



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL

ÁREA DE SALUD
MUNICIPAL



**ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS
DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SUBSIDIOS MÉDICOS**

Handwritten blue ink marks, including a vertical line and several scribbles, located in the bottom right corner of the page.

**ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
SUBSIDIOS MÉDICOS. CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA ADMINISTRACION 2021-2024**




Contenido

INTRODUCCIÓN.....	1
ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO.....	1
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	3
OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
MONTO ASIGNADO.....	4
METAS E INDICADORES.....	4
COBERTURA.....	5
POBLACIÓN POTENCIAL.....	5
POBLACIÓN OBJETIVO.....	5
POBLACIÓN ATENDIDA.....	5
REQUISITOS.....	6
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	6
PROCESO DE SELECCIÓN.....	7
CARACTERÍSTICAS DEL APOYO.....	8
DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.....	8
INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	8
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
MECÁNICA OPERATIVA.....	13
SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA.....	13
TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	14
QUEJAS Y DENUNCIAS.....	15
AVISO DE PRIVACIDAD.....	15
PROTECCIÓN DE RECURSOS EN ÉPOCA ELECTORAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.....	16
ANEXOS.....	17

INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende dar a conocer cómo se llevará a cabo el Programa Municipal Subsidios Médicos durante el año 2023, el cual está dirigido a brindar subsidios médicos para la población de Cuauhtémoc Chih. con algún tipo de rezago social o vulnerabilidad económica.

1. ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO

El sistema de Salud en México ha transitado por varias reformas significativas. De los años 80 a la fecha, los cambios sustantivos al sistema nacional de salud (SNS) han permitido avanzar al ideal de protección de la salud para la población mexicana, y por lo tanto nos acercan a cumplir con el mandato constitucional que la consagra como un derecho fundamental.

Estas décadas, sin embargo, han sido también de fuertes cambios demográficos y epidemiológicos que han afectado la salud de los mexicanos y que implican ajustes al sistema que los fortalezcan y que le permitan reaccionar con dinamismo ante los nuevos escenarios, en los que, sin haber solucionado completamente las llamadas enfermedades del rezago, tenemos que enfrentar el signo de los tiempos actuales: las enfermedades crónico degenerativas y los problemas emergentes como la violencia.

De acuerdo a los datos del informe anual de pobreza y rezago social de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales del país elaborado por la secretaria de bienestar (antes SEDESOL), con la finalidad de identificar a los sectores más vulnerables y con ello orientar la aplicación de las aportaciones federales, podemos reconocer el grado de rezago social en el municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua, así como los índices de pobreza moderada y/o extrema, ya sea debido a la vulnerabilidad por carencias o por ingresos. Así mismo, las tablas anexadas reflejan las principales carencias sociales del municipio de Cuauhtémoc, en las que en coordinación con alguna institución involucrada, a través de sus ecosistemas de bienestar, se logra incidir directa o indirectamente.

El artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda población mexicana tiene derecho a la protección a la salud. En términos de la Ley General de Salud (LGS), Este derecho constitucional se refiere al derecho de todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema De Protección Social en Salud (artículo 77 bis 1 de la LG).

A partir de estos criterios, se considera que una persona se encuentra en situación de carencia por accesos a los servicios de salud cuando: no cuenta con adscripción o derecho a recibir servicios médicos de alguna institución que los presta, incluyendo el INSABI, las instituciones públicas de seguridad social (IMSS, ISSTE federal o estatal, PEMEX, Ejército o Marina) o los servicios médicos privados, estableciendo así la participación de la federación, las entidades federativas, municipios y de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.

Por lo anterior, se reconoce la obligación del estado mexicano de garantizar el pleno acceso a este derecho fundamental, además de comprometerse este 2023 a tomar acciones para enfrentar grandes retos mundiales, establecidos en la agenda 2030; en materia de salud y bienestar específicamente en vida sana y promover el bienestar en todas las edades.

El Plan Nacional de Desarrollo (PNG) (2019-2024) Se alinea con este objetivo en su eje CAMBIO DE PARADIGMA EN SEGURIDAD, que tiene como plan garantizar empleo, educación, salud y bienestar mediante la creación de puestos de trabajo, el cumplimiento del derecho de todos los jóvenes a la educación superior, la inversión en infraestructura y servicios de salud y por medio de los programas regionales, sectoriales y coyunturales de desarrollo: jóvenes Construyendo El Futuro, Instituto Nacional Para el Bienestar, Universidades Para el Bienestar, Pensión Universal para Personas Adultas Mayores, becas (Benito Juárez), Crédito Ganadero a La Palabra, Producción para el Bienestar, Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, Programas de Comunidades Sustentables "sembrando Vida", de Infraestructura Carretera, Zona Libre de la Frontera Norte, Tren Maya, Corredor Multimodal Interoceánico y aeropuerto "Felipe Ángeles" en Santa Lucia.

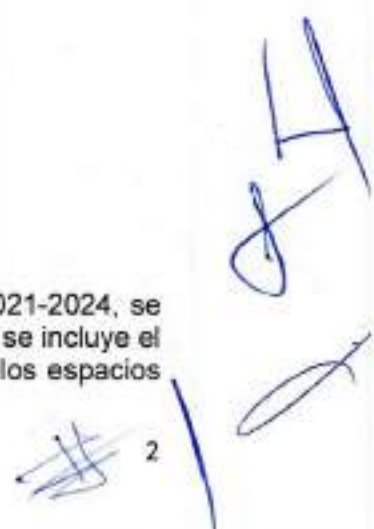
En el mismo tenor en la constitución del estado de Chihuahua, reza en su artículo 138, que enmarca la obligación del gobierno en materia de salubridad, salud y asistencia social: (Fracción reformada, inclusive en sus incisos a) y b), mediante decreto número 640- 09 II P.O. publicado en el P.O.E No. 99 del 12 de diciembre del 2009,

- a) Prestación de servicios de atención médica y vigilancia de mercados, servicios de agua potable, drenaje, limpia, transporte de basuras, epidemias; y b) prestación de servicios de asistencia social, así como el sostenimiento de hospitales, clínicas, casas hogar, centros de día, guarderías infantiles y demás establecimientos de asistencia social pública en el ámbito municipal.

