
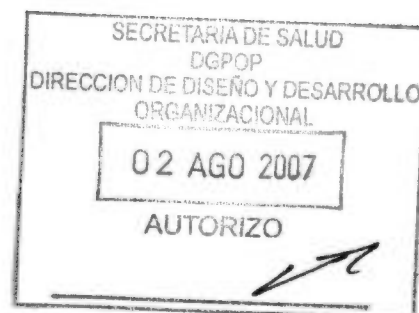
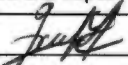
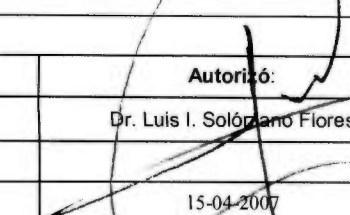


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 1 de 17



3.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO. (Asignación de Recursos Presupuestales)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto			Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)			Hoja 2 de 17

1.0 Propósito

- 1.1 Verificar que las Organización Civiles que solicitan apoyo económico cumplan con los requisitos establecidos en el Formato Único de Solicitud de Recursos y que tienen la capacidad física y técnica para el desarrollo de los proyectos presentados.

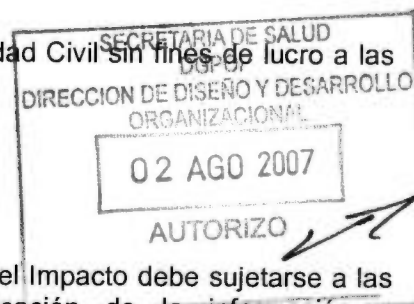
Así mismo dar seguimiento al desarrollo de los proyectos beneficiados, verificando el cumplimiento de su objetivo y la correcta aplicación de los recursos otorgados a través de realizar visitas de supervisión a los domicilios de las Organizaciones Civiles.

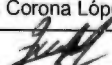
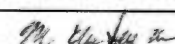
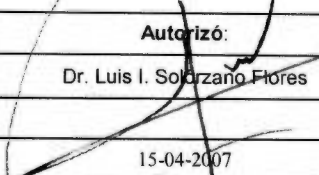
2.0 Alcance



- 2.1 A nivel interno.- El procedimiento se aplica a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto de éste Órgano Desconcentrado
- 2.2 A nivel externo.- Se aplica a las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro a las que se les tramita o ha otorgado apoyo.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto debe sujetarse a las disposiciones del presente procedimiento, para la verificación de la información y documentación presentada y dar seguimiento al desarrollo de los proyectos a través de realizar visitas de supervisión a las Organizaciones Civiles.
- 3.2 La Subdirección de Acciones de Filantropía es la responsable de elaborar el programa para realizar visitas de supervisión a las Organizaciones Civiles de acuerdo a los siguientes criterios:
- Organizaciones que no cumplieron con la entrega de los informes técnicos, financieros y documentación comprobatoria en los plazos establecidos.
 - Organizaciones que habiendo entregado los informes señalados, no cumplan con los requisitos establecidos y/o evidencien situaciones de aplicaciones incorrectas
 - Para verificar información o dar seguimiento a los proyectos financiados.
- 3.3 Para la programación de las visitas de supervisión la Subdirección de Acciones de Filantropía debe basarse principalmente en los informes presentados por el área de Control y Seguimiento del Departamento de Apoyo a Organizaciones y Personas Físicas
- 3.4 El Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto esta facultado para ordenar en cualquier momento realizar una visita de supervisión a una Organización para verificación de información o seguimiento del proyecto.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 3 de 17

3.5 El personal que realice la visita de supervisión debe requisitar el "Cuestionario de Evaluación y Seguimiento" (SAF-005), en su caso, debe asentar todos aquellos aspectos observados durante la misma que no se encuentren considerados dentro del cuestionario.

3.6 Las Organizaciones Civiles tienen la facultad de evaluar al personal que realiza la visita de supervisión, enviando vía correo electrónico o fax una encuesta, cuyo contenido debe manejarlo de manera confidencial la Subdirección de Acciones de Filantropía, implementando en su caso, las medidas que considere convenientes.

3.7 La Subdirección de Acciones de Filantropía, es el área responsable de analizar los resultados del "Cuestionario de Evaluación y Seguimiento" (SAF-005), elaborando un reporte el cual entrega al Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, dando seguimiento hasta su total conclusión.

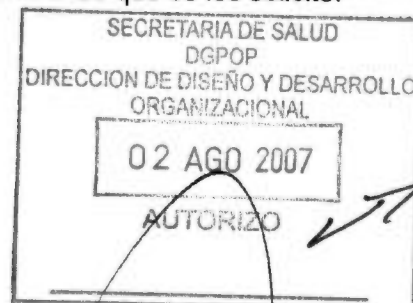
3.8 De existir incumplimiento o presunto desvío de recursos se le otorga a la Organización Civil un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, para que justifique o solvante las inconsistencias detectadas.

