios de juegos electrónicos, de salón y similares para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, está publicado en la normatividad de la página oficial del Ayuntamiento, sin embargo no cuenta con una publicación en periódico oficial, por lo tanto se trabajará para elaborar y someter a consideración del cabildo municipal, un reglamento en la materia para regular a los establecimientos que se enfocan en prestar este tipo de servicios, evitando la discrecionalidad, toda vez que dificulta la toma de decisiones y no se regula de manera correcta y pronta a quienes solicitan en trámite de las tarjetas de vigilancia sanitaria.

De manera inmediata se establecerán las mesas de trabajo para iniciar los trabajos de elaboración de

las iniciativas

Finalmente, no se cuenta con una herramienta que sirva de guía al personal directivo a fin de poder administrar, tomar decisiones y dar pronta solución de problemas respecto a los trámites y servicios, por lo que es evidente la necesidad de crear el manual de procedimientos de trámites y servicios que permita delimitar las funciones del personal que intervienen en los procesos, formalizar los documentos que se generan, definir los tiempos utilizados en cada paso, así como las políticas y reglas de operación de cada trámite y servicio de esta Secretaría.

En conclusión, las acciones de mejora que se implementaran en el presente programa, buscaran atender dichas necesidades desde distintos enfoques como crear y actualizar documentos normativos que den mayor certidumbre en la ejecución de actividades, y cuyo resultado deberá verse reflejado en la calidad de los servicios.

III b DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Después de un análisis minucioso a los servicios médicos tales como: solicitud de pases a laboratorio, consulta con médicos especialistas e incapacidades; se detectaron tiempos excesivos en los procesos, falta de comunicación efectiva, concentración de la información entre áreas que están relacionadas de acuerdo a la actividad y desorganización interna, haciendo que el tiempo de espera del derechohabiente sea excesivo, desencadenando una percepción negativa generalizada en la prestación de los servicios médicos.

Respecto a las vigencias médicas, se solicita de manera anual a los trabajadores del Ayuntamiento Municipal los documentos que son requisitos para que pueda ser expedida, sin distinción del estatus que tiene cada uno de ellos y se solicitan requisitos de manera innecesaria. A pesar de que se utiliza para tal efecto el "sistema de afiliación al servicio médico municipal", existen áreas de oportunidad para perfeccionarlo, tales como: padrón desactualizado, se verificó que carece de filtros para la información de las bases de datos, no permite la actualización de datos, no indica de manera automática el estatus de cada trabajador (base, confianza, contrato) y existen cuellos de botella en la solicitud de firmas para autorización. Por otra parte, es limitado el número de fichas que son otorgadas para estudios de laboratorio para un buen diagnóstico, así como para consultas con médicos especialistas.

A fin de eficientar el proceso para la obtención de la Tarjeta de Vigilancia Sanitaria a comerciantes con giro de alimentos y bebidas preparadas en vía pública se considera importante la formalización del servicio "Curso de manejo higiénico de alimentos" el cual es impartido por la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios.

