



AYUNTAMIENTO DE
SOLEDAD ATZOMPA
ADMINISTRACIÓN 2026-2029



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA.



H. AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD
ATZOMPA, VERACRUZ.

ADMINISTRACION: 2026 – 2029.



Soledad Atzompa, Ver.
Calle Principal S/N Zona Centro C.P. 94770
www.soledadatzompa.gob.mx



ÍNDICE

INTRODUCCION.

1

CAPÍTULO 1

1.- PRINCIPIOS RECTORES.

1.1.- MISION.	3
1.2.- VISION.	3
1.3.- VALORES.	3
1.4.- CÓDIGO DE ÉTICA.	4

CAPITULO 2

2.- FUNDAMENTOS Y DEFINICIONES.

2.1.- MARCO JURÍDICO.	6
2.2.-DEFINICIONES.	7

CAPITULO 3

3.- OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES.

3.1.- OBJETIVOS.	9
3.2.- COMPETENCIAS.	9
3.3.- ATRIBUCIONES.	10
3.4.- EL TITULAR DEL DEPARTAMENTO.	13
3.5.- PERSONAL AUXILIAR.	15

CAPITULO 4

4.- PROCEDIMIENTOS.

4.1.- COMITÉS.	18
4.2.- DIAGNÓSTICO DE SALUD MUNICIPAL.	18
4.3.- REGLAMENTO DE SALUD MUNICIPAL.	19
4.4.- CLORACION DE AGUA POTABLE.	20
4.5.- SANEAMIENTO DE CAJA DE AGUA.	21
4.6.- CAMPAÑA DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA.	22
4.7.- VIGILANCIA DE CONTROL POR MORDEDURA	22
4.8.- CAMPAÑA DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA.	23
4.9.- REGULACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMERCIOS.	24
4.10.- ACCIONES PREVENTIVAS CONTRA COVID-19.	25
4.11.- MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA DENGUE, ZIKA Y	26

CHIKUNGUNYA.

CAPITULO 5

5.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

5.1.- RENDICION DE CUENTAS.	27
5.2.- SANCIONES	27

INTRODUCCIÓN.

Los manuales de procedimientos, son herramientas que permiten establecer un orden en las estructuras y precisar las funciones encomendadas a las unidades administrativas; asimismo, sirven como puntos de referencia que orientan a los servidores públicos en el desempeño de sus actividades diarias, evitándose de esta forma duplicidad de funciones, usurpación de las mismas u omisiones, así como trasgresión de facultades legales, cuando no se cuenta con el documento idóneo en el que se especifique claramente, la delimitación de alcances que a cada cual corresponde.

El presente manual de procedimientos es un documento técnico que incorpora información sobre la sucesión cronológica y secuencia de actividades relacionadas entre sí, que reconstituyen en una unidad para la ejecución de una función, actividad o tarea específica en el departamento que se ocupa.

Página | 1

En este se señalan los procedimientos básicos legalmente sustentados, relativos a las funciones del departamento componente del H. Ayuntamiento Constitucional de Soledad Atzompa, Veracruz.

El Sistema de Salud a nivel Nacional se distingue como la entidad que se encarga de procurar la Salud de los ciudadanos a nivel nacional, responsable de establecer, implementar, apoyar, vigilar y controlar el cumplimiento de los programas y acciones en materia de prevención, detección y control de enfermedades, promoción de la salud y vigilancia epidemiológica; fomentando la participación de los sectores público, privado y social, en el Estado de Veracruz y en el Municipio de Soledad Atzompa, Veracruz. Impulsora de programas y acciones encaminadas a mejorar las condiciones de salud de las personas con mayor vulnerabilidad del municipio y de la mano con sus homólogos estatales y nacionales, así como de la sociedad civil organizada, transita desde el ámbito nacional al local, para tener un mejor desarrollo como sociedad.

El sistema de Salud es una institución de profundo sentido humano, es la unión de entidades preocupadas por la estabilidad y el bienestar en salud en general de la población, pero sobre todo con el principal objetivo de brindar medidas preventivas, implementar reglamentos y estrategias para evitar situaciones epidemiológicas que comprometan a la sociedad en general, a través de programas y acciones que conlleven a la participación de la ciudadanía en el cuidado de la salud personal, de las embarazadas, los menores de 5 años, los enfermos crónicos, los adolescentes y



jóvenes, la salud bucodental, la salud psico emocional, la violencia de género, la salud de la mujer, la salud en el sistema educativo, comercial, empresarial, del cuidado, regulación y protección animal.

Es un sistema basado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Salud, Ley de Salud para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Reglamento de Salud Municipal de Soledad Atzompa, Veracruz y Reglamento de Protección Animal.

De acuerdo a lo anterior el Municipio de Soledad Atzompa, Veracruz cuenta con la **Dirección de Salud pública** para llevar a cabo cada una de las acciones arriba mencionadas, que dentro de sus funciones compete.

El manual de procedimientos de la Dirección de Salud Pública, se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas, normas de operación e información sobre los procesos que el personal adscrito a dicha dirección debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente de sus actividades.

CAPÍTULO 1

PRINCIPIOS RECTORES.

Con la finalidad de establecer los controles internos y verificar la correcta aplicación de los recursos públicos de la administración municipal así como dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y diversos ordenamientos que rigen su actuación, este departamento toma como principios básicos para la aplicación de sus funciones, los siguientes lineamientos:

1.1.- MISIÓN.

Promover el uso óptimo, honesto y transparente de los recursos y elevar la calidad en la gestión y desempeño de los servidores públicos, así como fomentar la cultura de rendición de cuentas en la administración pública que nos ocupa.

Página | 3

1.2.- VISION.

Lograr reconocimiento y credibilidad de la sociedad como institución, que contribuye a lograr un gobierno honesto y transparente, que proporcionando nuestros servicios con nivel de excelencia a la población del municipio de Soledad Atzompa, Veracruz.

1.3.- VALORES.

Se enumeran de manera enunciativa, mas no limitativa, en el entendido de que el actuar de los funcionarios públicos, puede y debe ser regido por el sentido común, que en situaciones extraordinarias puede también influir positivamente en nuestras conductas.

