

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 1 de 15

**7.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS DE COINVERSIÓN QUE SE APOYAN CON RECURSOS PATRIMONIALES.**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 2 de 15

## **1.0 Propósito**

- 1.1 Analizar los proyectos de coinversión de organizaciones de la sociedad civil a fin de presentarlos en el Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos para su evaluación y dictaminación.

## **2.0 Alcance**

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General, Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, la Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social y el Departamento de Vinculación.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Servicios de Salud y/o Beneficencias Públicas Estatales y a las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro que soliciten apoyo económico para el desarrollo de sus proyectos de coinversión.

## **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.
- 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 celebra 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.
- 3.5 La Dirección General define anualmente el monto de recursos patrimoniales que serán asignados a proyectos de coinversión desarrollados por organizaciones de la sociedad civil y presentados 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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 3 de 15

- 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, como resultado de la aplicación del "Índice de Asignación de Recursos", determina el monto máximo de recursos patrimoniales para cada estado.
- 3.8 Estos recursos estarán vigentes durante el año fiscal, en caso de no ejercerlos éstos no se podrán aplicar en años posteriores.
- 3.9 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.
- 3.10 Sólo se otorgan recursos económicos a las Organizaciones de Sociedad Civil sin fines de lucro que cumplan con los requisitos señalados en el Manual Operativo para la Administración de los Proyectos de Coinversión presentados al Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos, en los apartados IV y V.
- 3.11 El Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos brinda asesoría en la selección de los proyectos de coinversión que se apoyan con recurso patrimonial. Dicho Comité está constituido por los titulares de la Dirección General y de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, por representantes de instituciones u organizaciones públicas, sociales y privadas orientadas a la realización de acciones en los campos de la salud, la asistencia social y la filantropía y personas de reconocida trayectoria en los campos anteriormente mencionados; y se rige de acuerdo al Manual de Operación del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos.
- 3.12 El monto máximo de apoyo a proyectos de coinversión por parte del Patrimonio de la Beneficencia Pública, será el que se autorice por el Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en el Programa Anual de Trabajo, específicamente en el "Subprograma de apoyo a proyectos de coinversión desarrollados por organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro".
- 3.13 El Patrimonio de la Beneficencia Pública participará en los proyectos de coinversión con un monto de hasta el 25% del costo total del proyecto, el cual no podrá ser superior a \$250,000.00, o rebasar el monto disponible asignado a la entidad en el ejercicio fiscal correspondiente.
- 3.14 La Dirección General del Patrimonio de la Beneficencia Pública autoriza y establece los criterios de evaluación de los proyectos de coinversión, atendiendo a los temas y/o programas prioritarios de la Secretaría de Salud y en apego al Manual de Operación del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos.
- 3.15 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto notifica a los Servicios de Salud y/o a la Beneficencia Pública Estatal o en su caso a las Organizaciones de la Sociedad Civil

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Rev. 0
		Hoja: 4 de 15

correspondientes, los proyectos de coinversión que fueron seleccionados para recibir el apoyo económico correspondiente. De igual forma lo hace con aquellos proyectos de coinversión que no fueron aprobados.

- 3.16 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto puede sancionar a la Organización de la Sociedad Civil sin fines de lucro, a la que le fue otorgado el apoyo económico para el desarrollo del proyecto de coinversión en caso de que incurra en los incumplimientos señalados en el apartado VIII del Manual Operativo para la Administración de los Proyectos de Coinversión presentados al Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos y en el contrato de asignación de recursos suscrito para la ejecución del proyecto.
- 3.17 En todos los casos, la Dirección General del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente.
- 3.18 Para la integración del expediente se requerirá la documentación descrita en el apartado V del Manual Operativo para la Administración de los Proyectos de Coinversión presentados al Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos.
- 3.19 La carpeta para el Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos deberá contener:
- Orden del día
  - Acta de la sesión anterior
  - Matriz General de proyectos
  - Cuadro de asignación y disponibilidad de recursos por entidad federativa
  - Matriz por estado
  - Resumen Ejecutivo
  - Ficha Técnica
  - Asuntos Generales

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 5 de 15

#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitud de apoyo y documentos	1.1 Recibe del titular de los Servicios de Salud o de la Beneficencia Pública Estatal o en su caso del representante legal de la Organización de la Sociedad Civil, la solicitud de apoyo con los documentos descritos en la política 3.10. Turna para su atención solicitud de apoyo y documentos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de apoyo</li> <li>• Documentos</li> </ul>	Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
2.0 Recepción de solicitud de apoyo y documentos	2.1 Recibe solicitud de apoyo y documentos, mismos que turna para su revisión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de apoyo</li> <li>• Documentos</li> </ul>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto
3.0. Revisión de solicitud de apoyo y documentos	3.1 Recibe solicitud de apoyo y documentos, revisa y turna para su análisis. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de apoyo</li> <li>• Documentos</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social
4.0 Análisis de solicitud de apoyo y documentos	4.1 Recibe solicitud de apoyo y documentos, analiza para determinar si cumple con los requisitos mencionados en las políticas 3.10. y 3.18.  Procede:  <b>No:</b> Solicita al titular de los Servicios de Salud y/o a la Beneficencia Pública Estatal, o al representante de la Organización de la Sociedad Civil los documentos faltantes y en su caso, realiza los cambios correspondientes al proyecto de coinversión, vía telefónica o correo electrónico, de no obtener respuesta devuelve la documentación a la organización. Regresa a la etapa 1.0.  <b>Si:</b> Registra en la base de datos e integra expediente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente</li> </ul>	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 6 de 15

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Elaboración de Ficha Técnica y Resumen Ejecutivo	5.1 Elabora la ficha técnica, con base en los datos obtenidos del formato único de solicitud de recursos y del resumen ejecutivo del proyecto de coinversión.  5.2 Envía ficha técnica y resumen ejecutivo para Vo.Bo. expediente respectivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha Técnica</li> <li>• Resumen Ejecutivo</li> <li>• Expediente</li> </ul>	Departamento de Vinculación
6.0 Revisión de Ficha Técnica y Resumen Ejecutivo	6.1 Recibe ficha técnica y resumen ejecutivo, revisa conforme al expediente.  Procede:  <b>No:</b> Regresa la ficha técnica y resumen ejecutivo con las correcciones necesarias, a la etapa 5.0.  <b>Si:</b> Turna para su integración a la carpeta del Comité. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha Técnica</li> <li>• Resumen Ejecutivo</li> <li>• Expediente</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social
7.0 Integración de la Carpeta del Comité y Elaboración de Oficios de Invitación	7.1 Recibe ficha técnica y resumen ejecutivo e integra la carpeta del Comité conforme a la política 3.19.  7.2 Elabora oficios de invitación a los miembros del Comité.  7.3 Envía oficios y carpeta del Comité para el Vo.Bo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Invitación</li> <li>• Carpeta del Comité</li> </ul>	Departamento de Vinculación
8.0 Revisión de la Carpeta del Comité y Oficios de Invitación	8.1 Recibe oficios y carpeta del Comité y revisa.  Procede:  <b>No:</b> Regresa oficios y/o carpeta con las correcciones necesarias a la etapa 7.0.  <b>Si:</b> Envía oficios y carpeta del Comité para Vo.Bo.	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Rev. 0
		Hoja: 7 de 15