La situación Actual de la Secretaría presenta diferentes áreas de oportunidad, problemas como la falta de espacios físicos adecuados e inclusivos para atender apropiadamente a los derechohabientes; a pesar de que cuentan con un sistema informático de control interno, su uso es limitado e incluso indiferente, además de que requiere de una actualización para que se adecue a la funcionalidad actual. Con el propósito de obtener un diagnóstico preciso, se presenta un análisis FODA de los recursos y capacidades internas de la institución, así como de factores externos que inciden en el desempeño institucional.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Ser un organismo público con gestión orientada al trabajo en equipo 2. Personal con intención al cambio proactivo 3. voluntad para la implementación de la política regulatoria y la modernización administrativa. 4. Personal médico y de enfermería con experiencia en el servicio.	1. Recursos limitados para la operatividad de las estrategias 2. Faltan algunos procesos por regularse. 3. Recursos humanos y materiales limitados. 4. Promoción débil para el uso de medios electrónicos en los trámites internos por los servidores públicos 5. Falta de capacitación continua 6. Establecimiento de un área jurídica con personal suficiente para la actualización, creación o modificación de la normatividad aplicable. 7. La demanda del servicio por los derechohabientes supera la capacidad de respuesta inmediata. 8. La normatividad para la ejecución de las funciones específicas de algunas áreas aún está incompleta. 9. No cuentan con un manual de organización y de procedimientos donde definen las funciones, obligaciones y procesos. 10. Que el ciudadano tenga que ir a diferentes áreas de la Secretaría para que realice su trámite. 11. Tiempos de respuesta excesivos para citas con Especialistas y estudios clínicos.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Creación de proyectos para optimizar los procesos administrativos enfocados a los derechohabientes, a fin de facilitar y promover su acceso. 2. Actualización de la normatividad 3. Planeación para promover los medios digitales y así atender la demanda de atención de servicios y tramites en línea. 5. Posibilidad de hacer convenios con la Secretaría de salud del Estado para dotar de más atribuciones para control. 6. La mejora continua a través de la implementación de herramientas administrativas propias de la Mejora Regulatoria.	1. Aparición de contingencias epidemiológicas que requiere aumentar el apoyo médico, lo que afecta el funcionamiento, la operatividad y la capacidad de los servicios. 2. Derechohabientes sin acceso a la tecnología. 3. Derechohabientes sin querer usar la tecnología. 4. Falta de cultura de prevención de la salud.



IV. Escenario Regulatorio

La dinámica actual nos obliga a revisar y actualizar el marco regulatorio de la Secretaría; de no hacerlo corremos el riesgo de no estar preparados para ofrecer servicios y tramites de calidad, con prontitud y certeza jurídica, pero sobre todo a la vanguardia digital que se requiere; ahora que hemos enfrentando una realidad antes no experimentada en materia de salud como la contingencia sanitaria del COVID-19, estamos más obligados a revisar nuestras regulaciones, para promover actualizaciones que den certeza a los procesos administrativos que faciliten el brindar servicios con calidad y calidez a los derechohabientes.

Esta Secretaría tiene como principal objetivo la atención y el cumplimiento a cada uno de los objetivos y líneas de acción establecidas en el Programa de Mejora Regulatoria 2025, con la finalidad de incrementar el bienestar, cada acción contundente debe garantizar la legalidad de su ejecución para la aprobación de la Gobernanza Regulatoria.

De acuerdo con el diagnóstico se determinó el planteamiento de una reingeniería de los procesos, esto se hará revisando el conjunto de normativas y políticas que actualmente están establecidas en la Secretaría, los cuales deberán guiar el comportamiento del personal adscrito a esta institución.

El Programa contiene estrategias y acciones que permitirán desarrollar actividades a favor del quehacer institucional de la Secretaría, a fin de mejorar el funcionamiento hacia el interior de la dependencia y la prestación de servicios que se ofrecen, entre ellas están:

Reingeniería y/o simplificación de los servicios:

1. Proceso del curso de manejo higiénico de alimentos
2. Expedición y validación de vigencias
3. Otorgamiento de citas para consultas con médico general y especialistas
4. Simplificación en el proceso de otorgamiento de medicamentos en farmacia
5. Integración del expediente clínico

Marco normativo:

1. Modificación de Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez.
2. Modificación del Reglamento para el otorgamiento de los servicios médicos a derechohabientes del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez.
3. Creación del Reglamento para el control y vigilancia de establecimientos que prestan el servicio de juegos electrónicos, de salón y similares del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
4. Creación del Manual de Procedimientos de trámites y servicios de la Secretaría de Salud.

Para cumplir con esto, nos hemos dado a la tarea de fortalecer la normatividad interna, revisando y actualizando los procedimientos que se llevan a cabo, especialmente los del área de servicios

médicos, con el objetivo de organizar y especificar sus funciones, así como sensibilizar a los servidores públicos involucrados de la obligatoriedad y responsabilidad que la política de Mejora Regulatoria implica.

El uso de medios electrónicos para eficientar los procesos internos será el reto más importante a lograr, ya que permitirá tener un mejor control de los procesos y la disminución de los tiempos de respuesta; por tal motivo se elaborarán diagramas de flujo de los procesos empleados por cada área para que se analice y en su caso se eliminen pasos y requisitos que beneficien al derechohabiente ahorrando tiempos de espera e implementando acciones integrales para un servicios eficaz y eficiente.