De acuerdo a información obtenida por INEGI en el Cuestionario Ampliado, la cantidad de personas afiliadas por institución se muestran en la siguiente tabla. Siendo un 29.8% de la población atendida por INSABI y 45. 9% atendida por el IMSS. Con base a la información, 29,524 personas no tienen acceso a servicios de salud.

Cantidad de personas afiliadas por institución en 2020	
Institución	Cantidad de personas
IMSS	80,256
ISSSTE	10,506
ISSSTE Estatal	1,799
PEMEX, Defensa o Marina	501
Seguro Popular (INSABI)	52,139
Consultorios o Clínicas Privadas	799
Consultorio de farmacia	16,300
Otro lugar	8748
No se atiende	3,318
No especificó	359

Dentro de los ejes temáticos que plantea el Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024, se describe en su numeral 1. Nuestra Gente, Salud, Paz y Tranquilidad, además se incluye el Programa "Unidos por Cuauhtémoc" el cual cita por objetivo "llenar de vida los espacios



públicos con actividades que incentiven el desarrollo físico, emocional, económico y social de las colonias más vulnerables.”

Con el objetivo de preservar la salud de la población se establecen líneas de acción, describiendo la acción 1.4 "Atención en Salud", con la cual se contempla actuar en beneficio principalmente en las zonas más vulnerables del municipio.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Aportación: Apoyo, estímulo o ayuda en especie concedido por el gobierno municipal a través de la DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

Gobierno municipal: Ente responsable de la aportación que incluye el programa.

Dirección de desarrollo social: Institución gubernamental municipal que diseña, elabora, modifica, supervisa, ejecuta y se responsabiliza del programa.

Área administrativa: Es el área de administración de la DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL que se encargará de la supervisión y apoyo en general al área que ejecutara el programa.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, institución con autonomía técnica y de gestión, que tiene como objetivo coordinar la evaluación de las políticas y programas de desarrollo social, así como medir la pobreza de acuerdo con la ley general de desarrollo social.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social

INSABI: Instituto de Salud para el Bienestar.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Instancia Ejecutora: Es la unidad administrativa encargada de realizar las acciones específicas para la ejecución del programa.

Instancia Normativa: "DESARROLLO SOCIAL" es la responsable de establecer y definir los lineamientos, reglas y/o criterios operativos del programa.

Montos de apoyo: Tipos de apoyo que se otorgan, en efectivo o en especie, así como los servicios, señalando montos o unidades a entregar por beneficiario.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): Cada uno de los 17 objetivos que conforman la Agenda 2030.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

Población objetivo: Se refiere a la población que se encuentra en condiciones reales de ser atendida por un programa o política pública por un periodo de tiempo determinado.

Población potencial: Es definida por CONEVAL como el conjunto de la población que presenta el problema central que el programa atiende.

Programa: Acciones por el crecimiento de Cuauhtémoc, Chih.

Reglas de Operación: Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad, responsabilidad, honestidad y transparencia.

Estrategias integrales: Elemento básico del Modelo de desarrollo del plan de trabajo de la dirección de desarrollo social que aluden a los conceptos específicos y tangibles de apoyo que recibirán las y los beneficiarios.

3. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Impulsar y fortalecer la salud y calidad de vida de la población más vulnerable del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua a través de subsidios económicos para el pago parcial o total de estudios médicos y/o medicamento.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar con subsidios médicos para el pago total o parcial de estudios médicos y/o medicamento de alta especialidad para personas con vulnerabilidad económica.
- Incidir en la reducción de los gastos de bolsillo de la población con vulnerabilidad económica mediante el apoyo económico acorde a sus necesidades.
- Contribuir en la salud de la población más vulnerable para que continúe con su atención correspondiente gracias a las acciones de subsidios médicos.

5. MONTO ASIGNADO

El presupuesto considerado para cumplir con las metas y objetivos establecidos en el programa de subsidios médicos con base al presupuesto de egresos 2023 es de \$700,000.00 pesos (setecientos mil pesos 00/100m.n)

6. METAS E INDICADORES

METAS

- Meta de presupuesto anual: \$700,000.00 pesos.
- Meta de eficiencia del recurso ejercido \$686,000.00.
- Meta de presupuesto mensual: el primer mes de febrero la meta será de \$300,000.00 pesos y el resto de los meses de marzo a octubre, la meta es de \$50,000.00
- Meta del presupuesto mensual ejercido: El primer en febrero la meta del presupuesto mensual ejercido es de \$294,000.00 y de marzo a octubre la meta es de \$49,000.00 pesos.
- Meta de porcentaje de eficiencia del recurso mensual ejercido: 98%
- Meta de beneficiarios anualmente: 175 personas.
- Meta de beneficiarios atendidos anualmente es de: 172 personas.
- Meta de porcentaje de efectividad del recurso entregado con respecto a los beneficiarios es del: 98%
- Meta del índice de uso de recurso: del valor 0 al valor 0.10
- Meta de índice de apoyos entregados: del valor 0 al valor 0.10.
- Meta de índice de impacto social Municipal:

INDICADORES

INDICADOR	FÓRMULA	MÍNIMOS ACEPTADOS
PRESUPUESTO ANUAL	NO TIENE FÓRMULA	LO INDICADO EN LEY EGRESOS
PRESUPUESTO EJERCIDO	SUMA DE TODOS LOS APOYOS ENTREGADOS Y COMPROMETIDOS	98% DEL MONTO PRESUPUESTADO
PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL RECURSO EJERCIDO	$P = (EJERCIDO/PPTO) * 100$	98% O MAS
PRESUPUESTO MENSUAL	NO TIENE FÓRMULA	LO INDICADO EN LEY EGRESOS

PRESUPUESTO MENSUAL EJERCIDO	SUMA DE TODOS LOS APOYOS MENSUALES ENTREGADOS Y COMPROMETIDOS.	98% DEL MONTO MENSUAL PRESUPUESTADO
PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL RECURSO MENSUAL EJERCIDO	$P = (\text{EJERCIDO MENSUAL} / \text{PPTO MENSUAL}) * 100$	98% O MAS
BENEFICIARIOS META ANUALMENTE	NO TIENE FÓRMULA	LO INDICADO EN LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN
BENEFICIARIOS ATENDIDOS O APOYOS ENTREGADOS ANUALMENTE	SUMA DE TODOS LOS APOYOS ENTREGADOS POR PERSONA Y COMPROMETIDOS	98% O MAS
PORCENTAJE DE EFECTIVIDAD DEL RECURSO ENTREGADO CON RESPECTO A LOS BENEFICIARIOS	$P = (\text{BENEF ATENDIDOS} / \text{BENEF META}) * 100$	98% O MAS
INDICE DE USO DEL RECURSO	IUR: $(\text{PPTO-EJERCIDO}) / \text{PPTO}$	DEL 0 A 0.10
INDICE DE APOYOS ENTREGADOS	IAE: $(\text{BENEFI META-BENEF APOYADOS}) / \text{BENEF META}$	DEL 0 A 0.10
INDICE DE IMPACTO SOCIAL MUNICIPAL	IISM: $(\text{BENEFICIARIOS APOYADOS} / \text{POBLACION OBJETIVO})$	

NOTA: SE DEBERÁ ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL UN INFORME MENSUAL DE LAS METAS E INDICADORES COMO SE INDICA EN LA TABLA ANTERIOR.

7. COBERTURA.

El presente programa tiene cobertura dentro de la mancha urbana y zona rurales, en la Cabecera Municipal; preferentemente en colonias ubicadas en zonas de atención prioritaria y /o altos índices de marginación y rezago social. El programa de Subsidios Médicos está diseñado para atender a aquella población que no tiene acceso a servicios de salud o que debido a carencias al sistema de salud con el que cuentan; se ven en la necesidad de buscar alternativas generando un impacto en el gasto de las familias. Por ello, se pretende cubrir total o parcialmente los estudios médicos o el tratamiento indicado para mejorar en lo posible la calidad de vida de la población de Cuauhtémoc Chih.

8. POBLACIÓN POTENCIAL.

La población potencial es de 180,638 habitantes en Cd. Cuauhtémoc, para lo cual se pretende apoyar a aquellos que tengan necesidades de atención médica y requieran subsidios médicos.

9. POBLACIÓN OBJETIVO

Con base al informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2022 en Cuauhtémoc, Chihuahua las personas con pobreza extrema son de 2,244 y de pobreza moderada 42,504, de acuerdo a los indicadores de carencias en el municipio son 18,674 personas no tienen acceso a los servicios de salud, es por ello que el programa de subsidios médicos pretende subsanar las necesidades de la población que se encuentra con algún grado de rezago social y/o marginación. La población objetivo será de 63,223 personas.

10. POBLACIÓN ATENDIDA

Se dará atención prioritaria a personas que se encuentren dentro de la población objetivo, cumplan con los criterios de elegibilidad y que además radiquen dentro de la cabecera municipal en los agebs prioritarios dentro de las zonas de mayor marginación y rezago social. Siendo un promedio de 175 personas beneficiadas de acuerdo al presupuesto asignado al 2023.

