

**El Comité Técnico del Fondo de Salud para el Bienestar**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 bis 29, último párrafo de la Ley General de Salud y, en apego a la facultad contenida en la cláusula Octava, inciso a. del Contrato de Fideicomiso Público Irrevocable de Administración y Pago celebrado entre el Instituto de Salud para el Bienestar, en su carácter de Fideicomitente, y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., I.B.D., en calidad de Institución Fiduciaria, para la constitución del Fondo de Salud para el Bienestar, de conformidad con la citada disposición legal, mediante Acuerdo E.I.03/1020 de la Primera Sesión Extraordinaria 2020 de fecha 7 de octubre de 2020, aprobó las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Regla 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la operación del Fondo de Salud para el Bienestar y establecer la forma en que se ejercerán los recursos del mismo, así como las bases, requisitos y modalidades para el acceso a sus recursos.

**Regla 2.** Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. Área Solicitante:** Las instituciones públicas que formen parte del Sistema Nacional de Salud y las unidades administrativas competentes del Instituto de Salud para el Bienestar que requieran el apoyo de recursos del Fondo de Salud para el Bienestar en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Comité Técnico:** El Comité Técnico del Fondo de Salud para el Bienestar;
- III. Contrataciones Públicas:** Los procedimientos de contratación conforme a las disposiciones aplicables establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- IV. Contrato de Fideicomiso:** El Contrato de Fideicomiso Público Irrevocable de Administración y Pago celebrado entre el Instituto de Salud para el Bienestar, en su carácter de Fideicomitente, y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., I.B.D., en su carácter de institución fiduciaria, para la constitución del Fondo de Salud para el Bienestar, de conformidad con el artículo 77 bis 29 de la Ley General de Salud, incluidos los instrumentos jurídicos mediante los cuales se modifique el mismo;
- V. Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico suscrito por el Área Solicitante y el Instituto de Salud para el Bienestar, en los casos en que aquélla sea una institución distinta a dicho Instituto, en el que se contemplan los compromisos relativos a la transferencia, ejercicio, comprobación de los recursos que se autoricen con cargo al Fondo de Salud para el Bienestar, así como respecto del registro contable y presupuestario que deba efectuarse de conformidad con las disposiciones aplicables;

- VI. Coordinación de Financiamiento:** La Coordinación de Financiamiento del Instituto de Salud para el Bienestar, unidad responsable del Fondo de Salud para el Bienestar;
- VII. CPPI:** La Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a que se refieren los artículos 34, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 46 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- VIII. CSG:** El Consejo de Salubridad General;
- IX. Fiduciario:** El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., I.B.D.;
- X. Fondo:** El Fondo de Salud para el Bienestar, establecido en el artículo 77 bis 29 de la Ley General de Salud;
- XI. Gastos Catastróficos:** Los que se derivan de aquellos tratamientos y medicamentos asociados, definidos por el CSG, que satisfagan las necesidades de salud mediante la combinación de intervenciones de tipo preventivo, diagnóstico, terapéutico, paliativo y de rehabilitación, con criterios explícitos de carácter clínico y epidemiológico, seleccionadas con base en su seguridad, eficacia, pago, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social, que impliquen un alto costo en virtud de su grado de complejidad o especialidad y el nivel o frecuencia con la que ocurren;
- XII. Instituto:** El Instituto de Salud para el Bienestar;
- XIII. Intervenciones:** Las acciones realizadas y registradas en el SIGGC por los Prestadores de Servicios para la atención de enfermedades que provocan Gastos Catastróficos a beneficiarios de la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, con base en el tratamiento, medicamentos y demás insumos asociados, definidos por el CSG;
- XIV. Ley:** La Ley General de Salud;
- XV. Nuevas Intervenciones:** Aquéllos tratamientos asociados a enfermedades que provocan Gastos Catastróficos cuyo apoyo financiero se adicione a la cobertura de la Subcuenta del Fondo denominada Atención de Enfermedades que Provocan Gastos Catastróficos;
- XVI. Prestación Gratuita de Servicios de Salud:** La prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley;
- XVII. Prestador de Servicios:** Los establecimientos de salud reconocidos en el Convenio que se suscriba con el Instituto conforme a lo señalado en la fracción III de la Regla 28 de este ordenamiento, que brindan la atención de enfermedades que provocan Gastos Catastróficos a beneficiarios de la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, con base en el tratamiento, medicamentos y demás insumos asociados, definidos por el CSG;

- XVIII. Protocolo Técnico:** El documento aprobado por el CSG, en los términos previstos en el Reglamento Interior de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasianan Gastos Catastróficos, que contiene las intervenciones, tratamientos, medicamentos y otros materiales asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos;
- XIX. Receptor del Recurso:** Las instituciones públicas del Sistema, así como las unidades administrativas del Instituto, a las que, de conformidad con lo previsto en las presentes Reglas de Operación, se les reconozca dicho carácter para aplicar los recursos del Fondo que autorice el Comité Técnico;
- XX. SADMI:** La Subcuenta del Fondo denominada Complementar los Recursos Destinados al Abasto y Distribución de Medicamentos y Demás Insumos, así como del Acceso a Exámenes Clínicos, Asociados a Personas sin Seguridad Social;
- XXI. SAEPGC:** La Subcuenta del Fondo denominada Atención de Enfermedades que Provocan Gastos Catastróficos;
- XXII. SANI:** La Subcuenta del Fondo denominada Atención de Necesidades de Infraestructura Preferentemente en las Entidades Federativas con Mayor Marginación Social;
- XXIII. Secretaría:** La Secretaría de Salud;
- XXIV. SIGGC:** El Sistema de Gestión de Gastos Catastróficos;
- XXV. Sistema:** El Sistema Nacional de Salud a que se refiere el artículo 5o. de la Ley General de Salud;
- XXVI. SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXVII. UCNAF:** La Unidad de Coordinación Nacional de Administración y Finanzas del Instituto;
- XXVIII. UCNAMyEM:** La Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamento y Equipamiento Médico del Instituto;
- XXIX. UCNIyRES:** La Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud del Instituto, y
- XXX. UCNAM:** La Unidad de Coordinación Nacional Médica del Instituto.

**Regla 3.** Corresponde al Comité Técnico la interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los supuestos no previstos en las mismas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO COMITÉ TÉCNICO**

### **SECCIÓN I**

## **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Regla 4.** El Comité Técnico estará integrado en los términos previstos en la cláusula Sexta del Contrato de Fideicomiso.

Las ausencias del Presidente del Comité Técnico serán suplidas por el Titular de la UCNAF. Los demás miembros propietarios designarán, mediante oficio que deberá dirigirse al Presidente del Comité Técnico, a sus suplentes, quienes no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de Director de Área o su equivalente.

**Regla 5.** El Comité Técnico designará un Secretario de Actas, el cual no será miembro de éste, quien concurrirá a las sesiones del mismo con voz, pero sin voto, y estará encargado de la elaboración de las actas y de hacer llegar al Fiduciario las instrucciones que emita dicho cuerpo colegiado. Para el desahogo de los asuntos a su cargo, el Secretario de Actas podrá auxiliarse de un Prosecretario que será nombrado por el Comité Técnico y quien ejercerá su encargo con carácter honorífico.

**Regla 6.** Para efectos de lo señalado en el párrafo quinto de la cláusula Sexta del Contrato de Fideicomiso, las invitaciones que se formulen para participar en las sesiones del Comité Técnico se realizarán mediante oficio que suscriba el Presidente de dicho cuerpo colegiado o, por encargo de éste, el Secretario de Actas.

**Regla 7.** La participación de los invitados que no tengan el carácter de servidores públicos estará condicionada a que suscriban una carta de confidencialidad, mediante la cual se obliguen a no difundir en modo alguno la información que se proporcione, genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones a las que asistan.

La carta de confidencialidad a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser dirigida al Presidente del Comité Técnico, misma que deberá ser presentada con una anticipación de por lo menos 24 horas a la celebración de la sesión correspondiente.

**Regla 8.** Toda sustitución o modificación de los miembros propietarios del Comité Técnico, en los casos en los que proceda realizar dicha sustitución, así como de sus respectivos suplentes, deberá notificarse por escrito al Presidente del Comité Técnico, quien, a su vez, por sí o por conducto del Secretario de Actas, deberá hacerlo del conocimiento del Fiduciario por oficio, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que reciban la notificación respectiva.

## **SECCIÓN II FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO, FIDUCIARIO, SECRETARIO DE ACTAS Y PROSECRETARIO**

**Regla 9.** Corresponde al Presidente del Comité Técnico el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Convocar, coordinar y presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Revisar y autorizar el orden del día para cada sesión;

- III. Moderar los debates de los asuntos que se pongan a consideración del Comité Técnico y someterlos a votación;
- IV. Ejercer voto de calidad en caso de empate;
- V. Firmar las actas de las sesiones del Comité Técnico;
- VI. Proponer a los miembros del Comité Técnico en la última sesión ordinaria de cada año, el calendario de sesiones ordinarias para el año siguiente;
- VII. Hacer uso de la información a la que tenga acceso en virtud de su encargo en los términos previstos en las disposiciones aplicables, y
- VIII. Las demás que se establezcan en el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas de Operación y las que le encomiende el Comité Técnico, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Regla 10.** Corresponde a los demás miembros del Comité Técnico el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Participar en las discusiones del Comité Técnico y emitir, en su caso, su voto respecto de los acuerdos propuestos;
- II. Firmar las actas de las sesiones del Comité Técnico;
- III. Proponer temas para integrar el orden del día de las sesiones;
- IV. Solicitar al Presidente del Comité Técnico la realización de sesiones extraordinarias;
- V. Proponer al Presidente del Comité Técnico la asistencia de invitados que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban participar en las sesiones, y
- VI. Las demás que se establezcan en el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas de Operación y las que le encomiende el Comité Técnico, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Regla 11.** Además de las previstas en el Contrato de Fideicomiso, corresponde al Fiduciario el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Cumplir con las instrucciones que reciba del Comité Técnico, por conducto del Secretario de Actas, para mejorar la operación y administración del Fondo, de conformidad con los alcances establecidos en el Contrato de Fideicomiso;
- II. Transferir dentro del plazo que se determina en las presentes Reglas de Operación, los recursos autorizados por el Comité Técnico para el cumplimiento de los fines del Fondo;
- III. Proporcionar mensualmente al Secretario de Actas, los estados de posición financiera del patrimonio del Fondo del mes inmediato anterior que establece el marco normativo, dentro de los 10 primeros días naturales de cada mes;

- IV.** Proporcionar la información que con motivo de la encomienda tenga bajo su resguardo o registro que sea requerida por el Secretario de Actas para la presentación al Comité Técnico de solicitudes de autorización o informes de aplicación de recursos;
- V.** Emitir los recibos que corresponda, en uso de las atribuciones que le confieren las presentes Reglas de Operación, los cuales deberán cumplir con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales aplicables por cada una de las aportaciones que se realicen al Fondo;
- VI.** Enviar al Titular de la Coordinación de Financiamiento y al Secretario de Actas, previo a la celebración de las sesiones del Comité Técnico que lo requieran o cuando los mismos lo consideren necesario, el oficio mediante el cual se informe la disponibilidad de recursos por subcuenta del Fondo, y
- VII.** Las demás que se establezcan en el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas de Operación, y las que le encomiende el Comité Técnico, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Regla 12.** Corresponde al Secretario de Actas el ejercicio de las funciones siguientes:

- I.** Proponer al Presidente del Comité Técnico el orden del día de las sesiones e integrar la carpeta de informes y asuntos a tratar en las mismas;
- II.** Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité Técnico, a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de dicho cuerpo colegiado;
- III.** Verificar el quórum para la celebración de las sesiones y recabar las votaciones de los miembros del Comité Técnico;
- IV.** Formular las actas de las sesiones en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación y recabar la firma de los miembros del Comité Técnico que hayan participado en dichas sesiones;
- V.** Solicitar al Fiduciario, previo a la realización de cada sesión del Comité Técnico que lo requiera, el oficio mediante el cual se informe la disponibilidad de recursos por subcuenta del Fondo y agregar copia del mismo al acta correspondiente;
- VI.** Suscribir las actas de las sesiones del Comité Técnico;
- VII.** Resguardar las actas de las sesiones del Comité Técnico;
- VIII.** Llevar el registro de las personas que integran el Comité Técnico y sus respectivos suplentes;
- IX.** Realizar las actividades necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, así como dar seguimiento a los mismos, y

- X. Las demás que se establezcan en el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas de Operación y las que le encomiende el Comité Técnico, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Regla 13.** Corresponde al Prosecretario el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Auxiliar al Secretario de Actas en todas las actividades que le encomiende el Comité Técnico;
- II. Coadyuvar con el Secretario de Actas para el mejor desempeño de las sesiones del Comité Técnico, tanto en los trabajos preparatorios como durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Hacer uso de la información a la que tenga acceso en virtud de su encargo, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, y
- IV. Las demás que se establezcan en el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas de Operación y las que le encomiende el Comité Técnico, de conformidad con las disposiciones aplicables.

### **SECCIÓN III SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Regla 14.** En la última sesión ordinaria de cada año, deberá aprobarse el calendario de sesiones ordinarias del año siguiente.

**Regla 15.** Corresponderá al Presidente del Comité Técnico o al Secretario de Actas, por indicación del primero, convocar por escrito, con la anticipación prevista en los incisos e) y f) de la cláusula Séptima del Contrato de Fideicomiso, a las sesiones de dicho cuerpo colegiado, indicando el lugar, día y hora, debiendo anexar el orden del día y, en su caso, la carpeta con la información correspondiente de los asuntos a tratar, la que podrá proporcionarse a través de medios digitales.

**Regla 16.** El orden del día de las sesiones ordinarias del Comité Técnico deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Verificación de quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Seguimiento de acuerdos aprobados en sesiones anteriores;
- IV. Asuntos a someterse a consideración del Comité Técnico, los que deberán incluir la manifestación de la Coordinación de Financiamiento de que cumplen con las disposiciones aplicables;
- V. Informes de aplicación de recursos por parte de la UCNAMyEM, la UCNlyRES y la UCNAM, según corresponda, con la participación que corresponda a la Coordinación de Financiamiento, y

- VI.** Asuntos generales, en los que sólo se podrán considerar temas de carácter informativo.

**Regla 17.** Las sesiones extraordinarias se limitarán al análisis de los asuntos para los cuales hayan sido convocadas. En virtud de lo anterior, el orden del día de este tipo de sesiones comprenderá exclusivamente los puntos siguientes:

- I.** Verificación de quórum, y
- II.** Asuntos a someterse a consideración del Comité Técnico, los que deberán incluir la manifestación de la Coordinación de Financiamiento de que cumplen con las disposiciones aplicables.