- a) Honestidad: Entendida como el valor moral que se refiere a la cualidad de ser sincero y actuar de manera decente, justa, honrada y recta. Siendo mucho más que no mentir, engañar, robar o hacer trampas, ya que implica respeto hacia los demás, constituyendo un valor fundamental para las relaciones interpersonales al fomentar la confianza, reflejar una moral y principios éticos sólidos, promover un ambiente de respeto mutuo y ayudar a desarrollar una autoestima saludable.

- b) Imparcialidad: Que entendemos como la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.
- c) Transparencia: Nuestra obligación de dar a conocer información sobre nuestras actividades, deliberaciones y actos; información debe ser oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral.
- d) Rendición de cuentas: Responsabilidad del adecuado cumplimiento de nuestras funciones.
- e) Liderazgo: Que es nuestra capacidad de influir, motivar y organizar a nosotros mismos y al personal que nos apoya, para alcanzar nuestros objetivos.
- f) Interés colectivo: Que se refleja como nuestra empatía hacia los que integran nuestra comunidad, cuyos intereses compartimos por ser también los nuestros.
- g) Legalidad: Valor que nos permite, tanto a la población en general como a gobernantes, vivir en un clima de justicia y bajo el imperio de la ley, observando en todo momento los derechos humanos y velando por la dignidad de todas y todos.
- h) Integridad: Que es un conjunto de cualidades que debemos observar en todo nuestro actuar y que se relacionan con la honestidad, el respeto, la responsabilidad, la imparcialidad y la decencia.

1.4.- CÓDIGO DE ÉTICA.

Los servidores públicos que integramos el H. Ayuntamiento de Soledad Atzompa, Veracruz, entendemos la ética como el conjunto de normas que rigen nuestra conducta en el ámbito de nuestra vida profesional, por lo que el presente código se centra en nuestras acciones, tanto personales, como en los vínculos colectivos, pretendiendo servir como guía en la toma de decisiones, incluyendo en esta:

- a) El respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, además de un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

- b) La lealtad: Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.
- c) La responsabilidad: Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan las citadas decisiones y respondemos por las mismas ante quien corresponda en cada momento.
- d) El compromiso: Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, poniendo al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.
- e) La perseverancia: Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.
- f) La tolerancia: Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.
- g) La eficiencia: Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.
- h) La congruencia: Como servidores públicos buscamos la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.
- i) La imparcialidad: Como servidores públicos erradicamos toda actividad que implica conflicto de intereses, mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales.
- j) La integridad: Como servidores públicos realizamos nuestras funciones siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño y

evitamos obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.

- k) La justicia: Como servidores públicos somos imparciales, actuamos permanente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.
- l) La transparencia: Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.

CAPÍTULO 2

FUNDAMENTOS Y DEFINICIONES.

Página | 6

2.1.- MARCO JURÍDICO.

El presente manual es de orden e interés público y se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 115 fracción I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción XIV y XXI de la Ley Orgánica del Municipio Libre y los artículos 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397.

Independientemente de los Tratados Internacionales que nuestro país ha suscrito, así como a las Jurisprudencias y Tesis Aisladas que nuestro más elevado Tribunal pueda emitir, así como otros ordenamientos que resulten aplicables a un caso en concreto, este departamento se rige de manera enunciativa, más no limitativa por las siguientes normas:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- c) Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- d) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- e) Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- f) Ley General de Salud.
- g) Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- h) Ley de Asistencia Social.
- i) Ley Federal del Trabajo.
- j) Ley Federal para Eliminar y Prevenir la Discriminación.
- k) Ley general de acceso a las Mujeres a una vida libre de Violencia.
- l) Ley general para Inclusión de las personas con Discapacidad.
- m) Ley número 588 Para la Prevención y Control de Dengue del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- n) Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- o) Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- p) Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

2.2.- DEFINICIONES.

Para la interpretación y efectos de este manual, se establecen los siguientes significados:

Acción de salud pública: Acción diseñada para prevenir las exposiciones o mitigar o prevenir efectos nocivos sobre la salud en poblaciones que viven cerca de sitios que contienen desechos peligrosos para la salud o lugares donde han ocurrido derrames.

Administración pública municipal: La administración pública del municipio de Soledad Atzompa; Veracruz.

Ayuda técnica: Respuesta escrita u oral a pedidos de información técnica y recomendaciones de salud pública.

Ayuntamiento: Es el cuerpo colegiado integrado por la Presidenta Municipal, el Regidor y el Síndico, elegidos en términos de la legislación aplicable.

Cabildo: Órgano deliberativo del Ayuntamiento, conformado por la reunión de ediles y del Secretario que da fe, y que resuelve de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

Determinantes básicos de la salud: La población, la organización social, el medio ambiente y el genoma.

Determinantes estructurales de la salud: El nivel de riqueza, la estructura ocupacional, la estratificación social, los mecanismos de redistribución, las condiciones de trabajo y los estilos de vida.

Página | 8

Educación de salud: Programa de actividades para promover la salud y proveer información y adiestramiento acerca de las sustancias peligrosas que se encuentran en el medio ambiente, lo cual puede resultar en exposición, dolencias y enfermedades.

Entorno: La tierra, el agua, el aire, las plantas, los animales o cualquier otra parte del medio ambiente que pueda contener contaminantes.

Epidemiología: El estudio del acontecimiento y causas de los efectos de salud en poblaciones humanas.

Informe Técnico: Escrito emitido, después de un proceso de análisis, contable, administrativo y financiero, a una dependencia de la administración pública municipal.

Morbosidad: número de enfermedades o casos de enfermedad en una población.

Presidente Municipal: Persona que preside de la administración pública municipal de Soledad Atzompa, Veracruz.

Registro: Sistema para recopilar y mantener, en un expediente estructurado, información sobre personas específicas en una población definida.

Riesgo: Probabilidad de que algo causará daño, combinado con la severidad potencial de éste.

Salud: Estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de enfermedad o dolencia.

Sindicatura: Institución jurídica de representación de la entidad municipal en el nivel de gobierno previsto por el artículo 115 de la Constitución Federal de la República, cuyo objeto es el de representar al mismo, en acatamiento a sus órdenes para celebración de contratos, en controversias o litigios y en todo acto en que sea indispensable su intervención con las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz en su artículo 37.

Vigilancia de salud: Escrutinio médico periódico de una población definida para una enfermedad específica o para los marcadores biológicos de la enfermedad para la cual la población está (o se piensa que está) bajo incremento de riesgo significativo.