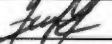
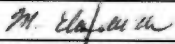
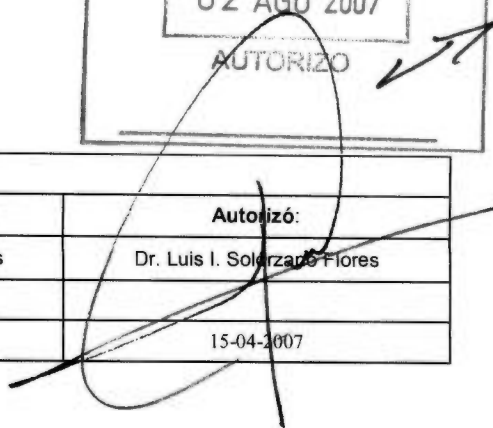
Si la Organización Civil no atiende o no justifica las observaciones notificadas, en el plazo señalado en el inciso anterior, se le hace y envía una nueva notificación, solicitándole se presente en un plazo no mayor de cinco días hábiles, el representante legal de la misma, con la documentación y/o justificación requerida, apercibiéndola de que en caso de incumplimiento se le solicitara la devolución de los recursos.



3.9 La Organización de la Sociedad Civil a la que se le solicite la devolución de los recursos, tiene un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la notificación para su reintegro.

3.10 En los casos en que la Organización Civil no reintegre los recursos en el plazo establecido en el inciso anterior, la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto debe enviar anexo a la copia del expediente de la Organización Civil, oficio solicitándole a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario su intervención para que inicie las acciones legales conducentes.

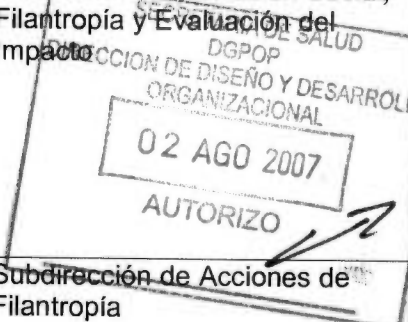
3.11 El Subdirector de Acciones de Filantropía es el responsable de dar seguimiento hasta la devolución de los recursos de las Organizaciones de la Sociedad Civil a las que se les solicito.

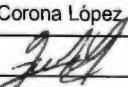
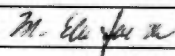
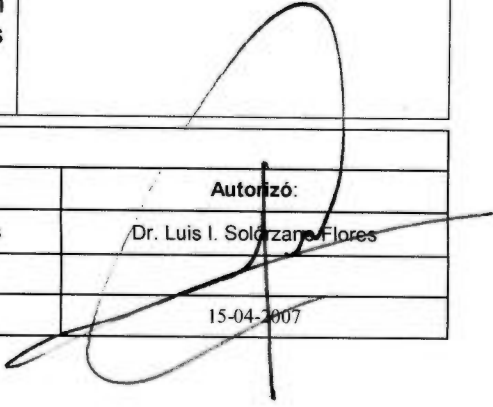




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 4 de 17

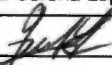
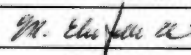
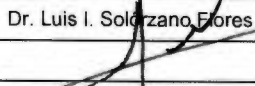
4.- Descripción del Procedimiento:



Secuencia de Etapas	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.0 Elaboración del Programa de Visitas de Supervisión.	1.1 Elabora y turna para su aprobación, el Programa de Visitas de Supervisión, a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto. <ul style="list-style-type: none"> Programa 	Subdirección de Acciones de Filantropía
2.0 Autorización Programa	2.1 Recibe y verifica Programa: <p>¿Procede?</p> <p>No: Regresa actividad 1.1.</p> <p>Si: Firma y devuelve a la Subdirección de Acciones de Filantropía.</p>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto 
3.0 Recepción Programa	3.1 Recibe aprobado el Programa de Visitas de Supervisión, turna al Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas, indicándole designe al personal operativo que debe realizar las visitas de supervisión	Subdirección de Acciones de Filantropía
4.0 Recepción de Programa, notificación y designación de personal	4.1 Recibe aprobado el Programa de Visitas de Supervisión, notifica vía telefónica a la Organización Civil que se le debe realizar una visita de supervisión y solicita los datos de la persona que atenderá al visitador. 4.2 Designa personal, turnándole el programa de Visitas de Supervisión, con los datos de la persona que los atenderá.	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas
5.0 Solicitud de expediente e información	5.1 Recibe el programa, solicita expediente de la Organización Civil e informe del área de Control y Seguimiento, analiza información para contar con antecedentes sobre los aspectos principales que debe revisar en la visita.	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas (Personal designado)