**Regla 18.** Para que sesione válidamente el Comité Técnico, se requerirá que estén presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, así como el Presidente del mismo o su suplente.

**Regla 19.** Las resoluciones del Comité Técnico se emitirán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente o su suplente voto de calidad en caso de empate.

**Regla 20.** Las sesiones del Comité Técnico podrán suspenderse en los supuestos siguientes:

- I.** Si durante el transcurso de la sesión se deja de contar con el quórum necesario para su celebración, y
- II.** Por la ocurrencia de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión.

Al momento de decretar la suspensión de la sesión, el Presidente del Comité Técnico citará a los miembros del mismo y a los invitados para continuar con la sesión, que deberá reanudarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

**Regla 21.** El Secretario de Actas elaborará y remitirá mediante correo electrónico a los miembros del Comité Técnico que hayan participado en la sesión, el proyecto de acta a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la sesión.

Las personas referidas en el párrafo anterior revisarán el proyecto de acta y enviarán, por la misma vía, sus comentarios al Secretario de Actas dentro de los 2 días hábiles siguientes al de su recepción. De no recibirse comentarios en el plazo señalado, se tendrá por aceptado el proyecto remitido. El Secretario de Actas recabará las firmas a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la sesión.

### **CAPÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMUNES A LA SAEPGC, LA SANI Y LA SADMI**

**Regla 22.** Se establecen como reglas comunes para la aplicación de los recursos de la SAEPGC, la SANI y la SADMI, las siguientes:

- I. Los recursos de la SAEPGC, la SANI y la SADMI se considerarán comprometidos una vez que el Comité Técnico autorice la asignación de recursos respecto del asunto que le sea presentado para su aprobación mediante el acuerdo correspondiente, conforme a los montos solicitados por las Áreas Solicitantes.

En este sentido, una vez que el Secretario de Actas haya recabado la firma del acta de la sesión correspondiente y que éste la haya hecho llegar al Fiduciario, así como copia simple de dicho documento y del oficio de suficiencia patrimonial emitido por el Fiduciario al Área Solicitante y al Receptor de los Recursos, se podrán tramitar los desembolsos que correspondan, en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación;

- II. Los procedimientos de contratación que, en su caso, deban instrumentarse para ejercer los recursos autorizados por el Comité Técnico en los términos previstos en la presente Regla, serán realizados por las unidades administrativas competentes del Instituto o, en su caso, por la Oficialía Mayor de la SHCP o por la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que esta última determine en términos de las disposiciones aplicables, cuando se trate de la adquisición consolidada de bienes, previa suscripción del acuerdo de consolidación correspondiente. En ambos supuestos, la unidad administrativa competente del Instituto tendrá el carácter de Receptor del Recurso.

Para efectos de iniciar la instrumentación de los procedimientos de contratación referidos en esta fracción, la Coordinación de Financiamiento deberá notificar a las unidades administrativas del Instituto que hayan participado en la revisión de la documentación e información presentada para la autorización de los recursos, la suficiencia patrimonial autorizada por el Comité Técnico, mismas que, en los casos en los que el Área Solicitante sea una institución distinta al Instituto, deberán realizar las acciones conducentes para la formalización del Convenio de Colaboración que permita llevar a cabo la aplicación de los recursos.

- III. Las transferencias de los recursos autorizados por el Comité Técnico, se realizarán por el Fiduciario, una vez que la Coordinación de Financiamiento le notifique por escrito su procedencia por haberse cumplido los requisitos señalados en la presentes Reglas de Operación. Dichas transferencias se realizarán dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que el Fiduciario reciba de la Coordinación de Financiamiento la comunicación por escrito a que se refiere este párrafo, la que deberá:
  - a. Ser suscrita por el Titular de la Coordinación de Financiamiento o quien lo supla en funciones;
  - b. Señalar la subcuenta y, en su caso, sub subcuenta que se deberá afectar;
  - c. Indicar el nombre o denominación del proveedor o contratista a quien se realizará la transferencia;
  - d. Proporcionar los datos de la cuenta bancaria a la que habrá de realizarse la transferencia.

En el caso de tratarse del primer pago a un proveedor o contratista contratado por el Receptor del Recurso, deberá acompañarse la certificación original actualizada de la cuenta bancaria en la que habrán de realizarse los pagos, la cual deberá constar en hoja membretada de la institución bancaria, que contenga nombre y número de la cuenta, número de sucursal, número de clave bancaria estandarizada, fecha de apertura y clave del Registro Federal de Contribuyentes del titular de la cuenta;

- e. Acompañarse del original de la factura que sustente la transferencia de los recursos, así como de la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet emitida por el Servicio de Administración Tributaria, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación o, en los supuestos en que las mismas así lo prevean, el recibo institucional correspondiente. En ambos casos, la documentación señalada deberá contener los datos de la cuenta bancaria en la que se realizará la transferencia correspondiente y ser rubricada por el Titular de la Coordinación de Financiamiento, y
- f. Documento en el que se describa el desglose del anticipo que, en los supuestos previstos en las Reglas 47 y 64 de las presentes Reglas de Operación, se haya otorgado o de la estimación a pagarse en el caso de obra. Este documento deberá emitirse con firma autógrafa del Receptor del Recurso;

- IV.** Con el objetivo de conocer y dar seguimiento al ejercicio de los recursos autorizados por el Comité Técnico, las unidades administrativas del Instituto que hayan participado en la revisión de la documentación e información presentada para la autorización de los recursos, deberán remitir a la Coordinación de Financiamiento, con una anticipación mínima de diez días hábiles a la celebración de cada sesión ordinaria, un informe respecto de la aplicación de los mismos a partir de la fecha de corte del informe rendido en la sesión ordinaria previa, a efecto de que ésta, previa revisión del mismo, lo presente al Comité Técnico.

Adicionalmente, en la primera sesión ordinaria de cada año, las referidas unidades administrativas del Instituto presentarán, en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación y con apoyo de la Coordinación de Financiamiento, un informe de la aplicación de los recursos realizada durante el ejercicio anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, la Coordinación de Financiamiento estará obligada a presentar ante el Comité Técnico la verificación de la correcta aplicación de los apoyos económicos otorgados con cargo a los recursos del Fondo, pudiendo solicitar en cualquier momento a las Áreas Solicitantes, a los Receptores del Recurso y a los Prestadores de Servicios, la información, aclaración o corrección correspondiente, en el entendido de que cualquier irregularidad que detecten deberá hacerse del conocimiento de las autoridades competentes, y

- V.** Dará lugar a solicitar el reintegro de recursos autorizados por el Comité Técnico, incluyendo los rendimientos financieros que éstos hayan generado al patrimonio del Fondo, en la cuenta bancaria que al efecto determine el Fiduciario, cuando se actualicen los supuestos siguientes:

- a.** Cuando los Prestadores de Servicios no acrediten en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación que los medicamentos y demás insumos asociados recibidos para la atención de enfermedades que provocan Gastos Catastróficos hayan sido destinados a tal finalidad.

En este supuesto, los Prestadores de Servicios deberán reintegrar al Fondo el costo de adquisición, a valor factura, de los medicamentos y demás insumos asociados cuyo uso no se haya comprobado en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

- b.** En el caso de anticipos otorgados para la ejecución de obras a financiarse con recursos de la SAEPGC o la SANI, hasta por el monto no amortizado, cuando:
  - i.** El Receptor del Recurso no reporte avances de la obra de manera consecutiva en dos o más de los informes que deba rendir de conformidad con lo señalado en las presentes Reglas de Operación;
  - ii.** Se detecte que la información reportada de los avances de la obra de que se trate, es falsa o ha sido alterada, y
  - iii.** Se identifique a través de supervisión de campo, la inexistencia de la obra.
- c.** En cualquier otro en el que los recursos autorizados por el Comité Técnico no hayan sido ejercidos en apego a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

La solicitud de reintegro de recursos a que se refiere la presente fracción, será realizada por el Titular de la Coordinación de Financiamiento mediante oficio que se dirija al Receptor del Recurso con copia al Fiduciario, a efecto de que éste requiera al Prestador de Servicios, proveedor o contratista que deba efectuar el reintegro de recursos al Fondo, que cuenta para ello, con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se notifique el referido requerimiento.

En el supuesto de que el reintegro de recursos a que se refiere la presente fracción se realice fuera del plazo señalado en el párrafo anterior, el Prestador de Servicios, proveedor o contratista, según corresponda, deberá pagar, con independencia de las penalidades que, en su caso correspondan, conforme a los contratos o pedidos celebrados, rendimientos financieros, que serán calculados conforme a la tasa ponderada de fondeo bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de reintegro.

El monto de los referidos rendimientos financieros se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre trescientos sesenta, y el resultado hasta la centésima, se multiplicará por el número total de días transcurridos desde el día siguiente al vencimiento del plazo para realizar la devolución o reintegro. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no devuelto o reintegrado oportunamente.

**Regla 23.** Sin perjuicio de la manifestación que debe emitir la Coordinación de Financiamiento en términos de la cláusula Séptima, inciso i) del Contrato de Fideicomiso, la asignación de los recursos del Fondo que efectúe el Comité Técnico para el cumplimiento de sus fines, se realizará con base en la información que el Área Solicitante o el Receptor del Recurso hayan proporcionado para ser integrada a la carpeta de la sesión correspondiente, en términos de lo señalado en las Reglas 29, 31, 41, 45, 61, 76, 77 y 83 de las presentes Reglas de Operación, según corresponda al tipo de apoyo solicitado.

Conforme a lo anterior, los recursos asignados deberán ser destinados por el Receptor del Recurso, exclusivamente para los fines autorizados por el Comité Técnico en el acuerdo que para tal efecto haya adoptado y ejercidos dentro del plazo que, considerando lo previsto en las presentes Reglas de Operación, dicho cuerpo colegiado haya autorizado.

**Regla 24.** Los Convenios de Colaboración que se suscriban para dar cumplimiento a los acuerdos del Comité Técnico, deberán prever como parte de las estipulaciones que se incluyan en los mismos, las siguientes:

- I. Las relativas a la responsabilidad del Receptor de los Recursos de instrumentar los procedimientos de contratación que se requieran para ejercer los recursos autorizados por el Comité Técnico y supervisar la ejecución de los contratos y pedidos que al efecto se celebren;
- II. Los mecanismos para que el Receptor de los Recursos gestione ante la Coordinación de Financiamiento los desembolsos respectivos con cargo al Fondo;
- III. El procedimiento a que se sujetarán las partes para que el Área Solicitante reciba los bienes o trabajos que deriven del ejercicio de los recursos autorizados por el Comité Técnico, así como la obligación de esta última de llevar a cabo las acciones necesarias para que se realicen los registros contables y presupuestarios que resulten procedentes conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, por la recepción de los apoyos que reciban con cargo a los referidos recursos, y
- IV. Las obligaciones que el Receptor del Recursos y el Área Solicitante, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, asumen respecto de la rendición de cuentas y transparencia del ejercicio de los recursos autorizados por el Comité Técnico.

**Regla 25.** Procederá la liberación de los recursos comprometidos no ejercidos, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando una vez cumplidas las acciones para los que fueron autorizados los recursos, existan remanentes de los recursos comprometidos, y
- II. Cuando el Área Solicitante, por así convenir a sus intereses, solicite la cancelación de obras, programas o proyectos de inversión cuya ejecución no haya comenzado.

En estos supuestos, los recursos respectivos quedarán liberados a partir de la fecha en que el Comité Técnico tome conocimiento de los mismos. A partir de la fecha de su

liberación, dichos recursos permanecerán en su subcuenta de origen y el Comité Técnico estará en posibilidad de autorizar su asignación en términos de las presentes Reglas de Operación.

Cuando la Coordinación de Financiamiento corrobore que se transfirió la totalidad de los recursos autorizados por el Comité Técnico, informará en la siguiente sesión ordinaria, la conclusión del acuerdo que corresponda, aun cuando no medie oficio del Área Solicitante.

## **CAPÍTULO CUARTO ATENCIÓN DE ENFERMEDADES QUE PROVOCAN GASTOS CATASTRÓFICOS**

### **SECCIÓN I APOYOS PARA MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS**

**Regla 26.** Los apoyos financieros que se otorguen con cargo a la SAEPGC para la realización de las Intervenciones serán ejercidos por UCNAMyEM, a efecto de que ésta adquiera y entregue en especie a los Prestadores de Servicios los medicamentos y demás insumos asociados que se requieran para tal fin conforme a los Protocolos Técnicos correspondientes.

**Regla 27.** Los recursos que autorice el Comité Técnico para el otorgamiento de los apoyos financieros a que hace referencia la Regla que antecede, comprenderán los necesarios para efectuar la adquisición y distribución de los medicamentos y demás insumos asociados para la atención de enfermedades que provocan Gastos Catastróficos que determine el Instituto, que deberán estar comprendidos en los Protocolos Técnicos correspondientes.

**Regla 28.** Los apoyos en especie a que se refiere la presente Sección, se otorgarán exclusivamente a establecimientos públicos de salud que cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Clave Única de Establecimientos de Salud asignada por la unidad administrativa competente de la Secretaría, acorde con las Intervenciones a proporcionarse;
- II. Licencias y demás autorizaciones y avisos sanitarios que le permitan brindar las Intervenciones;
- III. Convenio con el Instituto en el que se les reconozca con el carácter de Prestador de Servicios y se establezca el mecanismo mediante el cual el Instituto les hará entrega de los medicamentos y demás insumos asociados a que se refiere la presente Sección, así como la obligación de dichos Prestadores de Servicios, de llevar a cabo las acciones necesarias para que se realicen los registros contables y presupuestarios que resulten procedentes conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y

**IV.** Los demás requisitos que determine el Instituto.

Los establecimientos públicos de salud con los que se celebre el Convenio a que se refiere la fracción III de esta Regla, deberán obtener el dictamen favorable de acreditación de la calidad emitido por la unidad administrativa competente de la Secretaría específicamente para las Intervenciones a proporcionarse, en un plazo no mayor a dos años, contados a partir del día siguiente de la fecha de celebración de dicho instrumento jurídico. La no obtención de dicho dictamen en el plazo antes señalado dará lugar a la rescisión del referido Convenio sin responsabilidad para el Instituto.

**Regla 29.** La UCNAMyEM deberá someter a consideración del Comité Técnico para su autorización en la última sesión ordinaria de cada año, el monto total de recursos necesarios para otorgar a los Prestadores de Servicios el apoyo en especie requerido para la prestación de las Intervenciones para el siguiente año, considerando la integración de las necesidades de las entidades federativas y demás Prestadores de Servicios que reciban apoyo financiero del Fondo. Para tal fin, deberán presentar la información siguiente debidamente documentada:

- I. Proyección de las Intervenciones a cubrirse el año siguiente, incluyendo los recursos financieros estimados requeridos para su aprobación y el monto por Intervención.