Página | 9

Vigilancia epidemiológica: Recopilación sistemática, el análisis y la interpretación en desarrollo, de datos de salud esenciales a la planificación, implementación y evaluación de la práctica de salud pública, integrados de cerca a la difusión oportuna de estos datos a quienes necesitan saberlos.

CAPÍTULO 3

OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES.

3.1.- OBJETIVOS.

Propiciar un sano desarrollo de salud en la población, así como colaborar con las instancias de salud pública, privada, educativa, empresas, comercios, asociaciones civiles y coadyuvando con temas relacionados a la Salud de la población en general.

Brindar un espacio en donde la población pueda ser escuchada y atendida en cuanto a sus reportes de salud, así como invitando a diferentes dependencias externas a coadyuvar con la Dirección para mejorar la calidad de salud de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres y adultos mayores de nuestro municipio.

3.2.- COMPETENCIAS.

Compete a La Dirección de Salud Pública, como dependencia de la administración pública del municipio de Soledad Atzompa, Veracruz:

- a) Prestar atención médica en consulta externa a la población del municipio.
- b) Establecer el Comité de Salud Municipal, Comité para la Prevención y control de Dengue y Comité de Red de Apoyo a Embarazadas.
- c) Realizar diagnóstico de salud de la población en general, expedientes de colaboradores, verificar en escuelas y comercios que se continúen con las medidas preventivas por COVID – 19.
- d) Proponer el Reglamento Municipal de Salud y gestionar que se apruebe para aplicarlo.
- e) Coordinar junto con el departamento encargado de agua potable la cloración de la misma y el saneamiento de las cajas de agua.
- f) Realizar campañas para el control animal, esterilizaciones masivas, empadronamiento de mascotas y vigilancia por mordedura de perros para dar seguimiento al análisis de la rabia, así como aplicar multas a los dueños irresponsables.
- g) Llevar a cabo acciones para realizar la regulación sanitaria de drenajes, criadero de cerdos y mataderos clandestinos, regulación de comercios con venta de bebidas alcohólicas, regulación de trabajadoras de bar, hoteles, moteles y certificación de Estrategia 115.
- h) Gestionar ante la Jurisdicción Sanitaria número 7, programas preventivos y aplicativos de salud, gestionar ante diferentes empresas donaciones en pro del área de salud y de la población, gestionar medicamento para un dispensario médico.
- i) Realizar acciones de prevención COVID – 19, realizar acciones de prevención de Dengue como son patio limpio, abatir y eliminar criaderos de moscos.

Página | 1

3.3.- ATRIBUCIONES.

La Dirección de Salud Pública del municipio de Soledad Atzompa, Veracruz, tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Proponer y establecer comités dentro del ámbito de su competencia, entendiéndose estos como los procesos para firmar compromisos de coadyuvancia con las dependencias de salud gubernamental involucrando a todos los responsables de impartir la salud dentro del municipio de Soledad Atzompa, Veracruz, con el objetivo de obtener la corresponsabilidad de los temas de salud del municipio y firmar el compromiso de trabajar en pro de la salud pública, incluyendo en estos a la Presidenta Municipal, la Sindicatura Municipal, la Regiduría Municipal, la Jurisdicción Sanitaria Número 7, los Centros de Salud del Municipio, la Dirección de Protección Civil Municipal, el Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia (DIF), la Dirección de Cultura, la Dirección de Educación, la Dirección de Participación Ciudadana, Obras Públicas, entre otros.
- b) Elaborar diagnósticos de salud municipal como proceso para conocer las principales problemáticas de salud del municipio de Soledad Atzompa, Veracruz, de las escuelas, de las empresas y comercios que integran nuestro municipio, a fin de obtener información sobre las principales problemáticas y necesidades de salud en los diferentes ramos, en aras de desarrollar programas específicos y buscar soluciones asertivas, involucrando la participación de la Dirección de Salud Municipal, las escuelas, las empresas y comercios de nuestra localidad.
- c) Elaborar el Reglamento de Salud Municipal que regirá cada una de las situaciones de salud, regulará las cuestiones que no se estén llevando bajo la ley y aplicará sanciones de acuerdo a las cuestiones que se presenten, presentándolo ante el Cabildo para su aprobación y posterior presentación ante el H. Congreso del Estado, a fin de hacerlo aplicativo a nuestro municipio, haciendo partícipes para su elaboración a la Dirección de Contraloría, al Área Jurídica y al cuerpo edilicio.
- d) Establecer los Comités de Salud Municipal, Apoyo a Mujeres Embarazadas, Control Animal, Prevención y Control de Dengue, Covid-19, Zika, chikungunya y los que en su momento se consideren necesarios.
- e) Ejecutar la cloración del agua potable, de acuerdo a la norma para consumo humano, incluyendo coordinar junto con Obras Públicas la cloración de agua para consumo humano, así como el monitoreo de cloro para que tenga los niveles adecuados y agentes patógenos que pudiera contener, mismo que se

ejecuta 3 veces por semana turnándose el reporte a la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

- f) Coordinar y ejecutar saneamiento de las cajas de agua y nacimientos de agua, incluyendo los mantenimientos que sean necesarios, incluyendo en esta responsabilidad a Obras Públicas, Servicios Municipales, Dirección de Salud Pública, Protección Civil Municipal y Ecología.
- g) Coordinar y ejecutar acciones de control animal, entre las que se incluyen:
- ✓ Campañas de esterilización canina y felina para evitar su sobrepoblación en el municipio, gestionando, promoviendo, divulgando, organizando y ejecutando las campañas en conjunto con asociaciones civiles, los centros de control animal de otros municipios y la Jurisdicción Sanitaria Número 7 en coordinación con la Jurisdicción Sanitaria Número 7, el Centro de Control Animal y Asociaciones Civiles.
 - ✓ Vigilancia de control por mordeduras, controlando los ataques por caninos, dándoles seguimiento, tanto a la persona atacada como al perro, involucrando para tal efecto a la Jurisdicción Sanitaria Número 7, Protección Civil Municipal, Centro de Salud o Servicio Médico.
 - ✓ Campañas de vacunación antirrábica para los perros y gatos de la comunidad, la cual crea una respuesta inmunológica con el virus de la rabia, en coadyuvancia con la Jurisdicción Sanitaria Número 7, Protección Civil municipal y los Centro de Salud de la Localidad.
 - ✓ Regulación y certificación de comercios que entran en el giro de Salud Pública, porque incluyen venta de alimentos, bebidas alcohólicas, granjas, criaderos de cerdos, mataderos clandestinos, entre otros, con el objetivo de verificar que cuenten con sus licencias de funcionamiento y cumplan con las normas de salud vigentes, en coordinación con la Jurisdicción Sanitaria Número 7, Protección Civil Municipal, Dirección de Comercio.
 - ✓ Acciones preventivas contra Covid-19 buscando mitigar los contagios en base a las medidas sanitarias para la nueva normalidad en comercios, escuelas, áreas públicas, iglesias, etc. verificando que cuenten con las debidas medidas preventivas contra la enfermedad, haciendo copartícipes a la Jurisdicción Sanitaria Número 7, Protección Civil Municipal, Dirección de Comercio, Participación Ciudadana y Dirección de Educación.

