



REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD DE IXTAPALUCA

GOBIERNO DE IXTAPALUCA

2022-2024

El Ayuntamiento de Ixtapaluca, Estado de México, en ejercicio de la facultad que confiere el Artículo, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en lo dispuesto por el Artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CONSIDERANDO

Que, para el Gobierno Municipal de Ixtapaluca, la Salud y la prevención pública, representan una tarea primordial de esta Administración. Esta Dirección asume la responsabilidad de lo que esto implica, trabajando mediante “Acciones Fuertes” enfocadas al bienestar de los pobladores, brindando atención oportuna e inmediata.

Que para alcanzar una visión realista y moderna de la salud, se requiere de acciones multidisciplinarias, que permitan combatir los principales problemas, con el fortalecimiento de un enfoque preventivo capaz de detectar oportunamente la aparición de amenazas, y con un enfoque reactivo que permita atacarlas, a fin de mejorar la salud y con ello la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Que, es importante tomar en cuenta los rezagos en la materia que nos ocupa, por lo que a través de las dependencias de la administración pública que corresponda, se gestionara con eficiencia y eficacia lo conducente para tal efecto, ejecutando Acciones Fuertes y estableciendo un orden de prioridades en su aplicación, pues es de vital importancia hacer frente a estos rezagos, no sólo en materia de salud, sino en el ámbito social pues el crecimiento excesivo de la población exige cambios y atención en cada uno de los rubros de una sociedad y en el caso en particular, fortaleciendo las bases para la integración operativa de todas las actividades relacionadas con la promoción, prevención y protección de la salud de la comunidad.

Felipe Rafael Arvizu de la Luz, Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, en razón de lo expuesto, he tenido a bien expedir:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD DEL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Ixtapaluca, regula las acciones de la Dirección de Salud, así como las actividades del personal adscrito a la misma y demás dependencias relacionadas en materia de salud en el Municipio y tiene por objeto:

- I. Reglamentar las funciones y atribuciones de la Dirección dentro de la administración pública municipal centralizada;
- II. Establecer la organización y procedimientos para el correcto desempeño de las funciones a desarrollar en la Dirección;
- III. Regular la organización y procedimientos para consolidar las funciones de la Dirección; y
- IV. Establecer los mecanismos de operación para obtener resultados óptimos en las actividades desarrolladas.

Artículo 2.- El presente reglamento aplica a las atribuciones, funciones, actos, procedimientos y resoluciones de la Dirección que, en ejercicio de sus funciones, le corresponde la observancia obligatoria y cumplimiento.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Municipal:** A la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca;
- II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Ixtapaluca;
- III. **Bando:** Al Bando Municipal de Ixtapaluca vigente;
- IV. **Cabildo:** Al Cuerpo colegiado y deliberativo integrado por el Presidente Municipal, la o el Síndico, las Regidoras y los Regidores del Ayuntamiento Constitucional de Ixtapaluca, en número de acuerdo con la Legislación vigente;
- V. **Comité Contra Riesgos Sanitarios:** Al Comité de Protección Contra Riesgos Sanitarios Municipal, conformado por diferentes dependencias del municipio y regulación sanitaria de Chalco;
- VI. **Comité de Salud:** Al Comité Municipal de Salud, conformado por diferentes autoridades de salud municipal y jurisdicción sanitaria de Amecameca;
- VII. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México;

- X. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México;
- XI. **Dirección:** A la Dirección de Salud Municipal;
- XII. **Directora o Director:** A la Directora o Director de Salud Municipal;
- XIII. **ISEM:** Al Instituto de Salud del Estado de México;
- XIV. **Ley de Salud:** A la Ley General de Salud;
- XV. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XVI. **Municipio:** Al Municipio de Ixtapaluca, Estado de México;
- XVII. **Presidente Municipal:** Al Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México, en turno;
- XVIII. **Reglamento Orgánico:** Al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca;
- XIX. **Reglamento Salud del Estado:** Reglamento de Salud del Estado de México;
- XX. **Reglamento:** Al presente Reglamento
- XXI. **Regulación Sanitaria:** A la unidad administrativa que regula lo concerniente a la salud pública;
- XXII. **Servicios de Salud:** A todas aquellas acciones realizadas en beneficio del individuo y la sociedad en materia de salud.

Artículo 4.- Estarán sujetos a este reglamento, todas las disposiciones de carácter general en materia de salud pública municipal, así como los reglamentos, acuerdos y decretos para tal efecto.

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 5.- El Ayuntamiento cuenta con la Dependencia, que dentro de sus atribuciones estará la Salud Pública Municipal y se le denomina, "Dirección de Salud" fundamentada en el Artículo 74, Fracción I inciso p) del Bando Municipal y en los artículos 52 y 53 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Ixtapaluca 2022- 2024.

Artículo 6.- La Dirección de Salud cuenta con una Unidad Médica, ubicada en la Unidad Habitacional Geovillas San Jacinto, Calle Vigilantes S/N, C.P 56530 Ixtapaluca, Méx.

Artículo 7.- La Dirección de Salud, a través de su Unidad Médica, en forma programada y con base en las políticas que establezca la Presidencia Municipal, prestará los servicios de salud de primer nivel de atención en las siguientes especialidades:

- I. Atención médica de primer nivel;
 - a. Emisión de Certificados médicos
 - b. Emisión de Certificados de Discapacidad
- II. Enfermería
- III. Atención Psicológica;
- IV. Asesoría Dental de atención primaria;
- V. Asesoría de Nutrición; y
- VI. Las demás que el ejercicio presupuestal permita.

Artículo 8.- Se entiende por primer nivel de atención a las acciones y servicios enfocados en preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica; así como al diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y rehabilitación, en su caso, de padecimientos que se presenten con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria basada en una combinación de recursos de poca complejidad técnica.

Artículo 9.- La Dirección de Salud es la Dependencia encargada de planear, programar y coordinar, las políticas públicas municipales en materia de salud, que impulsen una vida de calidad a la población.

Artículo 10.- Son atribuciones de la Dirección de Salud:

- I. Proponer y participar en los programas y acciones tendientes para coordinar la prevención y asistencia médica, apoyo a la población y grupos vulnerables en materia de salud en caso de desastre, contingencias y de necesidad evidente;

- II. Proponer y participar en el desarrollo, coordinación de programas y acciones para brindar servicios de prevención, promoción y atención médica, así como de salud pública;
- III. Gestionar, coordinar, crear programas, proyectos y acciones especiales para la prevención y combate al alcoholismo, farmacodependencia, tabaquismo y otras adicciones que alteren o afecten la unidad familiar y el bienestar público;
- IV. Integrar los Comités de Salud Municipal y proponer la creación de los que sean necesarios para desarrollar estrategias en materia de salud municipal;
- V. Elaborar el Plan Anual en coordinación con todas sus áreas;
- VI. Recibir y contestar los oficios que le son emitidos;
- VII. Gestionar ante los Gobiernos Federal y Estatal programas en materia de salud;
- VIII. Gestionar ante las autoridades Federales o Estatales, macro jornadas médicas;
- IX. Proyectar, implementar y coordinar jornadas médicas en las comunidades del Municipio;
- X. Orientar, psicoeducar e informar a la población en materia de salud mental, salud bucal, salud sexual y reproductiva, lactancia materna, atención medica prenatal, en parto y puerperio, nutrición, riesgos de la automedicación, prevención de adicciones y detección oportuna de enfermedades;
- XI. Supervisar las acciones en materia de salud que se lleven a cabo en el Municipio;
- XII. Coordinar, participar y supervisar las Semanas Nacionales de Salud en el Municipio;
- XIII. Coordinar y supervisar, acciones de prevención de cáncer, salud bucal y salud visual en el Municipio;
- XIV. Realizar las acciones tendientes al control epidemiológico en el Municipio;
- XV. Crear programas en materia de comunidades saludables;
- XVI. Recolectar y donar medicamentos;
- XVII. Vigilar el correcto funcionamiento de los consejos y comités como órganos consultivos auxiliares del Ayuntamiento; y
- XVIII. Las demás que le atribuyan las normas jurídicas.