11. REQUISITOS

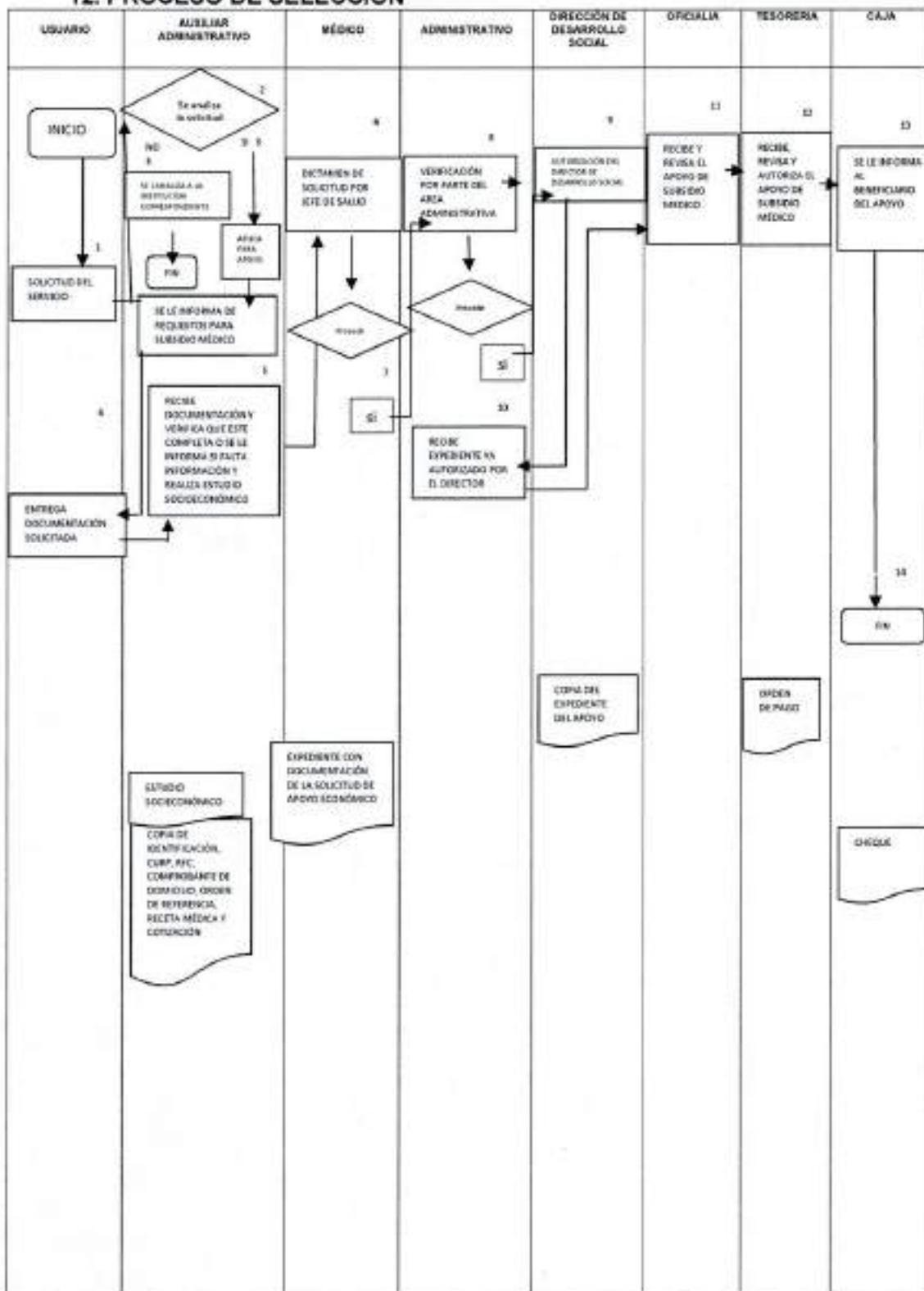
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN:


- Ser familiar directo del beneficiario, en caso de solicitar el trámite para otra persona.
- Acta de nacimiento del solicitante
- Constancia de no IMSS no ISSTE.
- Referencia medica del paciente.
- Identificación oficial del solicitante, con dirección del Municipio de Cuauhtémoc Chihuahua.
- Identificación oficial del beneficiario, con dirección del Municipio de Cuauhtémoc Chihuahua.
- CURP y RFC del solicitante.
- CURP y RFC del beneficiario.
- Receta médica reciente y cotización en caso de solicitar apoyo para compra de medicamento.
- Orden de estudio médico reciente y cotización.
- Comprobante de domicilio reciente no mayor a 3 meses
- Estudio socioeconómico.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- Tener nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización
- Residir dentro de la cabecera municipal
- Contar con identificación oficial vigente
- Que el receptor del apoyo tenga su nombre, CURP y RFC correctos
- Que su comprobante de domicilio no sea mayor a tres meses
- Acreditar la necesidad del apoyo mediante la mayor evidencia posible
- No haber obtenido ningún apoyo de alguna otra dependencia de presidencia municipal ni descentralizado
- No estar inscrito en algún programa de esta Dirección

12. PROCESO DE SELECCIÓN





 7

13. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

Los beneficiarios reciben de la Presidencia Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Social, el apoyo económico por única ocasión, para la resolución del problema que presenta el beneficiario. La entrega del apoyo será según sea determinado por las unidades administrativas de Desarrollo Social. El presente apoyo se promoverá de manera igualitaria entre mujeres y hombres, con base en los parámetros que establecen las presentes reglas.

14. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DEL BENEFICIARIO

Las personas beneficiarias tienen derecho a:

- A) Recibir información de manera clara y oportuna.
- B) Un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.
- C) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con el programa sin costo alguno o condicionamiento.
- A. La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia.

LAS PERSONAS DERECHOHABIENTES DEL APOYO TIENEN LAS OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- A) Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes reglas de operación y sus anexos.

15. LA INSTANCIA EJECUTORA

La instancia ejecutora y responsable de este programa será El Área de Salud Municipal.

Corresponderá a la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**, participar en la coordinación e implementación del programa en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, el Área de Salud Municipal deberá resguardar los expedientes de las personas derechohabientes completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los archivos que conforman los expedientes de las personas derechohabientes podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su confidencialidad y su uso, que está limitado únicamente para el otorgamiento del apoyo especial dando conformidad a la normatividad en materia de transparencia y protección de datos.

16. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser derechohabientes y que ejerzan su derecho al programa de la presidencia municipal, la unidad responsable podrá celebrar convenios de colaboración con las dependencias municipales, estatales, y federales así como con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de que transfieran las bases de datos de sus personas beneficiarias que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos así como, garantizar que el programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros de la administración pública municipal.