- ✓ Acciones preventivas contra dengue, zika y chikungunya previniendo las enfermedades producidas por vector, implementando acciones concretas para su prevención, involucrando a la Jurisdicción Sanitaria Número 7, Protección Civil Municipal, Dirección de Participación ciudadana, Dirección de Educación, Dirección de cultura y Dirección de ecología.

3.4.- EI TITULAR DEL DEPARTAMENTO.

La Jefatura de Salud Municipal es la encargada de coordinar, planear, organizar e instaurar acciones con calidad y humanismo profesional, en la atención integral de una contingencia médica, procurando la conservación de la salud de los habitantes del Municipio de Soledad Atzompa, Veracruz.

La dependencia Municipal de Salud Pública, estará a cargo de un titular quien necesariamente deberá tener título y cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de nuestro país, quien se auxiliará en el personal necesario que tengan los conocimientos profesionales requeridos para cumplir con las siguientes funciones:

Página | 1

- a) Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de la Jefatura de Salud Municipal;
- b) Ejecutar los programas y acciones en beneficio de la población del Municipio;
- c) Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo;
- d) Disponer y ejecutar en el ámbito de su competencia las acciones necesarias en materia de control epidemiológico y de regulación sanitaria;
- e) Establecer los lineamientos para el funcionamiento del o los consultorios médicos;
- f) Colocar en un lugar visible los horarios de consulta;
- g) Autorizar apoyos para medicamentos y estudios paraclínicos a personas de escasos recursos, que no sea derechohabiente de alguna institución de salud, atendiendo a la capacidad presupuestal de su departamento;



- h) Dictar las medidas necesarias para el control de la farmacia municipal y supervisar la distribución y suministro de los medicamentos;
- i) Proponer medidas en materia de seguridad y protección civil;
- j) Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de control canino;
- k) Gestionar recursos;
- l) Coordinar en conjunto con las diversas instituciones de salud los programas de prevención de enfermedades transmitidas por vectores;
- m) Coordinar en conjunto con las diversas instituciones de salud los programas de prevención de enfermedades de transmisión sexual;
- n) Elaborar en conjunto con las diversas autoridades sanitarias proyectos y programas en materia de prevención de accidentes;
- o) Elaborar proyectos y programas en materia de control de adicciones en el Municipio;
- p) Elaborar proyectos y programas en materia de un Municipio saludable;
- q) Ejecutar los programas que se lleven a cabo con la finalidad de mejorar la salud en la población del Municipio;
- r) Formar parte de los consejos y comités que se formen con la finalidad de atender los problemas de salud del Municipio;
- s) Celebrar convenios de coordinación con las diversas instituciones de salud del Municipio públicas y privadas que en materia de salud se requieran, y
- t) Participar en reuniones de trabajo y foros de consulta con las diversas instituciones de salud Estatales y Federales.
- u) Supervisar a los pasantes que se encuentren realizando su servicio social en la Jefatura de Salud Municipal;
- v) Vigilar la adecuada elaboración del expediente clínico de acuerdo a las normas

de salud vigentes;

- w) Integrar un concentrado mensual de las consultas y medicamentos otorgados;
- x) Vigilar el cumplimiento de las actividades programadas en materia de Salud Municipal.

3.5.- PERSONAL AUXILIAR.

En el ámbito de sus respectivos puestos y capacitaciones, corresponde a los auxiliares las siguientes facultades y obligaciones, acorde a la designación del titular del departamento:

- a) Apoyar en las actividades del Jefe de Salud Municipal;
- b) Realizar los estudios socioeconómicos;
- c) Realizar visitas domiciliarias a personas de escasos recursos que no pueden acudir a la Jefatura de Salud por su condición física;
- d) Realizar oficios de solicitud de apoyo para personas de escasos recursos, y
- e) Otorgar consulta en los horarios de atención;
- f) Realizar guardias de acuerdo a las necesidades del servicio;
- g) Brindar atención médica de calidad a todas las personas que acudan a los Servicios Médicos Municipales;
- h) Elaborar el expediente clínico de acuerdo a la normatividad vigente;
- i) Realizar visitas domiciliarias cuando se juzgue pertinente;
- j) Realizar el informe mensual de sus actividades;
- k) Cuidar el equipo e instrumentos que se le hayan asignado para el desempeño de su función;
- l) Reportar la falta de material o instrumental por escrito al Jefe de Salud

Municipal;

- m) Llenar las formas y realizar los reportes de vigilancia epidemiológica.
- n) Generar las citas para la prestación de los servicios de salud;
- o) Tomar signos vitales a los pacientes;
- p) Estar presente durante la exploración física a los pacientes y durante las exploraciones ginecológicas;
- q) Proveer de material necesario para los consultorios;
- r) Asistir a los Médicos Municipales en consulta externa o en visitas domiciliarias;
- s) Lavado y desinfectado de material;
- t) Administración de medicamentos;
- u) Tomar muestras para laboratorio;
- v) Estar al cuidado del equipo e instrumentos que se les hayan asignado para el desempeño de su función.
- w) Difundir mediante platicas informativas periódicas, temas médicos de interés que beneficien a la comunidad;
- x) Girar invitaciones y/o notificaciones de cortesía a aquellos expendedores o establecimientos que no cumplan con alguna o algunas de las disposiciones establecidas en códigos, leyes o reglamentos que rijan la materia.
- y) Participar en las campañas de salud que se organicen en el Municipio;
- z) Supervisar que los expendios de alimentos cuenten con área de fumadores y no fumadores en los establecimientos que establece el reglamento correspondiente;
- aa) Realizar las visitas de inspección en coordinación con la región sanitaria para llevar a cabo los programa de combate a las enfermedades transmitidas por

