
 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Hoja 1 de 16

12.- PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE RECURSOS PATRIMONIALES PARA APOYOS EN ESPECIE A PERSONAS FÍSICAS, A TRAVÉS DE LAS BENEFICENCIAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS DE SALUD ESTATALES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0
		Hoja 2 de 16

1.0 Propósito

1.1 Proporcionar ayudas funcionales en especie con recursos patrimoniales a personas físicas de escasos recursos económicos, con problemas de salud, con discapacidad temporal o permanente y sin cobertura de seguridad social, para satisfacer sus necesidades en materia de salud y mejorar su calidad de vida.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General, la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, la Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social, al Departamento de Programas Especiales y a la Dirección de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las Beneficencias Públicas Estatales y/o los Servicios de Salud y a las personas físicas de escasos recursos económicos con problemas de salud, discapacidad temporal o permanente y sin cobertura de seguridad social.


3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

3.1 El Patrimonio de la Beneficencia Pública es un patrimonio de afectación autónomo distinto del erario federal, que tiene derechos públicos y cuya administración está a cargo de la Secretaría de Salud, a través de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública; los recursos materia de este procedimiento son de carácter patrimonial y de ninguna manera se afectarán recursos presupuestales, por lo tanto no se encuentran sujetos a la normatividad fiscal federal vigente.


3.2 Corresponde a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública administrar el patrimonio de la Beneficencia Pública, así como los subsidios, aportaciones, subvenciones, bienes y demás recursos que el Gobierno Federal, los gobiernos de las entidades federativas y las entidades paraestatales otorguen o destinen a ésta; administrar los bienes, derechos y recursos que obtenga la Beneficencia Pública por cualquier título legal, así como los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se generen por las inversiones y operaciones que realice, y disponer de estos recursos para contribuir al cumplimiento de sus fines, de conformidad con las disposiciones aplicables, de acuerdo a las fracciones VI y VII del artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud vigente.

3.3 La Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública tiene la atribución de celebrar convenios de colaboración con los Servicios de Salud y/o las Beneficencias Públicas Estatales, para la atención de las necesidades de salud de la población de escasos recursos económicos sin cobertura de seguridad social en las entidades federativas.

3.4 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es la responsable de administrar los convenios de colaboración con los Servicios de Salud y/o las Beneficencias Públicas Estatales, para la atención de las necesidades de salud de la población de escasos recursos económicos sin cobertura de seguridad social en las entidades federativas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0
		Hoja 3 de 16

- 3.5 La Dirección General define anualmente el monto de recursos patrimoniales que serán asignados al esquema de apoyos a personas físicas llamado “uno a uno” y/o el “50% - 50%”, en el marco de los convenios de colaboración celebrados con los estados, y lo da a conocer a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.
- 3.6 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es la responsable de elaborar el Programa Anual de Trabajo, de acuerdo a la disponibilidad de recursos que define la Dirección General.
- 3.7 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es la responsable de proponer anualmente a la Dirección General el monto máximo que se destinará en cada ejercicio fiscal a cada una de las Beneficencias Públicas Estatales y/o los Servicios de Salud, conforme al Índice de Asignación de Recursos para el financiamiento conjunto de ayudas funcionales.
- 3.8 Por acuerdo del Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública tomado en la 1ª sesión ordinaria celebrada el 20 de agosto de 2008, se autorizó modificar los criterios de asignación de recursos patrimoniales de la Beneficencia Pública a fin de asegurar una distribución equitativa de los mismos entre las entidades federativas así como incentivar la participación de instituciones y organizaciones públicas, sociales y privadas en la potenciación de los recursos disponibles para la atención de las necesidades de salud de la población de escasos recursos sin cobertura de seguridad social en las entidades federativas.
- 3.9 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es la responsable de aplicar a través de la Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social y el Departamento de Programas Especiales, el esquema de apoyos a personas físicas llamado “uno a uno” y/o el “50% - 50%” que implica que todo apoyo a personas físicas que se otorgue con recursos del Patrimonio de la Beneficencia Pública deberá contar, como mínimo, con la participación de la Beneficencia Pública Estatal y/o los Servicios de Salud que aportará al menos la mitad del costo total del apoyo, con las siguientes modalidades:
- Pago de hasta el 50% de una factura por concepto de ayuda en especie.
 - Pago de un número determinado de facturas hasta por el monto de asignación de recursos contra un soporte documental que compruebe que la Beneficencia Pública Estatal y/o los Servicios de Salud erogó una cantidad igual o superior a la que está solicitando.
- 3.10 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es la responsable de verificar que exista congruencia en cuanto al número y monto de los apoyos en especie solicitados por las Beneficencias Públicas Estatales y/o los Servicios de Salud, procurando la equivalencia entre el número y monto de los apoyos cubiertos por el Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- 3.11 La Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud son los responsables de integrar los expedientes que deberán cumplir con los requisitos señalados en este procedimiento y enviarlos a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública para su revisión, y en su caso, autorización.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0

3.12 El Departamento de Programas Especiales es el responsable de verificar que los expedientes enviados por las Beneficencias Públicas Estatales y/o los Servicios de Salud cumplan con los requisitos señalados en este procedimiento.

3.13 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto podrá autorizar los siguientes apoyos: ayudas funcionales, auxiliares auditivos, diálisis, hemodiálisis, insumos para procedimientos médicos y quirúrgicos, medicamentos, estudios médicos, traslados de pacientes y honorarios médicos.


3.14 El Departamento de Programas Especiales es responsable de integrar los expedientes para efectuar el pago de solicitudes de apoyo con recursos asignados por el Patrimonio de la Beneficencia Pública a las Beneficencias Públicas Estatales y/o Servicios de Salud, que deberán contener lo siguiente:

- **Oficio de solicitud y/o canalización de la Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud (original)** firmado por el titular del organismo correspondiente.
- **Dictamen médico y/o similar (original)** en papel membretado con sello del hospital, instituto u organización, anotando claramente el padecimiento actual, pronóstico, características detalladas del bien o material solicitado, nombre, firma y cédula profesional del médico tratante, jefe del servicio y/o subdirector médico de las instituciones hospitalarias y/o asistenciales. En aparatos auditivos se requiere original del estudio audiométrico.
- **Fotocopia de identificación del solicitante:** Credencial de elector; o credencial del Instituto Nacional de Atención Para los adultos Mayores; o constancia de identidad expedida por el municipio, ayuntamiento o delegación política; o alguna otra expedida por instituciones públicas gubernamentales. En caso de que se carezca de alguno de los documentos de identidad, se puede acreditar mediante un escrito de la Institución responsable de su cuidado.
- **Estudio socioeconómico:** elaborado por el área de trabajo social del hospital, instituto, Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud.

3.15 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es la responsable de autorizar la radicación de recursos para el otorgamiento de las ayudas en especie con base en el análisis del expediente debidamente integrado de los solicitantes y conforme a la disponibilidad de recursos.

3.16 El oficio de solicitud de radicación de recursos económicos, deberá estar firmado por la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, y deberá anexarse:

- Copia del oficio de solicitud de radicación de recursos económicos que formuló la Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud
- Factura original que deberá corresponder al ejercicio fiscal vigente
- Datos bancarios del proveedor para efectuar la transferencia correspondiente
- Acuerdo para ejercer recursos patrimoniales
- Validación de factura o recibo ante el Servicio de Administración Tributaria

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0


3.17 La Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de realizar la radicación de los recursos económicos.

3.18 El titular o encargado de la Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud, será el responsable de contactar y elegir al proveedor para la adquisición del bien o bienes solicitados para el paciente. En ningún caso será responsabilidad de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto la selección del proveedor.

3.19 La Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud, deberán en todos los casos anexar a las solicitudes de apoyo, la documentación que soporte de los pagos previamente realizados para cumplir con el 50%-50% y/o “uno a uno” que conforme al Convenio de colaboración deben cubrir. Para sustentar estos pagos se requiere:


- Copia de facturas pagadas por la Beneficencia Pública y/o Servicios de Salud estatales, correspondientes al ejercicio fiscal vigente, y
- Copia del expediente del paciente integrado de acuerdo a la normatividad vigente de la Beneficencia Pública y /o Servicios de Salud estatales.

3.20 La Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud, son los responsables de entregar al beneficiario o su representante las ayudas en especie mediante acuse de recibo del bien suministrado, que harán llegar a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0

4.0 Descripción del Procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitud de radicación de recursos económicos.	1.1 Recibe de las Beneficencias Públicas Estatales y/o Servicios de Salud, con las que se tiene suscrito convenio de colaboración, oficio de solicitud de radicación de recursos económicos y documentación para otorgar apoyos en especie a personas físicas. 1.2 Turna el oficio y documentos para su atención. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Documentos 	Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
2.0 Recepción de solicitud de radicación de recursos económicos.	2.1 Recibe oficio y documentos de radicación de recursos económicos y turna para su revisión. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Documentos 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.
3.0 Revisión de documentos de radicación de recursos económicos.	3.1 Recibe oficio y documentos revisa y turna para su análisis. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Documentos 	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social.
4.0 Análisis de oficio y documentos	4.1 Recibe oficio y documentos analiza y determina si cumple con los requisitos establecidos en la política 3.14 Procede: No: Solicita a la Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud información y/o documentación vía telefónica, correo electrónico u oficio, de no obtener respuesta, elabora de oficio de rechazo y devolución de documentación para su revisión y rubrica. Pasa a la actividad 5.0. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de rechazo • Documentos Sí: Registra e integra expediente, elabora y firma el informe de Evaluación de Personas y remite para su Vo. Bo. a la Subdirección de Programas Especiales Vinculación Social. Pasa a la actividad 9.0	Departamento de Programas Especiales.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0


	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe de Evaluación de Personas. 	
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Revisión y rubrica oficio de rechazo.	<p>5.1 Recibe oficio y documentos y revisa.</p> <p>Procede</p> <p>No: Regresa con corrección a la etapa 4.0</p> <p>Si: Rubrica y envía para firma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de rechazo • Documentos 	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social.
6.0 Firma de oficio de rechazo.	<p>6.1 Recibe oficio de rechazo y revisa.</p> <p>Procede</p> <p>No: regresa a la actividad 5.0</p> <p>Si: Firma oficio de rechazo y turna para su atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de rechazo • Documentos 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto
7.0 Atención del oficio de rechazo.	<p>7.1 Recibe oficio de rechazo y documentos e instruye para su trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de rechazo • Documentos 	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Sociales
8.0 Tramite oficio de rechazo	<p>8.1 Recibe oficio de rechazo y documentos y tramita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de rechazo • Documentos <p>8.2 Archiva acuse de oficio de rechazo.</p>	Departamento de Programas Especiales

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0

9.0 Elaboración de oficio de solicitud de radicación de recursos económicos.	9.1 Elabora oficio para solicitar la radicación de recursos económicos a las Beneficencias Públicas Estatales y/o Servicios de Salud y envía para su revisión y rubrica. <ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe de Evaluación de Personas • Oficio • Anexos conforme a la política 3.16 	Departamento de Programas Especiales
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
10.0 Revisión y rubrica de oficio de solicitud de radicación de recursos económicos y documentos.	10.1 Recibe oficio y anexos para la solicitud de radicación de recursos económicos y revisa. <p>Procede:</p> <p>No: Regresa con correcciones a la etapa 9.0</p> <p>Si: Rubrica y envía para su firma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe de Evaluación de Personas • Oficio • Anexos conforme a política 3.16 	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social.
11.0 Firma oficio de solicitud de radicación de recursos económicos.	11.1 Recibe oficio y documentos y revisa. <p>Procede:</p> <p>No: Regresa con correcciones a la etapa 10.0</p> <p>Si: Firma oficio y turna para su atención</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Informe de Evaluación de Personas • Expediente 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.
12.0 Recepción de oficio de radicación de	12.1 Recibe oficio e instruye para su trámite. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0

recursos económicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Evaluación de Personas • Expediente 	
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
13.0 Trámite, envío y archivo de oficio de solicitud de radicación de recursos económicos de cuotas de recuperación.	13.1 Recibe, tramita y envía oficio. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Anexos conforme a la política 3.16 <u>La Dirección de Administración y Finanzas recibe documentos.</u> 13.2 Archiva acuse de oficio y copia de expediente. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Departamento de Programas Especiales.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Hoja 10 de 16

5.0 Diagrama de Flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

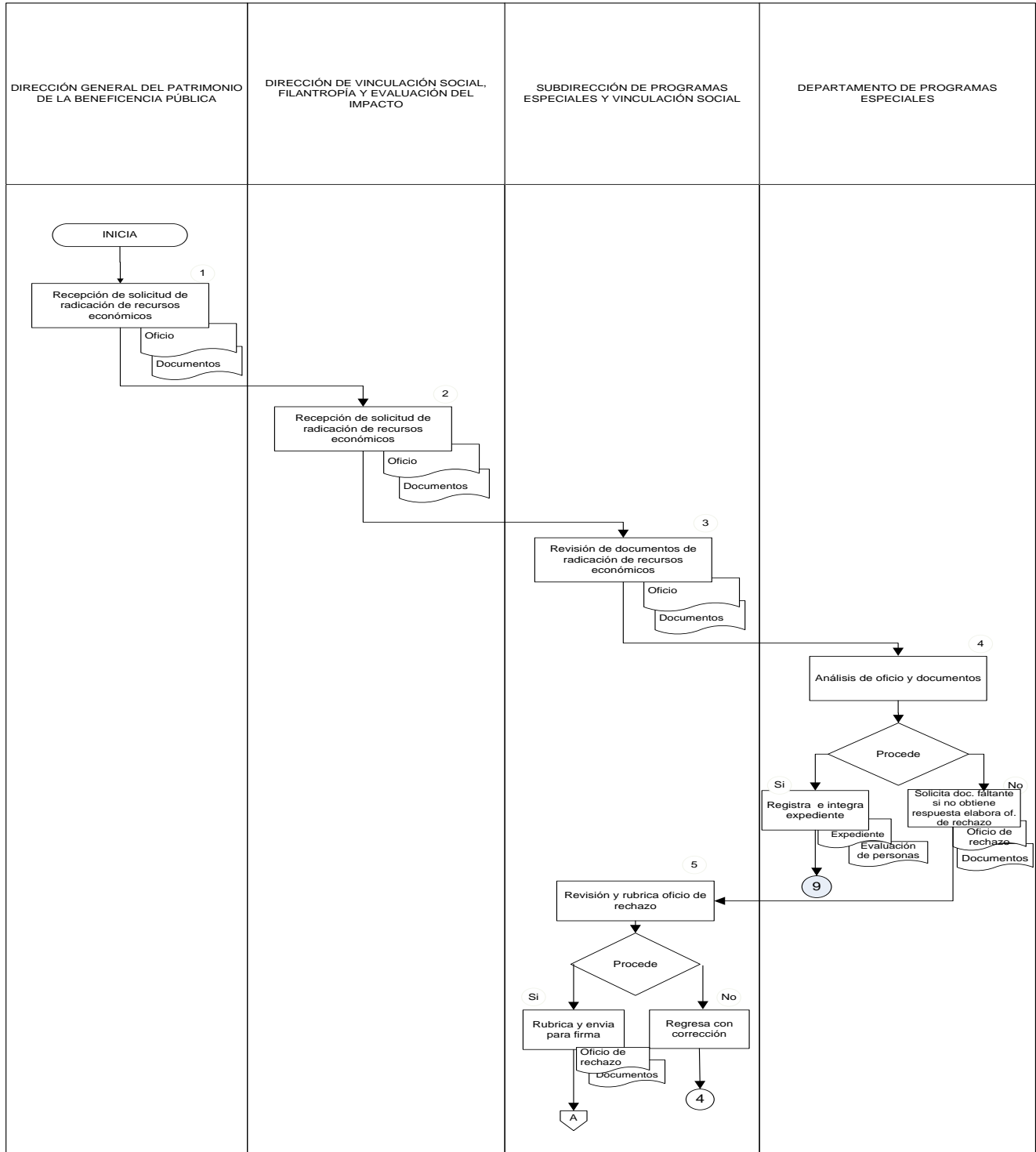
Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto

Código: DVSFEI

Rev. 0

12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales

Hoja 11 de 16





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

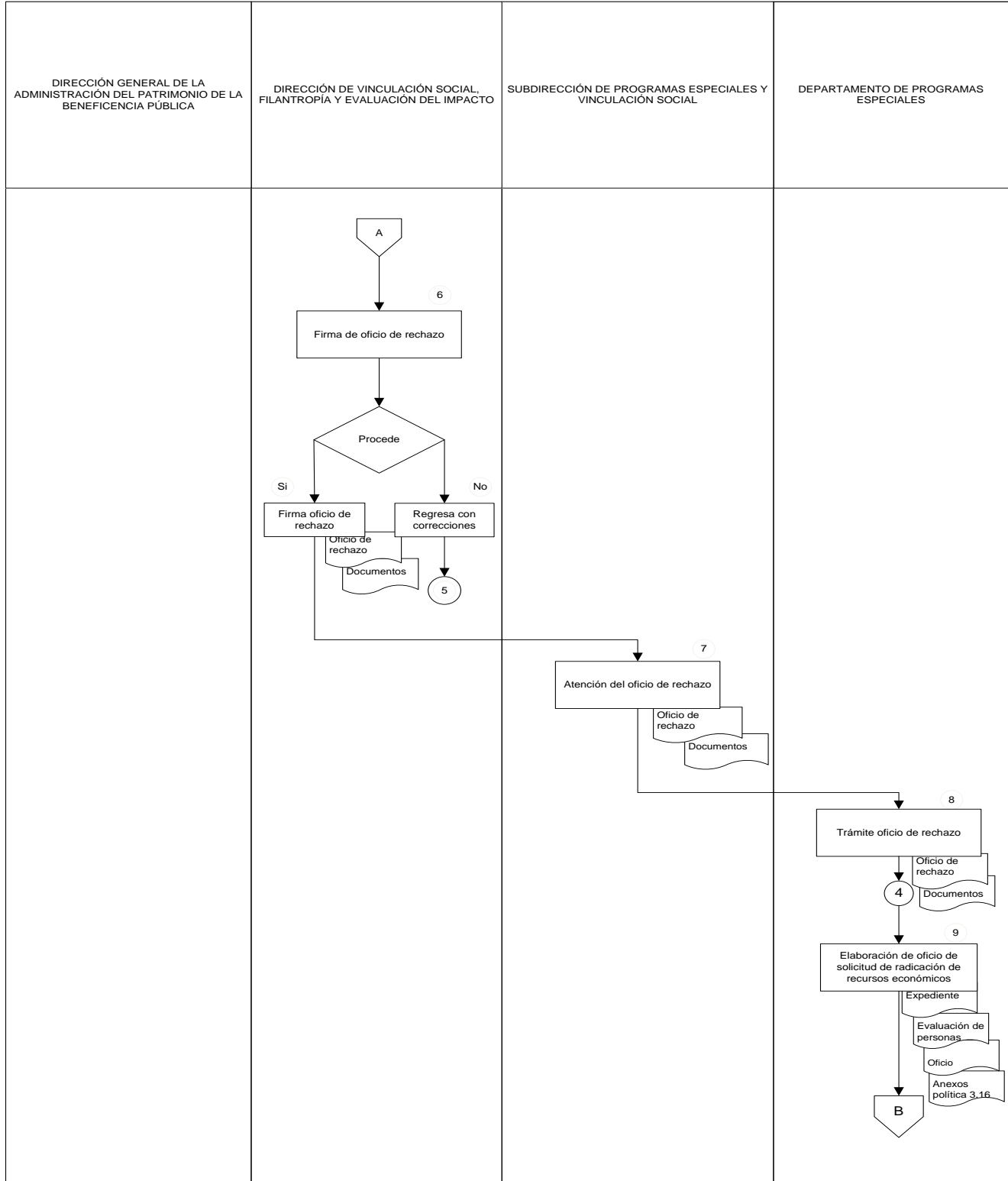
Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto

12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales

Código: **DVSFEI**

Rev. **0**

Hoja **12 de 16**





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

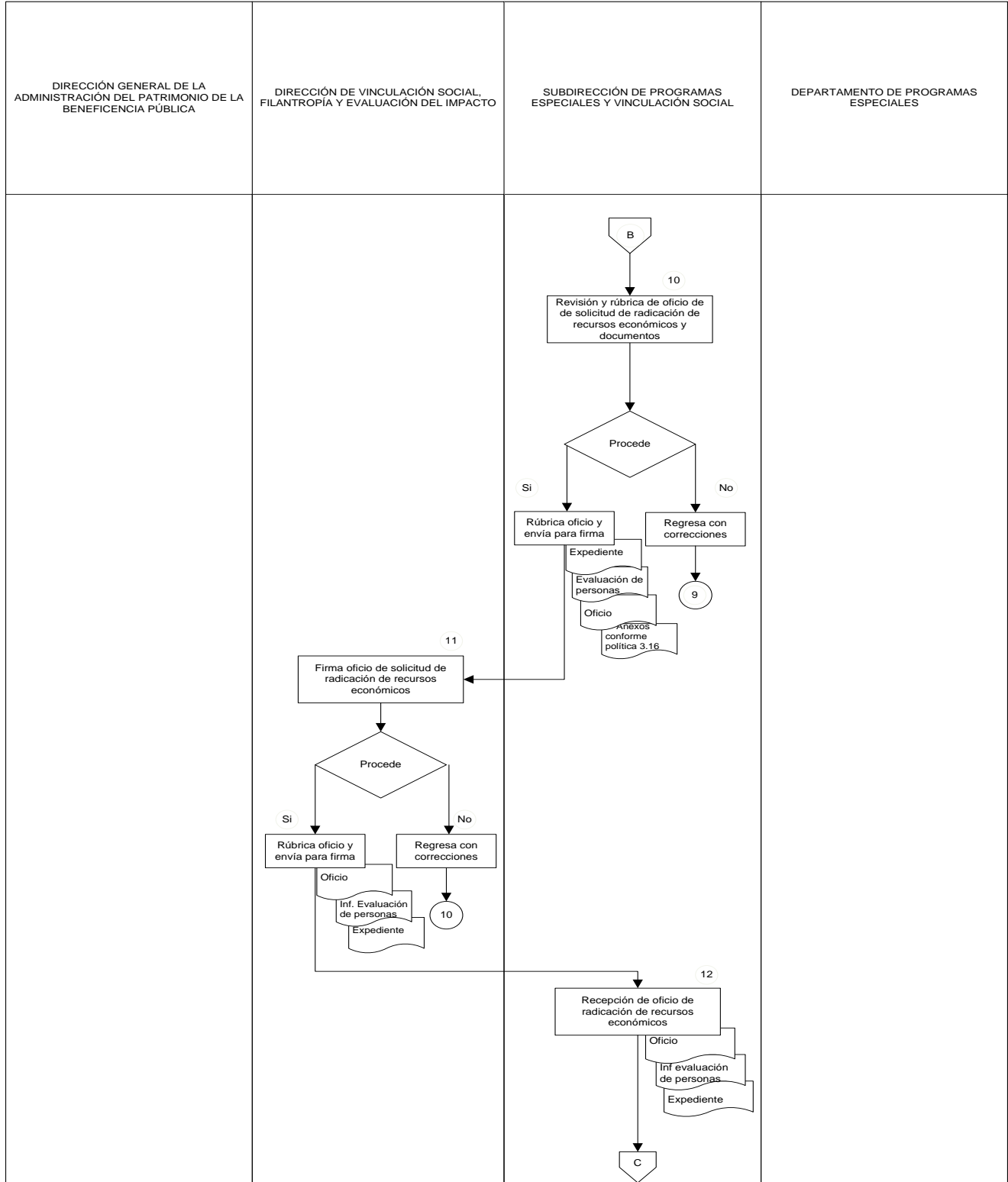
Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto


12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales

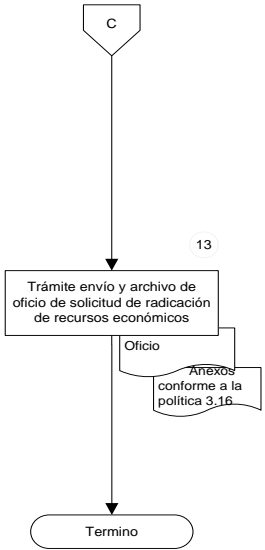
Código: DVSFEI


Rev. 0

Hoja 13 de 16



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Hoja 14 de 16

DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL, FILANTROPIA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y VINCULACIÓN SOCIAL	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES
			 <pre> graph TD C{{C}} --> B[Trámite envío y archivo de oficio de solicitud de radicación de recursos económicos] B --> D[Oficio] D --- E[Anexos conforme a la política 3.16] D --> F([Termino]) </pre>


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (Cuando aplique)
Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Vinculación Social, Acciones de Filantropía y Evaluación del Impacto.	Vigente
Convenio de Colaboración	Vigente
Índice de asignación de recursos (Anual)	Vigente

7.0 Registros

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Convenio de colaboración	3 años	Departamento de Programas Especiales	DVSFEI 040
Estudio Socio-económico	3 años	Departamento de Programas Especiales	DVSFEI 046
Requisitos para la solicitud de ayudas en especie a personas físicas	3 años	Departamento De Programas Especiales	DVSFEI 014
Expediente del beneficiario solicitante (documentos del beneficiario y hoja de evaluación de personas físicas).	3 años	Departamento de Programas Especiales	DVSFEI011
Oficio de rechazo o devolución de documentos de solicitud de radicación	3 años	Departamento de Programas Especiales	DVSFEI047
Oficio solicitud de documentación faltante	3 años	Departamento de Programas Especiales	DVSFIE048
Oficio de solicitud de radicación de recursos económicos	3 años	Departamento de Programas Especiales	DVSFIE049

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0
		Hoja 16 de 16

8.0 Glosario

8.1 Ayudas funcionales en especie: Artículos especiales que sirven para mejorar la calidad de vida de las personas, tales como medicamentos, estudios médicos, aparatos auditivos, sillas de ruedas, válvulas cardiacas, prótesis de rodilla, cadera etc., que se otorgan a las personas físicas de escasos recursos económicos que los solicitan.

8.2 Carta solicitud del interesado: Documento escrito en que la persona solicitante hace su requerimiento de apoyo al Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y/o al titular de los Servicios de Salud o de la Beneficencia Pública Estatal.

8.3 Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico en el cual se establecen las bases, mecanismos, acciones y compromisos de colaboración entre las partes para la utilización, el destino y la comprobación de los recursos patrimoniales materia de dicho instrumento.

8.4 Dictamen Médico y/o similar: Documento expedido por el hospital y firmado por el jefe del servicio y médico tratante, o Subdirector Médico de Instituciones Hospitalarias y/o asistenciales, donde se informa el diagnóstico del paciente y el artículo que requiere para que el Patrimonio de la Beneficencia Pública, en su caso, otorgue el apoyo.


8.5 Estudio Socioeconómico: Documento de investigación elaborado por las áreas de trabajo social que proporciona información completa del paciente, en el que se registran datos generales como: nombre, dirección, edad, situación de ingresos, egresos, vivienda y salud; así como el dictamen sobre la procedencia o no de la solicitud de apoyo.

8.6 Índice de asignación de recursos: Medida que indica monto máximo de recursos patrimoniales que el Patrimonio de la Beneficencia Pública nacional destinará en un año calendario a la entidad federativa para el financiamiento conjunto de ayudas funcionales y de proyectos de co-inversión.

8.7 Informe de Evaluación de Personas Físicas: Documento con el que se verifica que se cumple con los requisitos establecidos para proporcionar los apoyos en especie y que es validado por el área de trabajo social, el Departamento de Programas Especiales, la Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social y Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.

9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
No aplica	No aplica	No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	12.- Procedimiento para la radicación de recursos patrimoniales para apoyos en especie a personas físicas, a través de las beneficencias públicas y/o servicios de salud estatales	Rev. 0
		Hoja 17 de 16

10.0 Anexos

- 10.1 Convenio de Colaboración Beneficencia Pública Estatal O Servicios de Salud (DVSFEI040)
- 10.2 Estudio Socio-económico (DVSFEI046)
- 10.3 Requisitos para la solicitud de ayudas en especie a personas físicas (DVSFEI014)
- 10.4 Informe de evaluación de personas físicas (DVSFEI011)
- 10.5 Oficio de rechazo o devolución de documentación a la Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud (DVSFEI047).
- 10.6 Oficio solicitud de documentación faltante a la Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud (DVSFEI048)
- 10.7 Oficio a la Dirección de Administración y Finanzas para solicitud de radicación de recursos patrimoniales a la Beneficencia Pública Estatal y/o Servicios de Salud, esquema uno a uno personas físicas (DVSFEI049)..

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “PBP NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, (NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR), Y POR LA OTRA, LA _____ REPRESENTADA POR _____, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES, DEFINICIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES
EL “PBP NACIONAL”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:**

I.1. Que el Patrimonio de la Beneficencia Pública es un patrimonio autónomo distinto del erario federal, que tiene derechos públicos y cuya administración está a cargo de la Secretaría de Salud, a través de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

I.2. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2º y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual corresponde, entre otras atribuciones, administrar el patrimonio de la Beneficencia Pública en el Distrito Federal, a fin de apoyar los programas de servicios de salud.

I.3. Que la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública es un órgano desconcentrado por función de la Secretaría de Salud que cuenta entre sus atribuciones las de: ejercer los derechos que confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos a favor de la Beneficencia Pública; administrar el patrimonio de la Beneficencia Pública así como los subsidios, aportaciones, subvenciones, bienes y demás recursos que el Gobierno Federal, los gobiernos de las entidades federativas y las entidades paraestatales otorguen o destinen a ésta; administrar los bienes, derechos y recursos que obtenga la Beneficencia Pública por cualquier título legal; establecer los mecanismos y políticas para la aplicación y distribución de los recursos pertenecientes a la Beneficencia Pública atendiendo a los objetivos y programas prioritarios de la Secretaría de Salud, y celebrar los actos jurídicos que permitan el ejercicio de las atribuciones señaladas; lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 2º literal C, fracción I, y 39, fracciones I, VI, VII, X y XXI del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

I.4. Que por acuerdo del Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública tomado en la 1ª sesión ordinaria del año 2008 celebrada el 20 de agosto de 2008 se autorizó modificar los criterios de asignación de recursos patrimoniales de la Beneficencia Pública a fin de asegurar una distribución equitativa de los mismos entre las entidades federativas así como incentivar la participación de instituciones y organizaciones públicas, sociales y privadas en la potenciación de los recursos disponibles para la atención de las necesidades de salud de la población de escasos recursos sin cobertura de seguridad social en las entidades federativas.

Asimismo se acordó que la cantidad máxima de recursos que el “PBP NACIONAL” destine anualmente a cada entidad federativa será la que determine el índice de asignación de recursos que se refiere en el apartado de DEFINICIONES, y que los recursos que la “ADMINISTRACIÓN DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA ESTATAL” no gestione en el correspondiente año calendario no podrán ser solicitados en ejercicios posteriores.

I.5. Que el **(NOMBRE DEL TITULAR)** acredita su carácter de Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública con el nombramiento núm. 00-00/000**(NÚMERO DE NOMBRAMIENTO)** de fecha **(FECHA DE DESPACHO DEL NOMBRAMIENTO)**, expedido por el **(NOMBRE DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD)**, Secretario de Salud.

I.6. Que para el cumplimiento del presente convenio únicamente se utilizarán recursos patrimoniales y de ninguna manera se afectarán recursos presupuestales.

I.7. Para efectos de este documento señala como domicilio el ubicado en la calle de Aniceto Ortega número 1321, 2º piso, colonia del Valle, delegación Benito Juárez, C. P. 03100, México, Distrito Federal.

I. LA _____ DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

II.1. Que es un Órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud del Estado Libre y Soberano de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante decreto del Ejecutivo Estatal publicado en el Periódico Oficial número _____ del _____ de _____, bajo la denominación de _____.

II.2. Que el _____, en su carácter de _____, con fundamento en lo dispuesto por las fracciones _____ del artículo _____ del decreto con el número _____, publicado en el Diario Oficial Número _____ del _____ de _____ se encuentra legalmente facultado para celebrar el presente convenio, personalidad que acredita con el nombramiento que le fue expedido a su favor por el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

II.3. Que al C. _____, con fundamento en el Artículo (Revisaran en el estado y origen) de su Reglamento Interior o Ley Orgánica, para el cumplimiento de los objetivos que se encuentran dentro del marco de su respectiva competencia, le corresponde realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud en el Estado.

II.4. Que se tomó el acuerdo de suscribir el presente convenio de colaboración en materia de apoyos y donativos para el cumplimiento de los fines que en el mismo se precisan.

II.5. Que tiene conocimiento y acepta que los donativos que el "PBP NACIONAL" erogare al amparo de este convenio únicamente podrán ser utilizados para:

- Financiar proyectos de coinversión presentados por organizaciones de la sociedad civil inscritas en el Registro Federal de Organizaciones en un esquema de potenciación de recursos, a fin de que éstas los destinen a acciones de prevención o atención en materia de salud dirigidas a la población de escasos recursos sin cobertura de seguridad social en el Estado.
- Otorgar apoyos en especie a personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social con necesidades en materia de salud.

II.6. Que tiene conocimiento y acepta que las cantidades que conforme al índice de asignación de recursos correspondan a la entidad federativa que no se gestionen o utilicen en el respectivo año calendario no podrán ser solicitadas en ejercicios posteriores.

II.7. Que para los efectos legales de este instrumento, señala como su domicilio legal, el ubicado en (Calle, número, colonia, código postal, ciudad y estado).

II. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

III.1. Que para efecto de dar transparencia y seguridad a la administración y el empleo de los donativos, las partes, enteradas de las consecuencias legales de su dicho, señalan bajo protesta de decir verdad el origen lícito de todos los recursos que en lo presente y lo futuro se vinculen con la ejecución de este instrumento.

III.2. Que se reconocen la personalidad jurídica con que se ostentan en la celebración del presente convenio de colaboración, por lo que acuerdan sujetarse a las siguientes definiciones y cláusulas:

DEFINICIONES

AGENTES MULTIPLICADORES.- Son las instituciones u organizaciones públicas, sociales o privadas distintas del “PBP NACIONAL” que aportan recursos propios para el financiamiento conjunto de proyectos de co-inversión presentados por las organizaciones de la sociedad civil en la entidad federativa, a través de esquemas de potenciación de recursos.

CUOTAS DE RECUPERACIÓN.- Son los recursos que se generan en las entidades federativas, producto de la prestación de servicios de salud por parte de las autoridades sanitarias en la propia entidad.

DONATIVO.- Aportación económica que efectúan las partes contratantes para la realización del objeto del presente convenio.

ESQUEMA DE APOYO A PERSONAS FÍSICAS.- Forma de financiamiento de los apoyos en especie (ayudas funcionales, medicamentos y estudios médicos) a personas físicas residentes en la entidad federativa, en la que el “PBP NACIONAL”, _____ y, en su caso, otras instituciones u organizaciones públicas, sociales o privadas, aportan una parte del costo total de los apoyos, ya sea en efectivo o en especie.

Todo apoyo a personas físicas que se financie con recursos del “PBP NACIONAL” erogados al amparo del presente convenio deberá contar, como mínimo, con la participación del “PBP NACIONAL” y “_____”, la que aportará al menos la mitad del costo total del apoyo. Cuando ambas instituciones aporten cada una el cincuenta por ciento de dicho costo, esta forma de financiamiento se denominará esquema uno a uno.

En este esquema, el monto máximo de participación del “PBP NACIONAL” en el presente año calendario será el equivalente al 50% de la cantidad que establezca el índice de asignación de recursos correspondiente a la entidad federativa.

ESQUEMA DE POTENCIACIÓN DE RECURSOS.- Forma de financiamiento de los proyectos de co-inversión consistente en la multiplicación de recursos, en la que el “PBP NACIONAL” y cada uno de los agentes multiplicadores aportan una parte determinada del costo total del proyecto.

Todo proyecto de co-inversión que se financie con recursos del “PBP NACIONAL” erogados al amparo del presente convenio deberá contar, por lo menos, con aportación de recursos del “PBP NACIONAL”, “_____” y la organización de la sociedad civil que lo promueva. A esta forma de financiamiento se la denomina esquema básico de potenciación de recursos, y se contempla sin perjuicio de la posibilidad de que participen un mayor número de agentes multiplicadores, siendo el esquema ideal de potenciación de recursos el siguiente:

- Gobierno Estatal o gobierno municipal (25%)
- Beneficencia Pública Estatal (25%)
- Organizaciones de la Sociedad Civil (25%)
- Beneficencia Pública Nacional (25%)

TOTAL	<hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/> (100%)
-------	--

Lo anterior sin perjuicio de que otras instituciones u organizaciones públicas, sociales o privadas participen en el esquema de potenciación de recursos como agentes multiplicadores. En todo caso, el “PBP NACIONAL” aportará hasta la cuarta parte del costo total del proyecto de co-inversión, en la inteligencia de que en aquellos casos en que concurren cinco o mas agentes, el “PBP NACIONAL” aportará únicamente la parte alícuota correspondiente.

En este esquema, el monto máximo de participación del “PBP NACIONAL” en el presente año calendario será el equivalente al 50% de la cantidad que establezca el índice de asignación de recursos correspondiente a la entidad federativa.

INDICE DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.- Medida que indica el monto máximo de recursos patrimoniales que el “PBP NACIONAL” destinará en un año calendario a la entidad federativa para el financiamiento conjunto de ayudas funcionales y de proyectos de co-inversión.

El índice de asignación de recursos (IDR) constituye una combinación lineal de las siguientes variables:

- *CSS*: Proporción de la población sin seguridad social respecto a la población total en la Entidad Federativa.
- *CGE*: Compromiso del Gobierno Estatal con la atención a la salud, calculado como la proporción del gasto estatal per cápita en salud respecto del gasto público per cápita en salud.
- *IDH*: Índice Estatal de Desarrollo Humano.

Así: $IDR = L_1CSS + L_2CGE + L_3(1 - IDH)$,

donde $L_1 + L_2 + L_3 = 1$

ÁMBITOS DE ACCIÓN.- Áreas de intervención relacionadas con las líneas estratégicas del Programa Sectorial de Salud sobre las cuales versarán los proyectos de co-inversión a ejecutarse por las organizaciones de la sociedad civil en la entidad federativa.

Para los efectos de este convenio se contemplan dos ámbitos de acción: prevención y atención en salud, los cuales podrán prevenir o atender, según sea el caso, las siguientes enfermedades y padecimientos:

A) Prevención en salud

- Sobrepeso y obesidad
- Diabetes Mellitus
- Hipertensión
- Cáncer mamario y cérvico-uterino
- Adicciones
- VIH-SIDA
- Enfermedades prevenibles por vacunación
- Otras establecidas por la Secretaría de Salud y el Consejo Nacional de Salud

B) Atención en salud

- Discapacidades motoras, neuro-motoras e intelectuales
- Infecciones agudas
- Prótesis: quirúrgicas, sustitutivas y cardíacas
- Enfermedades neurológicas y respiratorias
- Salud mental
- Otras establecidas por la Secretaría de Salud y el Consejo Nacional de Salud

PROYECTO.- El conjunto de elementos relacionados lógicamente, tecnológicamente y cronológicamente, financiados en algún esquema de potenciación de recursos y ejecutados por organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de atender un problema o una necesidad de salud perteneciente a alguno de los ámbitos de acción, en un período determinado.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases, mecanismos, acciones y compromisos de colaboración entre las partes para la utilización, el destino y la comprobación de los recursos erogados por ellas al amparo del presente convenio a efectos de financiar proyectos de co-inversión presentados por organizaciones de la sociedad civil así como otorgar ayudas funcionales a personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DEL “PBP NACIONAL”.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el “PBP NACIONAL” se compromete a:

1.- Erogar la cantidad determinada por el índice de distribución de recursos correspondiente a la entidad federativa, la cual será distribuida de la siguiente forma:

- a) 50% bajo el esquema de apoyo a personas físicas, y
- b) 50% a proyectos de co-inversión en el esquema de potenciación de recursos.

La aportación máxima del “PBP NACIONAL” por proyecto de co-inversión será por el equivalente a la cuarta parte del costo total del proyecto según sea definido en la solicitud presentada por la organización de la sociedad civil promotora, sin importar el número de agentes multiplicadores que participen, en la inteligencia de que en caso de que concurren cinco o más instituciones u organizaciones al financiamiento de un proyecto de co-inversión, la aportación máxima del “PBP NACIONAL” se reducirá hasta representar la parte alícuota del costo total del proyecto.

2.- Resolver a “_____” cualquier duda que surja con respecto a la aplicación de las presentes bases, mecanismos, acciones y compromisos de colaboración.

3.- Brindar, previa solicitud de “_____”, asesoría técnica, financiera y jurídica para la realización, en su caso de las convocatorias y la operación de los apoyos relativos a los proyectos de co-inversión.

4.- Presentar al Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos los proyectos de co-inversión que “_____”, le remita precalificados para su evaluación y aprobación.

5.- Transferir los recursos autorizados a proyectos de co-inversión, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la sesión del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos en la que éstos hayan sido aprobados, siempre y cuando “_____” acredite que la organización de la sociedad civil ha abierto una cuenta bancaria específica (subcuenta) y, en su caso, exista prueba fehaciente de los depósitos realizados por los agentes multiplicadores. En caso de que a la fecha de celebración de dicha sesión “_____” no haya acreditado la apertura de la subcuenta y, en su caso, el depósito de los recursos, el plazo señalado comenzará a correr a partir de la acreditación

6.- Transferir a “_____” los recursos destinados al otorgamiento de ayudas funcionales a personas físicas.

7.- Recibir los donativos que envíe “_____” derivados de cuotas de recuperación o de cualquier otra fuente lícita, mismos que podrán ser utilizados como participación de la propia “_____” en los esquemas de apoyo a personas físicas o de potenciación de recursos.

TERCERA.- COMPROMISOS DE “_____”:

1.- Aplicar los recursos aportados por el “PBP NACIONAL” a que se refiere el numeral 1 inciso a) de la cláusula que antecede, única y exclusivamente a la adquisición de los apoyos a personas físicas (ayudas funcionales, medicamentos y estudios médicos) previamente determinados y acordados con el “PBP NACIONAL”.

2.- Vigilar que los recursos aportados por el “PBP NACIONAL” a que se refiere el numeral 1 inciso b) de la cláusula que antecede, se apliquen única y exclusivamente a los proyectos de co-inversión y los conceptos autorizados.

3.- Aportar una cantidad igual o mayor que la aportada por el “PBP NACIONAL” para el financiamiento de los proyectos de co-inversión presentados por organizaciones de la sociedad civil y el otorgamiento de ayudas funcionales a personas físicas.

4.- Gestionar que los proveedores expidan en favor del “PBP NACIONAL” las facturas correspondientes a las ayudas funcionales, medicamentos o estudios médicos adquiridos con los recursos aportados por éste mediante el esquema de apoyo a personas físicas, o bien, expedir en favor del “PBP NACIONAL” los recibos deducibles de impuestos correspondientes a las cantidades que a título de donativo realice en su favor el “PBP NACIONAL” dentro del mismo esquema.

5.- Gestionar que las organizaciones de la sociedad civil expidan en favor del “PBP NACIONAL” los recibos deducibles de impuestos correspondientes a las cantidades que el “PBP NACIONAL” aporte mediante el esquema de potenciación de recursos.

6.- Elaborar y publicar las Convocatorias Públicas, conforme a los ámbitos de acción, para apoyar proyectos de co-inversión presentados por organizaciones de la sociedad civil en la entidad federativa.

7.- Captar, analizar y precalificar los proyectos de co-inversión presentados por organizaciones de la sociedad civil en la entidad, y someterlos a la consideración del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos, a través del “PBP NACIONAL”.

8.- Vigilar la correcta aplicación de los recursos; supervisar y dar seguimiento a los proyectos de co-inversión, e informar sobre el resultado de dichas acciones al Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos, a través del “PBP NACIONAL”.

9.- Permitir a los órganos fiscalizadores correspondientes, la revisión de sus estados contables y financieros, así como de la documentación comprobatoria del gasto de los recursos donados.

10.- Señalar en las cartas compromiso o los convenios de colaboración que suscriba con las organizaciones de la sociedad civil para formalizar el apoyo a los proyectos de co-inversión aprobados, que en caso de que la organización no destine los recursos recibidos a los fines y conceptos establecidos en el respectivo convenio ésta deberá reintegrarlos a la “_____” incluyendo los rendimientos financieros que se hubiesen generado.

11.- Depositar los recursos que reciba con motivo del incumplimiento a que se refiere el compromiso anterior en una subcuenta específica e informar al “_____” del incumplimiento y el monto de los recursos reintegrados.

“_____” podrá utilizar dichos recursos única y exclusivamente como aportación propia para el financiamiento de apoyos en especie o proyectos de co-inversión en los esquemas y términos previstos en el presente convenio.

12.- Informar por escrito a más tardar dentro de los sesenta días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal sobre la población beneficiada con los recursos erogados en los términos del presente convenio y los avances en los diferentes proyectos de co-inversión. ⁶

13.- Aportar al "PBP NACIONAL" con carácter de donativo los recursos provenientes de cuotas de recuperación o de cualquier otra fuente lícita que estime convenientes, mismos que podrán ser utilizados como participación de la propia "_____"
en los esquemas de apoyo a personas físicas o de potenciación de recursos.

CUARTA.- COMPROMISOS CONJUNTOS.

Para el cumplimiento del objetivo del presente convenio, las partes se comprometen a:

1.- Prestar la colaboración administrativa y jurídica necesaria para cumplir el objeto del mismo.

2.- Integrar una base de datos conjunta, que incluya el total de personas físicas y organizaciones de la sociedad civil beneficiadas por los proyectos financiados con recursos derivados de este convenio y sus accesorios.

QUINTA.- RELACIÓN LABORAL.- Las partes que suscriben cuentan con el personal y los elementos propios necesarios para realizar las actividades objeto de este convenio, por lo tanto, la suscripción y ejecución del mismo no generará relación laboral alguna con el personal de la contraparte, el cual permanecerá vinculado únicamente con la parte que lo contrató; en consecuencia ninguna de las partes podrá considerarse como patrón sustituto o solidario de la otra y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación se deriven.

SEXTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- El presente convenio sólo podrá modificarse por escrito y previo acuerdo de las partes acerca de los términos de la modificación, la que en todo caso deberá hacerse con apego a las disposiciones legales aplicables. En caso de que las partes no alcancen un acuerdo sobre los términos de la modificación, el convenio podrá darse por terminado conforme a lo previsto en la cláusula DÉCIMA.

SÉPTIMA.- SANCIONES.- En el caso de que los recursos a que se refiere el inciso a), numeral 1 de la CLÁUSULA SEGUNDA asignados a "_____" no se utilicen para los fines determinados y acordados entre ésta y el "PBP NACIONAL", la primera deberá reintegrar al segundo dichos recursos, incluyendo las cargas financieras calculadas con base en la tasa de Cetes a 28 días, computadas desde el momento en que recibió el apoyo y hasta su total devolución.

OCTAVA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de incumplimiento de este instrumento, sus anexos y los acuerdos que de él deriven, así como controversias que resulten de la ejecución del mismo, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder por razón de domicilio presente o futuro.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año en que se suscriba; sin embargo, se considerará renovado automáticamente para el año siguiente si ninguna de las partes manifiesta por escrito su decisión de darlo por terminado.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Este convenio podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las partes mediante escrito presentado con treinta días de antelación al día en que deba surtir efectos la terminación anticipada, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán proseguirse hasta su conclusión definitiva, salvo acuerdo en contrario, y de que los recursos a que se refiere el inciso a), numeral 1 de la CLÁUSULA SEGUNDA erogados por el "PBP NACIONAL" que antes de la fecha de terminación no se hubieren aplicado a los conceptos a los cuales fueron destinados deberán serle restituidos por "_____" a más tardar en dicha fecha.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente convenio sustituye, invalida y finiquita cualquier otro instrumento jurídico suscrito entre la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y/o el Patrimonio de la Beneficencia Pública con “ _____ ” y surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio lo firman por cuadruplicado a los __ días del mes de _____ del _____, en la Ciudad México, D.F.

<p>(NOMBRE DEL TITULAR) DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA</p>	<p>TITULAR</p>
---	-----------------------

<p>TESTIGO DE HONOR</p>

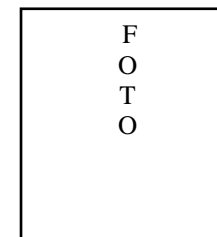
LA HOJA DE FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDE AL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE EL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, REPRESENTADO POR LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, Y LA SECRETARIA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL DÍA __ DE _____ DE DOS MIL ONCE; EL CUAL CONSTA DE 11 CLÁUSULAS Y 8 FOJAS UTILES INCLUYENDO ÉSTA.



**ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO
DEPARTAMENTO DE APOYO A INSTITUCIONES Y PERSONAS FÍSICAS**

BENEFICIARIO

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO PARA PERSONAS FÍSICAS



1. - DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE: _____
(APELLIDO PATERNO) (APELLIDO MATERNO) (NOMBRE (S))

DOMICILIO: _____
(CALLE) (NÚMERO) (COLONIA) _____
(DELEGACION O MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA) (CÓDIGO POSTAL) (TELÉFONO)

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO _____
(AÑO MES DIA) (LUGAR)

SEXO _____ EDAD _____ ESTADO CIVIL _____ CANALIZADO POR _____

ESCOLARIDAD _____ OCUPACIÓN _____ INGRESO \$ _____

AYUDA EN ESPECIE _____

¿COMO OBTUVO INFORMACION DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA P.B.P? _____

¿HA RECIBIDO ANTERIORMENTE SUBSIDIO DE P.B.P.? SI _____ NO _____ FECHA _____ TIPO DE SUBSIDIO _____

DOCUMENTACION QUE PRESENTA:

DICTAMEN MÉDICO () CARTA DE SOLICITUD () IDENTIFICACIÓN ()
OFICIO DE CANALIZACION () OTROS ()

2. - DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: _____ **PARENTESCO** _____ **SOLICITANTE**

(APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S))

DOMICILIO: _____

(CALLE NÚMERO COLONIA)

(DELEGACIÓN O MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO)

F
O
T
O

3. - CONSTITUCION FAMILIAR (PERSONAS QUE HABITAN EN EL MISMO DOMICILIO)

N O M B R E	E D A D	P A R E N T E S C O	O C U P A C I O N	I N G R E S O S \$

NUMERO TOTAL DE MIEMBROS _____ **TOTAL INGRESO MENSUAL FAMILIAR \$** _____

4. - **SITUACIÓN ECONÓMICA**

GASTO MENSUAL FAMILIAR

ALIMENTACIÓN \$ _____ SALUD \$ _____ VIVIENDA (MANTENIMIENTO) \$ _____
EDUCACIÓN \$ _____ SERVICIOS PÚBLICOS \$ _____ OTROS (_____) \$ _____
TRANSPORTE \$ _____ VIVIENDA (RENTA) \$ _____

TOTAL EGRESO MENSUAL FAMILIAR: \$ _____

5. - **ALIMENTACIÓN** (QUE REGULARMENTE CONSUME LA FAMILIA)

DESAYUNO _____

COMIDA _____

CENA _____

6. - **VIVIENDA**

ZONA _____ SERVICIOS PÚBLICOS: LUZ () AGUA () PAVIMENTO () DRENAJE () TELÉFONO () TRANSPORTE ()

TIPO DE VIVIENDA _____ REGIMEN DE PROPIEDAD _____

EVALUACIÓN GENERAL DE TRABAJO SOCIAL

EL SOLICITANTE Y/O BENEFICIARIO MANIFIESTA QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL PRESENTE SON VERDADEROS Y ACEPTA SEAN CORROBORADOS POR EL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA.

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

FIRMA DE LA TRABAJADORA SOCIAL



**ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL, FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL
IMPACTO**

**HOJA DE REQUISITOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE TRÁMITE DE AYUDAS EN
ESPECIE**

PERSONAS FÍSICAS

1. **DICTAMEN MÉDICO Y/O SIMILAR:** (original) en papel membretado con sello del Hospital, Instituto, u Organización, anotando claramente el padecimiento actual, tratamiento, pronóstico, características detalladas del bien o material solicitado, nombre firma y cédula profesional del médico tratante, Jefe del Servicio y/o Subdirector Médico de las Instituciones Hospitalarias y/o asistenciales. En aparatos auditivos se requiere original del Estudio Audiométrico.
2. **FOTOCOPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:** Credencial de Elector; o credencial del INAPAM; o Constancia de identidad expedida por el Municipio, Ayuntamiento o Delegación Política, o alguna otra expedida por instituciones públicas gubernamentales. En caso de que se carezca de alguno de los documentos de identidad, se puede acreditar mediante un escrito de la Institución responsable de su cuidado.
3. **OFICIO DE SOLICITUD Y/O CANALIZACIÓN DE LOS SS Y/O BPE:** (Original) firmado por el titular del organismo correspondiente.
4. **ESTUDIO SOCIOECONÓMICO:** Elaborado por el Área de Trabajo Social del Hospital o Instituto, SS. O BPE.

DOMICILIO: Aniceto Ortéga No. 1321, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.

ATENCIÓN AL PÚBLICO:

De lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.

TELÉFONOS:

**Conmutador: 55-
34-77-72,
55-34-03-65
Y 55-34-03-60
EXT. 44219**

**EN CASO DE FALTAR ALGUNO DE LOS REQUISITOS, NO SE PUEDE DAR TRÁMITE A SU
SOLICITUD.**

 		ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL, ACCIONES DE FILANTROPIA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y VINCULACIÓN SOCIAL INFORME DE EVALUACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS			
		SOLICITUD No. _____		AÑO _____	
		EXPEDIENTE No. _____			
NOMBRE DEL BENEFICIARIO : _____ ESTADO CIVIL: _____ PROCEDENCIA: _____ EDAD: _____ SEXO: _____ TIPO DE AYUDA: _____				REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN	
SITUACION SOCIO-ECONOMICA AMBITO FAMILIAR Y SALUD		CONTROL INTERNO		DICTAMINADO POR AUTORIZÓ	
TOTAL DE MIEMBROS: _____		FECHA DE INTEGRACIÓN: _____		SUBDIRECTORA DE PROGRAMAS ESPECIALES Y VINCULACIÓN SOCIAL	
PADECIMIENTO: _____		TRAMITE: NORMAL () URGENTE ()			
AMBITO ECONÓMICO		REVISADO E INTEGRADO POR :		FIRMA: _____ FECHA: _____	
TOTAL DE INGRESOS: _____		NOMBRE: _____		DIRECTORA DE VINCULACIÓN SOCIAL, FILATROPIA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO	
MIEMBROS QUE APORTAN INGRESOS: _____		FECHA: _____			
TOTAL DE EGRESOS : _____		FIRMA: _____			
INTEGRACION DEL EXPEDIENTE		DICTAMEN		FIRMA: _____ FECHA: _____	
() OFICIO DE CANALIZACIÓN		JEFE DE DEPTO. DE PROGRAMAS ESPECIALES		RESOLUCIÓN FINAL AUTORIZADA POR LA DIRECTORA	
() ESCRITO DE SOLICITUD					
() DICTAMEN MÉDICO					
() ESTUDIO SOCIOECONÓMICO					
		FIRMA: _____		APROBADA () NEGADA () PENDIENTE () CANCELADA ()	
		FECHA: _____			

Oficio No. 605/

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del
Impacto

SECRETARÍA
DE SALUD



ASUNTO: Devolución de facturas originales

México, D.F., a

TITULAR (NOMBRE)
DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA ESTATAL Y/O
TUDE SERVICIOS DE SALUD

En respuesta a su oficio No. **XX**, de fecha **XX** de **XX** del año en curso, recibido en nuestra institución el día **XX** de **(mes)** del **XXXX**, mediante el cual solicita la radicación de recursos, para apoyar a personas de escasos recursos, me permito informarle que la factura original _____ por un importe de \$_____ (_____ pesos 00/100 M.N.), le será devuelta debido a **(Situación por la que no procede)**.

Para devolverle la mencionada factura original, requerimos nos envíe el pago de una guía postal o bien se la entregaremos personalmente en su próxima visita a estas oficinas.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL,
FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO.

TITULAR

c.c.p. Titular de la Dirección General de la APBP,
Minutario

Aniceto Ortega 1321 Col. Del Valle Deleg. Benito Juárez, México, D.F. 03100
Teléfono: 5534-0360 con 16 líneas



Oficio No. 605/

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación
del Impacto

SECRETARÍA
DE SALUD



ASUNTO: Solicitud documentación faltante

México, D.F., a

**NOMBRE COMPLETO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA ESTATAL**

En respuesta a su oficio No. **XX**, de fecha **(Día)** de **(Mes)** del año en curso, recibido en nuestra institución el día **XX** de **(Mes)** del **XXXX**, mediante el cual solicita la radicación de recursos, para apoyar a personas de escasos recursos, sobre el particular me permito solicitarle amablemente la documentación faltante que a continuación se detalla _____, con la finalidad de poder atender su solicitud.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL,
FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO**

TITULAR

c.c.p. Titular de la Dirección General de la APBP,
Minutario

Aniceto Ortega 1321 Col. Del Valle Deleg. Benito Juárez, México, D.F. 03100
Teléfono: 5534-0360 con 16 líneas

Oficio No. 605/

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación
del Impacto

SECRETARÍA
DE SALUD



Asunto: Solicitud de radicación de recursos del 50%.

México, D.F., a

**TITULAR
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E**

Derivado del Convenio de Colaboración, suscrito el _____ entre la Beneficencia Pública del Estado de _____ y este órgano desconcentrado, respecto al 50% asignado para apoyos a personas físicas y de acuerdo al oficio _____, recibido en este órgano desconcentrado el día _____ de _____ del año en curso, me permito solicitar la radicación de recursos patrimoniales a los proveedores que se enlistan a continuación:

PROVEEDOR	IMPORTE	PACIENTE	BANCO, CUENTA Y CLABE

Le informo que este apoyo se realizará a través del esquema uno a uno, por lo cual anexo copia del oficio y de las facturas, apoyadas por la Beneficencia Pública del Estado de _____, por un importe similar al solicitado.

Así mismo, le solicito amablemente por este medio me informe por escrito la fecha de radicación del recurso solicitado por los SS y/o APBE.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL,
FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO**

TITULAR

c.c.p. Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
Minutario.

Aniceto Ortega 1321 Col. Del Valle Deleg. Benito Juárez, México, D.F. 03100
Teléfono: 5534-0360 con 16 líneas

Oficio a la DAF para solicitud de radicación de recursos patrimoniales a la BPE y/o SS, esquema uno a uno personas físicas
(DVSFEI060)