Estamos conscientes que nuestro mayor objetivo es elevar la eficiencia y eficacia en la atención de los derechohabientes, es por eso que se trabajara en una reestructuración general no solo de los espacios físicos, sino también con el personal adscrito con respecto a las funciones que realizan, efectuando un análisis del perfil y experiencia de cada uno de los involucrados en los procesos, con la finalidad de canalizar a las áreas adecuadas al personal proactivo y comprometido con su desarrollo profesional.

En razón de lo anterior y tomando en cuenta que la prioridad es generar el bienestar para todos los derechohabientes, podremos llevar a cabo el cumplimiento de las metas que se plantean con el apoyo del Ayuntamiento y servidores (as) públicos, actuando con los principios de trabajo en equipo, ética y vocación de servicio.

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single name.



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

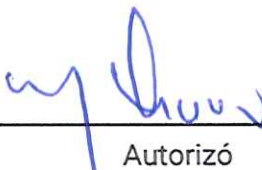
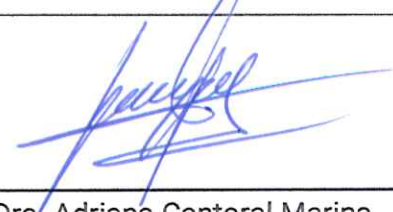
Secretaría de Salud

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AER 01	Acciones y Estrategias de Regulaciones	7 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaría de Salud Municipal	Nombre del responsable y del colaborador Dra. Martha Margarita Flores Moscoso Lic. Fátima Corzo Moreno	
Nombre de la regulación Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez	Tipo de propuesta Modificación	
Objetivo de la propuesta de Mejora Actualizar la estructura administrativa, las actividades que se realizan y facultar las atribuciones que regulen los actos de autoridad y otorguen certeza jurídica en beneficio de la sociedad.	Indicador de cumplimiento Regulación publicada	

VI Líneas de Acción

Actividades Sustantivas	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integrar el equipo de trabajo para el elaborar el proyecto.	ene.-25	ene.-25
2. Detección de necesidades reglamentarias.	ene.-25	feb.-25
3. Elaboración del proyecto de la acción.	mar.-25	jul.-25
4. Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación.	ago.-25	ago.-25
5. Subir proyecto al SGAIR para consulta pública y obtención del dictamen emitido por la Coordinación de Mejora Regulatoria.	sep.-25	sep.-25
6. Envío del proyecto a la secretaría general del Ayuntamiento para aprobación de Cabildo.	oct.-25	oct.-25
7. Expedición y promulgación del reglamento.	nov.-25	nov.-25
8. Publicación y difusión del Reglamento	dic.-25	dic.-25

Lic. Karen Hernández Farrera  Elaboró Firma	Dra. Martha Margarita Flores Moscoso  Revisó Firma	Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez  Autorizó Firma
Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño  Asesor Administrativo	Lic. Armando Mendoza Resendis  Asesor Jurídico	Dra. Adriana Cantoral Marina  Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Salud

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AER 01

Acciones y Estrategias de Regulaciones

7 feb. 25

Nombre de la Unidad Administrativa

Dirección de Servicios Médicos

Nombre del Responsable y del Colaborador

Dra. Martha Margarita Flores Moscoso
Lic. Fátima Corzo Moreno

Nombre de la Regulación

Modificación del Reglamento para el otorgamiento de los Servicios Médicos a derechohabientes del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Tipo de Propuesta

Modificación

Objetivo de la propuesta de Mejora

Definir las bases y modalidades para el acceso a los servicios médicos proporcionados con el fin de mejorar en la eficiencia y productividad, cubriendo las necesidades actuales, propiciando la transparencia en los resultados.