vectores en el Municipio;

bb) Llevar a cabo los trámites de expedición de la Tarjeta de Salud Municipal;

cc) Otorgar las licencias del área de Salud Municipal cuando hayan cumplido los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables;

dd) Preparar y organizar la información que debe presentar el Jefe de Salud Municipal;

ee) Apoyar en la elaboración y seguimiento de los programas de salud municipal;

ff) Realizar la transcripción y presentación de informes;

gg) Elaborar las requisiciones necesarias en la Jefatura de Salud Municipal;

hh) Realizar los trámites administrativos que requiera el departamento de Salud Municipal para el cumplimiento de su finalidad;

ii) Brindar atención y orientación a los ciudadanos sobre aspectos relacionados con la Jefatura de Salud Municipal;

jj) Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo, y

kk) Realizar oficios;

ll) Archivar la documentación de la Jefatura de Salud Municipal;

mm) Elaborar de manera oportuna los reportes mensuales de actividades en salud;

nn) Control del buzón de quejas y sugerencias;

oo) Llevar a cabo el control de vales de medicamentos;

pp) Elaboración de las requisiciones necesarias en la Jefatura de Salud Municipal

qq) Llevar el control de todos los certificados médicos que expida la Jefatura de

Salud Municipal.

- rr) Las demás que les sean delegadas por sus superiores, en ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO 4 PROCEDIMIENTOS.

4.1.- COMITÉS.

CONCEPTO: Es el proceso para firmar el compromiso de coadyuvancia con las dependencias de salud gubernamental, e involucrar a todos los responsables de impartir la salud dentro del municipio.

OBJETIVO: Obtener la corresponsabilidad de los temas de salud del municipio y firmar el compromiso de trabajar en pro de la salud pública.

Página | 1

PARTICIPANTES: Presidenta Municipal, Síndico Municipal, Regidor Municipal, Jurisdicción Sanitaria No. 7, Centros de Salud del Municipio, Dirección de PC Municipal, SMDIF, Dirección de Cultura, Dirección de Educación, Dirección de Participación Ciudadana, Obras Publicas.

MATERIAL.

Sala de Cabildo.
Formato de comité.

PROCEDIMIENTO:

- Se procede a convocar a los involucrados en dichos comités.
- Se imprimen los formatos.
- Se procede a inaugura la lectura del mismo, se explican los objetivos y se cierra la sesión.
- Se procede a la firma del mismo.

4.2.- DIAGNÓSTICO DE SALUD MUNICIPAL.

CONCEPTO: Es el proceso para conocer las principales problemáticas de salud del municipio, de las escuelas, de las empresas, comercios.

OBJETIVO: Obtener la información de las principales problemáticas y necesidades de salud en los diferentes ramos para poder desarrollar programas específicos y buscar soluciones asertivas.

PARTICIPANTES: Dirección de Salud Municipal, Escuelas, Empresas y comercios.

MATERIAL.

Formatos de verificación.
Actas de Verificación.
Cuestionario Diagnostico.

PROCEDIMIENTO:

- a) Se procede a realizar recorrido por las distintas zonas del municipio para llevar a cabo encuestas de diagnóstico y detectar zonas de riesgo epidemiológico.
- b) Se realizan visitas de verificación a escuelas para conocer las condiciones de salud y necesidades básicas del tema.
- c) Se aplican verificaciones a empresas y comercios para conocer su situación de salud empresarial, que cumplan con sus medidas sanitarias y cuenten con sus avisos de funcionamiento.
- d) Se elabora el diagnostico general y se inicia programación de Programa Operativo Anual.

Página | 1

4.3.- REGLAMENTO DE SALUD MUNICIPAL.

CONCEPTO: Es el Reglamento que regirá cada una de las situaciones de salud, regulará las cuestiones que no se estén llevando bajo la ley y aplicar sanciones de acuerdo a las cuestiones que se presenten.

OBJETIVO: Elaborar, presentar y buscar la aprobación mediante cabildo del Reglamento de Salud Municipal, para posterior presentarlo al congreso y sea aplicativo para el Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc, Ver.

PARTICIPANTES: Dirección de Salud Pública, Dirección de Contraloría, Área Jurídica, ediles.

MATERIAL.

Reglamento.
Sala de Cabildo.

PROCEDIMIENTO.

- a) Se elabora el Reglamento de acuerdo a las leyes, reglamentos y políticas vigentes en materia de Salud para el Estado de Veracruz, así como para la protección animal.
- b) Se presenta ante el Contralor Municipal, el Jurídico del ayuntamiento y el Síndico Municipal, para su revisión.
- c) Se aprueba mediante Cabildo y se presenta al Congreso del Estado para su aprobación, una vez recibido se puede aplicar en el Municipio.

Página | 2

4.4.- CLORACIÓN DE AGUA POTABLE.

CONCEPTO: Es la acción de clorar el agua de acuerdo a la norma, para consumo humanos.

OBJETIVO: Coordinar junto con Obras Publicas la cloración de agua para consumo humano, así como el Monitoreo de Cloro para que tenga los niveles adecuados y agentes patógenos que pudiera contener.

PARTICIPANTES: Obras Públicas, Dirección de Salud.

MATERIAL:

Caja de agua.

Filtros para cloración.

Hipoclorito de sodio al 65%.

Calorímetros.

PROCEDIMIENTO.

- a) Se capacita al personal encargado de la distribución de cloro y se obtiene la cantidad que cloro que debe llevar el agua de acuerdo a la capacidad de la caja.
- b) Se les brinda el hipoclorito de sodio y el colorímetro.
- c) Se realiza el monitoreo de cloro 3 veces por semana y se entrega a COFEPRIS el reporte.

4.5.- SANEAMIENTO DE CAJA DE AGUA.

CONCEPTO: Es la limpieza y desinfección que se debe hacer de la caja de agua para que se mantenga con la limpieza requerida bajo la norma, así como el mantenimiento de la misma y del nacimiento de agua.

OBJETIVO: Realizar la limpieza, desinfección y mantenimiento tanto del nacimiento como de la caja de agua para consumo humano.

Página | 2

PARTICIPANTES: Obras Publicas, Servicios Municipales, Dirección de Salud Pública, Servicios Municipales, Protección Civil Municipal y Ecología.