Dicha información deberá incluir la cantidad de medicamentos e insumos que requieran los Prestadores de Servicios, incluyendo los calendarios de recepción respectivos;

- II. Solicitud del monto global proyectado;
- III. Prestadores de Servicios susceptibles de recibir el apoyo a que se refiere la presente Sección, desglosada por Prestador de Servicios, Intervención y entidad federativa, y
- IV. Metodología de cálculo utilizada.

En el supuesto de que el Comité Técnico autorice el apoyo solicitado, se procederá en términos de lo dispuesto en la Regla 22 de este ordenamiento.

**Regla 30.** Las modificaciones al monto anual autorizado por el Comité Técnico con cargo a los recursos de la SAEPGC, serán procedentes cuando:

- I. El Instituto, conforme al procedimiento señalado en la Sección II de este Capítulo, determine la incorporación de Nuevas Intervenciones para ser apoyadas con cargo a los recursos de la SAEPGC, con base en los tratamientos y medicamentos asociados, definidos por el CSG en los términos previstos en el artículo 77 bis 29 de la Ley, y
- II. Concurran situaciones que de manera directa y comprobable generen el aumento del costo de la atención de las enfermedades que provocan Gastos Catastróficos susceptibles de ser apoyadas con cargo a la SAEPGC. Dichas situaciones deberán ser avaladas mediante el dictamen correspondiente que formule la UCNAMyEM con el apoyo de la Coordinación de Financiamiento. En

el supuesto de que dichas situaciones correspondan a alguno de los eventos contingentes a que hace referencia la Regla 82 del presente ordenamiento, la adquisición y distribución de los medicamentos y demás insumos asociados que se requieran se cubrirán con cargo a la SADMI, en los términos previstos en la Sección III del Capítulo Sexto de las presentes Reglas de Operación.

**Regla 31.** Para sustentar la solicitud de modificaciones al monto anual autorizado por el Comité Técnico a que se hace referencia en la Regla que antecede, la UCNAMyEM deberá presentar la información siguiente:

- I. Escrito de justificación en el que se sustente la causa que motiva la solicitud de la modificación y las Intervenciones para las que se solicita;
- II. Proyección estimada del monto necesario;
- III. Metodología de cálculo utilizada;
- IV. Número estimado de personas beneficiadas, y
- V. La demás que determine el Comité Técnico.

**Regla 32.** Para gestionar el pago de los pedidos o contratos relacionados con la adquisición y distribución, el Receptor del Recurso, a través de la UCNAMyEM deberá presentar a la Coordinación de Financiamiento, mediante oficio suscrito por su Titular, la solicitud de pago correspondiente, al que deberá adjuntarse la documentación siguiente:

- I. Copia certificada del contrato o pedido celebrado;
- II. Copia certificada de la factura o facturas, expedidas de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, que deberá contener el detalle de los medicamentos y demás insumos asociados adquiridos o distribuidos, según sea el caso, relacionados con la SAEPGC;
- III. Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de cada factura a que se hace referencia en el literal anterior;
- IV. Documento comprobatorio de (i) la recepción de los bienes en el caso de contratos o pedidos de adquisición, o (ii) de la conclusión del servicio, señalando los medicamentos e insumos abastecidos y/o distribuidos, así como de la recepción de los mismos por parte del Área Solicitante, en el caso de contratos o pedidos de distribución, y
- V. Únicamente cuando se trate de la primera solicitud de transferencia de recursos para cada proveedor, la certificación original de la cuenta en la que habrán de realizarse los pagos correspondientes, la cual deberá constar en hoja membretada de la institución bancaria, que contenga nombre y número de la cuenta, número de sucursal, número de clave bancaria estandarizada, fecha de apertura y clave del Registro Federal de Contribuyentes del titular de la cuenta.

Cuando la información antes señalada sea congruente, completa y correcta, y la Coordinación de Financiamiento haya verificado que los comprobantes fiscales exhibidos cuenten con los requisitos solicitados, esta última realizará los trámites correspondientes con la finalidad de que el Fiduciario realice las transferencias por el monto que avale la documentación comprobatoria, conforme los recursos autorizados por el Comité Técnico.

En el caso de que la documentación antes referida sea errónea o insuficiente, la Coordinación de Financiamiento procederá a su devolución, de la misma manera que le fueron enviados, indicando la información errónea y/o faltante, a efecto de que dicha circunstancia sea subsanada dentro de los 15 días hábiles siguientes. La Coordinación de Financiamiento no tramitará pago alguno en tanto no reciba de manera completa y correcta la información requerida en esta Regla.

**Regla 33.** En los casos en los que la UCNAMyEM, en su carácter de Receptor del Recurso, realice la adquisición de los medicamentos y demás insumos asociados que se refiere la presente Sección, por conducto de organismos intergubernamentales internacionales, a través de los mecanismos de colaboración previamente establecidos, en los términos previstos en el párrafo quinto del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el apoyo otorgado incluirá (i) todas aquellas erogaciones que deban realizarse para lograr su despacho aduanero, incluido el pago del impuesto general de importación que, en su caso, corresponda conforme a la tarifa establecida en la ley de la materia; (ii) el pago de los derechos que, en su caso corresponda cubrir a la Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios, para la importación y uso de dichos bienes en el territorio nacional; (iii) los costos directos e indirectos o pagos por servicio que se determinen en el instrumento jurídico celebrado con los mencionados organismos intergubernamentales internacionales, y (iii) los relativos para el aseguramiento y distribución de los bienes a los Prestadores de Servicios.

En este supuesto, para gestionar la transferencia de recursos, la UCNAMyEM deberá presentar a la Coordinación de Financiamiento, mediante oficio suscrito por su Titular, la solicitud correspondiente, a la que deberá acompañarse:

- I. Copia certificada del instrumento jurídico celebrado con el organismo intergubernamental interinstitucional de que se trate;
- II. Datos de la cuenta bancaria a la que habrá de realizarse la transferencia, cuyo titular deberá ser el organismo intergubernamental internacional con el que se tenga celebrado el instrumento jurídico referido en la fracción anterior, y
- III. Monto y concepto de la transferencia a realizarse, así como, en su caso, el soporte documental que en términos de lo señalado en el instrumento jurídico referido en la fracción I de esta Regla sustente la misma.

**Regla 34.** El Receptor del Recurso deberá entregar a la UCNAMyEM, en formato digital, las bases de datos y copia de la documentación que sustente la distribución efectuada de los medicamentos y demás insumos asociados a los Prestadores de Servicios por cada orden de suministro entregada al proveedor. Esta información deberá estar desagregada por clave, Prestador de Servicios y número de pedido.

**Regla 35.** El Instituto, a través de la UCNAM, implementará el SIGGC, como una herramienta informática que permita verificar y tener por comprobado que los apoyos en especie que se entreguen a los Prestadores de Servicios, se destinen exclusivamente

a la prestación de las Intervenciones, con estricta sujeción a los Protocolos Técnicos que para tal fin haya determinado el CSG.

Para acceder al SIGGC, los Prestadores de Servicios deberán solicitar a la UCNAM, se les habiliten las claves de acceso para el registro y validación de las Intervenciones que efectúen, en el entendido de que (i) cada una de las referidas actividades deberá tener asignado su propio perfil, y (ii) una misma persona no podrá desempeñar ambos roles. Los Prestadores de Servicio serán responsables de mantener actualizados los usuarios autorizados.

**Regla 36.** Los Prestadores de Servicios, por conducto de la persona designada para tal fin, al registrar las Intervenciones que efectúen en el SIGGC, deberán adjuntar como documentación soporte de la prestación de las mismas, las notas médicas y hojas de enfermería en donde se muestren los medicamentos y demás insumos asociados utilizados. En el caso de estudios de laboratorio y gabinete, las hojas de enfermería serán sustituidas por los resultados de los estudios realizados.

Los Prestadores de Servicios, por conducto de la persona designada para tal fin, deberán validar los registros efectuados, dentro de los 20 días hábiles siguientes. En el supuesto de que el registro de las Intervenciones no sea validado dentro del plazo antes señalado, el mismo será considerado como no validado y, por lo tanto, cancelado por inactividad.

**Regla 37.** Los criterios clínicos y administrativos a los que se sujetará la UCNAM para tener por comprobado que los medicamentos y demás insumos asociados entregados a las Prestadores de Servicios fueron efectivamente utilizados en la Intervenciones registradas y validadas, serán los siguientes:

**A.** Clínicos:

- I. La edad del paciente al momento del diagnóstico y su sexo deben ser acordes con la Intervención;
- II. La fecha de atención debe ser posterior a la fecha de diagnóstico y anterior a la fecha del fin del tratamiento;
- III. Las notas médicas y hojas de enfermería deben estar formuladas de conformidad con las disposiciones de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 o la que le sustituya;
- IV. Los medicamentos e insumos asociados registrados y validados en el SIGGC deben ser congruentes con el Protocolo Técnico correspondiente a la Intervención, y
- V. La Clave Internacional de Enfermedades registrada debe ser congruente con el diagnóstico y con el Protocolo Técnico aplicable a la Intervención.

**B.** Administrativos:

- I. El Prestador de Servicios que registra la Intervención debe ser el mismo que el que la brindó;
- II. La Intervención debe estar concluida, y

- III. El registro de la atención de la Intervención en el SIGGC debe estar validada por la persona designada para tales efectos por el Prestador de Servicios.

El proceso de verificación de la comprobación del uso de los medicamentos y demás insumos asociados entregados se llevará a cabo por la UCNAM conforme a las fechas establecidas en el cronograma de trabajo para el año correspondiente que se difunda a través del SIGGC.

La UCNAM podrá solicitar mayor información a los Prestadores de Servicios cuando considere que la documentación cargada en el SIGGC no es suficiente para tener por comprobado el uso de los medicamentos y demás insumos asociados.

La UCNAM notificará a los Prestadores de Servicios los medicamentos y demás insumos asociados que se tengan por comprobados y por no comprobados de cada periodo que se analice. En el caso de los medicamentos y demás insumos asociados que se tengan por no comprobados, la UCNAM llevará a cabo la conciliación correspondiente con los Prestadores de Servicios dentro de los 60 días hábiles siguientes a la notificación que se efectúe al Prestador de Servicios. En caso de no solventarse las observaciones formuladas por la UCNAM, el Prestador de Servicios deberá reintegrar al Fondo el costo de adquisición de los medicamentos y demás insumos asociados que se tuvieron por no comprobados. Dicho costo, será notificado por la UCNAM.

**Regla 38.** Para los efectos señalados en la fracción IV de la Regla 22 del presente ordenamiento, los informes de la aplicación de los recursos autorizados por el Comité Técnico que presente la UCNAMyEM y la UCNAM, con el apoyo y por conducto de la Coordinación de Financiamiento, deberán incluir:

- A. Informes a presentarse en cada sesión ordinaria, salvo en aquélla en la que se rinda el informe anual a que se refiere el apartado siguiente, que comprenderán:
  - I. Por Intervención:
    - b. Monto ejercido por tipo de Intervención;
    - c. Número de casos por tipo de Intervención, y
    - d. Distribución por entidad federativa y por Prestador de Servicios;
  - II. Por Medicamentos e Insumos:
    - a. Ejercicio de los recursos;
    - b. Adquisición y abasto de medicamento y/o insumos diagnósticos asociados, y
    - c. Distribución por entidad federativa y por Prestador de Servicios.
  - III. Saldo en la subcuenta, para lo cual, previo a la sesión del Comité Técnico, la UCNAMyEM, con el apoyo de la Coordinación de Financiamiento, deberá conciliar dicho saldo, desglosando los recursos aplicados y comprometidos, con aquél que tenga el Fiduciario. En el caso de existir diferencias derivadas de ingresos por inversiones, o reintegros, el detalle correspondiente deberá incluirse en el citado desglose.

- IV. Cualquier otra información que determine el Comité Técnico.
- B.** Informes anuales de la aplicación de los recursos autorizados durante el año anterior, que comprenderán:
- I. Monto autorizado y ejercido por tipo de Intervención;
  - II. Número de atenciones por tipo de Intervención y número de personas beneficiadas;
  - III. Distribución por entidad federativa y por Prestador de Servicios;
  - IV. Adquisición y distribución de medicamento y demás insumos asociados, y
  - V. Cualquier otra información que determine el Comité Técnico.

## **SECCIÓN II INCLUSIÓN DE NUEVAS INTERVENCIONES O AMPLIACIÓN DE LAS YA EXISTENTES**

**Regla 39.** La inclusión de Nuevas Intervenciones o la ampliación de aquéllas cuyo tratamiento ya cuenta con apoyo financiero con cargo a la SAEPGC, será determinada por la Coordinación de Financiamiento en los términos previstos en la presente Sección, mismas que surtirán efectos una vez que las determinaciones correspondientes sean hechas del conocimiento del Comité Técnico.

**Regla 40.** Las determinaciones a que se refiere la Regla anterior, se sustentarán en el análisis técnico que formulen la UCNAMyEM y la UCNAM, con el apoyo que corresponda a la Coordinación de Financiamiento, en el que deberán considerarse las proyecciones y escenarios necesarios de la enfermedad de que se trate, tomando como base para ello, el tratamiento contemplado en el Protocolo Técnico que le resulte aplicable y el costo de los medicamentos y demás insumos asociados a financiarse con los recursos de la SAEPGC, a efecto de determinar la afectación de recursos que dichos cambios tendrían en la suficiencia de dicha subcuenta. Las referidas proyecciones y escenarios deberán considerar el total de casos que se pudieran presentar y tratar por entidad federativa, así como el análisis de viabilidad financiera que sustente su inclusión.

**Regla 41.** El oficio mediante el cual la UCNAMyEM y la UCNAM, con el apoyo que corresponda a la Coordinación de Financiamiento, informen al Comité Técnico la inclusión de Nuevas Intervenciones o la ampliación de aquéllas cuyo tratamiento ya cuenta con apoyo financiero con cargo a la SAEPGC, y soliciten los recursos financieros que se requieren para cubrir el impacto económico que se genere, deberá acompañarse de la información siguiente:

- I. Nombre de la enfermedad y descripción de la Intervención;
- II. Antecedentes;
- III. Fecha en que el CSG definió la enfermedad como Gasto Catastrófico;

- IV. Proyecciones y escenarios de la enfermedad o intervención y propuesta de inicio y alcance a cubrir, así como el número de casos susceptibles de cubrir, y
- V. Monto estimado de los recursos necesarios, tanto para la adquisición y distribución de los medicamentos asociados para su entrega en especie a los Prestadores de Servicios, a efecto de determinar la correspondiente afectación de recursos con cargo a la SAEPGC.