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Invitación</li> <li>• Carpeta del Comité</li> </ul>	
9.0 Revisión de la Carpeta del Comité y rúbrica de Oficios de Invitación	<p>9.1 Recibe oficios y carpeta del Comité y revisa.</p> <p>Procede:</p> <p><b>No:</b> Regresa oficios y/o carpeta del Comité con las correcciones necesarias a la etapa 8.0.</p> <p><b>Si:</b> Rúbrica y envía oficios para firma y carpeta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Invitación</li> <li>• Carpeta del Comité</li> </ul>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto
10.0 Aprobación de la Carpeta del Comité y firma de Oficios de Invitación	<p>10.1 Recibe oficios y carpeta, aprueba y firma los oficios dirigidos a los miembros del Comité y envía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Invitación</li> <li>• Carpeta del Comité</li> </ul>	Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
11.0 Sesión del Comité	<p>11.1 Preside sesión del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos.</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p>El Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos sesiona, evalúa y emite su opinión sobre los proyectos de coinversión, montos propuestos y firma las fichas técnicas.</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p>11.2 El Presidente solicita a la Secretaria Técnica la elaboración del acta.</p>	
12.0 Elaboración del Acta	<p>12.1 Elabora el acta de la sesión del Comité y recaba firmas de los miembros.</p> <p>12.2 Turna el acta para su atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta</li> </ul>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 8 de 15

13.0 Recepción del Acta	13.1 Recibe el acta de la sesión del Comité e instruye para la elaboración de los oficios de resultados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social
-------------------------	---	---

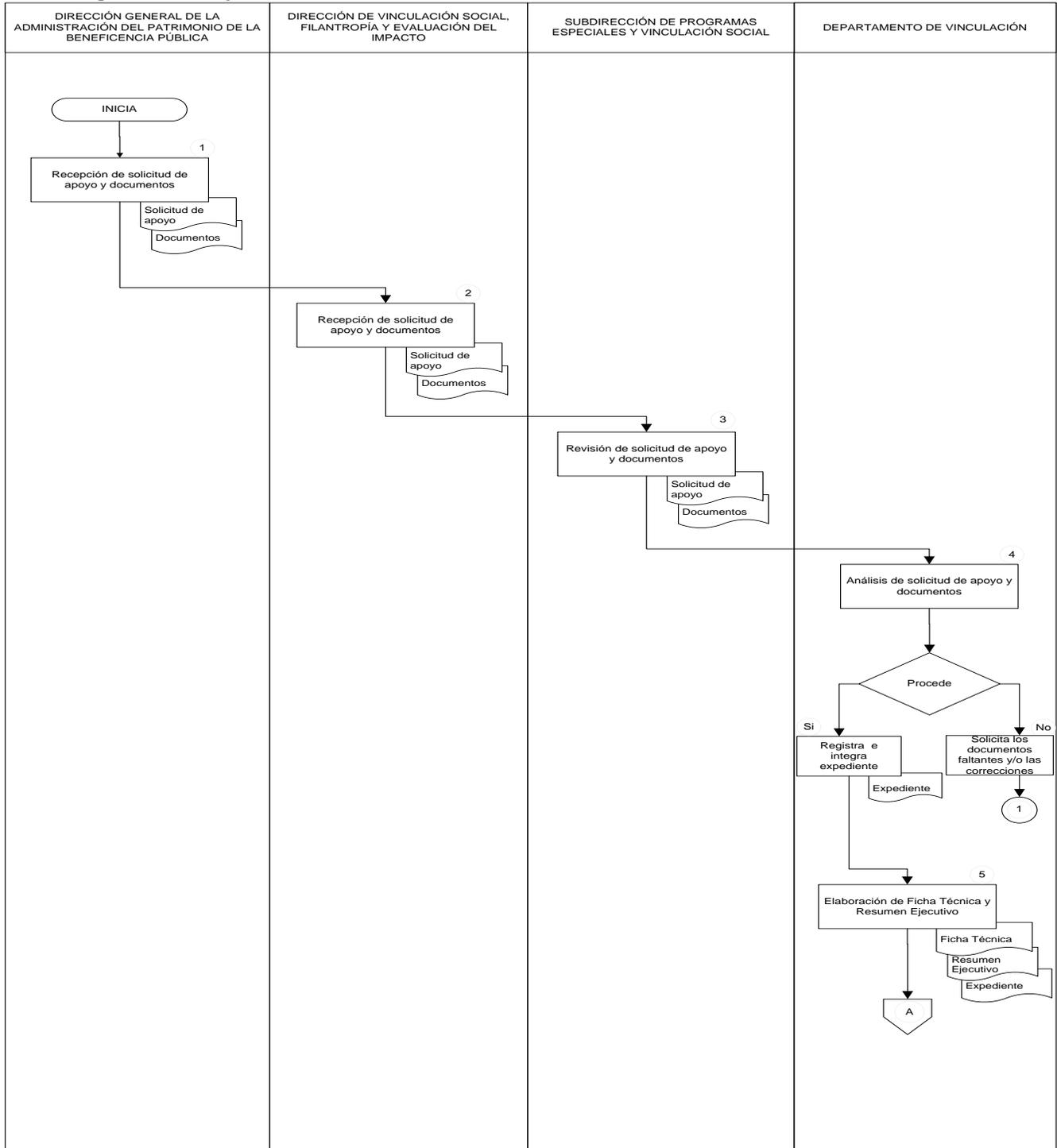
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
14.0 Elaboración de Oficios de Resultados	14.1 Recibe acta de sesión del Comité y elabora oficios de resultados dirigidos a los titulares de los Servicios de Salud y/o a la Beneficencia Pública Estatal, o en su caso, al representante legal de la Organización de la Sociedad Civil notificando el resultado emitido por el Comité y envía para su revisión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Resultados</li> </ul> 14.2 Archiva acta de sesión del Comité. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta</li> </ul>	Departamento de Vinculación
15.0 Revisión de Oficios de Resultados	15.1 Recibe oficios de resultados y revisa. Procede: <b>No:</b> Regresa con las correcciones a la etapa 14.0. <b>Si:</b> Envía oficios para firma. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Resultados</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social
16.0 Firma de Oficios de Resultados	16.1 Recibe y firma los oficios de resultados, turna para su trámite y entrega. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Resultados</li> </ul>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto
17.0 Trámite de Oficios de Resultados	17.1 Recibe oficios de resultados, tramita y envía. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Resultados</li> </ul> 17.2 Turna acuses de oficios de resultados para su archivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de Oficios de Resultados</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social
18.0 Archivo de acuse de Oficios de Resultados	18.1 Recibe acuse de oficios de resultados y archiva. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de Oficios de Resultados</li> </ul>	Departamento de Vinculación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 9 de 15