MATERIAL:

Cloro, cepillos, manguera, machetes, rastrillos, podadora, etc.

Pintura para mantenimiento.

Malla para proteger.

PROCEDIMIENTO.

- a) Se convoca a la limpieza de la caja y se organiza entre las áreas quien hará cada actividad.
- b) Con anticipación de vacía la jaca y se procede a lavarla con cloro y agua únicamente.
- c) Se da mantenimiento a las áreas verdes y árboles que se encuentren alrededor de la caja y nacimiento.
- d) Se da manteamiento a la malla que lo protege y a las tapas para que no ingresen contaminantes a la caja.

4.6.- CAMPAÑA DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA.

CONCEPTO: Es la medida que se utiliza para evitar la sobrepoblación de caninos y felinos en el municipio.

OBJETIVO: Gestionar, Organizar y realizar campañas de esterilización canina y felina con asociaciones civiles, los centros de control animal de otros municipios y la Jurisdicción Sanitaria Número 7.

PARTICIPANTES: Dirección de Salud Pública, Jurisdicción Sanitaria No. 7, Centro de Control Animal, Asociaciones Civiles.

MATERIAL.

Publicidad.

Lugar para la esterilización, mesas y sillas.

Material para esterilización (anestésico, antibiótico, suturas, gasas, guantes, jabón quirúrgico, etc.)

Alimentos para personal médico y de apoyo.

PROCEDIMIENTO:

- a) Se gestiona ante asociación civil, Jurisdicción Sanitaria Número 7 o Control Animal.
- b) Se fija fecha y lugar para esterilización, se inicia publicidad y se van registrando a los interesados.
- c) El día de la esterilización se organiza el lugar, se les asignan turnos a los asistentes y se procede a iniciar la esterilización.
- d) Se concluye la jornada, se da alimentación a los médicos y se limpia el lugar.

4.7.- VIGILANCIA DE CONTROL POR MORDEDURA.

CONCEPTO: Es el control que se lleva de los ataques de perros que son reportados a la Dirección de salud pública.

OBJETIVO: Realizar el control de los ataques por caninos, darles el seguimiento, tanto a la persona atacada como al perro.

PARTICIPANTES: Dirección de Salud Pública, Jurisdicción Sanitaria No. 7, Protección Civil Municipal, Centro de Salud o Servicio Médico.

MATERIAL:

Formatos de reporte para afectado y para dueño de canino.

En caso de requerirlo material de curación por parte del servicio médico al que se acuda.

PROCEDIMIENTO:

- a) Se recibe el reporte por mordedura.
- b) Se procede a dar la atención y seguimiento médico.
- c) Se canaliza al afectado al servicio de Salubridad para determinar si necesita algún tratamiento específico.
- d) Se realiza la visita para mantener en observación al canino de 14 a 21 días, se solicitan sus documentos de la vacuna antirrábica.
- e) En caso de que el canino no cuente con vacuna antirrábica, pero este localizado solo se procede a observación sin necesidad de vacuna, si el canino no es localizado se procede a vacunar al afectado.
- f) Se lleva cabo una cita conciliadora ente el dueño del perro agresor y el agredido, para que se cubran los gastos causados por la mordedura y se firma un acuerdo.
- g) En caso de no conciliar ni querer cubrir los gastos se procede a canalizar al área de Sindicatura.

Página | 2

4.8.- CAMPAÑA DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA.

CONCEPTO: Es la vacunación que se lleva a cabo a los perros y gatos, la cual crea una respuesta inmunológica con el virus de la rabia.

OBJETIVO: Realizar vacunación efectiva contra la Rabia en coadyuvancia con la Jurisdicción Sanitaria No. 7 y los Centro de Salud de la Localidad.

PARTICIPANTES: Dirección de Salud Pública, Jurisdicción Sanitaria Número 7, Protección Civil Municipal, Centro de Salud o Servicio Médico.

MATERIAL:

Equipo de trabajo de vacunación.

Biológico para la Rabia.

Formatos comprobantes de vacunación.

Placas de identificación de vacunación para las mascotas.

PROCEDIMIENTO:

Página | 2

- a) Se organiza el equipo de trabajo y se secciona para trabajar.
- b) Se colocan tanto puntos de vacunación como tandeo casa por casa.
- c) Se inmuniza a los perros y gatos para que estén protegidos de la rabia.
- d) Se entrega la estadística para el control de la rabia a epidemiología.

4.9.- REGULACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMERCIOS.

CONCEPTO: Es la regulación de comercios que entran dentro del giro de Salud Pública, los que tienen venta de alimentos, bebidas alcohólicas, granjas, criaderos de cerdos, mataderos clandestinos, entre otros.

OBJETIVO: Verificar que los comercios cuenten con sus licencias de funcionamiento y cumplan con las normas de salud vigentes.

PARTICIPANTES: Dirección de Salud Pública, Jurisdicción Sanitaria No. 7, Protección Civil Municipal, Dirección de Comercio.

MATERIAL:

Verificaciones Sanitarias.

Procesos de Registro ante COFEPRIS.

Licencias de Funcionamiento.

PROCEDIMIENTO:

- a) Se visita a los comercios para darles a conocer las medidas sanitarias a seguir.
- b) Se realizan pláticas de información sobre sanidad de alimentos.
- c) Se realizan verificaciones sanitarias para validar medidas y licencias vigentes.
- d) Se asesora a los comerciantes para que lleven a cabo sus registros sanitarios.

4.10.- ACCIONES PREVENTIVAS CONTRA COVID-19.

Página | 2

CONCEPTO: Son las acciones que se llevan a cabo para mitigar los contagios de COVID – 19, en base a las medidas sanitarias para la nueva normalidad en comercios, escuelas, áreas públicas, etc.

OBJETIVO: Verificar que los comercios, escuelas, áreas públicas, iglesias cuenten con las medidas preventivas contra COVID – 19.

PARTICIPANTES: Dirección de Salud Pública, Jurisdicción Sanitaria No. 7, Protección Civil Municipal, Dirección de Comercio, Participación Ciudadana, Dirección de Educación.

MATERIAL:

Verificaciones Sanitarias.

Pláticas sobre medidas preventivas – comunicados.

Brindas soluciones sanitizantes a escuelas, iglesias y población.

PROCEDIMIENTO:

- a) Se visita a los establecimientos para seguir con las medidas sanitarias contra COVID - 19.