### **SECCIÓN III APOYO A LA INFRAESTRUCTURA DE ALTA ESPECIALIDAD**

**Regla 42.** Con cargo a los recursos de la SAEPGC podrá apoyarse el financiamiento de obras, programas y proyectos de inversión relacionados con infraestructura de alta especialidad, que permitan brindar atención a enfermedades que provocan gastos catastróficos.

**Regla 43.** Podrán tener el carácter de Áreas Solicitante de recursos con cargo a la SAEPGC, para el desarrollo de obras, programas y proyectos de inversión relacionados con infraestructura de alta especialidad, las instituciones públicas del Sistema que lleven a cabo la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, así como la UCNlyRES y la UCNAMyEM.

**Regla 44.** Con excepción del otorgamiento de los anticipos a que se refiere la Regla 47 del presente ordenamiento, los apoyos financieros que se otorguen para el financiamiento de obras, programas y proyectos de inversión relacionados con infraestructura de alta especialidad con cargo a los recursos de la SAEPGC, se transferirán una vez que se encuentren devengados los bienes o servicios contratados.

**Regla 45.** Las solicitudes de recursos financieros para apoyar obras, programas y proyectos de inversión relacionados con infraestructura de alta especialidad que las Áreas Solicitantes presenten ante el Comité Técnico para su autorización, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Manifestación por escrito del Titular del Área Solicitante, bajo protesta de decir verdad, de que el predio o unidad médica en el que se aplicarán los recursos que se autoricen es patrimonio federal o estatal, a la que deberá adjuntarse copia de la documentación que sustente dicha aseveración;
- II. Datos de identificación de la unidad médica en la que se aplicarán los recursos que autorice el Comité Técnico y aspectos generales de la obra, programa o proyecto de inversión, conforme a lo siguiente:
  - a. Nombre de la unidad médica;
  - b. Municipio, localidad y entidad federativa;
  - c. Tipo de unidad médica;

- d. Clave Única de Establecimientos de Salud asignada por la unidad administrativa competente de la Secretaría, que deberá ser acorde con la prestación de servicios médicos de alta especialidad. Este requisito no aplica para obras nuevas o unidades médicas que no hayan iniciado su funcionamiento;
      - e. Tipo de obra y/o equipamiento (nueva, remodelación, sustitución, etc.), así como la necesidad que sustenta el otorgamiento del apoyo solicitado, y
      - f. Servicios y número estimado de personas beneficiadas;
- III. Contar con registro vigente en la CPPI;
- IV. En caso de obras:
  - a. Estar inscritas en el Plan Maestro Nacional de Infraestructura a que se refiere el artículo 77 bis 30 de la Ley;
  - b. Contar con el Certificado de Necesidad emitido por la unidad administrativa o área competente de la Secretaría, en términos de lo dispuesto en el artículo 77 bis 30 de la Ley y demás disposiciones aplicables, y
  - c. Tratándose de obra nueva, contar con el dictamen de factibilidad emitido por la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- V. En caso de equipo médico y/o telemedicina, contar con el Certificado de Necesidad o el Dictamen de Validación expedido por la unidad administrativa o área competente de la Secretaría;
- VI. Anteproyecto de calendario de ejecución. Dicho anteproyecto de calendario tendrá que actualizarse una vez autorizado el recurso;
- VII. Monto de apoyo financiero que se solicita, desglosando los gastos a realizarse por tipo de obra, programa o proyecto de inversión, y
- VIII. Cualquier otro requisito que la UCNlyRES o la UCNAMyEM, según sea el caso, determinen.

**Regla 46.** En el caso de obra, la UCNlyRES podrá determinar contratar para su ejecución a alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, sujetándose para ello a lo previsto en los artículos 1, párrafo cuarto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 4 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Regla 47.** Los anticipos que se otorguen en el caso de obra, se sujetarán a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. En el caso de que los contratos respectivos se celebren en los términos señalado en la Regla anterior, los anticipos que se otorguen por la UCNlyRES, se sujetarán en lo conducente a lo previsto en los ordenamientos antes señalados. Cuando del seguimiento de acuerdos que realice el Secretario de Actas, se advierte que no se ha comprobado la amortización del anticipo otorgado, la Coordinación de

Financiamiento someterá al Comité Técnico la suspensión de la transferencia de los apoyos económicos, hasta en tanto ésta compruebe documentalmente la amortización o el reintegro respectivo.

**Regla 48.** No serán susceptible de ser apoyados con recursos de la SAEPGC, las obras, programas y proyectos de inversión que:

- I. Tengan como finalidad el apoyo financiero de gastos de operación para infraestructura y/o equipo;
- II. Contemplan únicamente la adquisición de mobiliario y/o equipo administrativo, y
- III. Hayan sido ya objeto de apoyo financiero con cargo a los recursos de la SAEPGC para cubrir los mismos conceptos.

Asimismo, no serán objeto de apoyo con cargo a los recursos de la SAEPGC, acciones relacionadas con tecnologías de la información, ni con los servicios relacionados con las obras públicas a que se refiere el artículo 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

**Regla 49.** La UCNIyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, serán responsables de verificar que la documentación a que se refiere la Regla 45 del presente ordenamiento, sea correcta, completa y coincidente con la solicitud de apoyo económico presentada. En caso de no ser así, lo hará del conocimiento del Área Solicitante mediante oficio, a efecto de que esta última, dentro de un plazo que no deberá exceder de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del referido oficio, subsane la información deficiente o incompleta. De no desahogarse en tiempo el requerimiento formulado, no se dará trámite a la solicitud de apoyo.

En el caso de que el Área Solicitante sea la UCNIyRES o la UCNAMyEM, la revisión documental a que hace referencia el párrafo anterior deberá ser realizada por un área distinta de la que fue responsable de la elaboración de la documentación en análisis.

De resultar correcta la información analizada o, en su caso, una vez subsanadas las observaciones formuladas a la misma, la UCNIyRES o la UCNAMyEM, lo informarán por oficio a la Coordinación de Financiamiento, a efecto de que ésta verifique que existe la disponibilidad de recursos necesarios en la sub subcuenta correspondiente de la SAEPGC, y de ser así, por su conducto se someta a la consideración del Comité Técnico, la autorización de los apoyos solicitados. En dicho oficio se deberá señalar si el procedimiento de contratación de la obra, programa o proyecto de inversión será instrumentado por (i) la UCNIyRES o la UCNAMyEM, según corresponda; (ii) la Oficialía Mayor de la SHCP, cuando esta última, conforme a su ámbito de competencia, haya determinado instrumentar los procedimientos de contratación en los casos en los que el programa o proyecto de inversión correspondiente implique la adquisición consolidada de bienes, o (iii) por la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que la Oficialía Mayor de la SHCP haya determinado en términos de las disposiciones aplicables, en los casos en los que el programa o proyecto de inversión implique la adquisición consolidada de bienes.

En el caso de que la Coordinación de Financiamiento advierta que no existe la disponibilidad de recursos en la referida sub subcuenta, lo hará de conocimiento de la

UCNIyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, con la finalidad de que notifiquen dicha circunstancia al Área Solicitante y ésta pueda identificar otras fuentes de financiamiento.

**Regla 50.** Los acuerdos mediante los cuales el Comité Técnico autorice recursos financieros con cargo a la sub subcuenta correspondiente de la SAEPGC considerarán el monto total a destinarse para cada obra, programa y proyecto de inversión, en el entendido de que, cuando en un mismo proyecto se prevean acciones de obra y de equipamiento, los recursos autorizados para cada rubro, quedarán debidamente establecidos. Asimismo, dichos acuerdos señalarán a propuesta de la UCNIyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, el plazo dentro del cual deberán ejecutarse las obras, programas y proyectos de inversión autorizados, así como el plazo en el que el Ejecutor del Recurso deberá solicitar la transferencia de los recursos autorizados y comprobar su ejercicio. Este último plazo determinará la vigencia de la suficiencia patrimonial que otorgue el fiduciario para la ejecución de la obra, programa o proyecto de inversión autorizado.

La conclusión del plazo autorizado para la ejecución de la obra, programa o proyecto de inversión y, en su caso, el de la prórroga autorizada en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación, dará lugar a la liberación de los recursos pendientes de ejercer.

En los mismos acuerdos, deberá hacerse constar que (i) el Área Solicitante contará con un plazo de hasta 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que se les notifique el mismo, para celebrar el Convenio de Colaboración, de ser necesaria la celebración de éste, y (ii) que el Receptor del Recurso contará con un plazo de hasta 90 días hábiles, contados a partir de la misma fecha, para informar mediante oficio a la Coordinación de Financiamiento la celebración del instrumento jurídico mediante el cual adquirirá el equipamiento objeto de los programas o proyecto de inversión autorizados por el Comité Técnico para tal efecto, y de hasta 120 días hábiles, tratándose de obra. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente párrafo, dará lugar a la cancelación del apoyo otorgado.

**Regla 51.** El Receptor del Recurso deberá acompañar al oficio a que se refiere el párrafo último de la Regla anterior la documentación siguiente:

- I. Copia certificada del instrumento jurídico que sustente la contratación de obra pública o de adquisición que haya celebrado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Calendario para la ejecución del proyecto, y
- III. Calendario para la transferencia y comprobación de los recursos autorizados.

**Regla 52.** El Comité Técnico podrá autorizar por una sola ocasión que los plazos a que se refieren los párrafos primero y tercero de la Regla 50 del presente ordenamiento, se prorroguen hasta en un 25% de su duración original. Para tal fin, el Receptor del Recurso deberá presentar por escrito las razones y circunstancias que motivan dicha petición, a efecto de que el Comité Técnico cuente con elementos para determinar su procedencia.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las solicitudes de prórroga deberán presentarse a más tardar 15 días hábiles previos a la conclusión del plazo, a efecto de que la misma pueda someterse a consideración del Comité Técnico antes de su vencimiento.

En el caso de prórroga de los plazos de ejecución, el Área Solicitante estará obligada a hacer llegar a la Coordinación de Financiamiento dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se le haya notificado la autorización emitida por el Comité Técnico, el calendario para la transferencia y comprobación de los recursos autorizados debidamente modificado.

**Regla 53.** Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o de otra índole que correspondan, el Comité Técnico, a petición de la UCNAMyEM, la UCNIyRES o la Coordinación de Financiamiento, podrá determinar la cancelación de la transferencia de los apoyos económicos autorizados a una obra, programa o proyecto de inversión y, en su caso, el reintegro del anticipo otorgado, cuando:

- I. El Receptor del Recurso no reporte avances de la obra, programa o proyecto de inversión de manera consecutiva en dos o más de los informes a que se refiere la Regla 57 del presente ordenamiento;
- II. Se detecte que la información reportada de los avances de la obra, programa o proyecto de inversión de que se trate, es falsa o ha sido alterada, y
- III. Tratándose de obras, se identifique a través de supervisión de campo, su inexistencia o que el avance de las mismas no es acorde con la información reportada por el Receptor del Recurso.

**Regla 54.** Para gestionar los pagos correspondientes, a las obras, programas y proyectos de inversión, los Receptores del Recurso, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Tener celebrado, de ser necesario conforme a las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Colaboración a que se refiere el párrafo tercero de la Regla 50 de este ordenamiento;
- II. Contar con los calendarios (i) para la transferencia y comprobación de los recursos autorizados y (ii) de ejecución debidamente actualizados;
- III. Contar con la constancia de designación de los servidores públicos que estarán facultados para solicitar desembolsos de recursos, que deberá contener el nombre, cargo, firma y rúbrica de dichos servidores públicos, además de copia simple de sus nombramientos e identificaciones oficiales, y
- IV. Remitir mediante oficio a la UCNAMyEM o a la UCNIyRES, según corresponda, la documentación siguiente:
  - a. Con la primera solicitud de pago a un mismo proveedor o contratista:
    - i. Copia certificada del instrumento jurídico que sustente la contratación de obra pública o de adquisición que haya celebrado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
    - ii. Copia certificada de la fianza exhibida por el proveedor o contratista, y
    - iii. Certificación original actualizada de la cuenta en la que habrán de realizarse los pagos correspondientes, la cual deberá constar en hoja membretada de la institución bancaria, que contenga nombre y

número de la cuenta, número de sucursal, número de clave bancaria estandarizada, fecha de apertura y clave del Registro Federal de Contribuyentes del titular de la cuenta;

- b.** Copia certificada del programa de obra y/o equipamiento, que muestre el porcentaje de avance del proyecto y del ejercicio de los recursos autorizados. El avance físico y el monto erogado, deberán estar debidamente conciliados y ser acordes con el calendario de ejecución (comprobación y vencimiento de plazos). La UCNAMyEM o a la UCNlyRES, según corresponda, serán responsables de verificar los avances reportados;
- c.** Relación de gastos realizados en adquisiciones y obra conforme a los formatos que para tal efecto haya establecido la UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda;
- d.** Documento en el que se describa el desglose del anticipo que, en su caso se haya otorgado o de la estimación a pagarse en el caso de obra;
- e.** Copia certificada de la factura de los bienes adquiridos, la cual deberá estar sellada y firmada de recepción por el almacén respectivo. En el caso de obra, factura que ampare el pago de la estimación correspondiente. Cuando se trate del finiquito, deberá acompañarse copia certificada del acta de recepción de la totalidad de los trabajos ejecutados y/o adquisiciones, por parte del Área Solicitante.

Lo anterior, en el entendido de que el original de los documentos referidos en el párrafo anterior deberán cancelarse con la leyenda "Financiada con recursos de la Subcuenta de Atención de Enfermedades que Provocan Gastos Catastróficos", así como de que éstos y la demás documentación justificativa y comprobatoria original, tales como contratos, procesos de licitación, fallos y recepción de bienes, deberán estar en poder del Receptor del Recurso, quien estará obligado a exhibirlos en el caso de que el Instituto o cualquier órgano fiscalizador los requieran;

- f.** Oficio del Titular del Área Solicitante manifestado su entera conformidad con el equipo recibido o las acciones de obra realizadas, y
- g.** En su caso, copia certificada del documento donde se establezcan las penalizaciones y deductivas a las que se haya hecho acreedor el proveedor o contratista.

**Regla 55.** Recibido el oficio y la documentación a que se refiere la fracción IV de la Regla que antecede, la UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda, deberán verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en dicha Regla. En el caso de que el Receptor del Recurso sea alguna de las mencionadas unidades administrativas, dicha verificación deberá ser realizada por un área distinta de la que es responsable de la ejecución de la obra, proyecto o programa de inversión.

La UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda, podrán solicitar mayor información al Receptor del Recurso cuando la documentación e información aportadas sean insuficientes para acreditar lo señalado en la Regla que antecede.