Artículo 11.- La Dirección integrará las acciones de fomento a la salud, tendientes a la prevención de enfermedades en el primer nivel de atención y la orientación

oportuna de los casos que, por su complejidad, requieran atención médica de segundo y tercer nivel.

Artículo 12.- La Dirección será el enlace con las diferentes Autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de salud.

Artículo 13.- La Dirección se coordinará con los sistemas de salud Estatal o Federal, a través de hospitales y centros de salud para la mejor atención de la población municipal, en materia de salud.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DIRECTORA O EL DIRECTOR

Artículo 14.- La Directora o el Director de Salud tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le asigna el Bando Municipal, la Ley General de Salud, el Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México y Municipios, el Reglamento Orgánico, el presente Reglamento y demás leyes vigentes en la materia.

Artículo 15.- Corresponde a la Directora o Director las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tenga encomendadas, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas en el Plan Anual, para el logro de las metas y los objetivos del gobierno municipal;
- II. Validar y aplicar en la Dirección, los reglamentos, manuales de organización y procedimientos;
- III. Acordar con el Presidente Municipal, o con quien éste designe los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;
- IV. Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informe que les sean solicitados por el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento para sustentar los acuerdos a tratar en las sesiones de Cabildo;
- V. Rendir informe pleno al Ayuntamiento, del estado que guarda la administración de la dependencia a su cargo cuando así sea solicitado;
- VI. Proporcionar a las comisiones edilicias, previo acuerdo de éstas, a través del Presidente Municipal, información y copias de documentos que obren en los archivos de la Dirección, cuando se trate de algún asunto en el ramo de la comisión solicitante, dentro de un plazo no mayor a 15 días

- hábiles, con excepción de aquellos documentos que deban conservarse en reserva;
- VII. Formular y proponer al Presidente Municipal los proyectos de los programas anuales de actividades;
 - VIII. Integrar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
 - IX. Recibir en acuerdo ordinario a los integrantes del Ayuntamiento, a los titulares de las unidades administrativas a su cargo y conceder audiencias a la ciudadanía;
 - X. Conducirse en estricto apego a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
 - XI. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la Dirección;
 - XII. Rendir por escrito al Presidente Municipal, los informes que le requiera, de las actividades desempeñadas de la Dirección;
 - XIII. Cumplir y hacer cumplir en las unidades administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, apegado a los principios de austeridad presupuestaria;
 - XIV. Atender de manera respetuosa, cordial y eficiente a la ciudadanía;
 - XV. Vigilar que el personal adscrito a la Dirección atienda con respeto y eficiencia a la población;
 - XVI. Procurar que las relaciones humanas entre el personal adscrito a la Dirección, se conduzcan con respeto colaboración y compañerismo;
 - XVII. Informar a la ciudadanía, en las gestiones que promuevan, en los casos procedentes, al asunto de que se trate, en el ámbito de su competencia;
 - XVIII. Salvaguardar los principios que deben ser observados, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos legales aplicables;
 - XIX. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el Ayuntamiento y el Presidente Municipal le confieran e informar del desarrollo de las mismas;
 - XX. Atender puntualmente las peticiones y gestiones relativas a los asuntos de su competencia;
 - XXI. Suscribir los documentos que se expidan, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;

- XXII. Participar en la elaboración de los informes de gobierno, facilitando oportunamente la información y datos de la Dirección, que le sean requeridos;
- XXIII. Coordinar, conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social y Eventos Institucionales, los lineamientos que habrán de regir la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de la Dirección;
- XXIV. Generar información y datos de su competencia, para el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, verificando su validez y confiabilidad;
- XXV. Designar y supervisar los trabajos del personal que fungirá como enlace con la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, para la planeación y evaluación del desempeño gubernamental, control de gestión y las demás requeridas por ésta;
- XXVI. Ejecutar los programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas, así como participar en los programas regionales y especiales requeridos;
- XXVII. Formular el anteproyecto de presupuesto de la dependencia a su cargo y remitirlo a la Tesorería Municipal o a la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, y seguimiento para su análisis y emisión;
- XXVIII. Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la Dirección, en apego a los programas y metas establecidos, así como a la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;
- XXIX. Presentar al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos, manuales, acuerdos y convenios, sobre los asuntos que son competencia de la Dirección;
- XXX. Proponer las directrices y criterios generales para la planeación en las materias de su competencia, conjuntamente con la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación;
- XXXI. Proponer al Presidente Municipal la organización de la Dirección, con base en los lineamientos y políticas en materia de estructuras orgánico-funcionales y de control administrativo, vigilando su debido cumplimiento;
- XXXII. Vigilar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales en el ámbito de su competencia;
- XXXIII. Firmar el resguardo y responsabilizarse por el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;
- XXXIV. Dar respuesta en términos de la ley, a las solicitudes de transparencia y protección de datos de la ciudadanía;
- XXXV. Supervisar la integración, custodia y validación de los expedientes administrativos que genere la Dirección;

- XXXVI. Ejercer de forma enunciativa más no limitativa las atribuciones que le confieren las normas jurídicas y demás disposiciones relacionadas con las funciones propias de la Dirección, así como las que le delegue y confiera el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- XXXVII. Manifiestar la libre expresión jerárquica que le confiere las atribuciones a su cargo hacia las diversas áreas correspondientes a fin de penalizar las conductas irregulares de sus subordinados.
- XXXVIII. Consultar a la Dirección Jurídica sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sea susceptible de impugnación, haciendo extensiva esta disposición al personal adscrito a la Dirección; y
- XXXIX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Dirección, aparte de su Director o Directora estará compuesta por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Salud;
- II. Coordinación de Administración;
- III. Coordinación Médica;
 - a. Jefatura de Enfermería
- IV. Coordinación de Psicología
 - a. Jefatura de Prevención de Adicciones;
- V. Coordinación de Promoción y Cuidado de la Salud; y
- VI. Coordinación de Odontología
- VII. Coordinación de Nutrición
- VIII. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Dirección, a propuesta de la Directora o Director, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

Artículo 17.- Para la atención, trámite y resolución de asuntos que, de su competencia, la Directora o el Director, podrá comisionar al personal de su adscripción que habrá de desarrollarlos.