	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	
--	------------------------------	--

<p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>		Hoja: 10 de 15

### 5.0 Diagrama de Flujo



 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 11 de 15



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

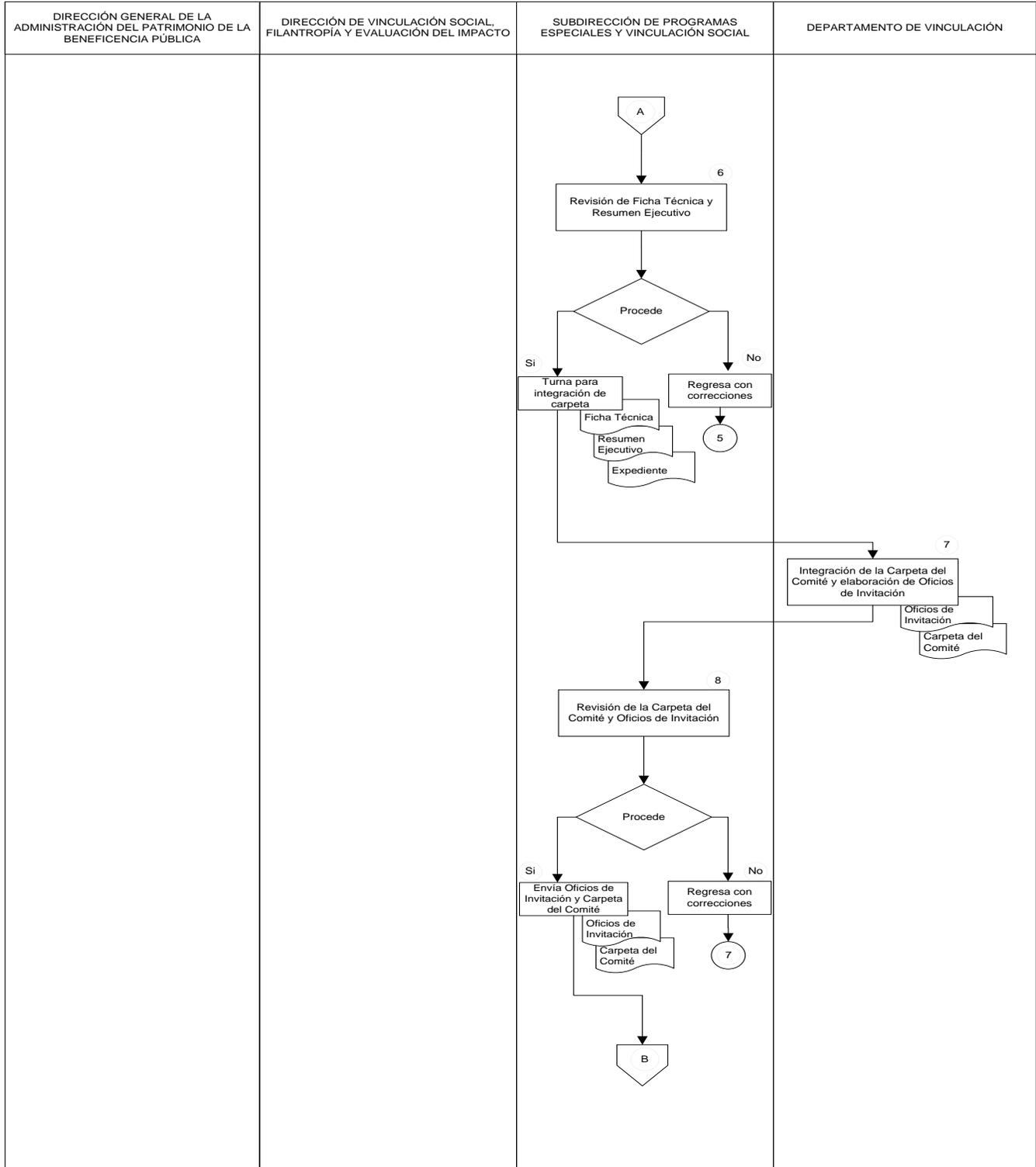
Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto

**7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.**

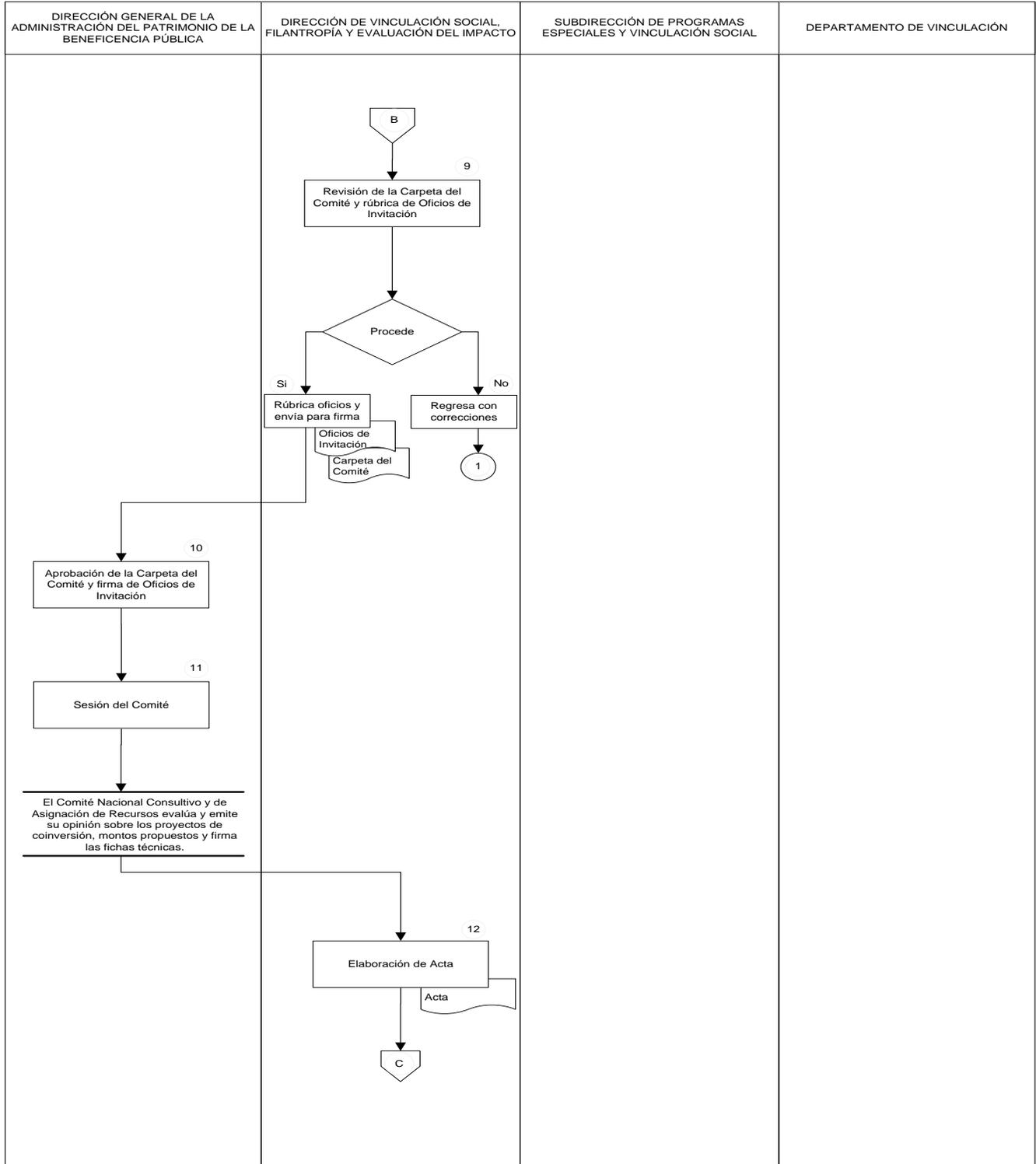
Código: **DVSFEI**

Rev. 0

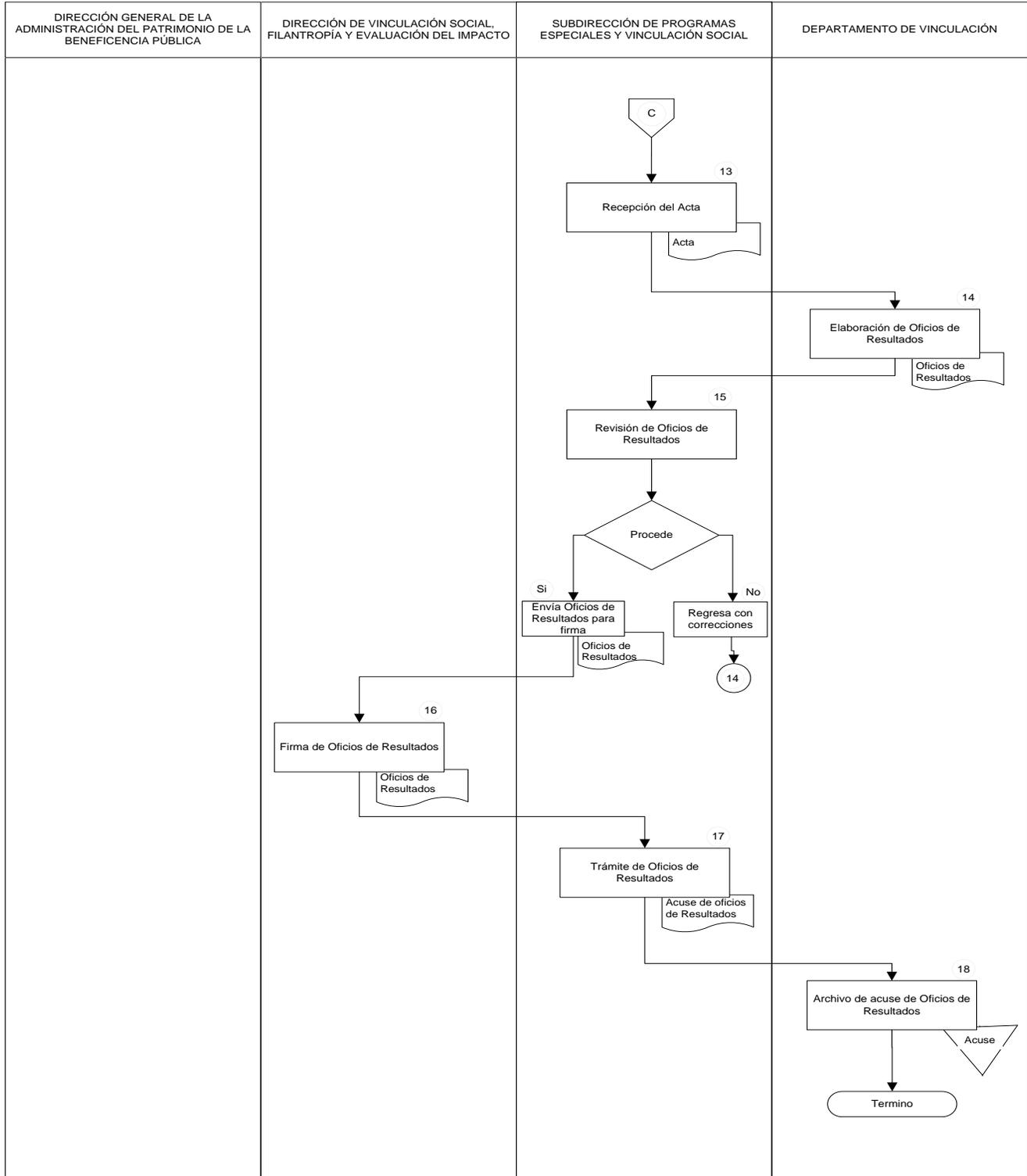
Hoja: 12 de 15



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coconversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 13 de 15



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coconversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 14 de 15



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coconversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Rev. 0
		Hoja: 15 de 15

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual Operativo para la Administración de los Proyectos de Coconversión presentados al Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos (CNCAR)	Vigente
Manual de Operación del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos.	Vigente
Índice de Asignación de Recursos	Vigente

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Carpeta de Sesión	3 Años	Departamento de Vinculación	No Aplica
Oficio de Invitación a Sesión del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos	3 Años	Departamento de Vinculación	DVSFEI026
Acta de la sesión del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos.	3 Años	Departamento de Vinculación	DVSFEI027
Oficio de Resultados de la Sesión del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos	3 Años	Departamento de Vinculación	DVSFEI028

## 8.0 Glosario

- 8.1 **Apoyo.**- Ayuda económica que se entrega directamente a organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro para que la hagan llegar a las personas en situación vulnerable, a través de la presentación y aprobación previa de un proyecto de coconversión dirigido para atender un fin determinado
- 8.2 **Carta solicitud.**- Escrito en el que una organización de la sociedad civil sin fines de lucro hace constar el requerimiento de un apoyo económico para un proyecto de coconversión relacionado con la salud, presentando en el mismo las justificaciones en que se fundamenta la solicitud.
- 8.3 **Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos.**- Instancia de apoyo a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública cuyo objetivo es garantizar la objetividad, la transparencia, la equidad y la rendición de cuentas en la asignación de recursos financieros del patrimonio de la Beneficencia Pública, conformado por un máximo de ocho y un mínimo de 5 integrantes, entre los que se encontrará el Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- 8.4 **Ficha Técnica.**- Es el Formato establecido por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en el que se asientan los siguientes datos: nombre de la organización, entidad, clasificación en el Programa Sectorial de Salud, proyecto, objetivo, montos de coconversión, población atendida, número de

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Rev. 0
		Hoja: 16 de 15

posibles beneficiarios, ingresos del año anterior de la organización, tipo de recurso, apoyos otorgados en años anteriores, comentarios, apartado conteniendo opinión y monto, apartado con nombre y firma del miembro del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos.