PROCESO DE COMPRA SEGÚN REGLAMENTO DE ADQUISICIONES

Todo trámite que requiera la compra de bienes y materiales, se debe realizar siguiendo el reglamento establecido por el comité de adquisiciones. a continuación, se especifica el tipo de compra, así como el trámite que se debe seguir.

el área ejecutora deberá entregar al departamento administrativo todos los documentos que se indican según sea el proceso.

CAJA CHICA		RESPONSABLE
1	GASTOS MENORES A \$1,000.00	ÁREA EJECUTORA
2	EN LA FACTURA ESPECIFICAR AL REVERSO DE LA FACTURA EL MOTIVO DEL GASTO, FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN EJERCE EL GASTO	
3	VALIDACIÓN DE FACTURA ANTE EL SAT	
4	APOYOS MENORES A \$1,000.00 EN CASOS EXCEPCIONALES Y SOLO SI EXISTE EL EXPEDIENTE COMPLETO	
5	SI ES CAPACITACIÓN O CURSO FUERA DE LA CIUDAD, IMPRIMIR LA INVITACIÓN	

GASTOS POR COMPROBAR		RESPONSABLE
1	NOMBRE DE LA PERSONA	TITULAR DEL ÁREA
2	IDENTIFICACIÓN	
3	R.F.C.	
4	FACTURA (TODAS LAS FACTURAS QUE SUMEN EL TOTAL DEL GASTO A COMPROBAR	
5	VALIDACIÓN DE FACTURA(S) ANTE EL SAT	
6	EVIDENCIAS DEL GASTO (FOTOGRAFÍAS IMPRESAS)	
7	DEBEN COMPROBARSE LOS GASTOS DENTRO DE LOS 15 DÍAS POSTERIORES A QUE SE RECIBA EL CHEQUE	

COMPRAS VARIAS

COMPRAS TIPO "A" HASTA \$28,866.00 (DE 0 A 300 UMA DIARIO)		RESPONSABLE
1	3 COTIZACIONES CON CARACTERÍSTICAS IGUALES (2 DÍAS) NOTA: SE DEBERÁ ENVIAR SOLICITUD FORMAL DE COTIZACIÓN SOLICITANDO LAS MISMAS CANTIDADES Y LOS MISMOS ARTÍCULOS, NO SE ACEPTARÁN COTIZACIONES CON DIFERENTES CANTIDADES Y DIFERENTES ARTÍCULOS. SE ANEXA EJEMPLO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN	ÁREA REQUIRENTE
2	SOLICITAR LAS COTIZACIONES CON 2 SEMANAS DE ANTICIPACIÓN	
3	EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE DESARROLLO SOCIAL ENVÍA AL COMITÉ DE ADQUISICIONES O DEPARTAMENTO DE COMPRAS LAS COTIZACIONES PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE, DURACIÓN (3 DÍAS)	ADMINISTRATIVO
4	REVISIÓN POR PARTE DE COMITÉ DE ADQUISICIONES (3 DÍAS) NOTA: LAS FACTURAS SE RECIBEN EN EL PRIMER LUNES DEL MES O BIEN ANTES	COMITÉ DE ADQUISICIONES
5	TESORERÍA PAGA EL 3ER JUEVES DEL MES	TESORERÍA

NOTA: CONSIDERAR EL VALOR DE UMA VIGENTE.

NOTA: EL ÁREA REQUIRIENTE DEBERÁ DAR SEGUIMIENTO A TODO EL PROCESO HASTA LA OBTENCIÓN DE LA COMPRA SOLICITADA, EL ÁREA ADMINISTRATIVA SERÁ AUXILIAR DURANTE EL PROCESO, POR LO QUE EL ÁREA EJECUTORA SERÁ RESPONSABLE DE QUE LAS COMPRAS SE REALICEN A SU DEBIDO TIEMPO Y CONDICIONES.

COMPRAS TIPO "B" HASTA \$92,371.20 (300 A 960 UMA DIARIO)		RESPONSABLE
1	SOLICITAR TECHO FINANCIERO A TESORERÍA (IMPORTE CON I.V.A.)	ADMINISTRATIVO
2	RESPUESTA DEL TECHO FINANCIERO POR PARTE DE TESORERÍA (2 DÍAS)	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
	PROYECTO	
	CUENTA	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	IMPORTE AUTORIZADO	
3	FICHA TÉCNICA DE LO QUE SE VA A ADQUIRIR YA SEA BIEN O SERVICIO	AREA REQUIRIENTE
4	ENVIAR POR CORREO (DEBERÁ SER EL INSTITUCIONAL) O DE FORMA PERSONAL LA SOLICITUD DE LA COTIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO.	AREA REQUIRIENTE
5	EL PROVEEDOR DEBE CONTESTAR LA COTIZACIÓN DE LA SIGUIENTE FORMA:	AREA REQUIRIENTE
1	HOJA MEMBRETADA QUE CONTENGA:	
	A NOMBRE DEL NEGOCIO	
	B DIRECCIÓN	
	C TELÉFONO	
	D CORREO ELECTRÓNICO	
2	DIRIGIDA AL MUNICIPIO DE CUAUHEMOC	
3	IMPORTE CON IVA DESGLOSADO, ES DECIR (SUB-TOTAL, IVA Y TOTAL)	
4	FIRMA CON TINTA AZUL DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR DEL NEGOCIO	
5	SI LA COTIZACION SE SOLICITA POR CORREO ELECTRONICO:	
	A IMPRIMIR CAPTURA DE PANTALLA DEL CORREO ENVIADO	
	B IMPRIMIR EL OFICIO SOLICITANDO LA COTIZACION AL PROVEEDOR	
	C IMPRIMIR LA CAPTURA DE PANTALLA DONDE SE RECIBE LA RESPUESTA DE LA COTIZACION	
	D IMPRIMIR LA COTIZACION QUE ENVIA EL PROVEEDOR EN CORREO ELECTRONICO	
6	SI ES UN NUEVO PROVEEDOR DEBEMOS SOLICITARLE :	ADMINISTRATIVO
	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO FORMATO 32-D	ADMINISTRATIVO
7	EL ÁREA ADMINISTRATIVA INGRESA EN EL SISTEMA DE MATERIALES LA SOLICITUD DE COMPRA ANEXANDO LO SIGUIENTE:	
1	SOLICITUD DE COTIZACIÓN AL PROVEEDOR	
2	SI FUE POR CORREO EL CORREO DONDE SE LE SOLICITÓ LA COTIZACIÓN	