CAPITULO TERCERO

DE LA SUBDIRECCIÓN

Artículo 18.- Para el estudio, análisis, y despacho de los asuntos de la Subdirección, estará la Subdirectora o Subdirector, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cooperar con la Dirección, en la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades de la Subdirección a su cargo, conforme al presente Reglamento;
- III. Proponer a la Directora o Director los objetivos, planes y programas operativos anuales de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IV. Proponer a la Directora o Director medidas, programas y acciones tendientes a mejorar el desempeño de la Dirección;
- V. Elaborar y proponer para la aprobación de la Directora o Director los manuales de organización y procedimientos de la Subdirección a su cargo y sus respectivas reestructuraciones;
- VI. Proponer a la Directora o Director la normatividad en el ámbito de su competencia;
- VII. Proponer a la Directora o Director medidas de austeridad presupuestal;
- VIII. Elaborar la propuesta de anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IX. Acordar con la Directora o el Director el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas que sean de su competencia;
- X. Desempeñar las funciones y comisiones que la Directora o el Director le encomiende o delegue, e informar el avance de los mismos;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas, en todos los asuntos de la competencia de la Subdirección;
- XIII. Secundar a la Directora o Director, en la vigilancia y cumplimiento de los reglamentos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones, respecto del personal que se encuentra adscrito a la misma;
- XIV. Formular los proyectos de planes y programas de la Subdirección;
- XV. Gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tenga encomendadas;

- XVI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal adscrito;
- XVII. Delegar, previo acuerdo con la Directora o el Director, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- XVIII. Proponer a la Directora o Director las modificaciones administrativas que deben hacerse para la mejor operación de la Subdirección a su cargo;
- XIX. Asesorar y colaborar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- XX. Acordar con los elementos de la Subdirección, el trámite, el estudio y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XXI. Proporcionar la información, datos o la cooperación que le sea requerida por otras Dependencias o el Presidente Municipal, a través de la Directora o el Director;
- XXII. Rendir por escrito los informes de las actividades realizadas por la Subdirección y presentarlos a la Directora o Director;
- XXIII. Dictar y ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XXIV. Las demás facultades que le atribuyan expresamente las normas jurídicas y las que le sean conferidas por el Director o Directora.

Artículo 19.- Para ser Subdirector o Subdirectora de la Dirección de Salud es necesario:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener experiencia en el cargo mínima de 3 años;
- III. Contar con licenciatura del área Médico-Biológica, Administrativa y/o Social, preferentemente;
- IV. Ser ciudadano del municipio, preferentemente; y
- V. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos y administrativos.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 20.- Para el estudio, análisis, organización y despacho de los asuntos competencia de la Coordinación de Administración, estará una Coordinadora o Coordinador del Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, programar, organizar, controlar, coordinar y dirigir las actividades de la Coordinación y las que sean indispensables para un resultado eficiente y eficaz del mismo, conforme al presente Reglamento;
- II. Amparar y asesorar a la Directora o Director, en el ámbito de su competencia;
- III. Vigilar la correcta utilización de los recursos humanos y materiales, evaluando periódicamente la aplicación correcta de los mismos;
- IV. Dirigir, controlar y supervisar al personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el manual de organización correspondiente;
- V. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el manual de organización correspondiente;
- VI. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- VII. Generar estrategias, acciones y validaciones en la Dirección en materia de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- VIII. Generar resultados óptimos en materia Administrativa ante presupuestos, planes y programas operativos anuales de las Unidades Administrativas a su cargo y las que sean indispensables para un resultado eficiente y eficaz del mismo;
- IX. Proponer programas de excelencia y calidad en el trabajo en su Unidad Administrativa, a la Dirección;
- X. Atender a la ciudadanía con respeto y amabilidad, exclusivamente, cuando por funciones de su responsabilidad, deba de hacerlo; y
- XI. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en el presente Reglamento, y los ordenamientos jurídico-administrativos vigentes, así como las que le confiera la Directora o Director.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA COORDINACIÓN MÉDICA

Artículo 21.- Para el estudio, análisis, planeación y despacho de los asuntos de la Coordinación médica, tendrá una Coordinadora o Coordinador Médico, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Diagnostico Municipal en colaboración con el personal médico a su cargo, bajo la autorización y análisis de la Directora o el Director;

- II. Ejecutar las acciones necesarias para la prevención y atención médica de la población, en base al diagnóstico de salud municipal;
- III. Participar como enlace ante las diferentes autoridades municipales y estatales de salud;
- IV. Desarrollar y formar parte de los comités que le asigne la Dirección, participando activamente y entregando el informe respectivo;
- V. Difundir y fomentar conductas y hábitos de salud que contribuyan a mejorar el autocuidado de la población;
- VI. Elaborar, diseñar, proponer y ejecutar un plan de trabajo, con las Instituciones de salud bajo supervisión de la Directora o el Director, para mejorar la atención de calidad y calidez de los servicios que éstos prestan dentro del Municipio;
- VII. Difundir y ejecutar los programas operativos de atención primaria a la salud en el Municipio;
- VIII. Integrar y fomentar la participación de la comunidad en el cuidado de la salud;
- IX. Promover los programas de planificación familiar y prevención de complicaciones gineco- obstétricas para la disminución en la tasa de morbi- mortalidad materno-fetal;
- X. Formular los proyectos de los planes, programas, dictámenes, proyecciones, reportes y datos estadísticos de la Coordinación y entregarlos a la Dirección y Subdirección;
- XI. Gestionar los recursos, previo acuerdo con la Directora o Director, que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- XII. Promover programas de capacitación, excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de su área;
- XIII. Establecer, previo acuerdo con la Directora o el Director, las atribuciones delegables, para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas;
- XIV. Asesorar y colaborar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Dirección;
- XV. Acordar y resolver con los servidores públicos adscritos a la Coordinación, el trámite, la solución y despacho de los asuntos competencia de éstos; y
- XVI. Proporcionar la información que le sea requerida, por otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto; y Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

Artículo 22.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Coordinación Médica, estará compuesta por las unidades administrativas siguientes:

- I. Jefatura de Enfermería; y
- II. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Dirección, a propuesta de la Directora o Director, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

CAPITULO SEXTO

DE LA COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA

Artículo 23.- Para el estudio, análisis, planeación y despacho de los asuntos de la Coordinación, tendrá una Coordinadora o Coordinador de Psicología, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a los mandos inmediatos en lo relacionado con el manejo de información estratégica, operativa o funcional en materia de Salud Mental;
- II. Participar con la Directora o Director en todo lo relacionado al proceso de planeación de actividades de prevención y atención en materia de Salud Mental, realizadas por la Dirección;
- III. Sistematizar la información de psicología generada, y realizar su análisis, síntesis, evaluación y entrega a la Directora o Director para el manejo oportuno y eficaz de la misma;
- IV. Acordar con la Directora o Director, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Coordinación a su cargo;
- V. Presentar dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Directora o Director;
- VI. Formular los proyectos de los planes y programas de la Coordinación de Psicología y entregarlos a la Dirección y Subdirección;
- VII. Gestionar los recursos, previo acuerdo con la Directora o Director, que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- VIII. Acordar y resolver con los servidores públicos adscritos a la Coordinación, el trámite, la solución y despacho de los asuntos en competencia de éstos;
- IX. Proporcionar la información que le sea requerida, por otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto; y

- X. Ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y las demás que le atribuyan las normas jurídicas.