Una vez que la UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda, hayan verificado el cumplimiento de los requisitos señalados, así como obtenido la correspondiente Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de cada comprobante fiscal presentado, solicitarán mediante oficio a la Coordinación de Financiamiento, se realice la gestión necesaria ante el Fiduciario para la transferencia de los recursos financieros correspondientes. Dicho oficio, además de acompañarse del soporte documental que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en la Regla que antecede, respecto del periodo de revisión, deberá contener lo siguiente:

- I. Número del acuerdo del Comité Técnico mediante el cual se autorizaron los recursos;
- II. Datos de identificación de la unidad médica a la que corresponde la obra, programa o proyecto de inversión, conforme a lo siguiente:
  - a. Nombre;
  - b. Domicilio, incluyendo municipio, localidad y entidad federativa;
  - c. Tipo, y
  - d. Clave Única de Establecimientos de Salud asignada por la unidad administrativa competente de la Secretaría o, en el caso de obra nueva o unidades médicas que no han iniciado su funcionamiento, el certificado de necesidad emitido por la unidad administrativa competente de la Secretaría, en términos de lo dispuesto en el artículo 77 bis 30 de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- III. Datos Generales de la obra, proyecto o programa de inversión:
  - a. Nombre y número de la obra, proyecto o programa de inversión, asignado por la UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda, y
  - b. Tipo de obra y/o equipamiento (nueva, remodelación, sustitución, etc.), así como la necesidad que sustentó el otorgamiento del apoyo, y
- IV. Datos del pago a efectuarse:
  - a. Nombre del proveedor o contratista;
  - b. Número de pago y referencia al número total de pagos estimados;
  - c. Monto a pagar;
  - d. Número de pagos y monto pagado previamente, y
  - e. Monto remanente por pagar del importe comprometido.

**Regla 56.** A efecto de determinar la procedencia de los pagos requeridos, la Coordinación de Financiamiento, revisará la congruencia de la información

proporcionada por la UCNlyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, así como que la misma y los documentos anexos estén completos y sean correctos.

En el caso de que la documentación o información remitida a la Coordinación de Financiamiento sea errónea o insuficiente, dicha circunstancia se hará del conocimiento de la UCNlyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, a efecto de que éstas subsanen las deficiencias presentadas, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contado a partir de la fecha en que se realice dicho requerimiento.

Una vez que la Coordinación de Financiamiento estime que la documentación e información presentada es congruente, completa y correcta, gestionará ante el Fiduciario, los desembolsos que correspondan. Será responsabilidad del Área Solicitante y del Receptor del Recurso efectuar el registro contable que corresponda como programa o proyecto de inversión, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

**Regla 57.** Para los efectos señalados en la fracción IV de la Regla 22 del presente ordenamiento, los informes de la aplicación de los recursos autorizados por el Comité Técnico que presenten la UCNlyRES y la UCNAMyEM, en sus respectivos ámbitos de competencia, en ambos casos con el apoyo y por conducto de la Coordinación de Financiamiento, deberán incluir:

- A.** Informes a presentarse en cada sesión ordinaria, salvo en aquélla en la que se rinda el informe anual a que se refiere el apartado siguiente, que comprenderán:
  - I.** Monto aplicado, debiendo desglosarse la información por entidad federativa, por tipo de obra y por tipo de infraestructura (nueva, remodelación, sustitución, etc.);
  - II.** Nivel de avance, tanto físico como financiero, por proyecto, señalando nombre y tipo de la unidad médica, municipio y localidad, así como, en su caso, la Clave Única de Establecimientos de Salud que tenga asignada.

En el caso de que alguna obra, programa o proyecto de inversión no presente avances respecto del último informe rendido, deberá agregarse al informe, documento emitido por el Receptor del Recurso, en el que se señalen de manera detallada, bajo su más estricta responsabilidad, las causas que motivaron dicha circunstancia;

- III.** Total de los recursos comprometidos de la sub subcuenta correspondiente de la SAEPGC por las obras, programas y proyectos de inversión en curso;
- IV.** Saldo disponible en la sub subcuenta correspondiente de la SAEPGC, para lo cual, previo a la sesión del Comité Técnico, la UCNlyRES y la UCNAMyEM, en sus respectivos ámbitos de competencia, con el apoyo de la Coordinación de Financiamiento y con base en la información que proporcione el Fiduciario, deberán conciliar dicho saldo, desglosando los recursos aplicados y comprometidos, con el que tenga el Fiduciario. En el caso de existir diferencias derivadas de ingresos por inversiones, o reintegros, el detalle correspondiente deberá incluirse en el citado desglose;

- V. Señalamiento de las obras, programas y proyectos de inversión en los que exista alguna circunstancia o riesgo, potencial o real, que afecte o pueda afectar su desarrollo, y
  - VI. La demás información que determine el Comité Técnico.
- B. Informes anuales de la aplicación de los recursos autorizados durante el año anterior, que comprenderán, adicionalmente a la información señalada en el apartado A de esta Regla, el impacto real de cada obra, programa o proyecto de inversión apoyado con los recursos de la sub subcuenta correspondiente de la SAEPGC, en función de la necesidad que le dio origen a cada uno de ellos.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**ATENCIÓN DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA,**  
**PREFERENTEMENTE EN ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS**  
**CON MAYOR MARGINACIÓN SOCIAL**

**Regla 58.** Los recursos de la SANI serán destinados a apoyar el financiamiento de obras, programas y proyectos de inversión relacionados con la Prestación Gratuita de Servicios de Salud preferentemente en entidades federativas y municipios con mayor marginación social, en el entendido de que, tratándose de alta especialidad, los apoyos correspondientes se harán con cargo a la sub subcuenta correspondiente de la SAEPGC.

**Regla 59.** Podrán tener el carácter de Áreas Solicitante de recursos con cargo a la SANI, las instituciones públicas del Sistema que lleven a cabo la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, así como la UCNlyRES y la UCNAMyEM.

**Regla 60.** Con excepción del otorgamiento de los anticipos a que se refiere la Regla 64 del presente ordenamiento, los apoyos financieros que se otorguen con cargo a los recursos de la SANI, se transferirán una vez que se encuentren devengados los bienes o servicios contratados.

**Regla 61.** Las solicitudes de recursos financieros para apoyar obras, programas y proyectos de inversión que las Áreas Solicitantes presenten ante el Comité Técnico para su autorización, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Manifestación por escrito del Titular del Área Solicitante, bajo protesta de decir verdad, de que el predio o unidad médica en el que se aplicarán los recursos que se autoricen es patrimonio federal o estatal, a la que deberá adjuntarse copia de la documentación que sustente dicha aseveración;
- II. Datos de identificación de la unidad médica en la que se aplicarán los recursos que autorice el Comité Técnico y aspectos generales de la obra, programa o proyecto de inversión, conforme a lo siguiente:
  - a. Nombre de la unidad médica;
  - b. Municipio, localidad y entidad federativa;
  - c. Tipo de unidad médica;

- d. Clave Única de Establecimientos de Salud asignada por la unidad administrativa competente de la Secretaría. Este requisito no aplica para obras nuevas o unidades médicas que no han iniciado su funcionamiento;
  - e. Tipo de obra y/o equipamiento (nueva, remodelación, sustitución, etc.), así como la necesidad que sustenta el otorgamiento del apoyo solicitado;
  - f. Señalamiento respecto del nivel de atención al que corresponde la infraestructura y/o equipo objeto de la solicitud de apoyo, y
  - g. Servicios y número estimado de personas beneficiadas;
- III.** Contar con registro vigente en la CPPI;
- IV.** En caso de obras:
- a. Estar inscritas en el Plan Maestro Nacional de Infraestructura a que se refiere el artículo 77 bis 30 de la Ley;
  - b. Contar con el Certificado de Necesidad emitido por la unidad administrativa o área competente de la Secretaría en términos de lo dispuesto en el artículo 77 bis 30 y demás disposiciones aplicables, y
  - c. Tratándose de obra nueva, contar con el dictamen de factibilidad emitido por la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- V.** En caso de equipo médico y/o telemedicina, contar con el Certificado de Necesidad o el Dictamen de Validación expedido por la unidad administrativa o área competente de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI.** Anteproyecto de calendario de ejecución. Dicho anteproyecto de calendario tendrá que actualizarse una vez autorizado el recurso;
- VII.** Monto de apoyo financiero que se solicita, desglosando los gastos a realizarse por tipo de obra, programa o proyecto de inversión, y
- VIII.** Cualquier otro requisito que la UCNIyRES o la UCNAMyEM, según sea el caso, determinen.

**Regla 62.** No serán susceptible de ser apoyados con recursos de la SANI, las obras, programas y proyectos de inversión que:

- I. Tengan como finalidad el apoyo financiero de gastos de operación para infraestructura y/o equipo;
- II. Contemplan únicamente la adquisición de mobiliario y/o equipo administrativo, y
- III. Hayan sido ya objeto de apoyo financiero con cargo a los recursos de la SANI para cubrir los mismos conceptos.

Asimismo, no serán objeto de apoyo con cargo a los recursos de la SANI, acciones relacionadas con tecnologías de la información, ni con los servicios relacionados con las obras públicas a que se refiere el artículo 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

**Regla 63.** En el caso de obra, la UCNIyRES podrá determinar contratar para su ejecución a alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, sujetándose para ello a lo previsto en los artículos 1, párrafo cuarto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 4 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Regla 64.** Los anticipos que se otorguen en el caso de obra, se sujetarán a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. En el caso de que los contratos respectivos se celebren en los términos señalado en la Regla anterior, los anticipos que se otorguen por la UCNIyRES, se sujetarán en lo conducente a lo previsto en los ordenamientos antes señalados. Cuando del seguimiento de acuerdos que realice el Secretario de Actas, se advierte que no se ha comprobado la amortización del anticipo otorgado, la Coordinación de Financiamiento someterá al Comité Técnico la suspensión de la transferencia de los apoyos económicos, hasta en tanto ésta compruebe documentalmente la amortización o el reintegro respectivo.

**Regla 65.** La UCNIyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, serán responsables de verificar que la documentación a que se refiere la Regla 61 del presente ordenamiento, sea correcta, completa y coincidente con la solicitud de apoyo económico presentada. En caso de no ser así, lo hará del conocimiento del Área Solicitante, mediante oficio, a efecto de que esta última, dentro de un plazo que no deberá exceder de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del referido oficio, subsane la información deficiente o incompleta. De no desahogarse en tiempo el requerimiento formulado, no se dará trámite a la solicitud de apoyo.

En el caso de que el área Solicitante sea la UCNIyRES o la UCNAMyEM, la revisión documental a que hace referencia el párrafo anterior deberá ser realizada por un área distinta de la que fue responsable de la elaboración de la documentación en análisis.

De resultar correcta la información analizada o, en su caso, una vez subsanadas las observaciones formuladas a la misma, la UCNIyRES o la UCNAMyEM, lo informarán por oficio a la Coordinación de Financiamiento, a efecto de que ésta verifique que existe la disponibilidad de recursos necesarios en la SANI, y de ser así, por su conducto se someta a la consideración del Comité Técnico, la autorización de los apoyos solicitados. En dicho oficio se deberá señalar si el procedimiento de contratación de la obra, programa o proyecto de inversión será instrumentado por (i) la UCNIyRES o la UCNAMyEM, según corresponda; (ii) la Oficialía Mayor de la SHCP, cuando esta última, conforme a su ámbito de competencia, haya determinado instrumentar los procedimientos de contratación, en los casos en los que el programa o proyecto de inversión correspondiente implique la adquisición consolidada de bienes, o (iii) por la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que la Oficialía Mayor de la SHCP haya determinado en términos de las disposiciones aplicables, en los casos en los que el programa o proyecto de inversión implique la adquisición consolidada de bienes.

En el caso de que la Coordinación de Financiamiento advierta que no existe la disponibilidad de recursos en la SANI, lo hará de conocimiento de la UCNIyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, con la finalidad de que notifiquen dicha circunstancia al Área Solicitante, a efecto de que ésta identifique otras fuentes de financiamiento.

**Regla 66.** Los acuerdos mediante los cuales el Comité Técnico autorice recursos financieros con cargo a la SANI considerarán el monto total a destinarse para cada obra, programa y proyecto de inversión, en el entendido de que, cuando en un mismo proyecto se prevean acciones de obra y de equipamiento, los recursos autorizados para cada rubro, quedarán debidamente establecidos. Asimismo, dichos acuerdos señalarán a propuesta de la UCNlyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, el plazo dentro del cual deberán ejecutarse las obras, programas y proyectos de inversión autorizados, así como el plazo en el que el Ejecutor del Recurso deberá solicitar la transferencia de los recursos autorizados y comprobar su ejercicio. Este último plazo determinará la vigencia de la suficiencia patrimonial que otorgue el fiduciario para la ejecución de la obra, programa o proyecto de inversión autorizado.

La conclusión del plazo autorizado para la ejecución de la obra, programa o proyecto de inversión y, en su caso, el de la prórroga autorizada en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación, dará lugar a la liberación de los recursos pendientes de ejercer.

En los mismos acuerdos, deberá hacerse constar que (i) el Área Solicitante contará con un plazo de hasta 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que se les notifique el mismo, para celebrar el Convenio de Colaboración, de ser necesaria la celebración de éste, y (ii) que el Receptor del Recurso contará con un plazo de hasta 90 días hábiles, contados a partir de la misma fecha, para informar mediante oficio a la Coordinación de Financiamiento la celebración del instrumento jurídico mediante el cual adquirirá el equipamiento objeto de los programas o proyecto de inversión autorizados por el Comité Técnico para tal efecto, y de hasta 120 días hábiles, tratándose de proyectos de obra pública. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente párrafo, dará lugar a la cancelación del apoyo otorgado.

**Regla 67.** El Receptor del Recurso deberá acompañar al oficio a que se refiere el párrafo último de la Regla anterior la documentación siguiente:

- I. Copia certificada del instrumento jurídico que sustente la contratación de obra pública o de adquisición que haya celebrado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Calendario para la ejecución del proyecto, y
- III. Calendario para la transferencia y comprobación de los recursos autorizados.

**Regla 68.** El Comité Técnico podrá autorizar por una sola ocasión que los plazos a que se refieren los párrafos primero y tercero de la Regla 66 de este ordenamiento, se prorroguen hasta en un 25% de su duración original. Para tal fin, el Receptor del Recurso deberá presentar por escrito las razones y circunstancias que motivan dicha petición, a efecto de que el Comité Técnico cuente con elementos para determinar su procedencia.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las solicitudes de prórroga deberán presentarse a más tardar 15 días hábiles previos a la conclusión del plazo, a efecto de que la misma pueda someterse a consideración del Comité Técnico antes de su vencimiento.

En el caso de prórroga de los plazos de ejecución, el Área Solicitante estará obligada a hacer llegar a la Coordinación de Financiamiento dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se le haya notificado la autorización emitida por el Comité Técnico, el

calendario para la transferencia y comprobación de los recursos autorizados debidamente modificado.

