



GOBIERNO DE JALISCO

SECRETARÍA DE SALUD

# PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.

## AUTORIZACIONES

DOCUMENTO:

**RUBRICA**

LIC. JULISSA J. GUZMÁN VELÁZQUEZ

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Vo. Bo:

**RUBRICA**

C.P. FERNANDO DELGADO ARISTI

DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

**RUBRICA**

DR. SALVADOR GARCÍA UVENCE

DIRECTOR GENERAL DE SALUD PÚBLICA

APROBÓ:

**RUBRICA**

ING. GUILLERMO A. ORELLANA ALONSO

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

AUTORIZÓ:

**RUBRICA**

DR. ALFONSO GUTIÉRREZ CARRANZA

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL OPD. SERVICIOS DE SALUD JALISCO

CÓDIGO: **DOM-P368-D6\_002**

FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE DE 2005

No./FECHA DE REVISIÓN: 002/SEPTIEMBRE DE 2007

FECHA DE AUTORIZACIÓN: **11/OCTUBRE/07**

COPIA No.:

Sello

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

El Presente procedimiento Sí cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Dirección General de Administración

Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos

Fecha de Publicación 02 febrero 2016

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES  
SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN  
COMPROBATORIA**



CÓDIGO: DOM-P368-D6\_002  
FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE DE 2005  
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 /SEPTIEMBRE DE 2007

**Objetivo**

Establecer los lineamientos generales para tramitar la Administración de los recursos a los municipios para la ejecución de los proyectos autorizados por el Comité Nacional de Comunidades Saludables, mediante la delimitación de funciones y proporcionando a los Municipios los elementos técnicos- administrativos para que integren adecuadamente la documentación comprobatoria.

**Alcance**

Áreas que intervienen: Este procedimiento tiene aplicación en los Municipios beneficiados con la aprobación de proyectos por el Comité Nacional de Comunidades Saludables, las Regiones Sanitarias, Dirección General de Salud Pública. Dirección General de Administración, hasta la entrega de la documentación en la Coordinación Administrativa del Programa.

**Políticas**

1. La Dirección de Participación Social con el apoyo de las Regiones Sanitarias tiene la responsabilidad de controlar y supervisar del programa, vigilar la aplicación de los recursos, el seguimiento y evaluación; así como, la aplicación del marco normativo.
2. Los recursos federales que se asignen no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efecto de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables
3. La documentación original comprobatoria del gasto debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones federales y estatales aplicables según corresponda al origen del recurso.
4. La adquisición de bienes y servicios con recursos de origen federal deberá ser a nombre de la Secretaria de Salud, utilizando invariablemente el RFC que es SSA 630502 CU1 y cuando el origen sea estatal deberán ser consignados a nombre del OPD Servicios de Salud Jalisco con RFC SSJ 970331 PM5.
5. El municipio beneficiado por los apoyos a proyectos del programa de Comunidades Saludables estará obligado a:
  - a) Designar un responsable técnico y de la administración del recurso.
  - b) Elaborar carta compromiso formada por el responsable del proyecto.
  - c) Diseñar y ejecutar el programa de trabajo.
  - d) Presentar a la terminación de la ejecución del proyecto o cuando le sea requerido por el Comité Técnico Estatal de Comunidades Saludables un "informe técnico" que incluya las actividades realizadas, cumplimiento de metas y productos obtenidos.
  - e) Antes del 31 de diciembre de ejercicio en curso, deberá entregar al Comité Estatal de Comunidades Saludables originales de los documentos comprobatorios del gasto de los recursos federales y estatales ejercidos; así mismo, copia de los documentos comprobatorios del gasto correspondientes a la aportación municipal

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
2

SELLO

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES  
SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN  
COMPROBATORIA**



CÓDIGO:	DOM-P368-D6_002
FECHA DE EMISIÓN:	SEPTIEMBRE DE 2005
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN:	002 /SEPTIEMBRE DE 2007

6. La papelería, documentación oficial, materiales educativos y de difusión, o los bienes que se adquirieran con dichos recursos, deberán incluir la siguiente leyenda “Los apoyos otorgados por el Programa de Comunidades Saludables son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente”.
7. En forma conjunta el Comité Nacional y el Comité Estatal de Comunidades Saludables, darán seguimiento a los proyectos aprobados, mediante:
  - La revisión periódica de los informes técnicos y financieros.
  - La verificación permanente del ejercicio de los recursos asignados.
  - La realización de visitas de supervisión para comprobar el grado de avance y cumplimiento de metas.
  - La elaboración de recomendaciones y observaciones para el mejor desempeño del proyecto.
  - La organización de reuniones con los coordinadores generales de los proyectos.
8. El Comité Nacional y el Comité Estatal de Comunidades Saludables, en acuerdo con sus responsabilidades, vigilarán el cumplimiento de los proyectos seleccionados y tendrán la facultad de solicitar la reintegración del total del recurso asignado cuando: Detecten que los recursos hayan sido utilizados para fines distintos a los establecidos. El beneficiario incumpla las observaciones realizadas durante las supervisiones. Compruebe que el beneficiario ha cometido irregularidades. Se confirmen denuncias hechas por la población relacionadas con incumplimiento de las actividades del proyecto.
- 9.- Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre de ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Coordinación Administrativa del Programa, para que realice la devolución la Tesorería de la Federación.
- 10 Las acciones, trámites y demás actos administrativos no contemplados en el presente procedimiento, y para garantizar el correcto uso y aplicación de los recursos de carácter federal deberán apegarse a la normatividad y disposiciones aplicables en la materia y a lo dispuesto en las Reglas de operación del ejercicio en curso e indicadores de gestión y evaluación del programa de comunidades saludables.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
3

SELLO

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES  
SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN  
COMPROBATORIA**



CÓDIGO: DOM-P368-D6\_002  
FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE DE 2005  
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 /SEPTIEMBRE DE 2007

**Definiciones**

**Comité Nacional de  
Comunidades Saludables**

Responsables institucionales de los programas de prevención y protección a la salud a nivel federal, así como, las instancias técnico normativas que se juzguen convenientes para cumplir con la tarea de revisión de proyectos.

**Comité Estatal de  
Comunidades Saludables**

Responsables institucionales de los programas de prevención y protección a la salud a nivel estatal, así como, las instancias técnico normativas que se juzguen convenientes para cumplir con la tarea de revisión de proyectos.

**Documentos  
Comprobatorios:**

Son los documentos que sirven de soporte para comprobar el gasto del presupuesto como lo son las facturas, nominas, concentrados, etc. Mismos que deben cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
4

SELLO

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES  
SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN  
COMPROBATORIA**



CÓDIGO: DOM-P368-D6\_002  
 FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE DE 2005  
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 /SEPTIEMBRE DE 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
<b>PLANEACIÓN</b>		
1.	Dirección de Recursos Financieros	Informe a las Direcciones Generales de Administración y de Salud Pública la recepción de recursos federales y estatales en cuenta bancaria del OPD Servicios de Salud Jalisco correspondiente a los proyectos aprobados del Programa de Comunidades Saludables.
2.	Dirección General de Salud Pública	Elabore requisición de compra y asignación presupuestal para comprometer el presupuesto para la ejecución de los proyectos aprobados y recaba las firmas de autorización.
3.	Dirección de Asuntos Jurídicos	Elabore convenio de colaboración para el apoyo financiero en proyectos del programa de comunidades saludables y recaba firmas de quienes lo suscriben.
4.	Dirección de Recursos Financieros	Genere cheque por el total del importe del proyecto autorizado a favor del OPD Servicios de Salud Jalisco y realice depósito a cuenta bancaria de la Región Sanitaria a la que pertenece el H. Ayuntamiento beneficiado por los apoyos a Proyectos del Programa de Comunidades Saludables.
5.	Dirección de Participación Social/Director de Región Sanitaria	Proporcionan al H. Ayuntamiento el apoyo técnico necesario para la ejecución del proyecto.
6.	H. Ayuntamiento	Ejecute el proyecto autorizado y genere los informes financieros que comprueben el recurso ejercido utilizando el Anexo 2, al cual debe adjuntar la documentación original comprobatoria del gasto debidamente validadas con las firmas de las autoridades.  <b>Nota:</b> Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre de ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados al OPD Servicios de Salud Jalisco, para que realice la devolución a la Tesorería de la Federación.
		Realice memoria de actividades y asegúrese de que la documentación comprobatoria del gasto cuente con los requisitos fiscales y que el cálculo aritmético sea correcto.  <b>Nota:</b> Toda la documentación debe de concordar con las políticas del presente documento, de no cumplir este punto, no se podrá hacer la comprobación del gasto

SELLO  
**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

SELLO

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES  
SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN  
COMPROBATORIA**



CÓDIGO: DOM-P368-D6\_002  
 FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE DE 2005  
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 /SEPTIEMBRE DE 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD						
7.	Región Sanitaria	<p>Recibe la documentación detallada, y revise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Que concuerde con los conceptos e importes autorizados en el proyecto.</li> <li><input type="checkbox"/> Que cumpla con los requisitos fiscales y de cálculo aritmético.</li> <li><input type="checkbox"/> Que los recursos se hayan utilizado para los fines establecidos.</li> <li><input type="checkbox"/> Que concuerden con las políticas del presente documento.</li> <li><input type="checkbox"/> Que sean documentos originales.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Realiza visitas de supervisión para comprobar el grado de avance y cumplimiento de metas y ejecución del proyecto.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿La documentación es correcta?</th> <th>ENTONCES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SÍ</td> <td>Valide con su firma y genere cheque a favor del H. Ayuntamiento por el monto de los documentos y entregue a la Dirección de Participación Social para su autorización y firma. <b>Continúe en la siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Regrese toda la documentación con las recomendaciones y observaciones al H. Ayuntamiento para que corrija la anomalía. <b>Aplique la actividad anterior</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿La documentación es correcta?	ENTONCES	SÍ	Valide con su firma y genere cheque a favor del H. Ayuntamiento por el monto de los documentos y entregue a la Dirección de Participación Social para su autorización y firma. <b>Continúe en la siguiente actividad.</b>	NO	Regrese toda la documentación con las recomendaciones y observaciones al H. Ayuntamiento para que corrija la anomalía. <b>Aplique la actividad anterior</b>
¿La documentación es correcta?	ENTONCES							
SÍ	Valide con su firma y genere cheque a favor del H. Ayuntamiento por el monto de los documentos y entregue a la Dirección de Participación Social para su autorización y firma. <b>Continúe en la siguiente actividad.</b>							
NO	Regrese toda la documentación con las recomendaciones y observaciones al H. Ayuntamiento para que corrija la anomalía. <b>Aplique la actividad anterior</b>							
8.	Dirección de Participación Social	<p>Recibe la documentación detallada, revise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Que concuerde con los conceptos e importes autorizados en el proyecto.</li> <li><input type="checkbox"/> Que los recursos se hayan utilizado para los fines establecidos.</li> <li><input type="checkbox"/> Que concuerden con las políticas del presente documento.</li> <li><input type="checkbox"/> Que sean documentos originales.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Realiza visitas de supervisión para comprobar el grado de avance y cumplimiento de metas y ejecución del proyecto.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿La documentación es correcta?</th> <th>ENTONCES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SÍ</td> <td>Valide con su firma y entregue a la Coordinación Administrativa del Programa para su Glosa y firma de las autoridades correspondientes. <b>Continúe en la siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Regrese la documentación con las recomendaciones y observaciones a la Región Sanitaria para que corrija la anomalía. <b>Aplique la actividad anterior</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿La documentación es correcta?	ENTONCES	SÍ	Valide con su firma y entregue a la Coordinación Administrativa del Programa para su Glosa y firma de las autoridades correspondientes. <b>Continúe en la siguiente actividad.</b>	NO	Regrese la documentación con las recomendaciones y observaciones a la Región Sanitaria para que corrija la anomalía. <b>Aplique la actividad anterior</b>
¿La documentación es correcta?	ENTONCES							
SÍ	Valide con su firma y entregue a la Coordinación Administrativa del Programa para su Glosa y firma de las autoridades correspondientes. <b>Continúe en la siguiente actividad.</b>							
NO	Regrese la documentación con las recomendaciones y observaciones a la Región Sanitaria para que corrija la anomalía. <b>Aplique la actividad anterior</b>							

SELLO  
**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

SELLO

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES  
SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN  
COMPROBATORIA**



CÓDIGO: DOM-P368-D6\_002  
 FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE DE 2005  
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 /SEPTIEMBRE DE 2007

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD						
9.	Coordinación Administrativa del Programa	<p>Recibe la documentación y verifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Que sean documentos originales.</li> <li><input type="checkbox"/> Que cumpla con los requisitos fiscales y de cálculo aritmético (Glosa).</li> <li><input type="checkbox"/> Que éstos cumplan con las políticas del presente documento.</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Es correcto?</th> <th>ENTONCES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SÍ</td> <td>Genere formato de certificación del gasto y recabe las firmas correspondientes. <b>Aplique siguiente actividad</b></td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>Regrese la documentación con las observaciones a la Dirección de Participación Social para que corrija la anomalía. <b>Aplique la actividad anterior</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota:                      Conserve y resguarde bajo su custodia y responsabilidad la documentación comprobatoria del gasto de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes.</p>	¿Es correcto?	ENTONCES	SÍ	Genere formato de certificación del gasto y recabe las firmas correspondientes. <b>Aplique siguiente actividad</b>	NO	Regrese la documentación con las observaciones a la Dirección de Participación Social para que corrija la anomalía. <b>Aplique la actividad anterior</b>
¿Es correcto?	ENTONCES							
SÍ	Genere formato de certificación del gasto y recabe las firmas correspondientes. <b>Aplique siguiente actividad</b>							
NO	Regrese la documentación con las observaciones a la Dirección de Participación Social para que corrija la anomalía. <b>Aplique la actividad anterior</b>							
10.	Coordinación Administrativa del Programa	<p>Informe a la Dirección General de Promoción de la Salud a través del formato de Certificación del gasto denominado "Informe de Comprobación del Ejercicio de los recursos del Programa de Comunidades Saludables".</p> <p>Nota:                      Realice devolución a la Tesorería de la Federación por los recursos no ejercidos en los términos del Programa de Comunidades Saludables que fueron reintegrados por los H. Ayuntamientos.</p> <p><b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b></p>						

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	
Asesorado por:	Dra. Beatriz Yamuni Nuñez
PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SELLO  
**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

SELLO

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES  
SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN  
COMPROBATORIA**



CÓDIGO: DOM-P368-D6\_002  
 FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE DE 2005  
 NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 /SEPTIEMBRE DE 2007

**Documentos de Referencia**

Código	Documento
	Manuales de organización
	Requisitos de Comprobación
	Reglamento a la Ley de creación del OPD Servicios de Salud Jalisco
	Reglas de Operación e indicadopres de gestión y evaluación del programa de Comunidades Saludables
	RFC Secretaria de Salud
	RFC OPD Servicios de Salud Jalisco

**Formatos Utilizados** (Ver anexos)

Código	Documento
Anexo 01	Diagrama de flujo
Anexo 02	Informe de Comprobación del Ejercicio
Anexo 03	Informe técnico de Ejecución de proyectos
Anexo 04	Requisitos de Comprobación
Anexo 05	Reglas de Operación e indicadores de gestión y evaluación del programa de Comunidades Saludables
Anexo 06	RFC Secretaria de Salud

SELLO  
**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

SELLO



**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES  
SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN  
COMPROBATORIA**



CÓDIGO: DOM-P368-D6\_002

FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE DE 2005

NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN: 002 /SEPTIEMBRE DE 2007

# ANEXOS

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
9

SELLO

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS  
AUTORIZADOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDADES  
SALUDABLES Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN  
COMPROBATORIA**



CÓDIGO:	DOM-P368-D6_002
FECHA DE EMISIÓN:	SEPTIEMBRE DE 2005
NÚMERO/ FECHA DE REVISIÓN:	002 /SEPTIEMBRE DE 2007

**Anexo 01: Diagrama de Flujo**

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
10

SELLO