- 8.5 **Formato Único de Solicitud de Recursos.-** Es el Formato establecido por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, que se proporciona a las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro que requieren de ayuda o apoyo económico para un proyecto de coinversión específico en materia de salud, en el que deben asentar toda la información relativa a sus datos generales, antecedentes, datos sobre la población a atender y zona de influencia de la organización, experiencias de trabajo, situación financiera, información sobre el proyecto o necesidad que propone o pretende llevar a cabo, cronograma, viabilidad del proyecto, control, seguimiento y datos del responsable operativo del proyecto, que sirven de base para que la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública analice y evalúe los datos asentados en la solicitud, para determinar la viabilidad del proyecto e impacto social, que servirán de base para su autorización.
- 8.6 **Índice de asignación y disponibilidad de recursos.-** Medida que indica el 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 coinversión.
- 8.7 **Organización de la Sociedad Civil sin fines de lucro.-** Institución filantrópica organizada de acuerdo a las leyes Mexicanas para procurar el bienestar de los núcleos de la sociedad más desprotegidos, en base a recursos provenientes de donativos que reciben de la sociedad en general, empresas de la iniciativa privada, Instituciones filantrópicas y Organismos Oficiales.
- 8.8 **Proyecto de coinversión:** 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.
- 8.9 **Recursos Patrimoniales.-** Ingresos provenientes del patrimonio de la Beneficencia Pública tales como la venta, renta de inmuebles y los rendimientos que produzcan y que ésta destina para el cumplimiento de su objetivo.
- 8.10 **Resumen Ejecutivo.-** Documento en que se resume información general relativa a una organización de la sociedad civil, así como los datos relacionados al proyecto de coinversión que presenta para su autorización a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 17 de 15

## 10.0 Anexos

- 10.1 Formato Único de Solicitud de Recursos DVSFEI020
- 10.2 Resumen Ejecutivo DVSFEI021
- 10.3 Fichas Técnicas DVSFEI022
- 10.4 Disponibilidad de recursos DVSFEI023
- 10.5 Matriz General DVSFEI024
- 10.6 Matriz por Entidad DVSFEI025
- 10.7 Oficio de Invitación a Sesión del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos DVSFEI026
- 10.8 Acta de la Sesión del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos DVSFEI027
- 10.9 Oficio de Resultados de la Sesión del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos DVSFEI028



**FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE RECURSOS  
PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO**

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN QUE PRESENTA EL PROYECTO			
<b>I.1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>			
<b>I.2. SIGLA S:</b>		<b>I.3. FECHA DE CONSTITUCIÓN LEGAL:</b>	
<b>I.4. LA ORGANIZACIÓN ESTÁ CONSITUIDA COMO:</b>		( ) A.C. ( ) I.A.P. ( ) I.B.P	
<b>I.5. DOMICILIO FISCAL DE LA INSTITUCIÓN:</b>			
<b>I.6. SI EL SERVICIO SOCIAL SE OFRECE EN UN DOMICILIO DISTINTO, SEÑÁLELO A CONTINUACIÓN:</b>			
<b>I.7. TELÉFONO (S):</b>		<b>I.8. FAX:</b>	
<b>I.9. CORREO ELECTRÓNICO (E-mail):</b>			
<b>I.10. ¿TIENE LA INSTITUCIÓN AUTORIZACIÓN DE LA SHCP PARA EXPEDIR RECIBOS DEDUCIBLES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA ?</b>			
( ) SÍ ( ) NO ( ) EN TRÁMITE		<b>¿DESDE QUÉ FECHA ?</b>	
<b>I.11. NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE IMPRESORES AUTORIZADOS SAT:</b>			
<b>I.12. SEÑALAR LA CLAVE ÚNICA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO (CLUNI) DE LA ORGANIZACIÓN:</b>			
<b>I.13. NOMBRE DEL REPRESENTANTE O REPRESENTANTES LEGALES DE LA INSTITUCIÓN:</b>			
<b>I.14. ¿LA INSTITUCIÓN HA PRESENTADO ANTERIORMENTE SOLICITUDES DE APOYO AL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA ?</b>			
( ) SÍ ( ) NO			
<b>I.15 EN CA SO DE QUE LA RESPUESTA ANTERIOR SEA AFIRMA TIVA, EL RESULTADO DE ESA S SOLICITUDES HA SIDO:</b>			
( ) FAVORABLE EN TODOS LOS CASOS		( ) DESFAVORABLE EN TODOS LOS CASOS	
( ) A VECES FAVORABLE Y A VECES DESFAVORABLE			
<b>SI APLICA, ¿EN QUE PROYECTOS Y AÑOS?</b>			

**II. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION**

II.1 OBJETO SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN (EN APEGO AL ACTA CONSTITUTIVA):			
II.2 AÑOS DE SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN:			
II.3. BREVE SEMBLANZA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN:			
II.4. NOMBRES, CARGOS Y ESTÁTUS DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO, CONSEJO O MESA DIRECTIVA DE LA INSTITUCIÓN:			
NOMBRE	CARGO	ESTATUS	
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
		( ) ACTIVO	( ) INACTIVO
II.5. ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN (ELABORARLO EN HOJA ANEXA)			
II.6. PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN:			
NÚMERO DE EMPLEADOS REMUNERADOS:			
NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS:			
TOTAL DEL PERSONAL:	0		

**III. DATOS SOBRE LA POBLACION ATENDIDA Y ZONA DE INFLUENCIA DE LA INSTITUCION**

III.1. POBLACIÓN ATENDIDA ANUALMENTE:			
III.2. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN ATENDIDA ACTUAL:			
A. GÉNERO (En porcentaje):			
MASCULINO:	%	FEMENINO:	%
B. EDAD:			
MÍNIMA:		MÁXIMA	
C. ZONA:			
( )	URBANA	( )	SEMIURBANA
( )		( )	RURAL
D. UBICACIÓN DE LA POBLACIÓN:			
E. NIVEL SOCIOECONÓMICO DE LA POBLACIÓN ATENDIDA:			
( )	ALTO	( )	MEDIO
( )		( )	BAJO
( )		( )	MUY BAJO
( )		( )	POBREZA EXTREMA
F. ENUNCIE LAS TRES PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DE LA POBLACIÓN ATENDIDA:			
1			
2			
3			
G. NÚMERO DE POSIBLES BENEFICIARIOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA:			
III.3. CUOTAS POR SERVICIO ASISTENCIAL:		PERIODICIDAD DEL PAGO:	
CUOTA DE RECUPERACIÓN POR PERSONA:		\$	
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO:		\$	MÁXIMA
SERVICIO GRATUITO		\$	MÍNIMA
III.4. REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO (CRITERIOS DE SELECCIÓN):			

IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO	
IV.1. ENUNCIE Y EXPLIQUE BREVEAMENTE LOS LOGROS MAS DESTACADOS OBTENIDOS EN LOS TRES PRINCIPALES PROYECTOS QUE SU INSTITUCIÓN ESTÉ DESARROLLANDO ACTUALMENTE	
PROYECTO 1:	
PROYECTO 2:	
PROYECTO 3:	
IV.2. OBJETIVO GENERAL (MISIÓN) DE LA INSTITUCIÓN:	
IV.3. ENUNCIE Y EXPLIQUE BREVEAMENTE LAS PRINCIPALES FORTALEZAS DE SU INSTITUCIÓN:	
1.-	
2.-	
3.-	
IV.4. ENUNCIE Y EXPLIQUE BREVEAMENTE LAS PRINCIPALES DEBILIDADES DE SU INSTITUCIÓN:	
1.-	
2.-	
3.-	

**V. SITUACION FINANCIERA DE LA INSTITUCION**

V.1. ¿SU INSTITUCIÓN CUENTA CON PATRIMONIO PROPIO?			
EN PROPIEDADES:	( ) SÍ	( ) NO	MONTO APROXIMADO:
EN INVERSIONES:	( ) SÍ	( ) NO	MONTO APROXIMADO:
EN FIDEICOMISOS:	( ) SÍ	( ) NO	MONTO APROXIMADO:
EN DERECHOS:	( ) SÍ	( ) NO	MONTO APROXIMADO:
MONTO TOTAL:			\$0.00
V.2. CONFORME A LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR, SEÑALAR LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA ORGANIZACIÓN:			
A) INGRESOS:			
B) EGRESOS:			
C) DÉFICIT/SUPERAVIT:	\$0.00		
V.3. EN CASO DE QUE EL INCISO C), QUE SE REFIERE AL DÉFICIT O SUPERÁVIT DE LA ORGANIZACIÓN SEA POSITIVO, FAVOR DE SEÑALAR EN QUÉ SE UTILIZÓ DICHO RECURSO, EN CASO CONTRARIO, SEÑALAR CÓMO CUBRIÓ EL FALTANTE:			

Las celdas que se encuentran en color amarillo contienen fórmulas, por lo que se sumarán automáticamente

VI. DESARROLLO DEL PROYECTO		
VI.1. NOMBRE DEL PROYECTO:		
VI.2. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:		
VI.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR CON EL APOYO DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA (A CADA OBJETIVO SE DEBE ASIGNAR UNA META Y UN MECANISMO PARA REPORTAR EL AVANCE):		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS (DATO NUMERICO)	MECANISMOS DE COMPROBACIÓN
1)		
2)		
3)		
VI.4 NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS CON EL PROYECTO:		
VI.4 ADJUNTE EL CRONOGRAMA DEL PROYECTO Y EXPLIQUE BREVEMENTE EL PLAN DE ACTIVIDADES		
VI.5 BENEFICIOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO QUE CREE OBTENDRÁ SU INSTITUCIÓN CON EL APOYO:		
VI.6 BENEFICIOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO CREE QUE OBTENDRÁ LA POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL APOYO:		

VII. VIABILIDAD DEL PROYECTO						
VII.1 COSTO TOTAL ESTIMADO DEL PROYECTO O NECESIDAD:						
FUENTE		%	MONTO(\$)			
APORTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE		0,00%				
APORTACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS		0,00%				
APORTACIÓN DE OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO		0,00%				
MONTO SOLICITADO AL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA ESTATAL		0,00%				
MONTO SOLICITADO AL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA FEDERAL		0,00%				
TOTAL		0,00%	\$0,00			
VII.2 COSTOS DEL PROYECTO POR RUBRO (SE DEBE LLENAR CONFORME A LA GUÍA):						
RUBRO	% DEL TOTAL DEL PROYECTO	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	APORTACIÓN DEL PBP FEDERAL	APORTACIÓN DE LA BP ESTATAL	APORTACIÓN OSC	OTRAS APORTACIONES
1. RECURSOS MATERIALES						
A)	0,00%	\$0,00				
B)	0,00%	\$0,00				
C)	0,00%	\$0,00				
D)	0,00%	\$0,00				
E)	0,00%	\$0,00				
F)	0,00%	\$0,00				
2. RECURSOS HUMANOS						
A)	0,00%	\$0,00				
B)	0,00%	\$0,00				
C)	0,00%	\$0,00				
D)	0,00%	\$0,00				
E)	0,00%	\$0,00				
F)	0,00%	\$0,00				
3. SERVICIOS						
A)	0,00%	\$0,00				
B)	0,00%	\$0,00				
C)	0,00%	\$0,00				
D)	0,00%	\$0,00				
E)	0,00%	\$0,00				
F)	0,00%	\$0,00				
4. INVERSIONES						
A)	0,00%	\$0,00				
B)	0,00%	\$0,00				
C)	0,00%	\$0,00				
D)	0,00%	\$0,00				
E)	0,00%	\$0,00				
F)	0,00%	\$0,00				
TOTAL DE EGRESOS		0,00%	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Las celdas que se encuentran en color amarillo contienen fórmulas, por lo que se sumarán automáticamente						