**Regla 69.** Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o de otra índole que correspondan, el Comité Técnico, a petición de la UCNAMyEM, la UCNlyRES o la Coordinación de Financiamiento, podrá determinar la cancelación de la transferencia de los apoyos económicos autorizados a una obra, programa o proyecto de inversión y, en su caso, el reintegro del anticipo otorgado, cuando:

- I. El Receptor del Recurso no reporte avances de la obra, programa o proyecto de inversión de manera consecutiva en dos o más de los informes a que se refiere la Regla 73 del presente ordenamiento;
- II. Se detecte que la información reportada de los avances de la obra, programa o proyecto de inversión de que se trate, es falsa o ha sido alterada, y
- III. Tratándose de obras, se identifique a través de supervisión de campo, su inexistencia o que el avance de las mismas no es acorde con la información reportada por el Receptor del Recurso.

**Regla 70.** Para gestionar los pagos correspondientes, a las obras, programas y proyectos de inversión, los Receptores del Recurso, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Tener celebrado, de ser necesario conforme a las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Colaboración a que se refiere el párrafo tercero de la Regla 66 de este ordenamiento;
- II. Contar con los calendarios (i) para la transferencia y comprobación de los recursos autorizados y (ii) de ejecución debidamente actualizados;
- III. Contar con la constancia de designación de los servidores públicos que estarán facultados para solicitar desembolsos de recursos, que deberá contener el nombre, cargo, firma y rúbrica de dichos servidores públicos, además de copia simple de sus nombramientos e identificaciones oficiales, y
- IV. Remitir mediante oficio a la UCNAMyEM o a la UCNlyRES, según corresponda, la documentación siguiente:
  - a. Con la primera solicitud de pago a un mismo proveedor o contratista:
    - i. Copia certificada del instrumento jurídico que sustente la contratación de obra pública o de adquisición que haya celebrado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
    - ii. Copia certificada de la fianza exhibida por el proveedor o contratista, y
    - iii. Certificación original actualizada de la cuenta bancaria en la que habrán de realizarse los pagos correspondientes, la cual deberá constar en hoja membretada de la institución bancaria, que contenga nombre y número de la cuenta, número de sucursal, número de clave bancaria estandarizada, fecha de apertura y clave del Registro Federal de Contribuyentes del titular de la cuenta;

- b. Copia certificada del programa de obra y/o equipamiento, que muestre el porcentaje de avance del proyecto y del ejercicio de los recursos autorizados. El avance físico y el monto erogado, deberán estar debidamente conciliados y ser acordes con el calendario de ejecución (comprobación y vencimiento de plazos). La UCNAMyEM o a la UCNlyRES, según corresponda, serán responsables de verificar los avances reportados;
- c. Relación de gastos realizados en adquisiciones y obra conforme a los formatos que para tal efecto haya establecido la UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda;
- d. Documento en el que se describa el desglose del anticipo que, en su caso se haya otorgado o de la estimación a pagarse en el caso de obra. Este documento deberá emitirse con firma autógrafa del Receptor del Recurso;
- e. Copia certificada de la factura de los bienes adquiridos, la cual deberá estar sellada y firmada de recepción por el almacén respectivo. En el caso de obra, factura que ampare el pago de la estimación correspondiente. Cuando se trate del pago final, deberá acompañarse copia certificada del acta de recepción de la totalidad de los trabajos ejecutados y/o adquisiciones, por parte del Área Solicitante.

Lo anterior, en el entendido de que el original de los documentos referidos en el párrafo anterior deberán cancelarse con la leyenda "Financiada con recursos de la Subcuenta de Atención de Necesidades de Infraestructura preferentemente en las entidades federativas con mayor marginación social", así como de que éstos y la demás documentación justificativa y comprobatoria original, tales como contratos, procesos de licitación, fallos y recepción de bienes, deberán estar en poder del Receptor del Recurso, quien estará obligado a exhibirlos en el caso de que el Instituto o cualquier órgano fiscalizador los requieran;

- f. Oficio del Titular del Área Solicitante manifestado su entera conformidad con el equipo recibido o las acciones de obra realizadas, y
- g. En su caso, copia certificada del documento donde se establezcan las penalizaciones y deductivas a las que se haya hecho acreedor el proveedor o contratista.

**Regla 71.** Recibido el oficio y la documentación a que se refiere la fracción IV de la Regla que antecede, la UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda, deberán verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en dicha Regla. En el caso de que el Receptor del Recurso sea alguna de las mencionadas unidades administrativas, dicha verificación deberá ser realizada por un área distinta de la que es responsable de la ejecución de la obra, proyecto o programa de inversión.

La UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda, podrán solicitar mayor información al Receptor del Recurso cuando la documentación e información aportadas sean insuficientes para acreditar lo señalado en la Regla que antecede.

Una vez que la UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda, hayan verificado el cumplimiento de los requisitos señalados, así como obtenido la correspondiente Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de cada comprobante fiscal presentado, solicitarán mediante oficio a la Coordinación de Financiamiento, se realice la gestión necesaria ante el Fiduciario para la transferencia de los recursos financieros correspondientes. Dicho oficio, además de acompañarse del soporte documental que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en la Regla que antecede, respecto del periodo de revisión, deberá contener lo siguiente:

- I.** Número del acuerdo del Comité Técnico mediante el cual se autorizaron los recursos;
- II.** Datos de identificación de la unidad médica a la que corresponde la obra, programa o proyecto de inversión, conforme a lo siguiente:
  - a.** Nombre;
  - b.** Domicilio, incluyendo municipio, localidad y entidad federativa;
  - c.** Tipo, y
  - d.** Clave Única de Establecimientos de Salud asignada por la unidad administrativa competente de la Secretaría o, en el caso de obra nueva o unidades médicas que no han iniciado su funcionamiento, el certificado de necesidad emitido por la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- III.** Datos Generales de la obra, proyecto o programa de inversión:
  - a.** Nombre y número de la obra, proyecto o programa de inversión, asignado por la UCNAMyEM o la UCNlyRES, según corresponda;
  - b.** Tipo de obra y/o equipamiento (nueva, remodelación, sustitución, etc.), así como la necesidad que sustentó el otorgamiento del apoyo, y
  - c.** Señalamiento respecto del nivel de atención al que corresponde la infraestructura y/o equipo objeto de la solicitud de apoyo, y
- IV.** Datos del pago a efectuarse:
  - a.** Nombre del proveedor o contratista;
  - b.** Número de pago y referencia al número total de pagos estimados;
  - c.** Monto a pagar;
  - d.** Número de pagos y monto pagado previamente, y
  - e.** Monto remanente por pagar del importe comprometido.

**Regla 72.** A efecto de determinar la procedencia de los pagos requeridos, la Coordinación de Financiamiento, revisará la congruencia de la información proporcionada por la UCNIyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, así como que la misma y los documentos anexos estén completos y sean correctos.

En el caso de que la documentación o información remitida a la Coordinación de Financiamiento sea errónea o insuficiente, dicha circunstancia se hará del conocimiento de la UCNIyRES o la UCNAMyEM, según corresponda, a efecto de que éstas subsanen las deficiencias presentadas, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contado a partir de la fecha en que se realice dicho requerimiento.

Una vez que la Coordinación de Financiamiento estime que la documentación e información presentada es congruente, completa y correcta, gestionará ante el Fiduciario, los desembolsos que correspondan. Será responsabilidad del Área Solicitante y del Receptor del Recurso efectuar el registro contable que corresponda como programa o proyecto de inversión, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

**Regla 73.** Para los efectos señalados en la fracción IV de la Regla 22 del presente ordenamiento, los informes de la aplicación de los recursos autorizados por el Comité Técnico que presenten la UCNIyRES y la UCNAMyEM, en sus respectivos ámbitos de competencia, en ambos casos con el apoyo y por conducto de la Coordinación de Financiamiento, deberán incluir:

- A.** Informes a presentarse en cada sesión ordinaria, salvo en aquélla en la que se rinda el informe anual a que se refiere el apartado siguiente, que comprenderán:
  - I.** Monto aplicado, debiendo desglosarse la información por entidad federativa, por tipo de obra y por tipo de infraestructura (nueva, remodelación, sustitución, etc.);
  - II.** Nivel de avance, tanto físico como financiero, por proyecto, señalando nombre y tipo de la unidad médica, municipio y localidad, así como, en su caso, la Clave Única de Establecimientos de Salud que tenga asignada.

En el caso de que alguna obra, programa o proyecto de inversión no presente avances respecto del último informe rendido, deberá agregarse al informe, documento emitido por el Receptor del Recurso, en el que se señalen de manera detallada, bajo su más estricta responsabilidad, las causas que motivaron dicha circunstancia;

- III.** Total de los recursos comprometidos de la SANI por las obras, programas y proyectos de inversión en curso;
- IV.** Saldo disponible en la SANI, para lo cual, previo a la sesión del Comité Técnico, la UCNIyRES y la UCNAMyEM, en sus respectivos ámbitos de competencia, y con el apoyo de la Coordinación de Financiamiento, deberán conciliar dicho saldo, desglosando los recursos aplicados y comprometidos, con el que tenga el Fiduciario. En el caso de existir diferencias derivadas de ingresos por inversiones, o reintegros, el detalle correspondiente deberá incluirse en el citado desglose;

- V. Señalamiento de las obras, programas y proyectos de inversión en los que exista alguna circunstancia o riesgo, potencial o real, que afecte o pueda afectar su desarrollo, y
  - VI. La demás información que determine el Comité Técnico.
- B. Informes anuales de la aplicación de los recursos autorizados durante el año anterior, que comprenderán, adicionalmente a la información señalada en el apartado A de esta Regla, el impacto real de cada obra, programa o proyecto de inversión apoyado con los recursos de la SANI, en función de la necesidad que le dio origen a cada uno de ellos.

**CAPÍTULO SEXTO**  
**COMPLEMENTAR LOS RECURSOS DESTINADOS AL ABASTO Y DISTRIBUCIÓN DE**  
**MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS, ASÍ COMO DEL ACCESO A EXÁMENES**  
**CLÍNICOS, ASOCIADOS A PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL**

**SECCIÓN I**  
**DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS**  
**SUBCUENTAS DE LA SADMI**

**Regla 74.** Con cargo a la **SADMI** se podrán destinar recursos para complementar el financiamiento de las acciones siguientes:

- I. La adquisición y distribución de medicamentos y demás insumos asociados para la Prestación de Servicios Gratuitos de Salud, que permitan apoyar la atención de enfermedades de alta especialidad distintas a las Intervenciones apoyadas con cargo a los recursos de la SAEPGC;
- II. La realización de exámenes clínicos relacionados con Intervenciones cubiertas por la SAEPGC, cuyo costo no esté apoyado por los recursos de esta última;
- III. Hacer frente a la demanda de medicamentos y demás insumos asociados a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, así como la realización de los exámenes clínicos vinculados a dichos servicios, que deriven de los eventos contingentes a que se refiere la Sección III del presente Capítulo, que requieran su contención, atención y mitigación, con el fin de prevenir y combatir daños a la salud, y
- IV. Cualquier otra actividad necesaria para complementar el abasto y distribución de medicamentos y demás insumos asociados a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, así como para realizar exámenes médicos para atender a personas sin seguridad social, la cual, deberá contar con la justificación que permita al Comité Técnico, conocer las causas que sustentan la solicitud, la base de cálculo utilizada y la forma como se aplicarán los recursos.

Para efectos de lo anterior, tendrá el carácter de Área Solicitante la UCNAMyEM.

**Regla 75.** Para los efectos señalados en la fracción IV de la Regla 22 del presente ordenamiento, los informes de la aplicación de los recursos autorizados por el Comité

Técnico que presente la UCNAMyEM, con el apoyo y por conducto de la Coordinación de Financiamiento, deberán incluir:

- A.** Informes a presentarse en cada sesión ordinaria, salvo en aquélla en la que se rinda el informe anual a que se refiere el apartado siguiente, que comprenderán:
  - I.** Monto de los recursos aplicados para la adquisición y distribución de medicamentos y demás insumos asociados, así como para la realización de exámenes médicos, desglosándose la información que se presente por entidad federativa, por Prestador de Servicios, en su caso, y por cada uno de los supuestos a que se refieren las fracciones I a IV de la Regla 74 del presente ordenamiento;
  - II.** Personas beneficiadas, desglosándose la información que se presente por entidad federativa, por Prestador de Servicios y por cada uno de los supuestos a que se refieren las fracciones I a IV de la Regla 74 del presente ordenamiento por entidad federativa;
  - III.** Saldo disponible en la SADMI, para lo cual, previo a la sesión del Comité Técnico, la UCNAMyEM, con el apoyo de la Coordinación de Financiamiento, deberá conciliar dicho saldo, desglosando los recursos aplicados y comprometidos, con el que tenga el Fiduciario. En el caso de existir diferencias derivadas de ingresos por inversiones, o reintegros, el detalle correspondiente deberá incluirse en el citado desglose, y
  - IV.** Cualquier otra información que determine el Comité Técnico.
- B.** Informes anuales de la aplicación de los recursos autorizados durante el año anterior, que en el caso de los apoyos autorizados para las acciones señaladas en las fracciones I, II y IV de la Regla 74 del presente ordenamiento, comprenderán, adicionalmente a la información señalada en el apartado A de esta Regla, el porcentaje que el apoyo solicitado y aplicado representó respecto del monto total de recursos, presupuestarios o provenientes de otras fuentes de financiamiento, que se aplicaron para cada concepto, a efecto de verificar que el apoyo otorgado por cada concepto no haya superado el 20% de dichos recursos totales.

## **SECCIÓN II**

### **APOYO AL ABASTO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS, ASÍ COMO DEL ACCESO A EXÁMENES CLÍNICOS, ASOCIADOS A PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL**

**Regla 76.** Para efectos de lo previsto en las fracciones I, II y IV de la Regla 74 del presente ordenamiento, la UCNAMyEM deberá presentar a más tardar en la última sesión ordinaria del año, la información siguiente:

- I.** Proyección estimada (i) de las necesidades de medicamentos y demás insumos asociados, así como de exámenes médicos para el siguiente año, y (ii) del monto total requerido para cubrir dichas necesidades.

Dicha información deberá presentarse de manera desglosada, por entidad federativa, distinguiendo los medicamentos y demás insumos, así como análisis clínicos que se destinarán a la atención de enfermedades de alta especialidad distintas a las Intervenciones apoyadas con cargo a los recursos de la SAEPGC, de aquéllos correspondientes a la atención de otras enfermedades.

Asimismo, la referida proyección deberá señalar el porcentaje que el apoyo solicitado representa respecto del monto de recursos presupuestarios o provenientes de otras fuentes de financiamiento que se tienen disponibles para cada concepto. El monto a financiar con los recursos de la SADMI, no podrá superar el 20% de los recursos totales disponibles para cada concepto.