Indicador de Cumplimiento

Regulación publicada

VI Líneas de Acción

Actividades Sustantivas	Fecha de ejecución	Fecha de cumplimiento
1. Integrar el equipo de trabajo para el elaborar el proyecto.	ene.-25	ene.-25
2. Detección de necesidades reglamentarias.	ene.-25	feb.-25
3. Elaboración del proyecto de la acción.	mar.-25	jul.-25
4. Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación.	ago.-25	ago.-25
5. Subir proyecto al SGAIR para consulta pública y obtención del dictamen emitido por la Coordinación de Mejora Regulatoria.	sep.-25	sep.-25
6. Envío del proyecto a la Secretaria General del Ayuntamiento para aprobación de Cabildo.	oct.-25	oct.-25
7. Expedición y promulgación del reglamento.	nov.-25	nov.-25
8. Publicación y difusión del Reglamento	dic.-25	dic.-25

Lic. Karen Hernández Farrera

Elaboró
Firma

Dra. Martha Margarita Flores
Moscoso

Revisó
Firma

Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez

Autorizó
Firma

Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño
Asesor Administrativo

Lic. Armando Mendoza Resendis
Asesor Jurídico

Dra. Adriana Cantoral Marina
Autoridad de Mejora Regulatoria



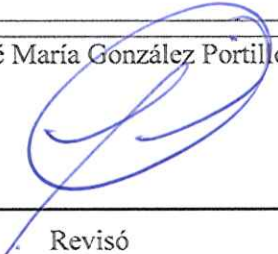
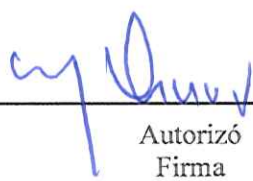
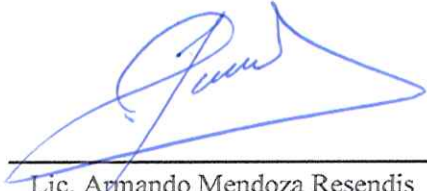
TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Salud

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AER 01	Acciones y Estrategias de Regulaciones	7 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa	Nombre del Responsable y del Colaborador	
Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios	Mvz. José María González Portillo Lic. Gladys López Aparicio	
Nombre de la Regulación	Tipo de Propuesta	
Reglamento para el Control de los Establecimientos que presten servicios de Juegos Electrónicos, de Salón y Similares	Creación	
Objetivo de la propuesta de Mejora	Indicador de Cumplimiento	
Fortalecer con una reglamentación adecuada la regulación de quienes presten servicios de juegos electrónicos, de salón y similares	Regulación publicada	

VI Líneas de Acción

Actividades Sustantivas	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integrar el equipo de trabajo para el elaborar el proyecto.	ene.-25	ene.-25
2. Detección de necesidades reglamentarias.	feb.-25	feb.-25
3. Elaboración del proyecto de la acción.	mar.-25	may.-25
4. Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación.	jun.-25	jun.-25
5. Subir proyecto al SGAIR para consulta pública y obtención del dictamen emitido por la Coordinación de Mejora Regulatoria.	sep.-25	sep.-25
6. Envío del proyecto a la Secretaría General del Ayuntamiento para aprobación de Cabildo.	oct.-25	oct.-25
7. Expedición y promulgación del reglamento.	nov.-25	nov.-25
8. Publicación y difusión del Reglamento	dic.-25	dic.-25
Cp. Sara Guadalupe Estrada Suárez  Elaboró Firma	Mvz. José María González Portillo  Revisó Firma	Dr. Marco Antonio Ordoñez Juárez  Autorizó Firma
Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño  Asesor Administrativo	Lic. Armando Mendoza Resendis  Asesor Jurídico	Dra. Adriana Cantoral Marina  Autoridad de Mejora Regulatoria



