

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

LIC. DEMETRIO JAVIER SODI DE LA TIJERA, Jefe Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo, con fundamento en el artículo 39 fracciones VIII, XLV y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, los numerales 2.4.6.7 y 2.4.7.2 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 25 de enero de 2011 y los artículos 18 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien hacer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE HACE PÚBLICO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE SALUD DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CON NÚMERO DE REGISTRO ME-02D11-01/11.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE SALUD

ÍNDICE

1	PRESENTACIÓN
2	ANTECEDENTES
3	MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
4	OBJETIVO GENERAL
5	INTEGRACIÓN
6	ATRIBUCIONES
7	FUNCIONES
7.1	PRESIDENTE
7.2	VICEPRESIDENTE
7.3	SECRETARIO TÉCNICO
7.4	SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS
7.5	VOCALES
8	POLÍTICAS DE OPERACIÓN
8.1	DE LAS SESIONES
8.1.1	DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
8.2	DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
8.3	DE LOS ACUERDOS Y VOTACIÓN
8.4	DE LA SUPLENCIA
9	PROCEDIMIENTO
10	FIRMAS DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE SALUD

1.- PRESENTACIÓN

El Comité de Salud se ha constituido en una nueva dimensión de trabajo, donde se han combinado la tradición de participación comunitaria en torno a la salud con la expresa acción intersectorial a favor del mejoramiento de la salud y la calidad de vida de la población, siendo la meta más importante el funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.

Este Comité, tiene una estructura desde el nivel Nacional hasta el Local concluyendo con el Delegacional, permitiendo avanzar y desarrollar la salud en la Delegación Miguel Hidalgo, en el cual se busca sumar esfuerzos de manera conjunta con la comunidad, instituciones privadas y del gobierno local, estos esfuerzos traducen en las diferentes instancias, la voluntad política, técnica y comunitaria de luchar en pro de la salud.

Con el propósito de que la Delegación Miguel Hidalgo cuente con intercambio de información y coordinación de las actividades inherentes a la salud, se ha elaborado el presente manual que tiene como finalidad que los servidores públicos que integren el Comité de Salud Delegacional cuenten con una herramienta que les permita conocer la organización y funcionamiento del cuerpo colegiado, así como la competencia legal del mismo.

2.- ANTECEDENTES

El artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra el derecho a la protección de la salud, cuya finalidad es entre otras, el bienestar físico del individuo, la prolongación de la vida, así como la protección y acrecentamiento de valores que contribuyen a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que coadyuven al desarrollo social.

Así, la Ley General de Salud y la Ley de Salud para el Distrito Federal; establecen la obligación de coordinar la participación de todas las instituciones de los sectores público, social y privado en la ejecución de las políticas de salud del Distrito Federal;

En este sentido, se conforma el Comité Delegacional de Salud, para elaborar y conducir la política en materia de salud, destacando la promoción e impulso en el cuidado de la salud de las personas.

3.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 27/abril/2010.
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal 28/abril/2008.
- Ley General de Salud 27/abril/2010.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal 01/julio/2009.
- Ley de Salud del Distrito Federal 15/septiembre/2009.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal 01/octubre/2004.

4.- OBJETIVO GENERAL

Ser un órgano de carácter consultivo, de opinión y de coordinación de acciones en la materia, con el fin de formalizar, coordinar, concentrar y vincular entre los sectores público, social y privado, la definición de políticas y acciones que contribuyan a mejorar el nivel de salud de la población de la delegación Miguel Hidalgo, con especial énfasis en aquella con mayores niveles de marginación.

5.- INTEGRACIÓN

El Comité Delegacional de Salud está integrado por:

Un Presidente.

- Jefe Delegacional

Un Vicepresidente

- Director General de Seguridad Ciudadana

Un Secretario Técnico

- Director de la Jurisdicción Sanitaria en Miguel Hidalgo

Un Secretario de Actas y Acuerdos

- Coordinadora de Servicios Médicos y de Salud

Vocales

- Directores, Subdirectores o la máxima autoridad de cada establecimiento que presta servicios de salud dentro de la Delegación Miguel Hidalgo.