Artículo 24.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Coordinación de Psicología, estará compuesta por las unidades administrativas siguientes:

- I. Jefatura de Prevención de Adicciones; y
- II. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Dirección, a propuesta de la Directora o Director, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD

Artículo 25.- Para el estudio, análisis, planeación y despacho de los asuntos de la Coordinación, tendrá una Coordinadora o Coordinador de Promoción y Cuidado de la Salud, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Amparar a la Directora o Director en lo relacionado con el manejo de información estratégica, operativa o funcional;
- II. Contribuir con la Directora o Director en todo lo relacionado al proceso de planeación de actividades de prevención en materia de salud realizadas por la Dirección;
- III. Sistematizar la información generada y realizar su análisis, síntesis, evaluación y entrega a la Directora o Director, para el manejo oportuno y eficaz de la misma;
- IV. Organizar en coordinación con la Subdirección y Departamento de Administración, los eventos propios de Dirección;
- V. Colaborar con la Dirección en los operativos que determine la Directora o Director;
- VI. Participar como enlace ante las diferentes autoridades municipales y estatales de salud;
- VII. Contribuir con la Dirección y con la Subdirección, en la atención de los asuntos de su competencia;
- VIII. Acordar con la Directora o Director, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Coordinación a su cargo;
- IX. Entregar dictámenes, proyectos, opiniones e informes que les sean solicitados por la Directora o Director y Subdirector;

- X. Formular los proyectos de los planes y programas de la Coordinación y entregarlos a la Dirección y Subdirección;
- XI. Gestionar los recursos, previo acuerdo con la Directora o Director, que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- XII. Promover programas de capacitación, excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de su área;
- XIII. Delegar, previo acuerdo con la Directora o el Director, las atribuciones delegables, para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas;
- XIV. Asesorar y colaborar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Dirección;
- XV. Acordar y resolver con los servidores públicos adscritos a la Coordinación, el trámite, la solución y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XVI. Proporcionar la información que le sea requerida, por otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto;
- XVII. Ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y las demás que le atribuyan las normas jurídicas.

CAPÍTULO OCTAVO

COORDINACIÓN DE ODONTOLOGÍA

Artículo 26.- Para el estudio, análisis, planeación y despacho de los asuntos de la Coordinación de odontología, tendrá una Coordinadora o Coordinador de odontología, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a los mandos inmediatos en lo relacionado con el manejo de información estratégica, operativa o funcional en materia de Salud bucal;
- II. Participar con la Directora o Director en todo lo relacionado al proceso de planeación de actividades de prevención y atención en materia de Salud bucal, realizadas por la Dirección;
- III. Acordar con la Directora o Director, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Coordinación a su cargo;
- IV. Presentar dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Directora o Director;
- V. Formular los proyectos de los planes y programas de la Coordinación de Odontología y entregarlos a la Dirección y Subdirección;

- VI. Gestionar los recursos, previo acuerdo con la Directora o Director, que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- VII. Acordar y resolver con los servidores públicos adscritos a la Coordinación, el trámite, la solución y despacho de los asuntos en competencia de éstos;
- VIII. Proporcionar la información que le sea requerida, por otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto; y
- IX. Ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y las demás que le atribuyan las normas jurídicas.

CAPÍTULO NOVENO

COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN

Artículo 27.- Para el estudio, análisis, planeación y despacho de los asuntos de la Coordinación de nutrición, tendrá una Coordinadora o Coordinador de nutrición, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Generar planes estratégicos de control para la implementación de controles metabólicos, balances nutricionales, apoyo dietético y disminución de sobrepeso, desnutrición y obesidad en la población de Ixtapaluca;
- II. Auxiliar a los mandos inmediatos en lo relacionado con el manejo de información estratégica, operativa o funcional;
- III. Participar con la Directora o Director en todo lo relacionado al proceso de actividades de prevención en materia de salud nutricional, de la Dirección;
- IV. Sistematizar la información nutricional generada, y realizar su análisis, síntesis, evaluación y entrega a la Directora o Director para el manejo oportuno y eficaz de la misma;
- V. Acordar con la Directora o Director, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Coordinación a su cargo;
- VI. Presentar dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Directora o Director;
- VII. Formular los proyectos de los planes y programas de la Coordinación de Nutrición y entregarlos a la Dirección y Subdirección;
- VIII. Gestionar los recursos, previo acuerdo con la Directora o Director, que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- IX. Asesorar y colaborar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Dirección;

- X. Acordar y resolver con los servidores públicos adscritos a Coordinación, el trámite, la solución y despacho de los asuntos en competencia de éstos;
- XI. Proporcionar la información que le sea requerida, por otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto;
- XII. Ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XIII. Las demás que le atribuyan las normas jurídicas.

CAPITULO DÉCIMO

DE LAS JEFATURAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA

Artículo 28.- Para el estudio, análisis, planeación y despacho de los asuntos de la Jefatura de enfermería, tendrá una Encargada o Encargado, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, proponer, difundir y promover pláticas y/o actividades preventivas en materia de medicina preventiva.
- II. Elaborar informes que solicite la coordinación médica y la coordinación de administración en la atención de los asuntos de su competencia;
- III. Difundir información sobre la prevención de enfermedades a nivel Municipal, informando a los mandos inmediatos.
- IV. Contribuir a la ejecución e instrumentación de los programas vigentes, en las localidades más vulnerables del Municipio bajo aprobación de la Coordinadora o Coordinador médico.
- V. Participar en la creación de programas municipales orientados a la prevención de enfermedades.
- VI. Colaborar con instituciones educativas, la difusión y psicoeducación de la información en materia de medicina preventiva.
- VII. Generar estadísticas, proyecciones, reportes y/o datos reales que generen resultados al área jerárquica inmediata.
- VIII. Formular dictámenes, proyectos e informes que les sean solicitados por la Coordinadora o Coordinador médico.

- IX. Gestionar los recursos, previo acuerdo con la Coordinadora o Coordinador médico, que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- X. Asesorar y colaborar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos y a la población municipal;
- XI. Ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y las demás que le atribuyan las normas jurídicas.

SECCION SEGUNDA

DE LA JEFATURA DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE ADICCIONES

Artículo 29.- Para el estudio, análisis, planeación y despacho de los asuntos de la Jefatura, tendrá una Encargada o Encargado, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, proponer, difundir y promover pláticas y/o actividades preventivas en materia de Adicciones.
- II. Elaborar informes en materia de prevención de adicciones que solicite la Coordinadora o Coordinador del Psicología, en la atención de los asuntos de su competencia;
- III. Difundir información sobre la prevención de adicciones a nivel Municipal, informando a los mandos inmediatos.
- IV. Ejecutar e instrumentar los programas de adicciones vigentes en las localidades más vulnerables del Municipio bajo aprobación de la Coordinadora o Coordinador de Psicología.
- V. Participar en la creación de programas municipales orientados a la prevención de las adicciones.
- VI. Colaborar con instituciones educativas, la difusión y psicoeducación de la información sobre prevención de adicciones.
- VII. Informar a la población en materia de prevención de adicciones en las jornadas medico asistenciales bajo la supervisión de la Coordinadora o Coordinador de psicología.
- VIII. Generar estadísticas, proyecciones, reportes y/o datos reales que generen resultados al área jerárquica inmediata.
- IX. Formular dictámenes, proyectos e informes que les sean solicitados por la Coordinadora o Coordinador de Psicología.

- X. Gestionar los recursos, previo acuerdo con la Coordinadora o Coordinador Psicología, que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- XI. Asesorar y colaborar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos y a la población municipal;
- XII. Ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XIII. Las demás que le atribuyan las normas jurídicas.

TITULO SEGUNDO

DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE SALUD

Artículo 30.- Los servicios de primer nivel de atención que se otorgan dentro de la Dirección de Salud, se realizaran, previa cita, de lunes a viernes, de 9:00 am a 2:00 pm.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ATENCIÓN MÉDICA DE PRIMER NIVEL

Artículo 31.- La atención médica de primer nivel estará orientada a la prevención y tratamiento de enfermedades.

Artículo 32.- Todo el personal médico y de enfermería adscrito al Servicio de atención médica aplicará el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con cada paciente, asimismo utilizará guantes y mascarillas si así lo requiere.

Artículo 33.- Solo se otorgara atención de primer nivel. Las urgencias y la atención de segundo y tercer nivel (especialidades, cirugías, hospitalizaciones, etc.) serán canalizadas a las instituciones competentes.