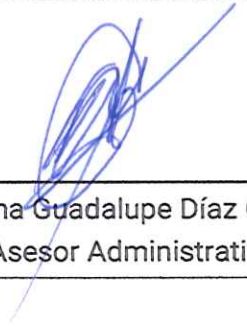
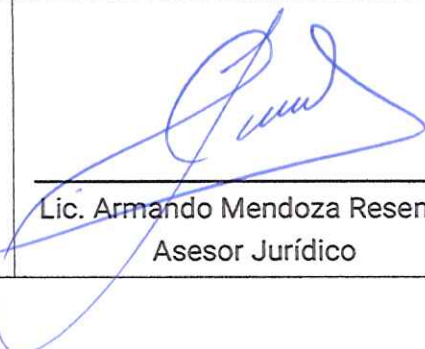
F AER 04	V. Acciones y Estrategias de Regulaciones	5 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa	Nombre del Responsable y del Colaborador	
Secretaría de Salud Municipal	Dra. Martha Margarita Flores Moscoso Lic. Fátima Corzo Moreno	
Nombre del Trámite o Servicio	Tipo de Propuesta	
Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios	Creación	
Objetivo de la propuesta de Mejora	Indicador de Cumplimiento	
Facilitar la capacitación y adiestramiento del personal, especificar las responsabilidades de cada puesto de trabajo y proporcionar una visión integral de los procesos que componen las labores de la Secretaría.	Manual validado por la CMR	

VI. Líneas de Acción

Acciones para el Manual de Procedimientos	Fecha de Estimada	Fecha Real
I.- INVESTIGACIÓN PRELIMINAR		
1.1 Revisión de normatividad y procedimientos existentes, determinar necesidades de actualización y documentación.	ene.-25	ene.-25
II.- PLANEACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN		
2.1 Fijación del objetivo de determinación del alcance y profundidad del manual.	ene.-25	ene.-25
2.2 Determinación de las áreas y/o personas que participarán en la elaboración del manual.	ene.-25	feb.-25
III.- DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS		
3.1 Presentación del personal asignado para llevar a cabo el estudio.	feb.-25	feb.-25
3.2 Concentración y realización de entrevistas al personal que interviene en los procedimientos y solicitar formatos y ejemplos de controles de registro (en su caso).	feb.-25	mar.-25
3.3 Análisis y depuración de la información	mar.-25	abr.-25
3.4 Redacción de procedimientos (objetivos, normas de operación, integración de formatos, instructivos de llenados, etc.).	abr.-25	jun.-25
3.5 Validación de los procedimientos con el personal que proporcionó la información.	jul.-25	ago.-25

IV.- ESTRUCTURACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	sep.-25	sep.-25
V.- PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL MANUAL		
5.2 Ajustes finales al contenido y estructura del manual de procedimientos.	oct.-25	oct.-25
5.3 Presentación del manual al titular de la dependencia para su autorización.	nov.-25	nov.-25
5.4 Envío del manual a la Coordinación de Mejora Regulatoria.	dic.-25	dic.-25

Firmas de Aprobación

C.p Omar Malagón Martínez  Elaboró	Dra. Martha Margarita Flores Moscoso  Revisó	Dr, Marco Antonio Ordóñez Juárez  Autorizó
 Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño Asesor Administrativo	 Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico	 Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

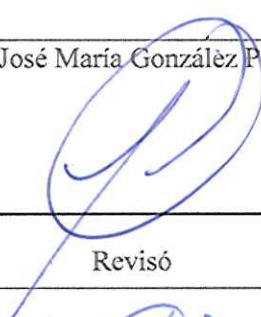
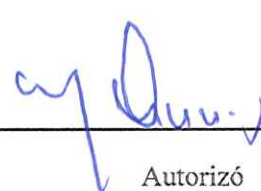
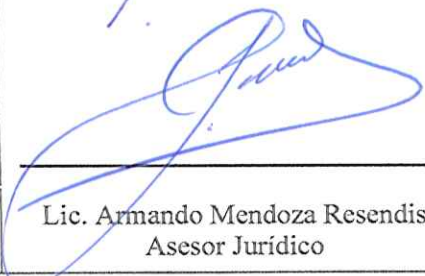
Secretaría de Salud

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios	7 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios		Nombre del Responsable y del Colaborador Mvz. José María González Portillo Cp. Sara Guadalupe Estrada Suárez
Nombre del Trámite o Servicio Curso de Manejo Higiénico de Alimentos		Tipo de Simplificación Creación del servicio
Objetivo de la Acción de Mejora Eficientar el proceso para la obtención de la tarjeta sanitaria de alimentos y bebidas preparadas en vía pública		Indicador de Cumplimiento Servicio creado