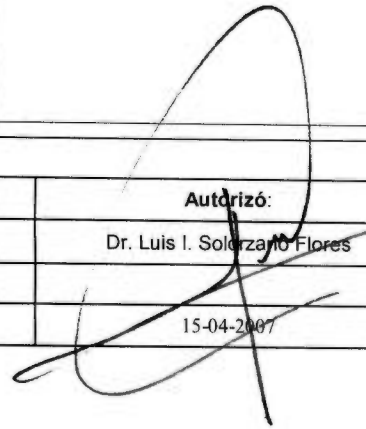
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

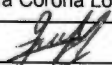

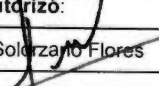
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 5 de 17



Secuencia de Etapas	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
6.0 Realización de la Visita de Supervisión	<p>6.1 Realiza la visita, verificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Avance Técnico (cumplimiento de metas.) ❖ Avance Financiero y partidas ejercidas ❖ Congruencia con informes y documentación enviada <p>6.2 Requisita el "Cuestionario de Evaluación y Seguimiento" (SAF-005) termina la visita y turna al Jefe del Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas los resultados obtenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario (SAF-005) 	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas (personal operativo)
7.0 Resultados de la visita de Supervisión	<p>7.1 Recibe y revisa "Cuestionario de Evaluación y Seguimiento" (SAF-005), elabora reporte y conjuntamente con el expediente de la Organización turna al Subdirector de Acciones de Filantropía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte del Visitador(SAF-012) 	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas
8.0 Análisis del resultado de la visita	<p>8.1 Analiza reporte, "Cuestionario de Evaluación y Seguimiento" (SAF-005) y Expediente de la Organización, determina:</p> <p>¿La visita se realizó a Organizaciones Civiles que solicitan apoyo por primera vez?</p> <p>No: continua</p> <p>Si: Integra expediente, da el Visto Bueno y enlaza con el procedimiento "Autorización de Asignación de Recursos Presupuestales a Proyectos de Co-Inversión desarrollados por Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro"</p> <p>Termina Procedimiento</p>	<p>Subdirección de Acciones de Filantropía</p> <div data-bbox="1010 1240 1441 1559" data-label="Image"> </div>


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solorzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

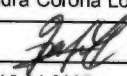
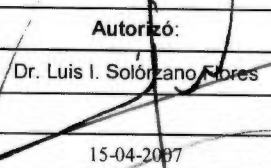
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 6 de 17


Secuencia de Etapas	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9.0 Notificación del resultado de la visita	<p>9.1 El resultado de la visita fue satisfactorio:</p> <p>¿Procede?</p> <p>No: Elabora oficio solicitándole a la Organización Civil justifique o solvante las inconsistencias detectadas, requisita firma del Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y envía a la Organización.</p> <p>Si: Elabora oficio, notificándole a la Organización la conformidad de los resultados, requisita firma del Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y envía a la Organización.</p> <p>Turna "Cuestionario de Evaluación y Seguimiento" (SAF-005) y Expediente al Jefe del Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas físicas, instruyéndolo para que actualice el reporte de Control y Seguimiento, integre expediente y archive.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio <p>Termina Procedimiento</p>	<p>Subdirección de Acciones de Filantropía</p> 
10.0 Recepción de Información Adicional	<p>10.1 Recibe dentro del plazo establecido las justificaciones o las aclaraciones requeridas por parte de la Organización Civil, analiza información y/o documentación y determina:</p> <p>¿Procede?:</p> <p>No: Elabora oficio a la Organización, solicitándole se presente en un plazo no mayor de cinco días hábiles, el representante legal de la misma, con la documentación y/o justificación requerida, apercibiéndola de que en</p>	<p>Subdirección de Acciones de Filantropía</p> 

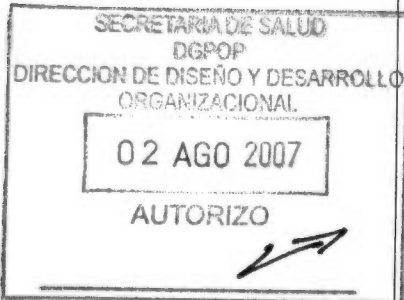
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007


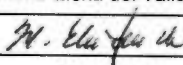
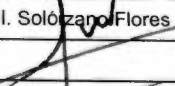
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 7 de 17