VIII. DATOS DEL RESPONSABLE OPERATIVO DEL PROYECTO	
VIII.1. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO	
VIII.2. PUESTO DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO:	
VIII.3. EL RESPONSABLE DEL PROYECTO ES:	(    ) REMUNERADO    (    ) VOLUNTARIO    (    ) ASESOR EXTERNO
VIII.4. RESUMA BREVEMENTE LA EXPERIENCIA EN LA MATERIA DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO:	
IX. ANEXOS	
FAVOR DE INCLUIR EN SU SOLICITUD LA SIGUIENTE INFORMACIÓN Y SEÑALAR EN LOS CUADROS RESPECTIVOS CON UNA "X" LO QUE SE ANEXA:	
<input type="checkbox"/>	ANEXO 1. CARTA SOLICITUD, EN PAPEL MEMBRETADO DE LA ORGANIZACIÓN, EN ATENCIÓN AL DIRECTOR DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA EN EL ESTADO, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN (ANEXO 1).
<input type="checkbox"/>	ANEXO 2. RESUMEN EJECUTIVO, DEBIDAMENTE REQUISITADO CON MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS.
<input type="checkbox"/>	ANEXO 3. FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE RECURSOS, DEBIDAMENTE REQUISITADO CON MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL CON LOS DOCUMENTOS QUE EN ÉL SE SOLICITAN COMO ANEXOS, A SABER:
<input type="checkbox"/>	ANEXO 4. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.
<input type="checkbox"/>	ANEXO 5. PLANTILLA DE PERSONAL.
<input type="checkbox"/>	ANEXO 6. CRONOGRAMA.
<input type="checkbox"/>	ANEXO 7. COPIA LEGIBLE DEL ACTA CONSTITUTIVA, QUE INCLUYA SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN SU CASO, COPIA DE LAS ESCRITURAS EN QUE ACREDITEN LOS CAMBIOS POSTERIORES A SU CONSTITUCIÓN Y PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL A LA FECHA DE LA ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO.
<input type="checkbox"/>	ANEXO 8. COPIA DEL DIARIO OFICIAL CON LA PUBLICACIÓN DE AUTORIZACIÓN VIGENTE PARA EXPEDIR RECIBOS DEDUCIBLES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR), O EN SU CASO, CUALQUIER OTRO DOCUMENTO OFICIAL QUE GARANTICE LA AUTORIZACIÓN PARA EXPEDIR RECIBOS DEDUCIBLES D IMPUESTOS.
<input type="checkbox"/>	ANEXO 9. CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (CLUNI), ASÍ COMO EL INFORME ANUAL QUE PRESENTAN A INDESOL.
<input type="checkbox"/>	ANEXO 10. COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC).
<input type="checkbox"/>	ANEXO 11. DICTAMEN FISCAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR INCLUYENDO EL ACUSE DE RECIBO POR PARTE DEL SAT (CUANDO LA SOLICITUD DE APOYO SE PRESENTE DURANTE LOS PRIMEROS SEIS MESES, SE DEBEN ENTREGAR LOS ÚLTIMOS QUE POR DISPOSICIÓN FISCAL SE DEBIERON PRESENTAR), EN CASO DE AQUELLAS ORGANIZACIONES QUE POR NORMATIVIDAD ESTÁN EXENTAS DE DICTAMINACIÓN, DEBEN ENTREGAR ESCRITO DE NOTIFICACIÓN AL SAT, QUE MENCIONE EL FUNDAMENTO LEGAL Y VALIDE LA NOTIFICACIÓN Y COPIA DE SUS ESTADOS FINANCIEROS FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL.
<input type="checkbox"/>	ANEXO 12. DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, CON LA CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA SHCP (CUANDO LA SOLICITUD DE APOYO SE PRESENTE DURANTE LOS DOS PRIMEROS MESES DEL AÑO SE DEBERÁ ENTREGAR LA ÚLTIMA QUE POR DISPOSICIÓN FISCAL SE DEBIÓ PRESENTAR).
X.COMPROMISOS	
LA PERSONA QUE FIRMA ESTA SOLICITUD, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN, LO HACE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LEYÓ Y ACEPTÓ LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL <i>MANUAL OPERATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CO-INVERSIÓN PRESENTADOS AL COMITÉ NACIONAL CONSULTIVO Y DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS (CNCAR)</i> Y EN CASO DE QUE EL PROYECTO RESULTE SER BENEFICIADO CON EL APOYO, SE COMPROMETE A ENTREGAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA EL INFORME FINAL UNA VEZ QUE CONCLUYA EL PROYECTO.	
FIRMA	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	

CRONOGRAMA																									
No.	Actividades	Año 2012												Año 2013											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.-																									
2.-																									
3.-																									
4.-																									
5.-																									
6.-																									
7.-																									
8.-																									
9.-																									
10.-																									
11.-																									
12.-																									
13.-																									
14.-																									
15.-																									
16.-																									



**RESUMEN EJECUTIVO**

<b>1.- Información General</b>		
Nombre de la organización		
Principal actividad de la organización		
Domicilio	Código Postal	
Colonia		
Ciudad		
Teléfono	Fax	E-mail
Nombre del responsable del Proyecto		
<b>2.- Título de la Propuesta de Trabajo</b>		
<b>3.- Estado, región y/o comunidades donde se realizará el trabajo</b>		
<b>4.-Resumen de la Propuesta</b>		
<b>5.- Antecedentes</b>		
<b>6.-Objetivo General</b>		
<b>7.- Objetivos Específicos, Metas y Mecanismos</b>		
<b>8.- Estrategias</b>		
<b>9.- Describa los Aspectos Innovadores de su Estrategia</b>		
<b>10.- Impacto Previsto</b>		



### FICHA TÉCNICA

<b>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:</b>					
<b>ENTIDAD:</b>					
<b>CLASIFICACIÓN PROSESA:</b>					
<b>PROYECTO:</b>					
<b>OBJETIVO:</b>					
<b>MONTO</b>					
<b>Solicitado al PBP Federal</b>	<b>PBP Estatal</b>	<b>OSC</b>	<b>Otros aportantes</b>	<b>Aportación Beneficiarios</b>	<b>Total</b>
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>
<b>POBLACIÓN ATENDIDA:</b>			<b>NÚMERO DE POSIBLES BENEFICIARIOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA:</b>		
<b>CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN</b>					
<b>INGRESO AÑO ANTERIOR DE LA OSC:</b>			\$ -		
<b>TIPO DE RECURSOS:</b>					
<b>APOYOS OTORGADOS: APLICA</b>					
<b>TIPO DE AYUDA U OBJETIVO</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>	<b>2009</b>	<b>2008</b>	
PROYECTO DE COINVERSIÓN					
AYUDA PERIÓDICA					
APOYO POR ÚNICA VEZ					
PROYECTO DE COINVERSIÓN REC. FEDERAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTALES:</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>COMENTARIOS:</b>					
<b>REALIZÓ:</b>		<b>REVISÓ:</b>		<b>AUTORIZÓ:</b>	
_____		_____		_____	
<b>APROBADO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO APROBADO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>MONTO AUTORIZADO</b>	<input type="checkbox"/>
<b>VO.BO. DEL MIEMBRO DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN</b>					
<b>NOMBRE:</b>				<b>FIRMA:</b>	
_____				_____	



### DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Presupuesto Total Asignado por Entidad Federativa				
Entidad Federativa	Monto Asignado %	Saldo al mes de _____ de 20__		
		Monto Aprobado	Proyectos Aprobados	Monto por Asignar
Aguascalientes	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Baja California	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Baja California Sur	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Campeche	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Coahuila	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Colima	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Chiapas	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Chihuahua	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Distrito Federal	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Durango	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Guanajuato	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Guerrero	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Hidalgo	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Jalisco	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
México	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Michoacán	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Morelos	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Nayarit	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Nuevo León	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Oaxaca	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Puebla	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Querétaro	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Quintana Roo	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
San Luis Potosí	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Sinaloa	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Sonora	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Tabasco	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Tamaulipas	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Tlaxcala	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Veracruz	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Yucatán	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
Zacatecas	\$0,00	\$0,00	0	\$0,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$0,00</b>	<b>\$0,00</b>	<b>0</b>	<b>\$0,00</b>