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	ene.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	feb.-25	abr.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	may.-25	may.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	jun.-25	jul.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	ago.-25	sep.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	oct.-25	dic.-25

Cp. Sara Guadalupe Estrada Suárez  Elaboró	Mvz. José María González Portillo  Revisó	Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez  Autorizó
Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria 



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

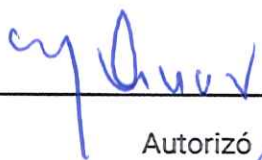
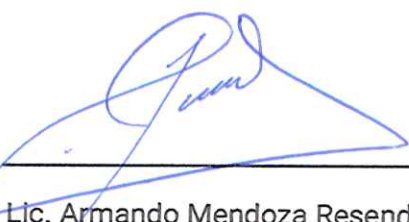
Secretaría de Salud

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios	7 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Dirección de Servicios Médicos		Nombre del Responsable y del Colaborador Dra. Martha Margarita Flores Moscoso Lic. Fátima Corzo Moreno
Nombre del Trámite o Servicio Simplificación del Trámite expedición y validación de vigencias		Tipo de Simplificación Reducción de tiempo
Objetivo de la Acción de Mejora Reducir los trámites administrativos y eliminar los requisitos innecesarios para agilizarlo y digitalizar el expediente de los derechohabientes.		Indicador de Cumplimiento Trámite simplificado

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	feb.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	feb.-25	mar.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	abr.-25	jun.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	jun.-25	jul.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	jul.-25	ago.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	sep.-25	oct.-25

C.p Omar Malagón Martínez  Elaboró	Dra. Martha Margarita Flores Moscoso  Revisó	Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez  Autorizó
Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria 



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

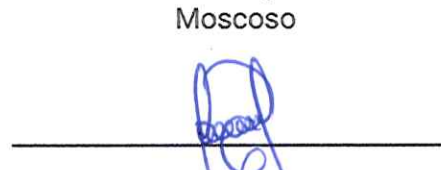
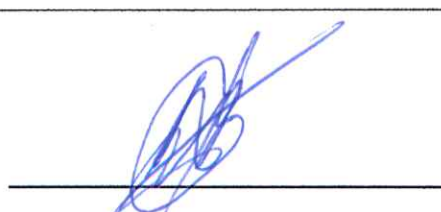
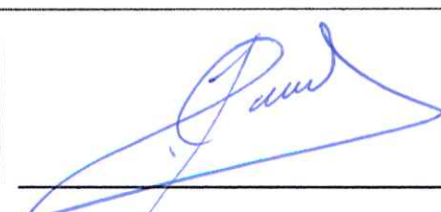
Secretaría de Salud

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios	7 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Dirección de servicios Médicos	Nombre del Responsable y del Colaborador Dra. Martha Margarita Flores Moscoso Lic. Fátima Corzo Moreno	
Nombre del Trámite o Servicio Creación del proceso de "Consultas con médicos generales"	Tipo de Simplificación Disminución de tiempo	
Objetivo de la Acción de Mejora Optimizar las condiciones de atención de los derechohabientes, reducir los tiempos de espera para la atención del derechohabiente y mejorar la calidad en la atención médica.	Indicador de Cumplimiento Proceso simplificado	

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	feb.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	mar.-25	may.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	jun.-25	sep.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	oct.-25	oct.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	nov.-25	nov.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	dic.-25	dic.-25

Cp. Omar Malagón Martínez  Elaboró	Dra. Martha Margarita Flores Moscoso  Revisó	Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez  Autorizó
Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria 



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

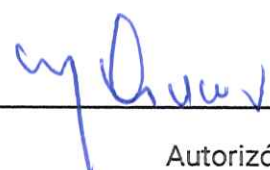
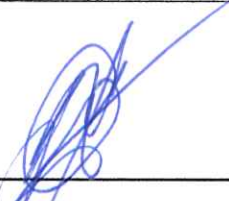
Secretaría de Salud