- b) Se realizan pláticas informativas sobre medidas sanitarias.
- c) Se realizan verificaciones sanitarias para validar medidas sanitarias.

4.11.- ACCIONES PREVANTIVAS CONTRA DENGUE, ZIKA Y CHIKUNGUNYA.

CONCEPTO: Son las acciones preventivas que se llevan a cabo para poder prevenir las enfermedades producidas por vector.

OBJETIVO: Implementar acciones concretas para la prevención de enfermedades transmitidas por vector.

PARTICIPANTES: Dirección de Salud Pública, Jurisdicción Sanitaria Número 7, Protección Civil Municipal, Dirección de Participación ciudadana, Dirección de Educación, Dirección de cultura, Dirección de ecología.

Página | 2

MATERIAL:

Difusión de las medidas preventivas contra Dengue mediante lonas, pintura de bardas, spot, perifoneo.

Revisión de patio limpio y aplicación de abate.

Eliminaciones masivas de criadero.

Fumigación.

PROCEDIMIENTO:

- a) Se realiza la difusión de las medidas preventivas mediante diferentes medios bardas, perifoneo, spot, lonas.
- b) Se organiza la brigada de patio limpio y colocación de abate, se visita casa por casa para accionar a las familias a la aplicación de la eliminación de criaderos.
- c) Se organiza la eliminación masiva por sectores de la población.
- d) En caso necesario se pide el apoyo al Departamento de Vectores para la fumigación.

CAPÍTULO 5

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

5.1.- RENDICION DE CUENTAS.

Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y sus dependencias, son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente ordenamiento y en materia de revisión, auditoría y cuenta pública.

Las responsabilidades de rendición de cuentas son imputables a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal por las siguientes causas:

- a) La aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios o aclaratorios de ingresos y egresos.
- b) Falta de entrega de sus cuentas públicas mensuales, semestrales y corte anual conforme lo establecido en este manual.
- c) Omitan remitir o no proporcionen a la contraloría municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.
- d) Impidan la realización de las visitas de inspección a que se refiere este manual; y...
- e) No cumpla con hacer la entrega recepción a las administraciones entrantes sobre las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública.

Página | 2

5.2.- SANCIONES.

Corresponde a la Sindicatura, previa solicitud de La Contraloría, llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este manual.

Una vez enviada la solicitud a la Sindicatura para iniciar el procedimiento administrativo de rendición de cuentas en contra de los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo, se hará del conocimiento del pleno del Ayuntamiento, a

efecto de que:

- a) Se califique si la causa atribuida corresponde a las previstas por este manual.
- b) Se dictamine a través del síndico, en un plazo de cinco días hábiles, si la solicitud merece atenderse; y...
- c) En caso de que el pleno del ayuntamiento apruebe la substanciación del trámite, el síndico notificará a La Contraloría y al servidor o a los servidores públicos objeto de revisión.

La Sindicatura, actuará como parte instructora del Ayuntamiento, quien substanciará la causa, recibiendo información, tomando acuerdo de las declaraciones y practicando los reconocimientos y demás diligencias que considere conducentes para el esclarecimiento de la verdad.

Página | 2

El procedimiento administrativo de rendición de cuentas se desarrollará conforme a las disposiciones siguientes:

- a) El período de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al cual sean notificados los servidores públicos sujetos al presente procedimiento.
- b) Durante el periodo de ofrecimiento de pruebas, tanto la contraloría como parte acusadora y los servidores públicos, podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren contra derecho o contra la moral.
- c) Transcurrido el término de ofrecimiento de pruebas y dentro de los quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia, citándose a los representantes de la contraloría y a los servidores públicos.
- d) En la audiencia se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos; y...
- e) Concluida la audiencia, se dará por cerrado el período de instrucción y se llamará a las partes para estar presentes en la sesión en donde el síndico, presentará el dictamen ante el pleno en sesión extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deba adoptar el ayuntamiento, según el caso.

La Sindicatura, al proponer al pleno del Ayuntamiento, deberá abstenerse de participar en la votación del dictamen que se presenta.

Las sanciones aplicables por responsabilidades en la rendición de cuentas son las mismas que prevé el capítulo de sanciones administrativas del presente cuerpo normativo.

El procedimiento para la aplicación de las sanciones administrativas se establecerá de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano de Veracruz y en los artículos 49, 53 y 54 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz.

Para las sanciones derivadas de los procedimientos contenidos en este manual se aplicarán las leyes, reglamentos y demás disposiciones mencionadas en el mismo y que podrán consistir en:

Página | 2

- a) Apercibimiento privado o por escrito.
- b) Amonestación privada o por escrito.
- c) Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- d) Destitución del puesto.
- e) Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y
- f) Sanción pecuniaria.

Independientemente de la aplicación de las demás leyes, reglamentos y disposiciones que resulten aplicables, para el buen desarrollo y funcionamiento del H. Ayuntamiento de Soledad Atzompa, Veracruz.

**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO
NÚMERO 54**

En el municipio de Soledad Atzompa, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el edificio que ocupa el Palacio Municipal ubicado en Avenida Principal sin número colonia Centro de este mismo municipio, siendo las nueve horas del día **veinticuatro de agosto del año dos mil veintiseis**, previamente citados los integrantes del H. Ayuntamiento LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO, Presidente Municipal Constitucional, C. ROCIO MENDEZ GONZALEZ, Síndica Municipal, C. REYNA ANTONIO HERNANDEZ, Regidora Única y C. HECTOR CRUZ PEREZ, Secretario de Ayuntamiento, en términos de los artículos 36 y 70 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para celebrar la presente sesión de cabildo, presidida por el LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO, Presidente Municipal Constitucional, bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

- PRIMERO.** - LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL. -----
SEGUNDO. - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----
TERCERO. - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----
CUARTO. - PROPUESTA PARA SU DISCUSIÓN, ANALISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER. -----
QUINTO. - PROPUESTA PARA SU DISCUSIÓN, ANALISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER. -----
SEXTO. - PRIMER ACUERDO. -----
SEPTIMO. - SEGUNDO ACUERDO. -----
OCTAVO. - CLAUSURA DE SESIÓN. -----