- Representantes de instancias educativas.
- Representantes de la comunidad de la Delegación Miguel Hidalgo.
- Representantes competentes en materia de salud.

6.- ATRIBUCIONES

- I. Elaborar y conducir la política en materia de salud local.
- II. Coordinar la participación de todas las instituciones de los sectores público, social y privado en la ejecución de las políticas de salud.
- III. Conjuntar y potenciar los esfuerzos y recursos de la delegación, así como los disponibles de la sociedad civil, mediante estrategias de coordinación y difusión de programas y proyectos en materia de salud.
- IV. Promover e impulsar los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de salud y la participación ciudadana en el cuidado de la salud.

7.- FUNCIONES

7.1.- Del Presidente:

- Presidir las reuniones del Comité.
- Difundir y poner a consideración de los miembros del Comité los programas y proyectos en salud para la Delegación Miguel Hidalgo.
- Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias y en caso de empate emitir voto de calidad.

7.2.- Del Vicepresidente:

- Cumplir con las funciones que le asigne el Presidente del Comité.
- Suplir las ausencias del Presidente.
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias

7.3.- Del Secretario Técnico:

- Presidir las sesiones en ausencia del Presidente.
- Cumplir con las funciones que le asigne el Vicepresidente.
- Elaborar por conducto del Secretario de Actas, las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Efectuar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias

7.4.- Del Secretario de Actas y Acuerdos:

- Cumplir con las funciones que le asigne el Vicepresidente del Comité.
- Elaborar en coordinación con el Secretario Técnico, la orden del día y las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Proponer los asuntos a tratar en la orden del día en coordinación con el Secretario Técnico del Comité.
- Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias

7.5.- De los Vocales:

- Presentar y analizar los programas y proyectos en salud de la Delegación Miguel Hidalgo que se pongan a su consideración,

- Emitir su opinión con relación a los mecanismos y procedimientos que se propongan en el Comité.
- Participar activamente en las acciones derivadas de los asuntos y acuerdos tratados en las sesiones.
- Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

8.1 DE LAS SESIONES:

- El Comité llevará a cabo seis sesiones ordinarias al año, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando sean solicitadas por cualquiera de sus integrantes, a efecto de tratar los asuntos previamente integrados.
- Las sesiones sólo podrán ser canceladas por el Presidente del Comité en caso fortuito o de fuerza mayor hasta con veinticuatro horas previas a la fecha de la sesión.

8.1.1 DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:

- Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria respectiva deberá realizarse mediante escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión a convocarse; para el caso de sesiones extraordinarias, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación. Los miembros del comité podrán proponer asuntos para ser tratados en ambas sesiones, contemplando que para las ordinarias las solicitudes deberán hacerse con antelación a veinticuatro horas antes de la sesión, y en el caso de extraordinarias con doce horas de anterioridad.
- Para convocar a una sesión extraordinaria, el integrante que la solicite deberá dirigir la solicitud al Secretario Técnico con la temática a tratar, para que éste en uso de sus facultades programe la sesión y convoque a los demás miembros del Comité en tiempo y forma.
- Corresponderá al Secretario Técnico la emisión y notificación de las convocatorias de la sesión que se trate.
- En caso de ausencia del Presidente, Vicepresidente, Secretario Técnico o sus representantes, no podrá celebrarse la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate. Podrá celebrarse con la presencia de por lo menos uno de ellos.
- Durante las sesiones se establecerá una lista de participaciones para el uso de la palabra, a efecto de establecer un orden en el desarrollo de los asuntos a desahogarse, correspondiendo al Presidente, o a quien presida la sesión de que se trate, conceder y, en su caso, limitar el tiempo otorgado para el uso de la palabra, así como el número de intervenciones sobre cualquier cuestión.
- La primera sesión de trabajo del Comité se realizará después de su instalación.
- La carpeta con los temas a tratar en cada sesión será elaborada por el Secretario Técnico del Comité, quien dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se tomen.
- En cada sesión pueden asistir en calidad de invitados expertos en la materia a tratar con previa comunicación al Secretario Técnico del Comité.

8.2 DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ:

- El Presidente del Comité presidirá las sesiones del mismo y se auxiliará del Secretario Técnico quien moderará las sesiones que se celebren.
- En caso de ausencia del Presidente, la sesión respectiva será presidida por el Vicepresidente o el Secretario Técnico o sus representantes.