Secuencia de Etapas	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>caso de incumplimiento se le solicitara la devolución de los recursos</p> <p>Si: Elabora oficio, notificándole a la Organización Civil la conformidad de los resultados, requisita firma del Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y envía a la Organización.</p> <p>Turna al Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas físicas, los documentos justificatorios y/o aclaratorios, instruyéndolo para que actualice el reporte de Control y Seguimiento, integre expediente y archive.</p> <p>Termina Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	
11.0 Verificación de asistencia del Representante Legal y entrega de Información	<p>11.1 Verifica la Asistencia del Representante Legal con la documentación requerida ó informe de justificación y determina:</p> <p>¿Procede?:</p> <p>No: elabora oficio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas solicitándole importe y la forma en que la Organización debe reintegrar los recursos.</p> <p>Si: Pasa a la actividad 10.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Acciones de Filantropía
12.0 Devolución de Recursos	<p>12.1 Recibe oficio de la Dirección de Administración y Finanzas en donde le notifica el importe y la forma en que la Organización deberá reintegrar los recursos.</p>	Subdirección de Acciones de Filantropía

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

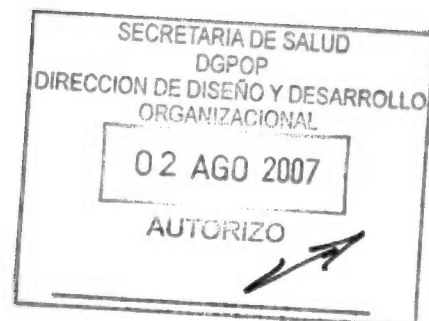
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 8 de 17

Secuencia de Etapas	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>12.2 Con la Información recibida de la Dirección de Administración y Finanzas, elabora oficio solicitando a la Organización devuelva los recursos otorgados con las cargas financieras correspondientes, requisita firma de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y envía a la Organización</p> <p>12.3 Turna copia del oficio de solicitud de devolución de recursos a la Dirección de Administración y Finanzas para que informe si dentro del plazo establecido se realizó el reintegro correspondiente</p> <p>¿Los recursos son devueltos a la APBP?</p> <p>No: continua</p> <p>Si: recibe copia del documento donde la Organización hace constar del reintegro de los recursos, informa al Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</p> <p>12.4 Turna dicho documento al Jefe del Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas, el cual supervisará que el Área de Control y Seguimiento, actualice el registro de control y seguimiento e integre al expediente.</p> <p>Termina Procedimiento</p>	
13.0 Intervención del la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario	<p>13.1 Solicita expediente de la Organización al Departamento de Apoyo a Organizaciones y Personas Físicas</p> <p>13.2 Recibe expediente, elabora oficio solicitando la intervención de la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario, requisita firma del Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</p>	Subdirección de Acciones de Filantropía



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 9 de 17

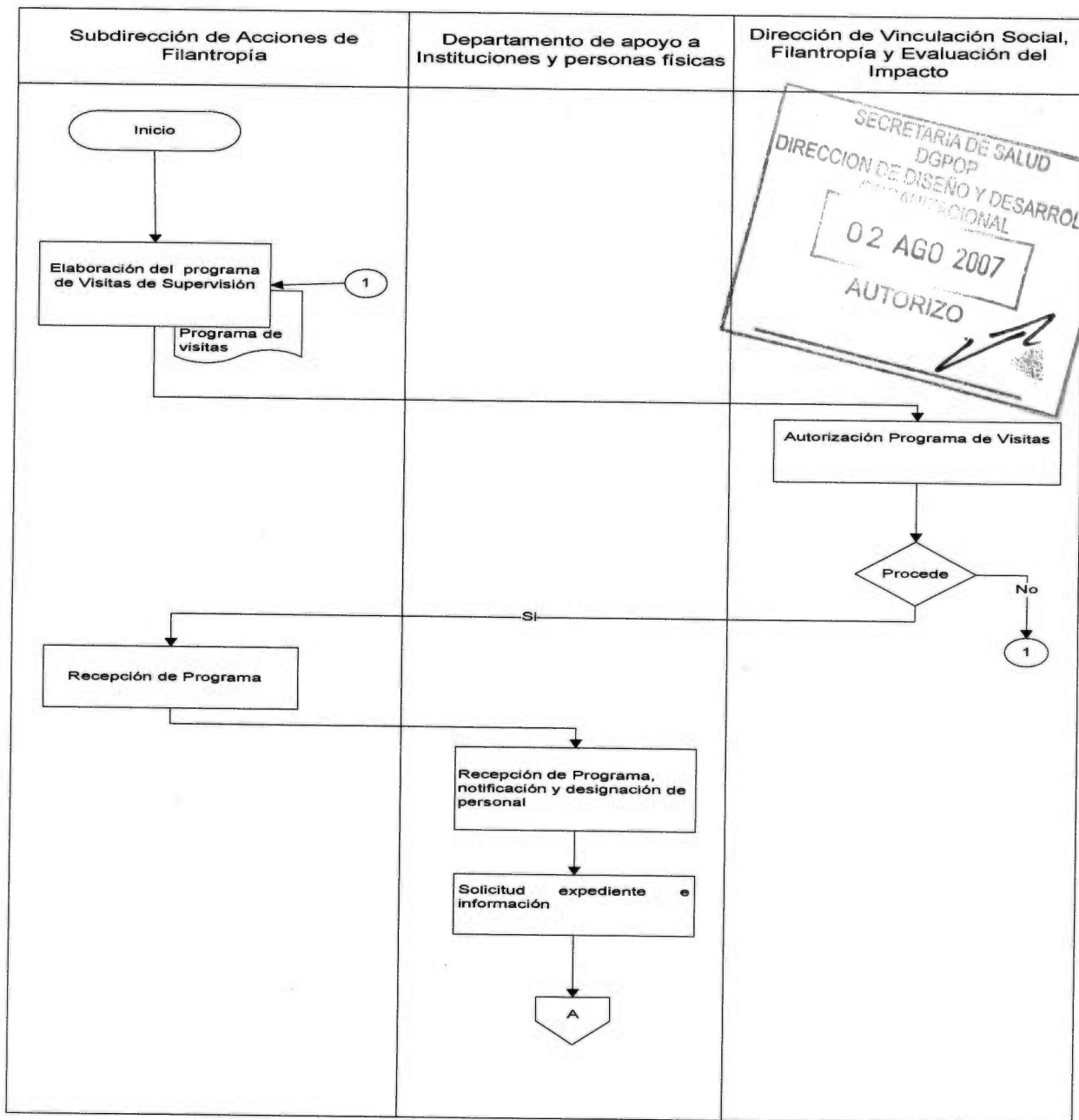
Secuencia de Etapas	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>13.3 Turna copia del oficio al jefe del departamento de Apoyo a Instituciones y Personas físicas para su registro en el control de seguimiento y su integración al expediente</p> <p>13.4 Informa mensualmente a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto del avance en la recuperación de los recursos, hasta que estos sean devueltos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Visitas de Seguimiento (SAF-014) <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Subdirección de Acciones de Filantropía