3	EL CORREO DONDE RECIBIMOS LA RESPUESTA	ÁREA EJECUTORA
4	IMPRIMIR LA COTIZACIÓN DEL PROVEEDOR	
5	FACTURA DE QUIEN RESULTE SELECCIONADO PARA LA COMPRA (PDF, XML, VERIFICACIÓN DE FACTURA)	
8	AUTORIZACIÓN EN EL SISTEMA DE RECURSOS MATERIALES POR PARTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES (10 DÍAS)	OFICIALÍA
9	REVISIÓN POR PARTE DE OFICIALÍA (3 DÍAS) Y SI RECIBE LAS FACTURAS EN EL PRIMER LUNES DEL MES O BIEN ANTES	
10	TESORERÍA PAGA EL 3ER JUEVES DEL MES	TESORERÍA

NOTA: CONSIDERAR EL VALOR DE UMA VIGENTE.

NOTA: EL ÁREA REQUIRIENTE DEBERÁ DAR SEGUIMIENTO A TODO EL PROCESO HASTA LA OBTENCIÓN DE LA COMPRA SOLICITADA, EL ÁREA ADMINISTRATIVA SERÁ AUXILIAR DURANTE EL PROCESO, POR LO QUE EL ÁREA EJECUTORA SERÁ RESPONSABLE DE QUE LAS COMPRAS SE REALICEN A SU DEBIDO TIEMPO Y CONDICIONES.

COMPRAS TIPO "C" HASTA \$1'247,011.20 (36 UMA ANUAL)		RESPONSABLE
1	SOLICITAR TECHO FINANCIERO A TESORERÍA (IMPORTE CON I.V.A.)	ADMINISTRATIVO
2	RESPUESTA DEL TECHO FINANCIERO POR PARTE DE TESORERÍA:	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
	PROYECTO	
	CUENTA	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	IMPORTE AUTORIZADO	
3	SOLICITUD AL COMITÉ DE ADQUISICIONES:	ADMINISTRATIVO
A	SOLICITUD DETALLANDO EL BIEN, MONTO SIN IVA, EL USO QUE SE LE DARÁ	
B	OFICIO SOLICITUD Y RESPUESTA DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (TECHO FIN)	ÁREA REQUIRIENTE ÁREA REQUIRIENTE
C	INVESTIGACIÓN DE MERCADO (POR LO MENOS 3 COTIZACIONES CON VIGENCIA DE 30 DÍAS) DEBERÁ ESTAR ESCRITA DICHA LEYENDA EN LA COTIZACIÓN	
D	FICHA TÉCNICA (CATÁLOGO DE CONCEPTOS)	
4	DESPUÉS DE RECIBIDA LA SOLICITUD POR PARTE DEL COMITÉ:	
A	EL COMITÉ INCLUIRÁ LA SOLICITUD EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA	COMITÉ DE ADQUISICIONES
B	APROBADA LA SOLICITUD POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	
D	EL COMITÉ TIENE 5 DÍAS PARA RECIBIR LAS COTIZACIONES	
E	UNA VEZ RECIBIDAS LA COTIZACIONES EN TIEMPO Y FORMA, SE INCLUIRÁ EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN CORRESPONDIENTE PUDIENDO SE ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, SE ABREN LOS SOBRES Y SE REALIZA EL CUADRO COMPARATIVO	
F	DESPUÉS DE APROBADA LA SOLICITUD POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SE ELABORA EL OFICIO DE FALLO Y EL CONTRATO	
5	EL ÁREA DE ADQUISICIONES SUBE EL CONTRATO AL SISTEMA DE MATERIALES	
6	SE SOLICITA AL PROVEEDOR ADJUDICADO LA FACTURA EN PDF, XML Y VALIDACIÓN ANTE EL SAT	ADMINISTRATIVO
7	SE CAPTURA EN EL SISTEMA DE MATERIALES LA REQUISICIÓN DE COMPRA	ADMINISTRATIVO
8	REVISIÓN POR PARTE DE OFICIALÍA (3 DÍAS) Y SI RECIBE LAS FACTURAS EN EL PRIMER LUNES DEL MES O BIEN ANTES	OFICIALÍA
9	TESORERÍA PAGA EL 3ER JUEVES DEL MES	TESORERÍA

NOTA: CONSIDERAR EL VALOR DE UMA VIGENTE.

NOTA: EL ÁREA REQUIRIENTE DEBERÁ DAR SEGUIMIENTO A TODO EL PROCESO HASTA LA OBTENCIÓN DE LA COMPRA SOLICITADA. EL ÁREA ADMINISTRATIVA SERÁ AUXILIAR DURANTE EL PROCESO, POR LO QUE EL ÁREA EJECUTORA SERÁ RESPONSABLE DE QUE LAS COMPRAS SE REALICEN A SU DEBIDO TIEMPO Y CONDICIONES.