- Los acuerdos del Comité serán válidos cuando la votación sea de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto que hayan asistido a la sesión; quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.
- En cada sesión se levantará el acta o minuta correspondiente que será firmada por los asistentes en la siguiente sesión.
- Toda decisión tomada por los integrantes del Comité deberá manifestarse de manera libre e imparcial.

8.3. DE LOS ACUERDOS Y VOTACIÓN:

- Los acuerdos se aprobarán por mayoría simple y sólo en caso de empate, podrá emitir un voto de calidad quien presida en ese momento la sesión del Comité de Salud Delegacional, voto que contará en un sentido o en otro, para desempatar la votación.
- Los resultados de la votación se harán constar numéricamente en el acta correspondiente, pudiéndose o no contabilizar nominativamente la votación.
- El Jefe Delegacional con carácter de Presidente, con voz y voto de calidad en casos de empate.
- El Director General de Seguridad Ciudadana con carácter de Vicepresidente, con voz y voto y voto de calidad en caso de ausencia del Presidente.
- El titular de la Jurisdicción Sanitaria de Miguel Hidalgo, con carácter de Secretario Técnico, con voz y voto.
- Los Vocales participarán con voz y voto.

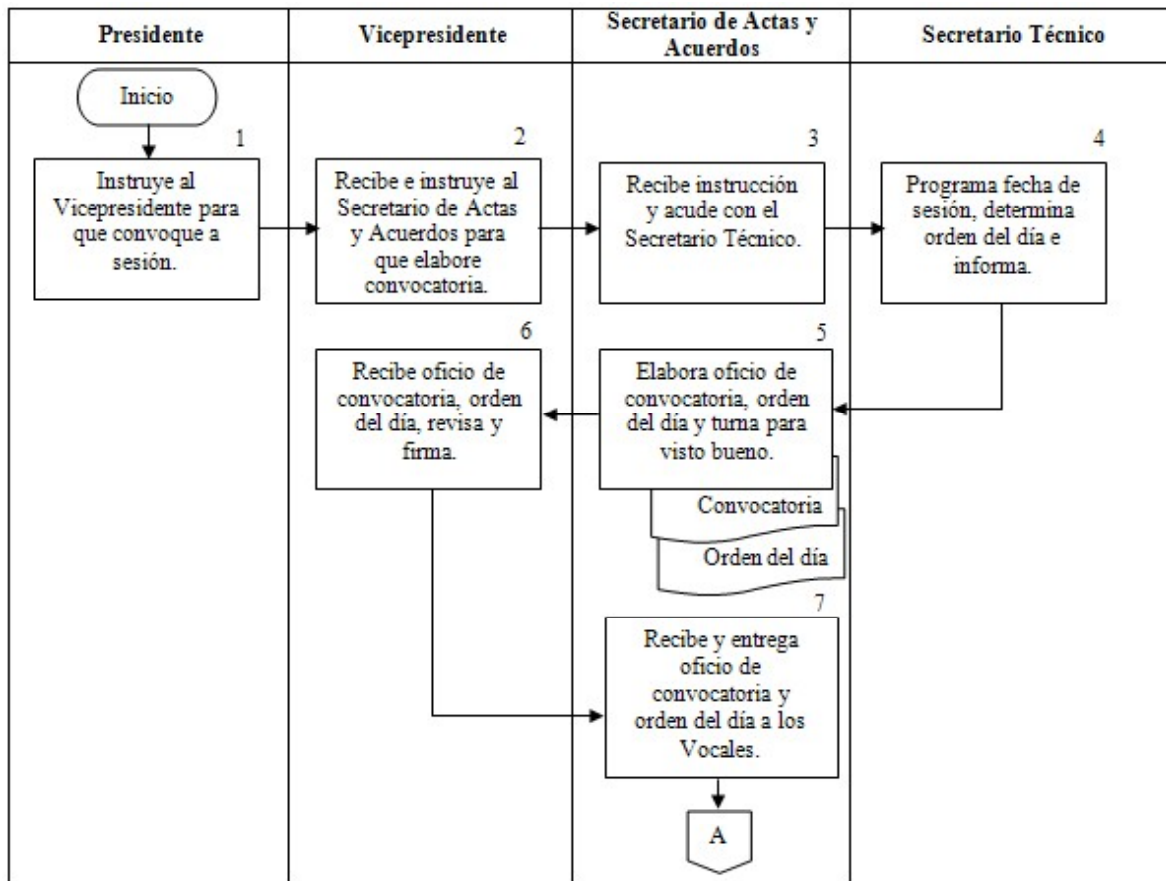
8.4.- DE LA SUPLENCIA:

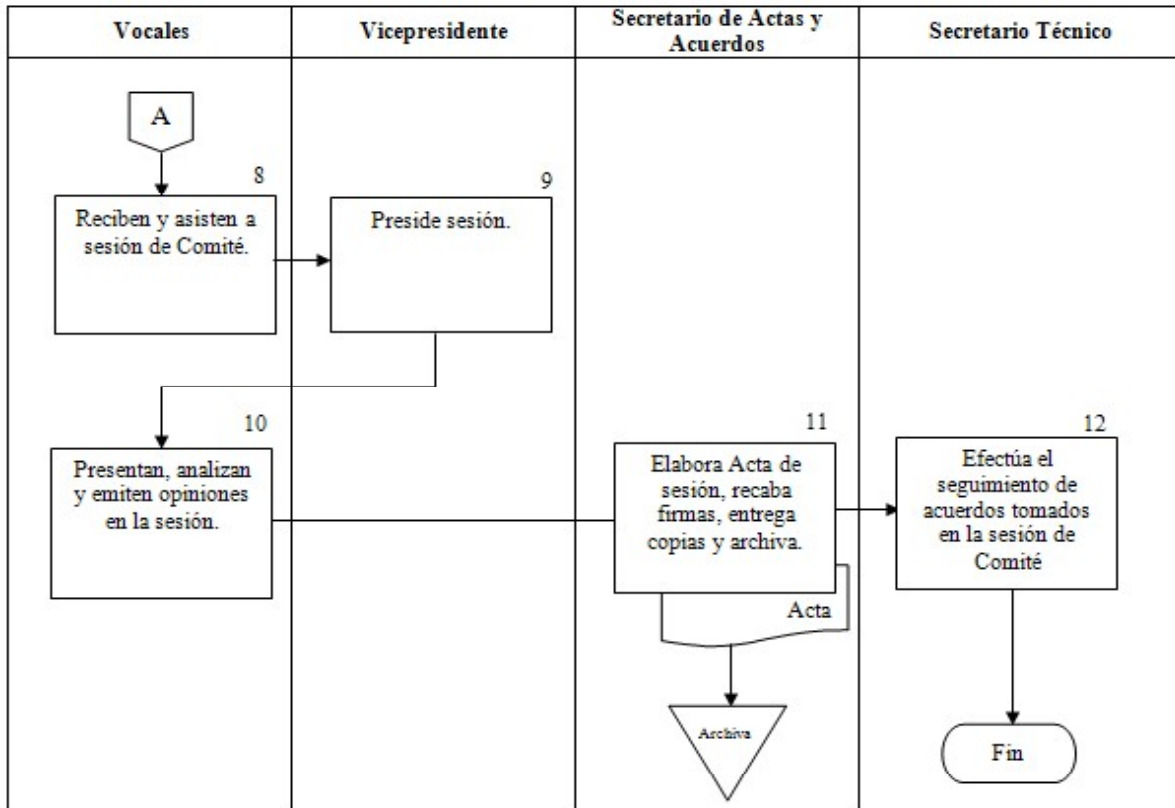
- El Presidente del Comité podrá ser suplido por el Vicepresidente.
- El Vicepresidente podrá ser suplido por el Secretario de Actas y Acuerdos.
- El Secretario Técnico podrá ser suplido por quien ocupe en la estructura de la Jurisdicción, el rango inmediato inferior al del titular.
- Los vocales podrán designar un suplente, a quien le confieren con ello derecho a voz y voto.

9.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Comité de Salud.

Integrante del Comité de Salud	Núm.	Descripción de la actividad	Tiempo
Presidente	1	Inicio. Instruye al Vicepresidente para que convoque a la sesión del Comité.	1 día
Vicepresidente	2	Recibe e instruye al Secretario de Actas y Acuerdos para que elabore convocatoria para la sesión del Comité.	1 día

Secretario de Actas y Acuerdos	3	Recibe instrucción y acude con el Secretario Técnico para programar fecha de sesión y orden del día.	1 día
Secretario Técnico	4	Programa fecha de sesión, determina orden del día considerando el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior e informa al Secretario de Actas y Acuerdos.	1 día
Secretario de Actas y Acuerdos	5	Elabora oficio de convocatoria, orden del día y turna para visto bueno al Vicepresidente.	1 día
Vicepresidente	6	Recibe oficio de convocatoria, orden del día, revisa, firma y turna al Secretario de Actas y Acuerdos.	1 día
Secretario de Actas y Acuerdos	7	Recibe y entrega oficio de convocatoria y orden del día a los Vocales del Comité.	3 días
Vocales	8	Reciben y asisten a sesión del Comité.	1 día
Vicepresidente	9	Preside sesión.	1 día
Vocales	10	Presentan, analizan y emiten opiniones referentes a los programas, proyectos y procedimientos que se propongan en la sesión.	1 día
Secretario de Actas y Acuerdos	11	Elabora Acta de sesión, recaba firmas, entrega copia de Acta a todos los integrantes del Comité y archiva Acta.	60 días
Secretario Técnico	12	Efectúa el seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión del Comité.	Variable
		Fin del procedimiento.	





10.- FIRMAS DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE SALUD

<p>LIC. DEMETRIO SODI DE LA TIJERA JEFE DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO</p> <p>(Firma)</p> <p>PRESIDENTE DEL COMITÉ</p>	<p>LIC. JOSE ISRAEL VELAZQUEZ HOLGUIN DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA</p> <p>(Firma)</p> <p>VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ</p>
---	--

<p>DR. JOSE GUADALUPE GARNICA GARCIA DIRECTOR DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA EN MIGUEL HIDALGO</p> <p>(Firma)</p> <p>SECRETARIO TÉCNICO</p>	<p>DRA. MARIA DE LA LUZ ACEVES GUTIÉRREZ COORDINADORA DE SERVICIOS MÉDICOS Y DE SALUD</p> <p>(Firma)</p> <p>SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS</p>
--	---

VOCALES	
<p>DRA. KARINA ALDACO GARCÍA</p> <p>(Firma)</p> <p>DIRECTORA DEL C.S. MANUEL GUTIÉRREZ ZAVALA</p>	<p>DR. CARLOS ARNAIZ TOLEDO</p> <p>(Firma)</p> <p>DIRECTOR GENERAL HOSPITAL PEDIÁTRICO TACUBAYA</p>

<p>C. ELIZABETH MORENO LÓPEZ</p> <p>(Firma)</p> <p>SUBDIRECTORA DE PREVENCIÓN EN SALUD DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO</p>	<p>DR. MARIO HORACIO CALDERÓN RODRÍGUEZ</p> <p>DIRECTOR DE LA CLÍNICA ALBERTO PISANTY OVADIA</p>
---	---

PROF. ROBERTO YLHUICATZI CAMACHO (Firma) DIRECTOR DE LA ESCUELA PRIMARIA REPUBLICA DE COSTA RICA	DR. UMBERTO GALLO ERMIDA DIRECTOR DEL HOSPITAL ÁNGELES MOCEL
DR. FRANCISCO GASCA REYES (Firma) DIRECTOR DEL C.S. DR. ÁNGEL BRIOSO VASCONCELOS	DR. ALFREDO GUZMÁN MORA JUD. DE SERVICIOS DE SALUD DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO
DR. RAUL SABANILLA GONZÁLEZ (Firma) JUD. DE ATENCIÓN MÉDICA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	

TRANSITORIO

PRIMERO. Publíquese el presente Manual de Integración y Funcionamiento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, D.F. a 03 de Enero de 2011.

**ATENTAMENTE
JEFE DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO**

(Firma)

DEMETRIO JAVIER SODI DE LA TIJERA