Artículo 34.- Para la eficiente atención a los usuarios, el tiempo de ejecución de la atención médica será de 30 minutos por usuario.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS

Artículo 35.- El certificado médico es una constancia escrita en la cual el médico da hechos sobre el estado de salud de una persona, que comprueba por medio de la asistencia, examen o reconocimiento del paciente.

Artículo 36.- Para su emisión, es necesario que se realice una valoración médica al solicitante, donde se realizara toma de signos vitales y somatometria. Estos darán las pautas para evaluar el estado del usuario, indicando su estado de salud. En caso de no realizarse la evaluación médica al usuario, el certificado médico no podrá emitirse.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE DISCAPACIDAD

Artículo 37.- El certificado de discapacidad es un documento oficial emitido por la Dirección de Salud, que acredita la condición médica de una persona con discapacidad, a la que se concede un grado de discapacidad concreto.

Artículo 38.- Para la emisión de certificados médicos de discapacidad será necesario presentar los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial del usuario (o de su responsable en caso de ser menor de edad)
- II. CURP del usuario
- III. Antecedentes médicos, donde conste el diagnostico de discapacidad, emitidos por instituciones de salud pública.

Artículo 39.- Para su emisión, es necesario que se realice una valoración médica al solicitante, para constatar el grado de discapacidad.

Artículo 40.- En caso de no pasar por una revisión por parte del personal de Dirección de Salud, este certificado no podrá emitirse.

Artículo 41.- El certificado médico de discapacidad tiene una vigencia de un año a partir de su emisión.

Artículo 42.- El certificado médico de discapacidad es completamente gratuito.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA CONSULTA DENTAL DE PRIMER NIVEL

Artículo 43.- La consulta dental de primer nivel está enfocada a la prevención, y protección de la salud bucodental.

Artículo 44.- Dentro de la consulta dental de primer nivel únicamente se realizara una revisión diagnostica de la cavidad oral. A partir de esta, se realizara una hoja de ruta clínica, donde se mostrara al usuario el camino a seguir para el tratamiento de su padecimiento bucal.

Artículo 45.- Todo el personal adscrito al Servicio de Odontología aplicará el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con cada paciente, asimismo utilizará guantes y mascarillas si así lo requiere.

Artículo 46.- Las urgencias y la atención de segundo y tercer nivel (especialidades, cirugías, hospitalizaciones, etc.) serán canalizadas a las instituciones competentes con su odontograma correspondiente.

CAPITULO QUINTO

DE LA ATENCIÓN NUTRICIONAL DE PRIMER NIVEL

Artículo 47.- La atención nutricional está orientada a la prevención y control de enfermedades relacionadas a la alimentación, que afectan a la salud y calidad de vida de las personas, como la diabetes, hipertensión, sobrepeso, desnutrición, entre otras.

Artículo 48.- La sesión de valoración inicial tendrá una duración aproximada de 45 minutos. Las consultas posteriores tendrán una duración aproximada de 30 minutos.

Artículo 49.- El nutriólogo determinara la cantidad necesaria de sesiones posteriores.

Artículo 50.- El paciente deberá comprometerse a llevar a cabo las recomendaciones alimenticias que el nutriólogo encomiende, a fin de mejorar su calidad de vida.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE PRIMER NIVEL

Artículo 51.- La atención psicológica estará orientada a la prevención de enfermedades mentales; al tratamiento y la rehabilitación de los usuarios que las padezcan, a través de la promoción y desarrollo de actividades educativas y terapéuticas que contribuyan a la salud mental; así como a la realización de acciones para la prevención del uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, inhalantes y otras que puedan causar alteraciones con conductas adictivas o dependencia, con especial énfasis en la población infantil y juvenil.

Artículo 52.- Para recibir atención psicológica, se hará firmar al usuario un consentimiento informado, y un aviso de privacidad, con el fin de informarle sobre el uso de sus datos personales. En caso de ser menores de edad, este aviso deberá ser firmado por el padre, madre o tutor del usuario.

Artículo 53.- El servicio se otorgara a cualquier usuario mayor de edad lo solicite, o a petición de la madre, padre o tutor de niños y adolescentes entre 6 y 17 años. No se otorgara atención a menores de edad sin la compañía de un adulto.

Artículo 54.- El psicólogo brindara 4 sesiones, a fin de determinar si el usuario puede llevar seguimiento en la Dirección de Salud, o si es necesario derivarlo a otra institución. La cantidad de sesiones posteriores necesarias serán determinadas por el psicólogo de acuerdo a las necesidades del usuario.

Artículo 55.- El personal del área de psicología podrá negar el servicio en los siguientes casos:

- I. Faltas de respeto (palabras altisonantes, golpes, insinuaciones de carácter sexual).
- II. Tras la segunda falta injustificada, en cuyo caso se cancelara el servicio.

Artículo 56.- El usuario deberá comprometerse a seguir las indicaciones terapéuticas, a fin de que el tratamiento psicológico tenga efecto.

Artículo 57.- Solo se otorgara atención psicológica de primer nivel (servicios de prevención y tratamiento oportuno de enfermedades mentales); las urgencias, casos psiquiátricos, de violencia o especialidades serán canalizados a las instituciones competentes.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA PROMOCIÓN DE LA SALUD

Artículo 58.- La Dirección de Salud promoverá el cuidado de la salud, proporcionando la información necesaria referente a los programas de prevención concernientes a la:

- I. Salud Mental;
- II. Hipertensión;
- III. Diabetes;
- IV. Nutrición, obesidad y sobrepeso
- V. Control de embarazo;
- VI. Salud bucal;
- VII. Salud sexual
- VIII. VIH/SIDA;
- IX. Higiene
- X. Educación para la Salud;
- XI. SARS- CoV2 (COVID-19)
- XII. Control de los efectos nocivos del ambiente en la salud; y
- XIII. Cualquier otro tema emergente que sea necesario.

Artículo 59.- La Dirección promoverá la prevención de la salud, a través de los medios masivos de comunicación, escuelas, mercados, y otros espacios con afluencia de personas.

Artículo 60.- La Dirección se coordinará con Instituciones Estatales para gestionar la Promoción, prevención y cuidado de la Salud en el Municipio de Ixtapaluca.

Artículo 61.- La Dirección se coordinará con las instituciones de Educación de acuerdo con el Programa “Escuelas con Salud” para impartir pláticas y conferencias en las escuelas del Municipio para promover ante la población las actividades valores y conductas encaminadas a motivar la participación ciudadana en beneficio de la salud de forma individual o colectiva.

Artículo 62.- Para solicitar una plática, será necesario presentar un oficio de solicitud con las siguientes características: Logotipos oficiales (en caso de ser una Institución pública) nombre completo del responsable, ubicación, número telefónico de contacto, temas solicitados, espacio donde se otorgaran las pláticas y condiciones del mismo. Se deberá anexar una fotocopia de la credencial de elector del responsable.

TITULO TERCERO

DE LOS CONSEJOS Y COMITÉS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL COMITÉ DE SALUD MUNICIPAL

Artículo 63.- El Comité de Salud Municipal, es un órgano consultivo auxiliar del Ayuntamiento; tiene por objeto, participar en el mejoramiento y vigilancia de los servicios de salud del municipio, conforme a lo establecido en la Ley General de Salud.