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios	7 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Dirección de Servicios Médicos		Nombre del Responsable y del Colaborador Dra. Martha Margarita Flores Moscoso Lic. Fátima Corzo Moreno
Nombre del Trámite o Servicio Simplificación en el servicio de consultas con médicos especialistas		Tipo de Simplificación Reducción de tiempo
objetivo de la acción de mejora Reducir las barreras administrativas y eliminar los requisitos innecesarios, con la finalidad de hacer más ágil la operación para proteger la salud de los derechohabientes, mediante la implementación de monitoreo y mejora continua.		Indicador de Cumplimiento Servicio simplificado

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	feb.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	mar.-25	may.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	jun.-25	sep.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	oct.-25	oct.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	nov.-25	nov.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	dic.-25	dic.-25

C.p. Omar Malagón Martínez  Elaboró	Dra. Martha Margarita Flores Moscoso  Revisó	Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez  Autorizó
Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria 



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Salud

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios	7 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Dirección de Servicios Médicos		Nombre del responsable y del colaborador Dra. Martha Margarita Flores Moscoso Lic. Fátima Corzo Moreno
Nombre del trámite o servicio Simplificación en el proceso de otorgamiento de medicamentos en Farmacia		Tipo de Simplificación Reducción de tiempo
Objetivo de la acción de mejora Apoyar y promover el uso racional de medicamentos, mediante la implementación de un sistema de suministro y dispensación eficiente, basado en las necesidades del derechohabiente, con la finalidad de suministrar los medicamentos necesarios en tiempo y forma, a través de la selección, adquisición, preparación, control, dispensación y otras actividades orientadas al surtimiento oportuno de recetas médicas, de la mano con la facilidad administrativa para la obtención de los medicamentos.		Indicador de cumplimiento Proceso simplificado

VI. Líneas de Acción

Actividades sustantivas simplificación	Fecha de ejecución	Fecha de cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	feb.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	mar.-25	may.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	jun.-25	sep.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	oct.-25	oct.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	nov.-25	nov.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	dic.-25	dic.-25

Cp. Omar Malgón Martínez Elaboró	Dra. Martha Margarita Flores Moscoso Revisó	Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez Autorizó
Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

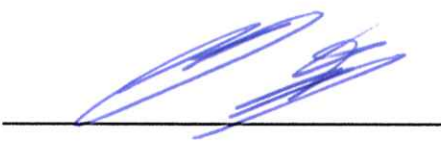
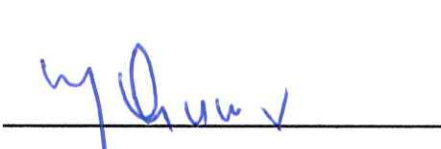
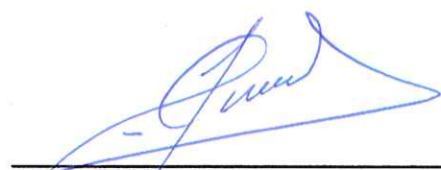
Secretaría de Salud

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios		7 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Dirección de Servicios Médicos		Nombre del Responsable y del Colaborador Dra. Martha Margarita Flores Moscoso Lic. Fatima Corzo Moreno	
Nombre del Trámite o Servicio Reingeniería del Expediente Clínico			Tipo de Simplificación Creación
Objetivo de la Acción de Mejora Mejorar la organización y accesibilidad, incrementar la seguridad y confidencialidad en su creación, establecer estándares de calidad en manejo, almacenamiento y conservación de los archivos clínicos, así como para minimizar errores e inconsistencias en la información clínica de los derechohabientes, reducir el tiempo y el esfuerzo necesario para gestionar los archivos clínicos facilitando la comunicación y coordinación entre los profesionales de la salud y otros actores involucrados en la atención al derechohabiente, desde su primer contacto hasta el último.			Indicador de Cumplimiento Proceso creado

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	feb.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	mar.-25	may.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	jun.-25	sep.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	oct.-25	oct.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	nov.-25	nov.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	dic.-25	dic.-25

Cp. Omar Malagón Martínez  Elaboró	Dra. Martha Margarita Flores Moscoso  Revisó	Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez  Autorizó
Lic. Ana Guadalupe Díaz Coutiño Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria 