

COMITÉ DE AFILIACIÓN

Dirección Municipal de Prevención, Control y Sanidad.

“Lineamientos para la Integración y funcionamiento del Comité de Afiliación en Materia de Servicios Médicos Municipales”

ÍNDICE

1.- ANTECEDENTES

2.- JUSTIFICACIÓN

3.- MARCO LEGAL

4.- DEL COMITÉ DE AFILIACIÓN.

4.1 Objetivo.

4.2 Integración

4.3 Funciones y Obligaciones del Comité.

4.4 De las Convocatorias.

4.5 De las Sesiones.

4.6 De las Votaciones.

4.7 Funciones y Obligaciones de los Integrantes.

5.- POLITICAS DE OPERACIÓN.

6.- VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN.

1.- ANTECEDENTES

Toda Persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de esta Constitución. La Ley definirá un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

La Seguridad Social tiene por finalidad garantizar el Derecho Humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

Los Presentes Lineamientos para la Integración y funcionamiento del Comité de Afiliación se refieren a la Integración, Facultades de sus Integrantes, Sustitución de los Integrantes, Suplencias, Desahogo de Sesiones, Rendición de Informes y en general todo lo relativo a la Operación del Comité; ello para hacer efectivo lo establecido en el **Antecedente Sexto y Resolutivo Quinto del Punto de Acuerdo dictado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California el día 29 de abril del 2024** en la cual se ordenó la Prestación de los Servicios médicos asistenciales **para los Agentes y Guardias adscritos a la Dirección de Servicios de Protección Comercial y Vigilancia Auxiliar, así como a sus beneficiarios y las viudas de los policías caídos en cumplimiento de su deber.**

Partiendo del supuesto establecido en la Ley Federal del Trabajo, en la que se prevé la obligación de los patrones de otorgar servicios médicos asistenciales a sus empleados, se emitieron los Lineamientos Generales en materia de Servicios Médicos Municipales, dichos Lineamientos Generales contienen e indican los pasos a seguir en la prestación de servicios médicos al personal, servicio que se autorizará a través del Comité de Afiliación; por ello, es necesario establecer los presentes Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Afiliación, los cuales tienen como propósito normar la vida orgánica de dicho Comité, definiendo claramente las funciones de los integrantes de este Comité.

La elaboración de los presentes Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Afiliación, surge de la necesidad de establecer un mecanismo homogéneo para la operación de dicho Comité y con ello garantizar la efectiva y adecuada prestación de los servicios médicos de conformidad con los Lineamientos Generales, así como para ejercer de manera adecuada, responsable y transparente los recursos destinados para este fin, y que facilite la intervención de las personas involucradas, lo anterior para dar cumplimiento al Acuerdo dictado en la Sesión virtual Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, del 29 de abril de 2024.

Los presentes Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Afiliación, son de observancia obligatoria a partir de la fecha en que entren en vigor, por lo que deberá estudiarse detenidamente, por los integrantes de dicho Comité pues son las personas que deben dar seguimiento a lo que en ellos se indica a fin de garantizar su correcta aplicación.

2.- JUSTIFICACIÓN.

Derivado de la extinción del Departamento Médico Asistencial y Promoción a la Salud, se presentaron diversos **juicios de amparo**, por parte de trabajadores con categoría de agentes y guardias adscritos a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana para el Municipio de Tijuana, B.C., así como sus beneficiarios, en los cuales se decreta que la Dirección Municipal de Salud continúe con los servicios médicos, atención médica, revisiones médicas y hemodiálisis, así como cualquier tratamiento relacionado con su condición médica.

Es por ello que se realizó una **Sesión Extraordinaria de Cabildo Virtual de fecha 29 de abril del 2024**, donde se aprobaron en el **ACTA No. 42** los siguientes puntos de acuerdo:

“...PRIMERO. - *Se aprueba la Reforma al Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar Municipal de Tijuana, B.C., en los términos de ANEXO UNICO.*

SEGUNDO.- *Se instruye a la Oficialía Mayor, a la Tesorería Municipal y a la Dirección Municipal de Prevención, Control y Sanidad, para que en el ámbito de sus atribuciones realicen las acciones conducentes para el cumplimiento del presente Acuerdo, así como de cualquier resolución u orden judicial en materia de servicios médicos, atendiendo en todo momento a la transparencia y austeridad presupuestal, la viabilidad administrativa y operacional de la Dependencia correspondiente, así como resolver sobre los aspectos financieros y administrativos no contemplados en el presente Acuerdo para su cumplimiento.*

TERCERO. - *Se faculta a la Subdirección Médica de la Dirección Municipal de Prevención Control y Sanidad, a realizar las acciones establecidas en el antecedente Sexto de la Sesión Extraordinaria de Cabildo Virtual de Fecha 29 de abril del 2024...”*

3.- MARCO LEGAL.

Los presentes Lineamientos Generales en materia de Servicios Médicos Municipales encuentra su fundamento en:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 108, 115 fracción II párrafo segundo;
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículos 82 y 91;
- Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo 3 párrafo segundo; 18 y 22.
- Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Publico del Estado de Baja California, artículos 56 y 60;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 2;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, artículos 20 y 21;
- Código Fiscal de la Federación, artículo 29-A;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en los artículos 4 fracción I y II, 49 al 64, 75 y 78;
- Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California; artículos 37 fracción II y 39;
- El Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, artículos 18 y 24 fracción XIII;
- Reglamento de Adquisiciones, Contrataciones de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, artículos 12 y 19;
- Reglamento Interno de la Secretaria de Bienestar del Ayuntamiento de Tijuana Baja California, artículos 6 Dependencias fracción I, 15, 16, 17, 18, 19 20, 21, 23, y 25;
- Lineamientos Generales en Materia de Servicios Médicos Municipales.

4.- DEL COMITÉ DE AFILIACIÓN.

4.1 Objetivo:

El Comité de Afiliación tiene por objetivo autorizar la prestación de los servicios médicos municipales y los servicios subrogados, así como revisar los expedientes de las afiliaciones de beneficiarios, así como la vigilancia y supervisión de la aplicación de los Lineamientos Generales en materia de Servicios Médicos Municipales por parte de la Dirección Municipal de Prevención, Control y Sanidad, así como de las Dependencias y Entidades involucradas en su aplicación y en general de todo servidor público.

Es por ello que surge la necesidad de crear un instrumento normativo y de apoyo al Comité de Afiliación, a efecto de regular su integración y funcionamiento, así como para la planeación y organización de los trabajos, desahogo de sesiones y rendición de informes, todo ello dentro del marco de los Lineamientos Generales en materia de Servicios Médicos Municipales.

Establecer con claridad las funciones y obligaciones del Comité de Afiliación, así como las de sus integrantes, apegándose en todo momento al programa de trabajo de dicho Comité, desahogando el número de sesiones a que está obligado como mínimo y con ello garantizar la efectiva y oportuna prestación de servicio medico a los empleados del Ayuntamiento de Tijuana y sus beneficiarios.

4.2 Integración.

El Comité de Afiliación, estará conformado por siete servidores públicos con voz y voto, quienes fueron designados en la Sesión Extraordinaria de Cabildo Virtual de fecha 29 de abril del 2024, es decir, los Titulares de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Secretaría de Bienestar, Consejería Jurídica Municipal, Sindicatura Procuradora Municipal, así como por la Presidenta de la Comisión de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Salud, asimismo un Secretario Técnico con derecho a voz pero sin voto, quien será designado por el Comité de Afiliación, en base con el siguiente orden jerárquico:

- I.— Presidente (a), el Titular de la Secretaría de Bienestar.
- II.— Vocal, el Titular de la Sindicatura Procuradora Municipal.

III.— Vocal, el Titular de la Comisión de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Salud.

IV.— Vocal, el Titular de la Oficialía Mayor.

V.— Vocal, el Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

VI.- Vocal, el Titular de la Tesorería Municipal.

VII.- Vocal, el Titular de la Consejería Jurídica Municipal.

VIII.- Secretario Técnico, a designación del Comité.

El proceso de elección y renovación de los miembros del Comité, deberá realizarse cada tres años o al inicio de cada Ayuntamiento Constitucional; cuando un miembro deje de laborar en la dependencia en la que presta sus servicios, se integrará en su lugar, el (a) funcionario público que asuma la titularidad de la Secretaría o Comisión de que se trate.

Los servidores públicos propuestos, deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad.

Cuando exista la necesidad de realizar la sustitución de alguno de los integrantes del Comité, por separación o suspensión del cargo, deberá el (la) Presidente (a) convocar a Sesión Extraordinaria, para hacer del conocimiento la misma, y tomar la protesta ley.

El Comité quedará válidamente reunido cuando asistan a la sesión, la mayoría de los miembros, en caso de no asistir el (la) Presidente (a), dirigirá la sesión el Secretario Técnico, quien a su vez, nombrará de los miembros asistentes a quien lo supla en el cargo de Secretario Técnico; de no asistir el Secretario, será el (la) Presidente (a) quien lo designará entre los asistentes; finalmente, en caso de no asistir el Presidente y el Secretario Técnico, los asistentes designarán quien presidirá el desarrollo de la Sesión, con el fin de evitar retardo en los asuntos del orden del día.

Los integrantes del Comité de Afiliación podrán designar a un suplente en forma escrita mediante el correspondiente oficio de comisión que cubra sus ausencias, con las mismas facultades del propietario.

Se concederán quince minutos de tolerancia, y si transcurrido dicho tiempo, no se reúne el Quorum legal, se diferirá la sesión.

Por último, en caso de inasistencia sin justificación o designación de suplente, o se presuma una demora para la celebración de la Sesión (Ordinaria o Extraordinaria), los integrantes del Comité informarán de dicha irregularidad a la Sindicatura Procuradora o su Representante para que se determine lo conducente.

4.3 Funciones y Obligaciones del Comité.

Una vez conformado el Comité, este tendrá las siguientes funciones y Obligaciones:

a).- Autorizar la prestación de los servicios médicos municipales y los servicios subrogados, así como revisar los expedientes de las afiliaciones de beneficiarios.

b).- Realizar la integración del Comité durante los primeros 15 días naturales de cada inicio de Ayuntamiento Constitucional.

c).- Dar aviso a la Sindicatura Procuradora de la integración del Comité, remitiendo vía oficio, el Acta correspondiente.

d).- Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo, el cual deberá ser entregado a la Sindicatura Procuradora, durante los 45 días naturales siguientes a la integración del Comité.

e).- Para los periodos restantes del Ayuntamiento Constitucional, respecto al Programa Anual de Trabajo, deberá ser entregado a la Sindicatura Procuradora, 15 días antes de finalizar cada año.

f).- Enviar un Informe Trimestral a la Sindicatura Procuradora, en el cual se hagan constar lo siguiente: las autorizaciones de prestación de los servicios médicos municipales y los servicios subrogados; número de beneficiarios de prestación de los servicios médicos municipales; número de Sesiones Ordinarias o Extraordinarias y, las actividades realizadas de acuerdo al Programa Anual de Trabajo.

g).- Evaluar al 15 de diciembre de cada año, el Programa Anual de Trabajo del periodo anterior, para determinar las acciones que fueron instrumentadas y; en atención a los resultados, de considerarse necesario, realizar las modificaciones que el Comité considere pertinentes para lograr sus objetivos.

h).- Vigilar la aplicación y cumplimiento tanto de los Lineamientos Generales en materia de Servicios Médicos Municipales, como de los presentes Lineamientos.

i).- Recibir, atender y dar seguimiento a las solicitudes de casos extraordinarios que los servidor (es) públicos presente (n) materia de Servicios Médicos Municipales.

j).- Aprobar las modificaciones y/o adecuaciones a los Lineamientos Generales en materia de Servicios Médicos Municipales, y de los presentes Lineamientos, a propuesta de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

k).- Dar vista de inmediato a la Sindicatura Procuradora, en los casos cuyo acto u omisión se incumpla o transgredan las obligaciones y directrices previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Baja California; y Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Baja California.

4.4 De las Convocatorias.

El Comité celebrará al año, cuatro Sesiones Ordinarias como mínimo, oscilando un máximo de 90 días naturales entre la celebración de cada sesión, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo, pudiendo realizar las Sesiones Extraordinarias que consideren pertinentes o atendiendo algún caso urgente.

Corresponde al Secretario Técnico, convocar a las Sesiones Ordinarias u Extraordinarias a petición del (la) Presidente (a) con una antelación mínima de cinco y dos días hábiles a la fecha de su celebración, respectivamente.

Las convocatorias deberán realizarse por escrito, en la que se hará constar el lugar, fecha, hora de la Sesión, así como el orden del día, una relación de los asuntos a ser tratados; podrá hacerse del conocimiento de los miembros del Comité a través de medios electrónicos y deberá contar con el soporte documental que acredite su notificación.

El orden del día de las Sesiones Ordinarias contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y, los asuntos generales en donde únicamente podrán incluirse temas de carácter informativo.

Respecto al orden del día de las Sesiones Extraordinarias, comprenderá asuntos específicos y no incluirá el seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales.

En el supuesto que transcurran los 90 días naturales que deben transcurrir como máximo entre la celebración de una sesión y otra, por versar el presente Comité de Afiliación sobre la prestación de un servicio esencial y Derecho Humano como lo es la salud, si transcurrido el plazo antes referido, el Secretario Técnico no ha convocado a Sesión Ordinaria o Extraordinaria, la convocatoria podrá ser emitida por cualquiera de los Integrantes del Comité, con una antelación mínima de cinco y dos días hábiles a la fecha de su celebración, respectivamente, ello para garantizar una efectiva prestación de servicio médico a los servidores públicos que conforman el Ayuntamiento.

4.5 De las Sesiones.

Las sesiones se realizarán bajo el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum legal por conducto del Secretario Técnico.
- b) Consideración y Aprobación del orden del día.
- c) Manifestación expresa de los miembros del Comité, de no tener conflicto de interés en los asuntos de la sesión, o en su caso, manifestar el conocimiento del posible conflicto de interés de alguno de sus miembros, previo al desarrollo de la sesión o durante ésta, lo anterior bajo protesta de decir verdad.
- d) Discusión y aprobación en su caso, de los asuntos señalados.
- e) Se dará puntual seguimiento en cada Sesión, a los compromisos y acuerdos pendientes de cumplimiento que fueron contraídos en sesiones anteriores. Todo lo actuado en la Sesión deberá constar en un Acta suscrita por los que en ella intervinieron.

Todas las sesiones del Comité de Afiliación deberán ser transmitidas en vivo a través de las páginas y redes sociales oficiales con las que cuenta el Ayuntamiento de Tijuana, debiéndose de guardar y archivar de manera digital, en una videoteca, dichas sesiones para que estén disponibles, en todo momento, para la consulta de cualquier interesado. Para ello deberá de coordinarse con la Dirección de Comunicación Social. La contravención a esta obligación se sujetará al procedimiento que para tal efecto establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

4.6 De las Votaciones.

Cada uno de los miembros del Comité de Afiliación contará con un voto, a excepción del Secretario Técnico.

Los acuerdos y decisiones del Comité de Afiliación se tomarán por el voto mayoritario de los miembros presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Los miembros del Comité, que discrepen del parecer mayoritario, podrán solicitar que figure en el Acta el testimonio razonado de su opinión.

4.7 Funciones y Obligaciones de los Integrantes.

El Presidente del Comité de Afiliación tendrá las siguientes funciones:

- a) Mostrar una actitud proactiva a la promoción de una cultura de integridad;
- b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;
- c) Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité, independientemente de su nivel jerárquico;
- d) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Comité;
- e) Asistir, por lo menos, a dos de las cuatro Sesiones Ordinarias y, al menos, a una Extraordinaria;
- f) Convocar a Sesión Ordinaria y Extraordinaria, por conducto del Secretario Técnico;
- g) Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité, en relación a los asuntos del orden del día;
- h) Dirigir y moderar los debates durante las Sesiones;
- i) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
- j) Vigilar que los miembros del Comité se apeguen a lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Servicios Médicos Municipales y de los presentes lineamientos;
- k) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación;

l) En caso de ausencia del Secretario Técnico o suplente por medio del oficio de comisión correspondiente, designar a un Secretario Técnico entre los integrantes del Comité para el desahogo de la Sesión respectiva.

m) En general, llevar a cabo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El **Secretario Técnico** del Comité de Afiliación tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Verificar el quórum;
- c) Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- d) Recabar las firmas del acta de la sesión de que se trate;
- e) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- f) Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- g) Levantar las actas de las sesiones y llevar el registro correspondiente así mismo llevar a cabo la gestión que corresponda para su publicación en el portal de Ética e Integridad que al efecto determine la Dependencia;
- h) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- i) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- j) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y
- k) Las demás que le asigne el Presidente.

Los Vocales del Comité de Afiliación tendrán las siguientes funciones:

- a) Desempeñar sus tareas con apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- b) Colaborar y apoyar al Secretario Técnico cuando éste lo solicite, para cumplir con los objetivos del Comité;
- c) Desarrollar las actividades que se acuerden por el Comité;
- d) Cumplir y promover el cumplimiento de los Lineamientos Generales en Materia de Servicios Médicos Municipales y de los presentes Lineamientos;
- e) Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, así como recabar la información necesaria, solicitar la colaboración y el apoyo que consideren oportunos.
- f) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- g) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- h). Manifestar por escrito si tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité.

5.— POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Política 1. Los integrantes del Comité de Afiliación son los Titulares de las Secretarías y Comisiones enunciados en el numeral 4.2 de los presentes Lineamientos, y podrán ser sustituidos por el titular que los suceda por separación o suspensión del cargo.

Política 2. El Comité de Afiliación se instalará dentro de los 15 días naturales, de cada inicio de Ayuntamiento.

Política 3. El Comité de Afiliación elaborará el Programa Anual de Trabajo, el cual deberá ser entregado a la Sindicatura Procuradora, durante los 45 días naturales siguientes a la integración del Comité.

Política 4. El Comité de Afiliación remitirá informe trimestral a la Sindicatura Procuradora en los términos que prevé la presente Norma Técnica; el incumplimiento al mismo se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de Baja California.

Política 5. El Comité de Afiliación evaluará al 15 de diciembre de cada año, el Programa Anual de Trabajo del periodo anterior, para determinar las acciones que fueron instrumentadas y; en atención a los resultados, de considerarse necesario, realizar las modificaciones que el Comité considere pertinentes para lograr sus objetivos, previa petición de prórroga que para tal efecto sea solicitada a la Sindicatura Procuradora.

Política 6. El Comité de Afiliación celebrará al año, cuatro Sesiones Ordinarias como mínimo, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo, debiendo realizar Sesiones Extraordinarias en caso de considerarlas pertinentes o atendiendo algún caso urgente.

6.- VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN

Los presentes Lineamientos así como las *Políticas de Operación*, podrán ser evaluados periódicamente por la Dirección Municipal de Prevención, Control y Sanidad o a través de la Subdirección Médica así como por el Comité de Afiliación, con la finalidad de incrementar su eficiencia y será actualizada periódicamente tomando en cuenta las sugerencias y observaciones manifestadas por las Dependencias y Entidades involucradas.

En la ciudad de Tijuana, Baja California en la fecha de su publicación

EL COMITÉ DE AFILIACIÓN