Artículo 64.- El Comité de Salud Municipal, estará integrado por:

- I. Un presidente, quien será el Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca o el que llegue a determinar el presidente.;
- II. Un Coordinador Ejecutivo, quien será la Jefa de la Jurisdicción Sanitaria Amecameca o el que se llegue a determinar;
- III. Un Titular , quien será la Directora o el Director de Salud Municipal de Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
- IV. Un Asesor, quien será un Coordinador Normativo de Promoción de la Salud de la Jurisdicción Sanitaria Amecameca o el que se llegue a determinar;
- V. 32 Vocalías integradas por:
 - a. La Coordinadora o Coordinador de Comunicación Social e Imagen Institucional de Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
 - b. La Cuarta Regiduría Edilicia de Salud Pública de Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
 - c. La Coordinadora o Coordinador Médico de la Dirección de Salud Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
 - d. El jefe o La Jefa de Regulación Sanitaria Numero 10 Chalco (COPRISEM) o el que se llegue a determinar;

- e. La Directora o Director Municipal del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento o el que se llegue a determinar;
- f. La Directora o Director del Hospital General Zoquiapan “Dr. Pedro López” o el que se llegue a determinar;
- g. La Directora o Director Bienestar Social e inclusión o el que se llegue a determinar;
- h. La Directora o Director de Educación o el que se llegue a determinar;
- i. La Directora o Director del Sistema Municipal del Desarrollo Integral para la Familia o el que se llegue a determinar;
- j. La Subdirectora o Subdirector de Protección Civil y Bomberos o el que se llegue a determinar;
- k. Un Responsable de Unidades Médicas Especializadas en Enfermedades Crónicas (UNEME-EC) o el que se llegue a determinar;
- l. La Directora o Director del Centro Integral De Salud Mental (CISAME) Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
- m. La Directora o Director del Hospital Materno-Infantil “Leona Vicario Bicentenario” o el que se llegue a determinar;
- n. La Coordinadora o Coordinador Municipal del Centro de Salud Tlapacoya o el que se llegue a determinar;
- o. La Directora o Director del Instituto Municipal para la Atención de la Juventud (INJUVE) o el que se llegue a determinar;
- p. La Directora o Director del Instituto de la Mujer para la Igualdad Sustantiva (IMISI) o el que se llegue a determinar;
- q. La Directora o Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE) o el que se llegue a determinar;
- r. La Directora o Director de Seguridad Ciudadana o el que se llegue a determinar;
- t. El Titular o la Titular de la Defensoría de los Derechos Humanos (CODHEM) el que se llegue a determinar;
- u. La Directora o Director de Desarrollo Económico o el que se llegue a determinar;
- v. El Responsable o la Responsable de Servicios Públicos o el que se llegue a determinar;
- w. La Directora o Director de la Cruz Roja Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
- x. La Coordinadora o Coordinador Municipal del Centro de Salud Tlálpizahuac o el que se llegue a determinar;
- y. La Coordinadora o Coordinador Municipal del Centro de Salud San Francisco Acuatla o el que se llegue a determinar;

- z. El o la Responsable del Centro de Atención Primaria en Adiciones (CAPA) Zoquiapan o el que se llegue a determinar;
- aa. El o la Responsable del Centro de Atención Primaria en Adiciones (CAPA) Alfredo del Mazo o el que se llegue a determinar;
- bb. La Directora o Director del Centro Regional de Desarrollo Infantil (CEREDI) o el que se llegue a determinar;
- cc. La Coordinadora o Coordinador Municipal del Centro de Salud Cuatro Vientos o el que se llegue a determinar;
- dd. La Directora o Director Del Hospital Psiquiátrico “Granjas la Salud” o el que se llegue a determinar;
- ee. La Directora o Directora del Hospital Regional de Alta Especialidad Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
- ff. La Directora o Directora de la Unidad Medico Familiar No. 86 del Instituto Mexicano del Seguro Social o el que se llegue a determinar;
- gg. La Directora o Director de la Unidad Medico Familiar No. 70 del Instituto Mexicano del Seguro Social o el que se llegue a determinar.; y
- hh. Demás instituciones que se lleguen a determinar de acuerdo a las necesidades del municipio.

Artículo 65.- Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto. El Presidente Municipal contará con el voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 66.- Los acuerdos que se tomen en las mesas de trabajo de las reuniones del Comité en sus respectivos ámbitos de competencia serán de observancia general.

Artículo 67.- El Comité podrá crear comisiones, subcomités y grupos de trabajo para el estudio, promoción, investigación y formulación de propuestas, que permitan contribuir en la operación y seguimiento de los programas de salud e invitar a expertos, instituciones académicas, de investigación y agrupaciones de los sectores social y privado relacionadas con la materia.

Artículo 68.- Además de las previstas por la Ley, el Coordinador Ejecutivo, quien será el enlace con las diferentes autoridades de salud, de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos del reglamento, preparar las listas de asistencia y la documentación relativa a las sesiones de trabajo;

- III. Presidir las sesiones, en ausencia del Presidente y del Secretario del Comité;
- IV. Solicitar los insumos necesarios para la realización de la sesión;
- V. Integrar el archivo de los trabajos realizados del Comité;
- VI. Redactar y formar las actas de las sesiones de trabajo;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos;
- VIII. Elaborar el informe respectivo de las actividades desarrolladas en cada una de las sesiones, el cual se enviará en tiempo al Presidente Municipal;
- IX. Invitar a las sesiones del comité a representantes de organizaciones y especialistas en la materia para contribuir con los trabajos realizados;
- X. Recibir los reportes de avances e informes integrarlos al archivo correspondiente: y
- XI. Las demás que le atribuyan las normas jurídicas.

Artículo 69.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa convocatoria;
- II. Participar, elaborar y desarrollar programas, acorde a la materia;
- III. Integrar y participar en las comisiones que se le asignen;
- IV. Entregar en cada sesión, los reportes, informes y avance de los trabajos que por su naturaleza les corresponda;
- V. Presentar propuestas sobre temas de interés público correspondiente; y
- VI. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones aplicables

Artículo 70.- El Comité de Salud sesionará una vez cada tres meses de forma ordinaria y sesionara de forma extraordinaria, en caso de que la situación lo amerite.

Artículo 71.- Se realizarán reuniones en los subcomités de acuerdo la cronología planeada o la carga de trabajo, en los que sólo serán convocados quien proceda y se rendirá informe detallado de actividades al Comité en la sesión próxima siguiente.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Artículo 72.- El Comité Municipal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios tiene por objeto lograr un mejor desempeño en la protección de la población, ocasionada por la exposición a los ámbitos de riesgos sanitarios tales como:

- I. Alimentos;
- II. Insumos para la Salud;

- III. Establecimientos de atención médica;
- IV. Otros productos y servicios de consumo;
- V. Tabaco y alcohol;
- VI. Emergencia sanitaria;
- VII. Residuos Sólidos;
- VIII. Emergencias ambientales y laborales; y
- IX. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 73.- El Comité Municipal para la protección contra Riesgos Sanitarios, estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca o el que llegue a determinar la presidencia;
- II. Un Coordinador Ejecutivo, que será el Director o Directora de Salud Municipal de Ixtapaluca;
- III. Un Secretario Técnico Titular, que será el Jefe de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria del Instituto de Salud del Estado de México, en adelante ISEM.
- IV. El Jefe o La Jefa de la Jurisdicción Sanitaria Amecameca.
- V. Un Secretario Suplente del Secretario Técnico Titular, que será el Jefe de la Oficina de Fomento Sanitario de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. 10, Chalco.
- VI. Un Secretario Técnico A, que será el Responsable municipal de la Comisión de Salud.
- VII. Un Secretario Técnico B, que será el Director Municipal de Gobernación.
- VIII. Catorce vocales ejecutivos que serán:
 - a. La jefa o el Jefe de la Jurisdicción Sanitaria a quien se llegue a determinar;
 - b. La Jefa o el Jefe de la Oficina de Bienes y Servicios de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria o a quien se llegue a determinar;
 - c. La Jefa o el Jefe de la Oficina de Salud Ambiental y Ocupacional de la Jurisdicción de la Regulación Sanitaria o el que se llegue a determinar;
 - d. La o el Coordinador Normativo del Departamento de Zoonosis y Vectores de la Jurisdicción Sanitaria.
 - e. La Jefa o el Jefe de la Oficina de Servicios e Insumos para la Salud de la Jurisdicción de la Regulación Sanitaria o que se llegue a determinar;