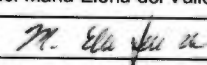




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

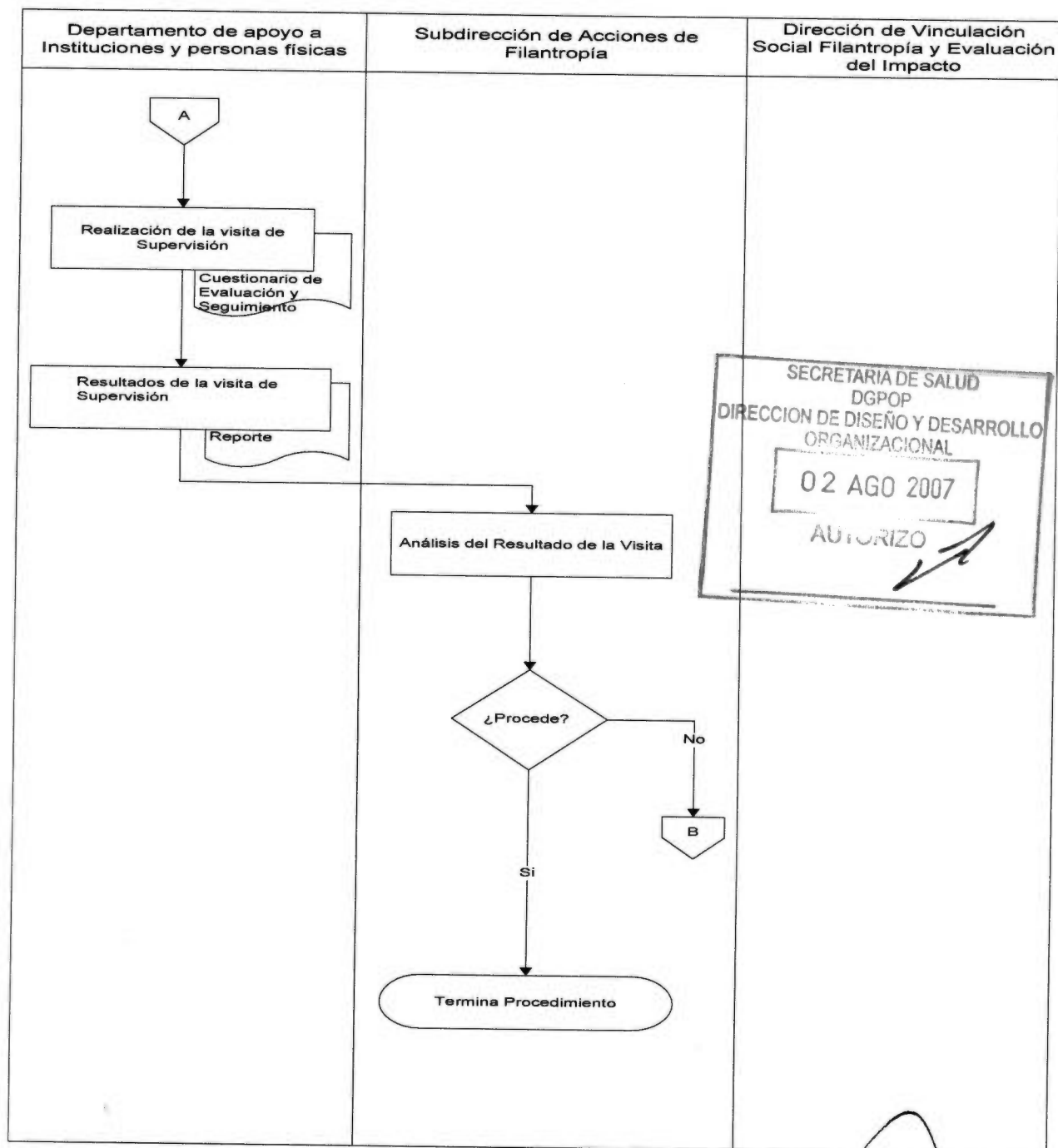
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 10 de 17