### MATRÍZ GENERAL

BASE DE DATOS DE LOS APOYOS OTORGADOS A OSC A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS																	
No.	FECHA DEL COMITÉ	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TÍTULO DEL PROYECTO	DESTINO DEL PROYECTO	ENTIDAD FEDERATIVA	COSTO TOTAL DEL PROYECTO	PBP NACIONAL	PBP ESTATAL	ORGANIZACIÓN	OTROS APORTANTES	BENEFICIARIOS	PBP NACIONAL %	PBP ESTATAL %	ORGANIZACIÓN %	OTROS APORTANTES %	BENEFICIARIOS %	CANTIDAD AUTORIZADA
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	



**MATRÍZ POR ENTIDAD**

BASE DE DATOS DE LOS APOYOS OTORGADOS A OSC A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS																	
No.	FECHA DEL COMITÉ	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TÍTULO DEL PROYECTO	DESTINO DEL PROYECTO	ENTIDAD FEDERATIVA	COSTO TOTAL DEL PROYECTO	PBP NACIONAL	PBP ESTATAL	ORGANIZACIÓN	OTROS APORTANTES	BENEFICIARIOS	PBP NACIONAL %	PBP ESTATAL %	ORGANIZACIÓN %	OTROS APORTANTES %	BENEFICIARIOS %	CANTIDAD AUTORIZADA
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%	0%	0%	0%	0%	
						\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	



Oficio No. 605/

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General

SECRETARÍA  
DE SALUD



ASUNTO: Invitación a la (No.) Sesión  
Ordinaria del CNCAR (Año)

México, D.F.,

**NOMBRE**  
**CARGO**  
**INSTITUCIÓN**  
**DOMICILIO.**

En su calidad de miembro del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y de conformidad con el Manual de Operación del Comité de referencia, me complace invitarlo a la \_\_ sesión ordinaria, la cual tendrá verificativo el día XX de mes del presente año, a las XX:XX horas en la sala de juntas de la Dirección General de este órgano desconcentrado, sita en la calle de Aniceto Ortega No. 1321, piso 2, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100.

El objetivo de esta sesión será la evaluación de los proyectos de coinversión presentados por las Beneficencias Públicas Estatales y las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, para determinar aquellos que serán apoyados.

Adjunto carpeta cuyo contenido consiste en: orden del día, resumen de los proyectos de coinversión elaborados por las organizaciones de la sociedad civil, resumen ejecutivo del formato único de solicitud de recursos, ficha técnica de cada uno de los proyectos y asuntos generales.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**LA DIRECCIÓN GENERAL**

**TITULAR**

c.c.p. Subsecretaría de Administración y Finanzas.  
Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.  
Minutario de la Dirección General de la APBP.

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



## ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA COMITÉ NACIONAL CONSULTIVO Y DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

### XX Sesión Ordinaria 20XX

En la Ciudad de México, Distrito Federal siendo las XX horas del día XX de XXX del 20XX, se llevó a cabo la XX Sesión Ordinaria del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos, de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, sita en Aniceto Ortega No. 1321, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, 2° piso, con la participación de los CC. Titular, Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y Presidente del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos; Titular, Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, y Secretario Técnico del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos; **indicar nombre y cargo de los Titulares asistentes, o en su caso de los Suplentes.**

**1.- Determinación del Quórum.-** El Titular, en su carácter de Secretario Técnico del Comité dio la bienvenida a la XX Sesión Ordinaria del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos 20XX, y verificó que la sesión contaba con el quórum legal.

**2.- Lectura y aprobación del Orden del Día.-** La sesión dio inicio con la lectura y aprobación del orden del día, siendo aprobado éste por el pleno del Comité.

**3.- Lectura y aprobación del Acta de la XX sesión.** Se dispensó la lectura del acta, toda vez que la misma ya fue aprobada y firmada por el pleno del Comité.

**4.- Presentación de Proyectos.-** Enseguida se pasó al punto 4 del orden del día, sometiéndose a consideración del pleno los proyectos de coinversión en materia de salud presentados por **indicar el nombre de las Beneficencias Públicas Estatales** que participan.

#### 4.1.- Proyectos propuestos por **nombre de la Beneficencia Pública Estatal:**

Organización de la Sociedad Civil	Proyecto	Destino del recurso	Monto total del proyecto	Monto solicitado a la APBP federal	Monto autorizado por el CNCAR
			\$0.00	\$0.0000	\$0.00
		Total	\$0.00	\$0.00	\$0.00

**4.2.- Proyectos propuestos por nombre de la Beneficencia Pública Estatal:**

Organización de la Sociedad Civil	Proyecto	Destino del recurso	Monto total del proyecto	Monto solicitado a la APBP federal	Monto autorizado por el CNCAR
		Total	\$0.00	\$0.00	\$0.00

**5.- Asuntos Generales.**

**Acuerdos:**

**Acuerdo No. AÑO-Número de sesión-00X**

Habiendo desahogados los puntos anteriores, siendo las XX horas del mismo día de su inicio, se dio por concluida la XX Sesión Ordinaria del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, por lo que los miembros del Comité firmaron al margen y calce de la presente acta de conformidad con lo señalado en la misma.

---

Nombre del Titular  
Presidente

---

Nombre del Titular  
Secretaria Técnica

---

Nombre del Titular  
Vocal Titular

Las firmas que anteceden forman parte del Acta de la XX Sesión Ordinaria 20XX del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos, celebrada el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año en curso.

Oficio No. 605/

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



**Asunto:** Resultados de la XX. Sesión Ordinaria del CNCAR 20XX.

México, D.F., a

**(NOMBRE)  
TITULAR DE BPE  
DOMICILIO**

Por este medio me permito informar a usted que en la XX Sesión Ordinaria del Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos (CNCAR), celebrada el pasado XX de XXXX del año en curso, fue aprobado el siguiente proyecto de coinversión:

NOMBRE DE LA OSC	PROYECTO	MONTO APROBADO	RUBROS APROBADOS

Para llevar a cabo la radicación de los recursos le solicito atentamente lo siguiente:

- Comprobante de la apertura de la cuenta bancaria específica para la operación del proyecto de coinversión y CLABE bancaria
- Copia de las fichas de depósito correspondientes a la aportación de la OSC y de la Beneficencia Pública Estatal
- Contrato de Asignación de Recursos debidamente firmado en cuatro tantos originales
- Recibo a nombre del PBP Federal por el monto y el nombre del proyecto de coinversión aprobado, con los siguientes datos

Nombre: Patrimonio de la Beneficencia Pública  
RFC: PBP470326NP2  
Dirección: Aniceto Ortega #1321, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.

Cabe señalar que la comprobación financiera del recurso comenzará a partir de la fecha del depósito realizado por este órgano desconcentrado, en apego a lo señalado en el "Manual Operativo para la Administración de Proyectos de Coinversión presentados al Comité Nacional Consultivo y de Asignación de Recursos".

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

**TITULAR**

c.c.p Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.  
Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social.  
Minutario.

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