- f. La Responsable o el Responsable Municipal de Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Agua Potable o el que se llegue a determinar;
- g. La Responsable o el Responsable Municipal de la Jefatura de Control Canino Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
- h. La Responsable o el Responsable Municipal de Mercados y tianguis o el que se llegue a determinar;
- i. La Jefa o el Jefe Municipal de Panteones o el que se llegue a determinar;
- j. La Responsable o el Responsable Municipal de Residuos Sólidos o el que se llegue a determinar;
- k. La Responsable o el Responsable Municipal de Ecología o el que se llegue a determinar;
- l. La Responsable o el Responsable Municipal de Servicios Públicos o el que se llegue a determinar;
- m. La Responsable o el Responsable Municipal de Protección Civil y Bomberos o el que se llegue a determinar;
- n. La Responsable o el Responsable Municipal de la Cruz Roja de Ixtapaluca o el que se llegue a determinar; y
- o. Demás instituciones que se lleguen a determinar de acuerdo a las necesidades del municipio.

Artículo 74.- Los acuerdos que se tomen en las mesas de trabajo de las reuniones del comité en sus respectivos ámbitos de competencia serán de observancia general.

Artículo 75.- El Comité podrá crear comisiones, subcomités y grupos de trabajo para el estudio, promoción, investigación y formulación de propuestas, que permitan contribuir en la operación y seguimiento de los programas de salud e invitar a expertos, instituciones académicas, de investigación y agrupaciones de los sectores social y privado relacionadas con la materia.

Artículo 76.- Además de las previstas por la ley, el Coordinador Ejecutivo del Comité, quien será el enlace con las diferentes autoridades de salud, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos del reglamento, preparar las listas de asistencia y la documentación relativa a las sesiones de trabajo;
- III. Presidir las sesiones, en ausencia del Presidente y del Secretario del comité;

- IV. Solicitar los insumos necesarios para la realización de las sesiones;
- V. Integrar el archivo de los trabajos realizados del comité;
- VI. Redactar y formar las actas de las sesiones de trabajo;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos;
- VIII. Elaborar el informe respectivo de las actividades desarrolladas en cada una de las sesiones, el cual se enviará en tiempo al Presidente Municipal;
- IX. Invitar a las sesiones del comité a representantes de organizaciones y especialistas en la materia para contribuir con los trabajos realizados;
- I. Recibir los reportes de avances e informes e integrarlos al archivo correspondiente: y
- X. Las demás que le atribuyan las normas jurídicas

Artículo 77.- Los integrantes del comité tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con previa convocatoria;
- II. Participar, elaborar y desarrollar programas, acorde a la materia;
- III. Integrar y participar en las comisiones que se le asignen;
- IV. Entregar en cada sesión, los reportes, informes y avance de los trabajos que por su naturaleza les corresponda;
- V. Presentar propuestas sobre temas de interés público correspondiente; y
- VI. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 78.- El Comité Municipal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COMUPRIS) sesionará una vez cada tres meses de forma ordinaria y sesionara de forma extraordinaria, en caso de que la situación lo amerite.

Artículo 79.- Se realizarán reuniones de los subcomités de acuerdo la cronología planeada o la carga de trabajo, en los que sólo serán convocados quien proceda y se rendirá informe detallado de actividades al Comité en la sesión próxima siguiente.

CAPÍTULO TERCERO

DEL COMITÉ MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES

Artículo 80.- El Comité Municipal Contra las Adicciones, tiene por objeto propiciar la coordinación permanente y efectiva para instrumentar políticas y acciones para

prevenir, atender, rehabilitar e investigar el fenómeno de las adicciones, coadyuvando en la solución de la problemática social y de salud, derivada del consumo de sustancias adictivas.

Artículo 81. - El Comité Municipal contra las Adicciones, estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca o el que llegue a determinar la presidencia;
- II. Un Titular, quien será la Directora o Director de Salud Municipal de Ixtapaluca o el que llegue a determinar;
- III. Los Coordinadores de los Centros de Atención y la Prevención de las adicciones, quienes fungirán como Secretarios Técnicos;
- IV. 22 Vocalías Ejecutivas representadas por:
 - a. Un Coordinador o Coordinadora, quien será de la Jefatura de Adicciones de la Dirección de Salud Municipal de Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
 - b. La Directora o el Director del Sistema Municipal de Desarrollo Integral para la Familia o el que se llegue a determinar;
 - c. La Directora o el Director de Educación o el que se llegue a determinar;
 - d. La Directora o el Director de Jurídico o el que se llegue a determinar;
 - e. La Subdirectora o el Subdirector de Cultura o el que se lleguen a determinar;
 - f. La Directora o el Director del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres o el que se llegue a determinar;
 - g. La Directora o el Director del Instituto Municipal de la Juventud de Ixtapaluca o el que se llegue a determinar;
 - h. La Directora o el Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE) o el que se llegue a determinar;
 - i. La Directora o el Director de Seguridad Ciudadana o el que se llegue a determinar;
 - j. La Directora o el Director Defensor Municipal de los Derechos Humanos o el que se llegue a determinar;
 - k. La Directora o el Director Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico o el que se llegue a determinar;
 - l. La Coordinadora o Coordinador de Protección Civil y Bomberos o el que se llegue a determinar;
 - m. La Regidora o Regidor de la Décima Regiduría Elicia de Salud Pública o el que se llegue a determinar;

- n. La Jefa o el Jefe de la Unidad de Especialidades Médicas del Centro de Atención Primaria en Adicciones (UNEME-CAPA) “Zoquiapan” o a quien corresponda;
- o. La directora o el Director del Centro Integral de Salud Mental (CISAME) Ixtapaluca o a quien corresponda;
- p. La Directora o el Director del Hospital General Zoquiapan “Dr. Pedro López” o a quien corresponda;
- q. La Directora o el Director del Hospital Regional de Alta Especialidad Ixtapaluca o a quien corresponda;
- r. La directora o el Director del Hospital Psiquiátrico Granjas “La Salud” o a quien corresponda;
- s. La Directora o el Director de la Cruz Roja Ixtapaluca o a quien corresponda;
- t. La Directora o el Director de la Unidad Medico Familiar No. 86 Instituto Mexicano del Seguro Social o a quien corresponda;
- u. La Directora o el Director de la Unidad Medico Familiar No. 70 Instituto Mexicano del Seguro Social o a quien corresponda;
- v. La Directora o el Director del Centro de Integración Juvenil Chalco o a quien corresponda;

Artículo 82.- Los acuerdos que se tomen en las sesiones del comité en sus respectivos ámbitos de competencia serán de observancia general.

Artículo 83.- El Comité podrá crear comisiones, subcomités y grupos de trabajo para el estudio, promoción, investigación y formulación de propuestas, que permitan contribuir en la operación y seguimiento de los programas de salud e invitar a expertos, instituciones académicas, de investigación y agrupaciones de los sectores social y privado relacionadas con la materia.