SE ANEXA EJEMPLO DE COTIZACIÓN

INVITACION MINIMO 3 PROVEEDORES HASTA \$1'870,516.80 (54 UMA ANUAL)		RESPONSABLE
1	SOLICITAR TECHO FINANCIERO A TESORERÍA (IMPORTE CON I.V.A.)	ADMINISTRATIVO
2	RESPUESTA DEL TECHO FINANCIERO POR PARTE DE TESORERÍA:	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
	PROYECTO	
	CUENTA	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	IMPORTE AUTORIZADO	
3	SOLICITUD AL COMITÉ DE ADQUISICIONES:	ÁREA REQUIRIENTE
A	SOLICITUD DETALLANDO EL BIEN, MONTO SIN IVA, EL USO QUE SE LE DARÁ	
B	OFICIO SOLICITUD Y RESPUESTA DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (TECHO FIN)	
C	INVESTIGACIÓN DE MERCADO (POR LO MENOS 3 COTIZACIONES CON VIGENCIA DE 30 DÍAS)	
D	FICHA TÉCNICA (CATÁLOGO DE CONCEPTOS)	
4	DESPUÉS DE RECIBIDA LA SOLICITUD POR PARTE DEL COMITÉ:	COMITÉ DE ADQUISICIONES
A	EL COMITÉ INCLUIRÁ LA SOLICITUD EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA	
B	APROBADA LA SOLICITUD POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	
5	EL ÁREA REQUIRIENTE ELABORARÁ CONVOCATORIA Y COMITÉ DE ADQUISICIONES ELABORA LAS BASES DE LICITACIÓN PARA PUBLICARLAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EN OTROS PERIÓDICOS	
6	COMITÉ DE ADQUISICIONES PROGRAMA LAS REUNIONES PARA JUNTA DE ACLARACIONES, APERTURA DE PROPUESTAS Y FALLO, PROGRAMA FECHA Y HORA PARA FIRMA DE CONTRATOS	
7	EL ÁREA DE ADQUISICIONES SUBE EL CONTRATO AL SISTEMA DE MATERIALES	
8	SE SOLICITA AL PROVEEDOR ADJUDICADO LA FACTURA EN PDF, XML Y VALIDACIÓN ANTE EL SAT	ADMINISTRATIVO
9	SE CAPTURA EN EL SISTEMA DE MATERIALES LA REQUISICIÓN DE COMPRA	
10	REVISIÓN POR PARTE DE OFICIALÍA (3 DÍAS) Y SI RECIBE LAS FACTURAS EN EL PRIMER LUNES DEL MES O BIEN ANTES	OFICIALÍA
11	TESORERÍA PAGA EL 3ER JUEVES DEL MES	TESORERÍA

NOTA: CONSIDERAR EL VALOR DE UMA VIGENTE.

Reposición de gastos: en caso de requerir un gasto que involucre recursos propios, deberá solicitar la autorización correspondiente a la **Dirección de Desarrollo Social**, donde se describa el gasto y empleo de este método

17. MECÁNICA OPERATIVA PROCESO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

El programa estará a cargo del Área de salud municipal de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Cuauhtémoc Chihuahua, con domicilio en avenida allende no. 15 zona centro cd. Cuauhtémoc chihuahua cp. 31500 teléfono 625-58-1-92-00 ext. 75042

El área ejecutora deberá mantener siempre un expediente completo de todos los programas, incluyendo beneficiarios atendidos, así como el control, organización e información financiera que será requerido por parte de dirección de desarrollo social.

PROCESO DE OPERACIÓN DEL EVENTO

Se deberán entregar a la dirección de desarrollo social con un mínimo de **5 días** de anticipación los siguientes formatos:

1. Ficha técnica del evento
2. Oficio de invitación al c. presidente municipal
3. Protocolo de invitación a regidores
4. Protocolo de invitación a directores
5. Ficha de organización del presidium
6. Orden del día
7. Oficio de solicitud de maestro de ceremonias
8. Oficio de invitación a comunicación social

Nota: se anexan al presente documento todos los formatos anteriores.

La organización previa al evento deberá ser considerada por parte del jefe de área responsable.

18. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, CONTROL Y AUDITORÍA SEGUIMIENTO

Para la mejora permanente del programa, así como para la integración de informes, la sindicatura del municipio de Cuauhtémoc Chih. Llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al programa.

Asimismo, acordará con el Área de Salud Municipal su participación en el seguimiento integral a las acciones del programa.

De igual manera, toda la información referente al programa estará sujeta a supervisión de auditoría y en algunos casos del órgano interno de control.

SUPERVISIÓN

La Dirección de Desarrollo Social a través del encargado de supervisión evaluará y supervisará lo mencionado a continuación:

1. Proceso de inscripción
2. Requisitos
3. Análisis financiero del programa
4. Proceso de entrega del apoyo
5. Expedientes en orden y en su posesión
6. Cierre del programa

19. CONTROL Y AUDITORÍA

El Área de Salud Municipal responsable del programa y la Dirección de Desarrollo Social serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, asimismo el **Área de Salud Municipal** será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los plazos establecidos en estas reglas de operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

La DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL y

Área de salud municipal, dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la unidad responsable del programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos municipales.