CUMPLIMIENTO DEL ORDEN DEL DÍA

- PRIMERO.** - LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL. El C. HECTOR CRUZ PEREZ, Secretario de Ayuntamiento, pasó lista de asistencia y da cuenta al LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO, Presidente Municipal, que se encuentran presentes los tres integrantes del cabildo, habiendo quórum legal para sesionar, de conformidad con el artículo 29 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Municipio Libre, por lo que los acuerdos que se tomen serán válidos y de cumplimiento obligatorio. -----
SEGUNDO. - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----
El C. HECTOR CRUZ PEREZ, Secretario de Ayuntamiento, dio lectura al proyecto del orden día en los términos de la convocatoria, sometándolo a la consideración de este cuerpo edilicio, mismo que fue **aprobado por unanimidad** con tres votos a favor, en términos del artículo 28 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Municipio Libre. -----
TERCERO. - LECTURA Y APROBACIÓN, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----
El C. HECTOR CRUZ PEREZ, Secretario de Ayuntamiento, da cuenta que ya fue previamente circulado el contenido del acta de la sesión de cabildo anterior, misma que tras ser revisada y sometida a votación es **aprobada por unanimidad** con tres votos a favor. -----
CUARTO. - PROPUESTA PARA SU DISCUSIÓN, ANALISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN

DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER.

El C. Presidente Municipal Lic. Romeo Rosales Crisóstomo, expone al H. Cabildo la necesidad de aprobar el Manual de Procedimientos de la Dirección de Participación Ciudadana, el cual tiene como objetivo principal el de regular a dicha dirección respecto al buen funcionamiento y correcta aplicación de los procedimientos administrativos, con la finalidad de dar un mejor servicio a los ciudadanos, así mismo y en cumplimiento al acuerdo del acta de cabildo número 46 bis de fecha 17 de julio del presente año, donde se aprobó la creación del presente manual de procedimientos se solicita al H. Cabildo su aprobación, instruyendo al secretario que proceda a efectuar la votación correspondiente y al respecto la votación es afirmativa en su totalidad por lo que es **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

QUINTO. - PROPUESTA PARA SU DISCUSIÓN, ANALISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER.

El C. Presidente Municipal Lic. Romeo Rosales Crisóstomo, expone al H. Cabildo la necesidad de aprobar el Manual de Procedimientos de la Dirección de Salud, el cual tiene como objetivo principal el de regular a dicha dirección respecto al buen funcionamiento y correcta aplicación de los procedimientos administrativos, con la finalidad de dar un mejor servicio a los ciudadanos, así mismo y en cumplimiento al acuerdo del acta de cabildo número 46 bis de fecha 17 de julio del presente año, donde se aprobó la creación del presente manual de procedimientos se solicita al H. Cabildo su aprobación, instruyendo al secretario que proceda a efectuar la votación correspondiente y al respecto la votación es afirmativa en su totalidad por lo que es **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

SEXTO. - PRIMER ACUERDO. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA CREACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER. CON LO CUAL SE BUSCA LA MEJORA EN NUESTRO GOBIERNO, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.

SEPTIMO. - SEGUNDO ACUERDO. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA CREACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PARA EL MUNICIPIO DE SOLEDAD ATZOMPA, VER. CON LO CUAL SE BUSCA LA MEJORA EN NUESTRO GOBIERNO, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.

Respecto a los acuerdos aquí plasmados se le comisiona al secretario que remita copia certificada de la presente a las diversas dependencias para su aprobación, conocimiento y difusión. -----

OCTAVO.- CLAUSURA DE LA SESION. Visto lo anterior y en uso de la voz el presidente Municipal Constitucional Licenciado Romeo Rosales Crisostomo, manifiesta que una vez analizados y desahogados todos los puntos del orden del día, se da por concluida la presente sesion de cabildo, siendo las nueve horas con treinta minutos del día de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron. - DOY FE. -----

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SOLEDAD ATZOMPA, VER.
2026-2029

SECRETARÍA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SOLEDAD ATZOMPA, VER.
2026-2029

SINDICATURA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SOLEDAD ATZOMPA, VER.
2026-2029

PRESIDENCIA

2

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SOLEDAD ATZOMPA, VER.
2026-2029
PRESIDENCIA


LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SOLEDAD ATZOMPA, VER.
2026-2029
SINDICATURA


C. ROCIO MENDEZ GONZALEZ.
SINDICA MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SOLEDAD ATZOMPA, VER.
2026-2029
REGIDURIA


C. REYNA ANTONIO HERNANDEZ.
REGIDORA UNICA.

CERTIFICA Y DA FE DEL ACTO:

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SOLEDAD ATZOMPA, VER.
2026-2029
SECRETARÍA


C. HECTOR CRUZ PEREZ.
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO.

3

Las presentes firmas corresponden al acta de sesión extraordinaria de cabildo número 54 celebrada el día veinticuatro de agosto del 2026 por el Cabildo del H. Ayuntamiento de Soledad Atzompa, Veracruz. -----



H. AYUNTAMIENTO DE
SOLEDAD ATZOMPA
ADMINISTRACIÓN 2026-2029



ASUNTO: REMISIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

DIP. LUIS VICENTE AGUILAR CASTILLO.
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA, DEL H.
CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

ATN: L.C. AURELIO RIVERA GALINDO.
SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN DEL H.
CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

PRESENTES:

LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO, en mi legitimación como Presidente Municipal Constitucional de Soledad Atzompa, Veracruz, con fundamento en el numeral 35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre, anexo al presente documento se servirán encontrar:

1. Versión impresa del **Manual de Procedimientos del Departamento de Salud Pública 2026**, para el Municipio de Soledad Atzompa, Veracruz.
2. Versión impresa de la copia certificada **acta de cabildo número 54** de fecha 24 de agosto del año corriente, donde se aprueban los manuales de procedimientos de mérito y su correspondiente remisión.

Para su conocimiento, opinión, observaciones y en su caso, aprobación, proporcionando como datos de contacto, el correo electrónico utsoledadatzompa@gmail.com y números telefónicos **272 280 9406** y **272 134 6999**, solicitando atentamente:

UNICO. – Se sirvan tener por recibidos los documentos ídem, en los dos formatos de mérito.

ATENTAMENTE:

SOLEDAD ATZOMPA, VERACRUZ; A 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2026.


LIC. ROMEO ROSALES CRISÓSTOMO.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SOLEDAD ATZOMPA, VER.
2026-2029
PRESIDENCIA