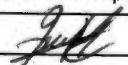
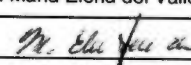
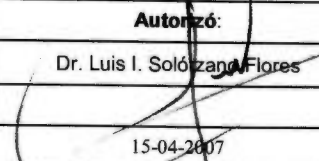
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO.-


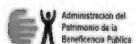


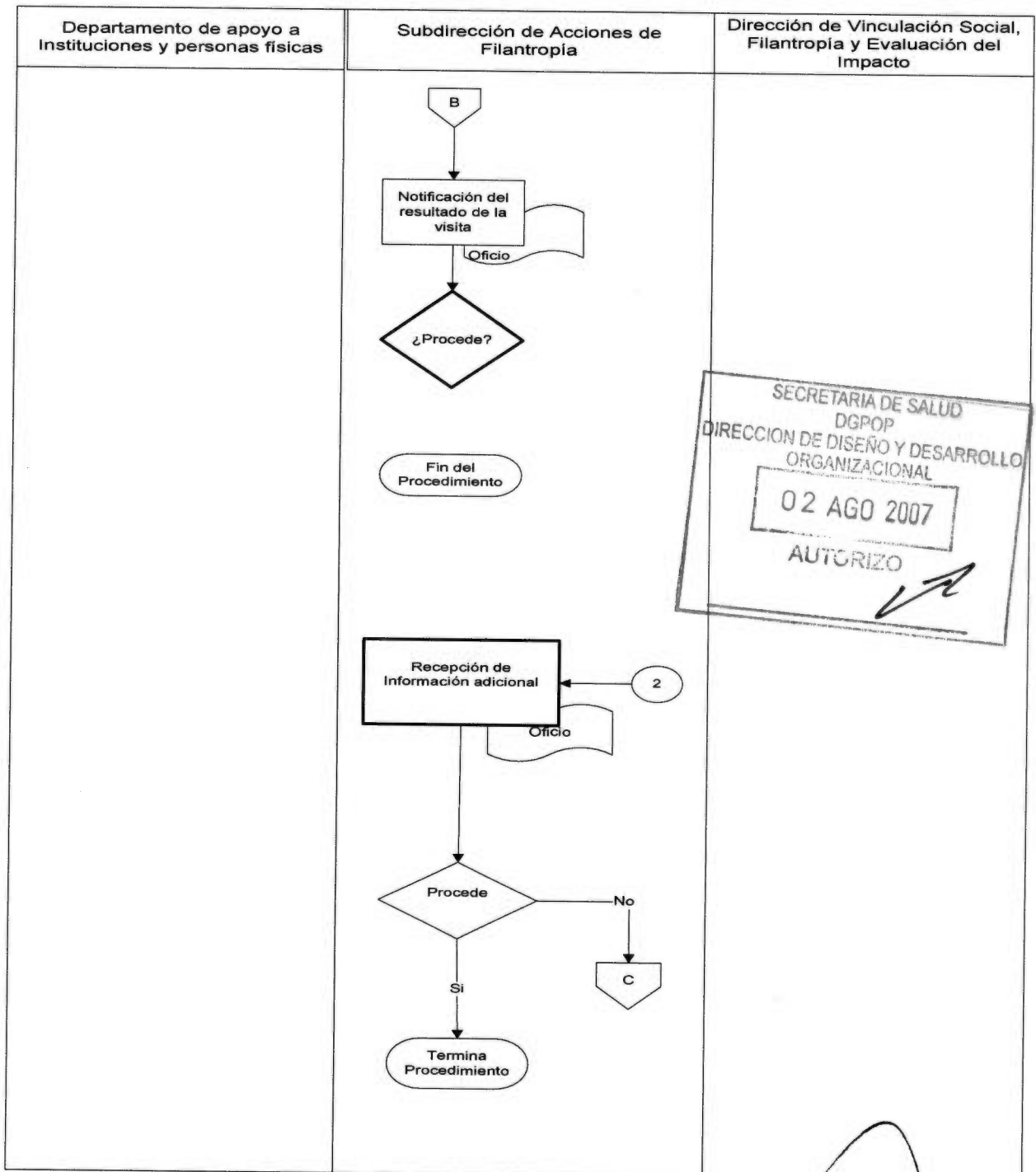
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