- II. Metodología de cálculo utilizada;
- III. Número de personas beneficiadas por entidad federativa;
- IV. Disponibilidad de recursos necesarios en la SADMI, la cual deberá haber sido validada previamente con la Coordinación de Financiamiento, con la intervención que corresponda al Fiduciario, y
- V. Cualquier otra que determine el Comité Técnico.

En el supuesto de que el Comité Técnico autorice el apoyo solicitado, se procederá en términos de lo dispuesto en la Regla 22 de este ordenamiento.

**Regla 77.** Las modificaciones al monto anual autorizado por el Comité Técnico con cargo a los recursos de la SADMI, respecto de las fracciones I, II y IV de la Regla 74 del presente ordenamiento, únicamente podrán ser sometidas al Comité Técnico, cuando se presente un incremento significativo en el precio de algún medicamento, insumo o examen clínico asociados a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, que deriven de devaluaciones significativas del peso mexicano; incrementos significativos en la inflación; escasez comprobada a nivel nacional e internacional, o cualquier otro evento que produzca un aumento importante en los costos de contratación y distribución, en su caso.

Para solicitar las modificaciones a que se refiere la presente Regla, la UCNAMyEM deberá presentar al Comité Técnico, la información siguiente:

- I. Documento en el que se describan con detalle las causas que sustentan la necesidad de solicitar la modificación del monto anual autorizado por el Comité Técnico;
- II. Proyección estimada (i) de las necesidades de medicamentos y demás insumos asociados, así como de exámenes médicos adicionales requeridos, y (ii) del monto total necesario para cubrir dichos requerimientos adicionales.

Dicha información deberá presentarse de manera desglosada, por entidad federativa, así como por tipo de insumo y/o de análisis clínicos,

- III. Metodología de cálculo utilizada;
- IV. Número estimado de personas beneficiadas por entidad federativa;

- V. Disponibilidad de recursos necesarios en la SADMI, la cual deberá haber sido validada previamente con la Coordinación de Financiamiento, con la intervención que corresponda al Fiduciario, y
- VI. Cualquier otra información que determine el Comité Técnico.

**Regla 78.** La UCNAMyEM y la Coordinación de Financiamiento deberán suscribir dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha en que el Comité Técnico autorice el apoyo financiero, la minuta correspondiente, en la que deberán incluirse los respectivos calendarios para la ejecución del proyecto y para la transferencia y comprobación de los recursos autorizados, así como la constancia de designación de los servidores públicos facultados para solicitar desembolsos de recursos.

**Regla 79.** Para gestionar ante la Coordinación de Financiamiento los pagos correspondientes a los proveedores contratados, la UCNAMyEM, en su carácter de Receptor del Recurso, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Tener celebrada la minuta a que se refiere la Regla que antecede;
- II. Contar con los calendarios (i) de ejecución del proyecto y (ii) para la transferencia y comprobación de los recursos autorizados debidamente actualizados;
- III. Contar con la constancia de designación de los servidores públicos que estarán facultados para solicitar desembolsos de recursos, que deberá contener el nombre, cargo, firma y rúbrica de dichos servidores públicos, además de copia simple de sus nombramientos e identificaciones oficiales, y
- IV. Solicitar mediante oficio a la Coordinación de Financiamiento, que realice la gestión necesaria ante el Fiduciario para la transferencia de los recursos financieros correspondientes a los proveedores contratados. Dicho oficio deberá señalar el número del acuerdo del Comité Técnico por el que se autorizaron los recursos, el importe autorizado y las acciones objeto de apoyo, nombre o denominación y Registro Federal de Contribuyentes de cada proveedor y monto de los pagos solicitados, al que deberá acompañarse, además del soporte documental que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en las fracciones que anteceden, la siguiente documentación:
  - a. Con la primera solicitud de pago a un proveedor:
    - i. Copia certificada del contrato o pedido celebrado, y
    - ii. Certificación original actualizada de la cuenta bancaria en la que habrán de realizarse los pagos correspondientes, la cual deberá constar en hoja membretada de la institución bancaria, que contenga nombre y número de la cuenta, número de sucursal, número de clave bancaria estandarizada, fecha de apertura y clave del Registro Federal de Contribuyentes del titular de la cuenta;

- b. Copia certificada de las facturas de los bienes adquiridos y, en su caso, de su correspondiente distribución, que cumplan con los requisitos fiscales correspondientes, que deberán señalar de manera detallada los medicamentos y demás insumos objeto de las mismas, así como estar selladas y firmadas de recepción por el almacén respectivo. En el caso de las facturas referentes a la realización de análisis clínicos, éstas deberán señalar con precisión los procedimientos realizados. En ambos casos, deberá acompañarse a las referidas facturas, copia certificada del documento mediante el cual se haga constar la recepción de bienes o de los servicios recibidos, según corresponda, a entera conformidad, y
- c. Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet emitida por el Servicio de Administración Tributaria, de cada factura presentada.

**Regla 80.** En los casos en los que la UCNAMyEM, en su carácter de Receptor del Recurso, realice la adquisición de los medicamentos y demás insumos asociados que se refiere la presente Sección, por conducto de organismos intergubernamentales internacionales, a través de los mecanismos de colaboración previamente establecidos, en los términos previstos en el párrafo quinto del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el apoyo otorgado incluirá (i) todas aquellas erogaciones que deban realizarse para lograr su despacho aduanero, incluido el pago del impuesto general de importación que, en su caso, corresponda conforme a la tarifa establecida en la ley de la materia; (ii) el pago de los derechos que, en su caso corresponda cubrir a la Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios, para la importación y uso de dichos bienes en el territorio nacional; (iii) los costos directos e indirectos o pagos por servicio que se determinen en el instrumento jurídico celebrado con los mencionados organismos intergubernamentales internacionales, y (iii) los relativos para el aseguramiento y distribución de los bienes a los Prestadores de Servicios.

En este supuesto, para gestionar la transferencia de recursos, la UCNAMyEM deberá presentar a la Coordinación de Financiamiento, mediante oficio suscrito por su Titular, la solicitud correspondiente, a la que deberá acompañarse:

- I. Copia certificada del instrumento jurídico celebrado con el organismo intergubernamental interinstitucional de que se trate;
- II. Datos de la cuenta bancaria a la que habrá de realizarse la transferencia, cuyo titular deberá ser el organismo intergubernamental internacional con el que se tenga celebrado el instrumento jurídico referido en la fracción anterior, y
- III. Monto y concepto de la transferencia a realizarse, así como, en su caso, el soporte documental que en términos de lo señalado en el instrumento jurídico referido en la fracción I de esta Regla sustente la misma.

**Regla 81.** A efecto de determinar la procedencia de los pagos requeridos, la Coordinación de Financiamiento, revisará la congruencia de la información proporcionada por la UCNAMyEM, así como que la misma y los documentos anexos estén completos y sean correctos.

En el caso de que la documentación o información remitida a la Coordinación de Financiamiento sea errónea o insuficiente, dicha circunstancia se hará del conocimiento de la UCNAMyEM, a efecto de que ésta subsane las deficiencias presentadas.

Una vez que la Coordinación de Financiamiento estime que la documentación e información presentada es congruente, completa y correcta, gestionará ante el Fiduciario, los desembolsos que correspondan, dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles.

### **SECCIÓN III EVENTOS CONTINGENTES**

**Regla 82.** Para efectos de lo previsto en la fracción III de la Regla 74 del presente ordenamiento, se consideran eventos contingentes que pueden dar lugar a la autorización de apoyos con cargo a los recursos de la SADMI, los supuestos siguientes:

- I. Declaratoria de emergencia en materia de salubridad general emitida por la autoridad sanitaria competente;
- II. Determinación de una emergencia de salud pública de importancia internacional por parte de la Organización Mundial de la Salud en los términos previstos en el Reglamento Sanitario Internacional;
- III. Declaratoria de urgencias epidemiológicas emergentes o reemergentes que pongan en riesgo la salud de la población emitida por la autoridad sanitaria competente, y
- IV. Declaratorias de emergencia y de desastre natural emitidas de conformidad con los artículos 59 y 60 de la Ley General de Protección Civil.

En dichos supuestos, los apoyos que se otorguen deberán tener relación directa con la Prestación Gratuita de Servicios de Salud. En el caso de la fracción IV de esta Regla, únicamente se podrán apoyar conceptos no cubiertos por los fondos que se prevén en la Ley General de Protección Civil.

**Regla 83.** Las solicitudes de recursos que la UCNAMyEM presente a consideración del Comité Técnico para apoyar la atención de los eventos contingentes a que se refiere la presente Sección, deberán contener la justificación que las sustenten, contar con el visto bueno por escrito del Director General del Instituto y acompañarse de la información siguiente:

- I. Proyección estimada (i) de las necesidades de medicamentos y demás insumos asociados, incluyendo en su caso, equipamiento médico, así como de exámenes médicos necesarios para la atención del evento contingente presentado, y (ii) del monto total requerido para cubrir dichas necesidades.

Dicha información deberá presentarse de manera desglosada por entidad federativa, y de ser necesario, por municipio y localidad, así como por tipo de insumo o servicio al que se destinará el apoyo otorgado, con un nivel de detalle que permita al Comité Técnico valorar la pertinencia de su autorización,

En el caso de apoyos relacionados con equipamiento médico, se deberá precisar si se trata de equipamiento de alta especialidad, de especialidades

básicas o de atención primaria, así como si dichos apoyos se destinarán a la adquisición de equipamiento nuevo o a la reparación de equipo existente;

- II. Metodología de cálculo utilizada;
- III. Disponibilidad de recursos necesarios en la SADMI, la cual deberá haber sido validada previamente con la Coordinación de Financiamiento, con la intervención que corresponda al Fiduciario;
- IV. Institución o instituciones públicas del Sistema que serán apoyadas con los recursos que, en su caso, apruebe el Comité Técnico;
- V. Número estimado de personas beneficiadas;
- VI. Tiempo estimado de entrega, y
- VII. La demás que determine el Comité Técnico.

En el supuesto de que el Comité Técnico autorice el apoyo solicitado, se procederá en términos de lo dispuesto en la Regla 22 de este ordenamiento.

**Regla 84.** La UCNAMyEM y la Coordinación de Financiamiento deberán suscribir dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha en que el Comité Técnico autorice el apoyo financiero, la minuta correspondiente, en la que deberán incluirse los respectivos calendarios para la ejecución del proyecto y para la transferencia y comprobación de los recursos autorizados, así como la constancia de designación de los servidores públicos facultados para solicitar desembolsos de recursos.

**Regla 85.** Para efecto de liberar los pagos que correspondan a los proveedores contratados para la aplicación de los apoyos autorizados por el Comité Técnico en términos de la presente Sección, la UCNAMyEM y la Coordinación de Financiamiento se sujetarán a lo señalado en las Reglas 79 a 81 del presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Regla 86.** El Instituto, a través de la Coordinación de Financiamiento, el Fiduciario, las instituciones públicas del Sistema que reciban apoyo financiero con cargo a los recursos del Fondo, así como aquéllas que funjan como Receptores de los Recursos, estarán obligados a difundir, en los términos y con las excepciones que establecen las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales y en sus páginas de Internet, toda la información que tengan disponible respecto del manejo y aplicación de dichos recursos, debiendo considerarse, las acciones apoyadas, así como las obras, programas y proyectos de inversión financiados, incluyendo sus avances físicos y financieros.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su aprobación por el Comité Técnico, con las salvedades que se prevén en el transitorio Cuarto del presente instrumento, debiendo la Coordinación de Financiamiento realizar las acciones conducentes para que las mismas se difundan a través de la página de Internet del Instituto.

**SEGUNDO.** La Coordinación de Financiamiento realizará las acciones conducentes a efecto de que el Comité Técnico celebre su primera sesión ordinaria del año 2020, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación de las presentes Reglas de Operación.

**TERCERO.** El calendario de sesiones ordinarias a que se refiere la Regla 14 del presente instrumento jurídico será aprobado, por lo que hace al ejercicio fiscal 2020, en la primera sesión del Comité Técnico de dicho año.

**CUARTO.** Para efectos de la subcuenta relativa a la atención de enfermedades que provocan gastos catastróficos, las Intervenciones que inicialmente recibirán apoyo financiero del Fondo serán aquellas que estuvieron contempladas para los mismos fines en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

**QUINTO.** Para efectos de lo previsto en la Sección III del Capítulo Cuarto, así como en el Capítulo Quinto de las presentes Reglas de Operación, en tanto se expide el Plan Maestro Nacional de Infraestructura a que se refiere el artículo 77 bis 30 de la Ley, se aplicará el Plan Maestro de Infraestructura a que se refiere el Acuerdo por el que se establecen los Criterios Generales para el Desarrollo de Infraestructura en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2017.

Autorizadas y emitidas en la Ciudad de México, a los 7 días del mes de octubre de 2020, en la Primera Sesión Extraordinaria 2020, por los miembros del Comité Técnico del Fondo de Salud para el Bienestar: Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, Director General del Instituto de Salud para el Bienestar y Presidente del Comité Técnico; Lic. Víctor Manuel Lamoyi Bocanegra, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Administración y Finanzas del Instituto de Salud para el Bienestar; Dr. Pedro Flores Jiménez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud; Mtra. Martha Guerrero García, Directora de Apoyo Técnico Normativo y representante suplente de la Secretaría del Bienestar; Dra. Gisela Julianna Lara Saldaña, Titular de la Unidad del Programa IMSS-Bienestar y Representante del Instituto Mexicano del Seguro Social; Mtro. Ismael Villanueva Zúñiga, Director Normativo de Inversiones y Recaudación y Representante del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y M.C. Marcos Castro Lizárraga, Subdirector de Salud y Representante del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.



**Comité Técnico del  
Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar  
Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2020**

**Lugar:** Sala de Juntas Teleconferencias del Instituto de Salud para el Bienestar.

**ACTOS PREVIOS A LA SESIÓN**

- **Lista de Asistencia:** toda vez que el desarrollo de la Primera Sesión Extraordinaria se realizó a través de video conferencia, se tomó registro de la asistencia de los miembros del Comité Técnico a través de su intervención en los medios electrónicos, dejándose constancia mediante la grabación correspondiente.

**Primero 1. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM**

Siendo las 08:00 a.m. del 7 de octubre de 2020, el Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, Director General del Instituto de Salud para el Bienestar y Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso, dio inicio a la 1ra sesión extraordinaria 2020, agradeciendo a todos los integrantes su puntual asistencia.

El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, informa que existe quórum legal para llevar a cabo la 1 sesión extraordinaria 2020 del Comité Técnico del Fideicomiso.

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**Segundo 2. INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DEL FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)**

El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar señaló que el segundo punto del orden del día, correspondió a la Instalación del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI). Para lo cual indicó los siguientes antecedentes:

El 29 de noviembre del 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, mediante el cual se reformó integralmente el Título Tercero Bis "De la Protección Social en Salud", ahora denominado "De la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social".