Artículo 84.- Además de las previstas por la ley, el Coordinador Ejecutivo, quien será el enlace con las diferentes autoridades de salud, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos del reglamento, preparar las listas de asistencia y la documentación relativa a las sesiones de trabajo;
- III. Presidir las sesiones, en ausencia del Presidente y del Secretario del comité;
- IV. Solicitar los insumos necesarios para la realización de las sesiones;

- V. Integrar el archivo de los trabajos realizados del comité;
- VI. Redactar y formar las actas de las sesiones de trabajo;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos;
- VIII. Elaborar el informe respectivo de las actividades desarrolladas en cada una de las sesiones, el cual se enviará en tiempo al Presidente Municipal;
- IX. Invitar a las sesiones del comité a representantes de organizaciones y especialistas en la materia para contribuir con los trabajos realizados;
- X. Recibir los reportes de avances e informes e integrarlos al archivo correspondiente: y
- XI. Las demás que le atribuyan las normas jurídicas.

Artículo 85.- Los integrantes del comité tendrán las siguientes obligaciones.

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa convocatoria;
- II. Participar, elaborar y desarrollar programas, acorde a la materia;
- III. Integrar y participar en las comisiones que se le asignen;
- IV. Entregar en cada sesión, los reportes, informes y avance de los trabajos que por su naturaleza les corresponda;
- V. Presentar propuestas sobre temas de interés público correspondiente; y
- VI. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 86.- El Comité Municipal Contra las Adicciones (COMCA), sesionará una vez cada tres meses de forma ordinaria y sesionara de forma extraordinaria, en caso de que la situación lo amerite.

Artículo 87.- Se realizarán reuniones de los subcomités de acuerdo la cronología planeada o la carga de trabajo, en los que sólo serán convocados quien proceda y se rendirá informe detallado de actividades al Comité en la sesión próxima siguiente.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 88.- El comité interno de Mejora Regulatoria de la Dirección De Salud es un órgano de análisis colegiado, que tiene por objeto auxiliar al Coordinador/a General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones ,con el objetivo de establecer un proceso permanente de calidad, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la

prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 89.- El Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Dirección de Salud estará integrado por:

- I. El titular de la Dependencia, quien fungirá como Presidente del Comité.
- II. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva u organismo Público Descentralizado, quien fungirá como Enlace del Área ante el o la Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria.
- III. Un vocal, quien fungirá como apoyo al Enlace del Área.
- IV. La o el encargado de la coordinación médica
- V. La o el jefe de enfermería
- VI. La o el encargado de nutrición
- VII. La o el encargado de psicología
- VIII. La o el encargado de odontología
- IX. La o el encargado de Promoción y Prevención de la salud
- X. Los demás que se requieran para mejorar los trámites y servicios de la Dirección.

Artículo 90.- El Comité Interno sesionará una vez cada tres meses de forma ordinaria y sesionara de forma extraordinaria, en caso de que la situación lo amerite. Se podrán realizar Mesas de trabajo, y podrán reunirse cuantas veces el o la Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal y el o la Enlace de Mejora Regulatoria del área observará las mismas disposiciones aplicables a la o el Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

Artículo 91.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar proyectos de regulaciones y análisis de impacto regulatorio.
- II. Coadyuvar el cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas.
- III. Participar en la elaboración del programa anual municipal del año respectivo.
- IV. Participar en la elaboración de proyectos de regulaciones relativas a la normalidad.
- V. Elaborar los reportes de avance pragmático e informes.

- VI. Contribuir con la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público.
- VII. Implementar y promover la modernización administrativa de mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que ofrece la Dirección.
- VIII. Regular la gestión de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

TITULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

Artículo 92.- El Presidente Municipal, por conducto de la Directora o Director, en caso de contingencia en materia de salud, realizará las acciones de respuesta inmediata, en coordinación con la Dirección de Protección Civil, y las que determinen los Gobiernos Federal y Estatal, destinadas a la protección de la población a través de:

- I. Auxilio inmediato;
- II. Atención medica de 1er. Nivel;
- III. Canalización hospitalaria;
- IV. Gestión de apoyo con autoridades estatales y federales; y las demás que amerite.

TÍTULO QUINTO

DE LA MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

Artículo 93.- Bajo cumplimiento con el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se implementan las políticas públicas de mejora

regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

Artículo 94.- La Dirección de Salud quedara integrada en la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria para impulsar procesos de calidad en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 95.- Son obligaciones del enlace de Mejora Regulatoria:

- I. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria.
- II. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan.
- III. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 96.- La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente.

Artículo 97.- La Agenda Regulatoria de las Dirección de Salud deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación.

TÍTULO SEXTO

DE LAS SUPLENCIAS, AUSENCIAS, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

Artículo 98.- Las faltas de las y los servidores públicos que integran la Dirección podrán ser temporales o definitivas. Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 99.- Las faltas temporales de la Directora o Director serán cubiertas por un suplente de la Dirección, en caso de falta definitiva del Director o Directora, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará en los términos previstos en los artículos 40 y 41 la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 100.- Las faltas temporales de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección serán cubiertas por quien designe la Directora o Director, y para las definitivas, corresponde a la Directora o Director el nombramiento del mismo, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES

Artículo 101.- Corresponde a la Contraloría del Ayuntamiento, aplicar las sanciones administrativas que puedan corresponder a las y los servidores públicos adscritos a la Dirección, previamente con la notificación del Director.

CAPITULO TERCERO

DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD

Artículo 102.- Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la “Gaceta Municipal” del Municipio de Ixtapaluca.

SEGUNDO.- El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

TERCERO.- Una vez publicadas las disposiciones contempladas en este reglamento son de observancia general y obligatoriedad.

CUARTO.- Las disposiciones administrativas vigentes a la entrada en vigor de este reglamento se continuarán aplicando hasta en tanto se expidan otras que las sustituyan, salvo en lo que se opongan al presente instrumento.

QUINTO.- En los actos y procedimientos administrativos que tengan relación con la materia del presente Reglamento, que se hubieren iniciado o se inicien antes de que éste entre en vigor se les dará continuación conforme al procedimiento vigente durante su iniciación o por la aplicación de este Reglamento.

SEXTO.- Para la tramitación del dictamen de factibilidad una vez recibidas las solicitudes por la ventanilla para tal efecto serán revisados por el subcomité correspondiente el cual validará que cumpla con los requisitos, integrado el trámite y validado por el Comité Municipal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, serán turnados al Secretario Técnico a más tardar los días 15 del mes correspondiente para su integración en las Carpetas de la sesión del Consejo a que haya lugar.

En el caso de no cumplir con los requisitos de integración, se desechará concluyentemente la solicitud.

SÉPTIMO.- Los dictámenes de factibilidad contendrán los datos del titular, denominación o razón social del establecimiento y ubicación del mismo; el giro, actividades preponderantes y complementarias, el número de control respectivo y la fecha de expedición; así mismo llevarán la firma del Presidente del Consejo.

OCTAVO. - Los dictámenes que se concedan pueden ser revocados a juicio del Consejo de Salud Municipal por las siguientes causas:

- I. Cuando así lo justifique la falta de algún requisito;
- II. Porque se entiende como un peligro para la tranquilidad, seguridad o salubridad.



Por lo tanto, mando que se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Ixtapaluca, México, a los días del mes de del 2022.

Felipe Rafael Arvizu de La Luz

Presidente Municipal Constitucional

(RUBRICA)

Lic. Argenis Roberto Alvizuri González

Secretario del Ayuntamiento.

(RÚBRICA).