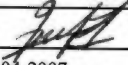
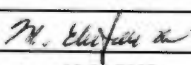
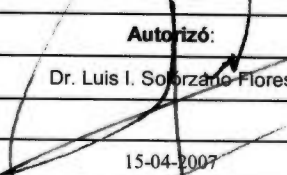
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 11 de 17





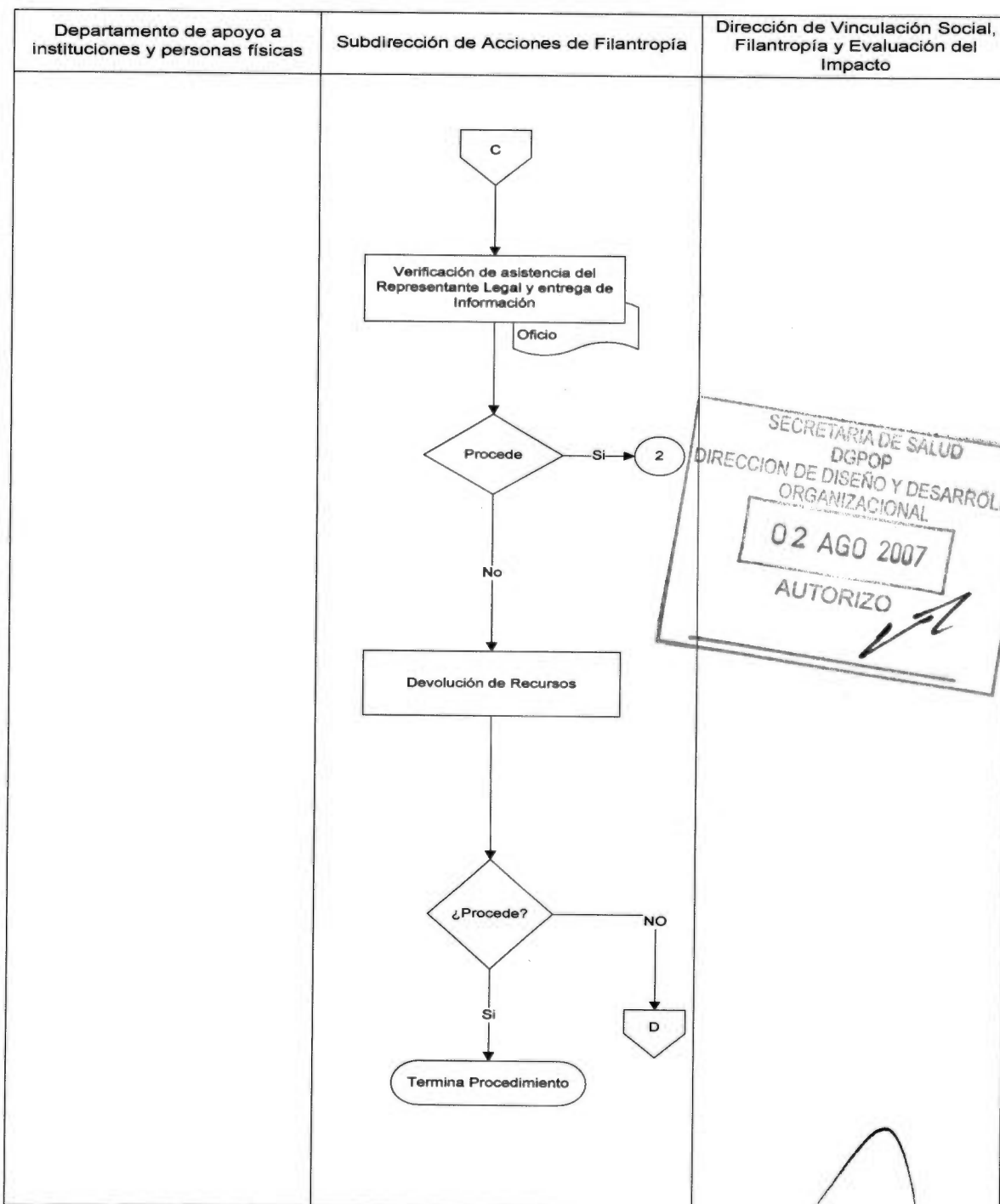
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