POR PARTE DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

1. Formato de seguimiento y control del programa el cual se anexa al presente documento.
2. Encuestas: se realizarán encuestas con una periodicidad de 3 meses al 10% de los beneficiarios de cada programa, reporte que se deberá entregar a la dirección de desarrollo social. se debe llevar a cabo un listado con las personas encuestadas, incluyendo nombre del programa, nombre completo del beneficiario, número de folio, teléfono, así como un reporte final donde se concentren las cantidades de opiniones en el siguiente formato:

PUNTUALIDAD DE ENTREGA DEL APOYO	CALIFICACIÓN DEL SERVICIO				IMPORTANCIA DEL APOYO SEGÚN BENEFICIARIO			CALIDAD DEL APOYO			
	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	NO ME SIRVIÓ	ME SIRVIÓ	ME SIRVIÓ MUCHO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO

De igual manera, se deberán incluir los valores representados en porcentaje.

20. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

A fin de garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el **AREA DE SALUD MUNICIPAL** llevará a cabo con transparencia cada uno de sus programas en coordinación con transparencia de Desarrollo Social y transparencia municipal.

21. QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instalaciones correspondientes en caso de observar cualquier hecho, acto u omisión que produzca consecuencias o daños al pleno ejercicio de los programas del Área de Salud Municipal o que contravenga con las presentes reglas de operación y demás lineamientos normativos correspondientes.

Las quejas y denuncias serán remitidas al *Área de Salud Municipal* a la 6255819200 ext. 75042 o al correo electrónico: saludpmc@municipiocuauhtemoc.gob.mx

22. AVISO PRIVACIDAD

Aviso de privacidad simplificado

La Dirección de Desarrollo Social del municipio de Cuauhtémoc Chihuahua es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. sus datos personales son recabados por parte del personal de la Dirección de Desarrollo Social, única y exclusivamente para información estadística al interior del Área de Salud Municipal así mismo el uso de los datos proporcionados tiene el objetivo de conocer las principales necesidades de los ciudadanos de la ciudad de Cuauhtémoc Chihuahua, para crear estrategias, proyectos y programas en el ejercicio 2023.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención, así como poder postularlo como beneficiario de futuros apoyos y programas sociales que tiene nuestra institución. Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se solicitarán los siguientes datos personales, datos de contacto, nombre completo, edad, teléfono, dirección de su domicilio, estado civil, y su adherencia a programas de beneficencia social.

Y facilitan brindarle una mejor atención, así como poder postularlo como beneficiario de futuros apoyos y programas sociales que tiene nuestra institución. Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se solicitarán los siguientes datos personales, datos de contacto, nombre completo, edad, teléfono, dirección de su domicilio, estado civil, y su adherencia a programas de beneficencia social.

La confidencialidad y protección de los mismos, están garantizadas de conformidad con los estándares establecidos en la ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, por tanto no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, en ejercicio de sus atribuciones y que estén debidamente fundados y motivados.

Asimismo, se le informa que no será requerido su consentimiento para realizar las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 70, fracciones i y iii de la ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede comunicarse vía correo electrónico a través de la siguiente dirección: saludpmc@municipiocuauhtemoc.gob.mx

23. PROTECCIÓN DE RECURSOS EN ÉPOCA ELECTORAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Para la protección y ejecución de los recursos emanados del programa se atenderán las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes federales y locales que sean aplicables, así como los lineamientos y marco normativo emitido previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, con el objetivo de que los recursos no sean utilizados para fines particulares, partidistas y/o políticos.

ANEXOS

CUAUHTÉMOC		ESTUDIO SOCIOECONÓMICO		ESTUDIO EN CAMPO			
MOTIVO DEL ESTUDIO		FECHA DEL ESTUDIO		ESTUDIO EN CAMPO			
NOMBRE DEL SOLICITANTE							
CURP	RFC						
TELÉFONO	INGRESO MENSUAL	OCCUPACIÓN	ESCOLARIDAD	APROB. DE ESTUDIOS	DISCAPACIDAD		
SALARIO MÍNIMO		DEPENDIENTES ECONÓMICOS	EST. CIVIL	GÉNERO	EDAD		
DATOS DEL DOMICILIO							
CALLE		N°		CÓDIGO			
DATOS DE LA INTEGRACIÓN FAMILIAR							
NOMBRE	APellidos	EDAD	PARIENTES	DISCAPACIDAD	OCCUPACIÓN	INGRESO MENSUAL	APORTACIÓN
						\$ - \$	-
						\$ - \$	-
GASTO FAMILIAR MENSUAL	ALIMENTACIÓN		LUZ	AGUA	GAZ	CABLE e INTERNET	
	TELÉFONO		COMUNICACIÓN		MEDICAMENTO	TRANSPORTE	
	CREDITOS		RENTA		OTROS		
	INGRESOS		GASTOS		DIFERENCIA		
POTENCIALIDAD							
USAR PROPIA		UBICACIÓN					
VENDEDOR/COMPRADOR		MARCAS		MOROSOS			
PAREDES		TUBO		PISO			
N° CUARTOS							
ALUMBRADO	AGUA POTABLE	DRINAJE	CAJADEROS	T.V (CMT)	MISA	CAMA	
PAVIMENTO	ENERGIA ELÉCTRICA	REFRIGERADOR	WASHING	TELÉFONO	ESTUPE	BAÑO	
NIVEL SOCIOECONÓMICO		BALD	MEDIO-BALD	<input type="checkbox"/>	MEDIO	<input type="checkbox"/>	ALTO <input type="checkbox"/>
NOTA INFORMATIVA							

FIRMAS



C. HUMBERTO PÉREZ MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. MIGUEL ÁNGEL HOLGUÍN GARCÍA
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL



ING. LUIS GERARDO PIMENTEL OCHOA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO



CP. ALBA CARAVEO SALVÁDRIZ
JEFE ADMINISTRATIVO



DR. JUAN PEDRO DORAME ACOSTA
COORDINADOR DE SALUD MUNICIPAL