Mediante el artículo Décimo Transitorio del Decreto antes señalado, se instruyó al Instituto de Salud para el Bienestar a "llevar a cabo los actos necesarios para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 77 bis 29 de la Ley, para lo cual, con la participación que, en su caso, corresponda a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Salud, procederá a modificar el Contrato del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud".

En atención a la instrucción anterior, el 9 de marzo de 2020 se celebró el Convenio de Sustitución de Fideicomitente y de Unidad Responsable, así como modificatorio al Fideicomiso Público de Inversión y Administración, mediante el cual se señaló al Instituto de Salud para el Bienestar como Fideicomitente único del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar y se establecieron las bases para la operación del Comité Técnico del Fideicomiso.

Con base en lo anterior y atendiendo lo señalado en la cláusula sexta, así como los incisos a), b), c) y f) de la cláusula séptima del Contrato del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, se solicitó a los miembros, dar por instalado el Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar.

**Los miembros del Comité Técnico, se manifestaron unánimemente en favor del presente punto.**

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** señaló que el presente punto se autorizó por unanimidad. Estableciéndose el siguiente:

**Acuerdo E.I.01/1020.** "El Comité Técnico del Fideicomiso, legalmente reunido y en apego a lo dispuesto en las cláusulas Sexta y Séptima, incisos a), b), c) y f), del Contrato del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, **por unanimidad da por instalado el presente Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar**".

**Tercero 3. MANIFESTACIÓN DE QUE LOS ASUNTOS A TRATAR CUMPLEN CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.**

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar**, para el desahogo del tercer punto del orden del día, cedió la palabra al Coordinador de Financiamiento, **Mtro. Joaquín Valente Paredes Naranjo**.

El **Mtro. Joaquín Valente Paredes Naranjo**, con fundamento en lo dispuesto por la Cláusula Séptima, inciso i) del Contrato del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, hizo del conocimiento de los miembros del Comité Técnico que, los asuntos a presentarse en la Primera Sesión Extraordinaria de 2020, cumplen con las disposiciones normativas aplicables para someterse a su consideración y, en su caso, autorización.

**Cuarto 4. ORDEN DEL DÍA**

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** dio lectura al Orden del Día de la Primera Sesión Extraordinaria, el cual fue autorizado por dicho Servidor Público, Presidente del Comité Técnico. Adicionalmente, señaló que se realizó un reordenamiento de los puntos a tratar en el orden del día que había sido proporcionado con la invitación a la presente sesión, específicamente en los puntos 5 y 6 para quedar como a continuación se señala:

1. Verificación de quórum;
2. Instalación del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)
3. Manifestación de que los asuntos a tratar cumplen con las disposiciones aplicables.
4. Lectura y aprobación del Orden del día de la Primera Sesión Extraordinaria 2020 del Comité Técnico del Fideicomiso del FONSABI.
5. Aprobación de las Reglas de Operación del Fideicomiso por parte de los miembros del Comité Técnico.
6. Designación del Secretario de Actas y Prosecretario.

7. Aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Comité Técnico del FONSAFI para el ejercicio 2020.

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar**, solicitó a los miembros del Comité Técnico la aprobación del Orden del Día de la Primera Sesión Extraordinaria 2020.

**Los miembros del Comité Técnico, se manifestaron unánimemente en favor.**

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** señaló que el presente punto se autorizó por unanimidad. Estableciéndose el siguiente:

**Acuerdo E.I.02/1020.** "El Comité Técnico del Fideicomiso, legalmente reunido y en apego a lo dispuesto en la cláusula séptima, incisos b) y d), del Contrato de Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, **aprueba el Orden del Día de la Primera Sesión Extraordinaria 2020**, propuesto por el Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar."

Quinto

**5. APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO.**

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** señaló que el siguiente punto del orden del día, corresponde a la aprobación de las Reglas de Operación del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, para lo cual narró los siguientes antecedentes:

Conforme a lo señalado por el artículo Décimo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2019, el Instituto de Salud para el Bienestar elaboró la propuesta de Reglas de Operación para el Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar y realizó las gestiones necesarias ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de contar con su visto bueno y proceder a su autorización a través del presente Comité Técnico.

Al respecto, con oficio 529-II-DGALCP-296/20, signado por el Director General Adjunto de Legislación y Consulta, adscrito a la Procuraduría Fiscal de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se informó que al no haber más comentarios que formular y al haberse atendido las observaciones realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las presentes reglas, esa unidad informó no tener inconveniente alguno para continuar con las gestiones necesarias para su formalización.

Finalmente, la opinión favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, fue remitida mediante la Secretaría de Salud a través del oficio OAG-AG-6663-2020, recibido en las instalaciones del Instituto de Salud para el Bienestar con fecha 29 de septiembre de 2020.

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar**, atendiendo la cláusula sexta; inciso c) de la cláusula séptima e; inciso a) de la cláusula Octava del Contrato del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, con base en lo señalado en los párrafos anteriores y **toda vez que las Reglas de Operación fueron previamente proporcionadas a los miembros del Comité Técnico**, somete a los miembros del Comité Técnico dar por autorizadas las Reglas de Operación del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar.

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar**, cedió la palabra a los miembros del Comité para escuchar sus opiniones, en caso de haberlas.

La **Dra. Gisela Juliána Lara Saldaña, Titular de la Unidad del Programa IMSS-Bienestar** y Representante del Instituto Mexicano del Seguro Social, indicó haber identificado un error en el Capítulo Primero de disposiciones Generales, específicamente en la fracción XVIII de la Regla 2, toda vez que se hace referencia a la antes Comisión. Además, solicito se indicara el medio a través del cual el IMSS-Bienestar pudiera acceder a los recursos del Presente Fideicomiso.

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar**, aclaró en primer lugar, que la referencia realizada en la fracción XVIII, no se refiere a la extinta Comisión Nacional de Protección Social en Salud, sino a la Comisión del Consejo de Salubridad General previsto para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos. Por otro lado, referente al acceso de los recursos del Fideicomiso, indicó que el medio adecuado para ello, será a través de las entidades federativas que recibirá el beneficia, atendiendo en todo momento lo señalado en las Reglas de Operación señaladas en el presente punto.

La **Lic. Martha Laura Bolívar Meza, Titular del Órgano Interno de Control** en el Instituto de Salud para el Bienestar, en uso de la palabra, sugirió hacer referencia en la fracción IV, de la Regla 22 a la Regla 38, referentes al informe de aplicación de recursos que deberán presentar las Coordinaciones Nacionales del INSABI, para contar con una mayor claridad en la referencia de dichas Reglas. Asimismo, propuso el establecimiento de un plazo para la ejecución de los proyectos, a fin de que esté mejor definido el momento en que sucederá la liberación de los recursos a la que hace referencia la Regla 25.

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar**, agradece los comentarios realizados por la Titular del Órgano Interno de Control, señalando que serán tomados en cuenta para las actualizaciones a las que hubiera lugar de las Reglas de Operación. Por lo que respecto a los plazos sugeridos a aplicarse en la Regla 25, aclaró que los plazos señalados serán establecidos atendiendo las Reglas 51 y 67.

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar**, indicó que, no habiendo más comentarios, se solicita a los miembros del Comité manifestar su aprobación.

**Los miembros del Comité Técnico, se manifestaron unánimemente en favor.**

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** señaló que el presente punto se autorizó por unanimidad. Estableciéndose el siguiente:

**Acuerdo E.I.03/1020.** "El Comité Técnico del Fideicomiso, legalmente reunido y en apego a lo dispuesto en la cláusula sexta; inciso c) de la cláusula séptima e; inciso a) de la cláusula Octava del Contrato del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, **por unanimidad autoriza las Reglas de Operación del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar con fecha de aplicación a partir del día de la presente sesión.**

Sexto

#### **6. DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DE ACTAS Y PROSECRETARIO DEL COMITÉ TÉCNICO.**

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** apuntó que el siguiente punto del día correspondió a la designación del secretario de actas y prosecretario del Comité Técnico.

La presente designación se realizó en apego al tercer párrafo de la cláusula Sexta del Contrato del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, la cual señala que el Comité Técnico designará un Secretario de Actas, el cual no será miembro de éste, pero

concurrirá a las sesiones con voz, pero sin voto, y además, estará encargado entre otras funciones, de la elaboración de las actas y de hacer llegar al Fiduciario las instrucciones que emita dicho cuerpo colegiado.

Para tales efectos, se propone al **Mtro. Joaquín Valente Paredes Naranjo**, Coordinador de Financiamiento del Instituto de Salud para el Bienestar, como Secretario de Actas del Comité Técnico. Quienes estén a favor, tengan a bien manifestarlo.

**Los miembros del Comité Técnico, se manifestaron unánimemente en favor.**

**Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar:** se aprueba por unanimidad.

**Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** advirtió que, respecto de la designación del Prosecretario del Comité Técnico, quién en términos de la Regla 5 de las Reglas de Operación del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, aprobadas en esta sesión, apoyará al Secretario de Actas en el desahogo de los asuntos a su cargo, se propone al **L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala**, funcionario público adscrito a la Coordinación de Financiamiento. Quienes estén a favor, tengan a bien manifestarlo.

**Los miembros del Comité Técnico, se manifestaron unánimemente en favor.**

**El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar señaló que el presente punto se autorizó por unanimidad. Estableciéndose el siguiente:**

**Acuerdo E.I.04/1020.** "El Comité Técnico del Fideicomiso, legalmente reunido y en apego a lo dispuesto en la regla 5 de las Reglas de Operación del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar y el tercer párrafo de la cláusula Sexta del Contrato del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, vigentes a la fecha del presente acuerdo, **aprueba la designación del Mtro. Joaquín Valente Paredes Naranjo**, Coordinador de Financiamiento en el Instituto de Salud para el Bienestar, como **Secretario de Actas** y al L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala, como **Prosecretario**".

**Séptimo 7. APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FONSA BI PARA EL EJERCICIO 2020**

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** mencionó como último punto del orden del día la aprobación del Comité Técnico del Fideicomiso, el calendario de sesiones ordinarias del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, para el año 2020.

La Cláusula Séptima inciso b) del Contrato del Fondo de Salud para el Bienestar, así como el transitorio tercero de las Reglas de Operación del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar previamente autorizadas, establecen que el Comité Técnico sesionará de manera ordinaria conforme al calendario que el mismo Comité determine, **mínimo tres veces en el año**. Por lo que se somete a la consideración del Comité Técnico el siguiente calendario.

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DEL FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, PARA EL AÑO 2020	
SESIÓN	PERÍODO
Primera	Durante el mes de octubre 2020
Segunda	Durante el mes de noviembre 2020
Tercera	Durante el mes de diciembre 2020

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** pone a consideración de los miembros el calendario.

La **Dra. Gisela Juliana Lara Saldaña**, sugiere a los miembros del Comité señalar fechas específicas para la realización de las sesiones del Comité.

El **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar**, en atención al comentario anterior, propone el siguiente calendario:

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DEL FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, PARA EL AÑO 2020	
SESIÓN	PERÍODO
Primera	22 de octubre de 2020
Segunda	19 de noviembre de 2020
Tercera	9 de diciembre 2020

Los miembros del Comité Técnico, se manifestaron unánimemente a favor.

El **Mtro. Joaquin Valente Paredes Naranjo** señaló que el presente punto se autorizó por unanimidad. Estableciéndose el siguiente:

**Acuerdo E.I.05/1020.** "El Comité Técnico del Fideicomiso, legalmente reunido y en apego a lo dispuesto por las Cláusulas Séptima incisos b) del Contrato del Fondo de Salud para el Bienestar, y el transitorio tercero de las reglas Operación del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar vigentes; **aprueba por unanimidad el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar, para el año 2020 para quedar como a continuación se señala:**

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DEL FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, PARA EL AÑO 2020	
SESIÓN	PERÍODO
Primera	22 de octubre de 2020
Segunda	19 de noviembre de 2020
Tercera	9 de diciembre 2020

#### Cierre

Habiéndose tratado todos los puntos de la orden del día y toda vez que en las sesiones extraordinarias no se presentan asuntos generales, el **Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar** dio por terminada la presente sesión a las 8:42 horas del día 7 de octubre de 2020.

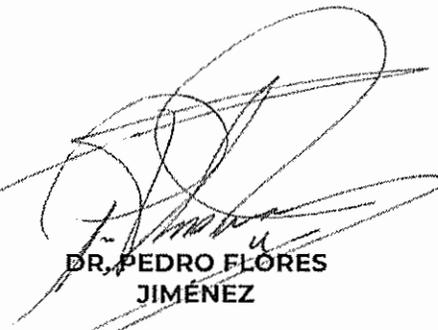
**MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR**

Director General del Instituto de Salud para el Bienestar y Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar.



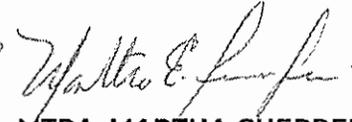
**LIC. VÍCTOR MANUEL  
LAMOYI BOCANEGRA**

Coordinador Nacional de  
Administración y Finanzas y  
Miembro con voz y voto del  
Comité Técnico del  
Fideicomiso.



**DR. PEDRO FLORES  
JIMÉNEZ**

Titular de la Unidad de  
Coordinación Nacional de  
Administración y Finanzas y  
Representante de la  
Secretaría de Salud



**MTRA. MARTHA GUERRERO  
GARCÍA**

En suplencia del Coordinador  
General de Apoyo a la Política  
Social y Representante de la  
Secretaría de Bienestar



**DRA. GISELA JULIANA LARA  
SALDAÑA**

Titular de la Unidad del  
Programa IMSS-Bienestar y  
Representante del Instituto  
Mexicano del Seguro Social



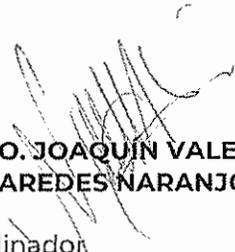
*EN SUPLENCIÓN*  
**MTRO. ISMAEL VILLANUEVA  
ZÚÑIGA (LABORAL)**

*C.P. GABINO LOPEZ HERRERA*  
Director Normativo de  
Inversiones y Recaudación y  
Representante del Instituto de  
Seguridad y Servicios Sociales  
de los Trabajadores del Estado



**M.C. MARCOS CASTRO  
LIZÁRRAGA**

Subdirector de Salud y  
Representante del Instituto  
de Seguridad Social para las  
Fuerzas Armadas Mexicanas



**MTRO. JOAQUÍN VALENTE  
PAREDES NARANJO**

Coordinador de  
Financiamiento y Secretario  
de Actas del Comité Técnico  
del Fideicomiso.