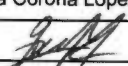
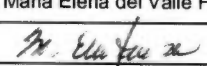
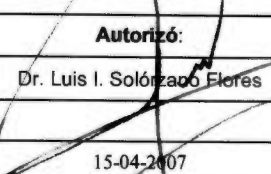
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 12 de 17





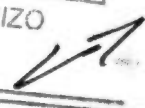
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007


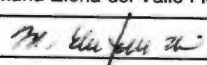
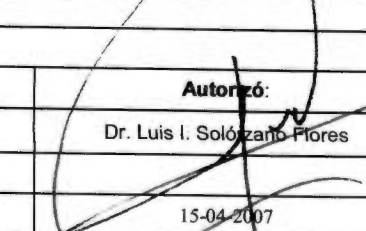
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto			Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)			Hoja 13 de 17





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 14 de 17

Departamento de apoyo a instituciones y personas físicas	<p>Subdirección de Acciones de Filantropía</p> <pre> graph TD D[D] --> I[Intervención del la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario] I --> F([FIN DEL PROCEDIMIENTO]) </pre>	<p>Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007 AUTORIZO </p> </div>
--	---	---

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

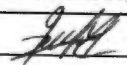
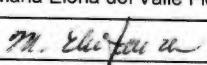
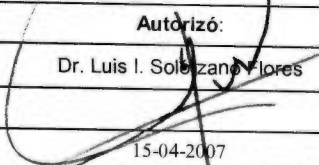
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 15 de 17



6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO (cuando aplique)
Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	APBP-VSFEI-MP-01
Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.	APBP- VSFEI -MP-02
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	APBP- VSFEI -MP-03
Políticas y lineamientos para el otorgamiento de apoyos Económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines De lucro	APBP- VSFEI -MP-04
Programa Anual de la Dirección de Vinculación Social, Acciones de Filantropía y Evaluación del Impacto	APBP- VSFEI -MP-05
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud	APBP- VSFEI -MP-06
Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las Unidades administrativas de la Secretaría de Salud	APBP- VSFEI -MP-07
Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil	APBP- VSFEI -MP-08

7.0 REGISTROS

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACION	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CODIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN UNICA
Cuestionario de evaluación y seguimiento	5 años	Subdirector de Acciones de Filantropía	SAF-005
Reporte del visitador	5 años	Subdirector de Acciones de Filantropía	SAF-012
Cédula de evaluación de la visita	5 años	Subdirector de Acciones de Filantropía	SAF-013
Informe de visitas de seguimiento	5 años	Subdirector de Acciones de Filantropía	SAF-014

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 16 de 17

8.0 GLOSARIO

8.1 Apoyo.- ayuda económica que se entrega directamente a personas físicas de escasos recursos que carecen de seguridad social, o 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 dirigido para atender un fin determinado

8.2 Carta compromiso.- Documento en que se establecen el objetivo y obligaciones de las partes que la firman, para el otorgamiento y ejecución de un proyecto.

8.3 Convenio de colaboración.- Documento escrito en que se hace constar la coordinación de esfuerzos de dos o más voluntades para la realización de un fin determinado relacionado con la salud, asentando en el mismo en forma detallada el objeto y circunstancias que deriven para su realización

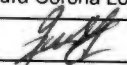
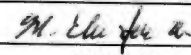
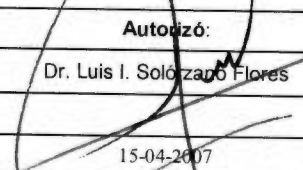
8.4 Convocatoria.- invitación que se hace en la página WEB de la Secretaría de Salud a las Instituciones y Organizaciones de Salud sin fines de lucro, para que si reúnen los requisitos en ella señalados participen en la propuesta de proyectos sobre temas preseleccionados por la APBP, para que en caso de ser seleccionados la APBP les otorgue apoyo para la realización del proyecto presentado, en las condiciones que estipule esta misma y con apego a la normatividad vigente.



8.5 Documentación comprobatoria.- Documentos que está obligada a presentar periódicamente una Organización o Institución de salud sin fines de lucro que ha sido beneficiada con apoyo de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, de acuerdo a la carta compromiso o convenio de colaboración respectivo.

8.6 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 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

8.7 Informe de visita.- Documento que elabora el visitador para informar a su superior sobre el resultado de una visita para la que fue comisionado

8.8 Oficio de Comisión.- Instrucciones que gira el Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto a un subordinado, para que realice visita de verificación de datos,

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	AutORIZÓ:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. María Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI - SAF
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		Rev. 0
	3.- Procedimiento para realizar Visitas de Supervisión a las Organizaciones de la Sociedad Civil Sin Fines De Lucro (Asignación de Recursos Presupuestales)		Hoja 17 de 17

supervisión o especial a alguna Institución u Organización de la Sociedad Civil sin fines de lucro que solicite apoyo, o bien le haya otorgado, para confirma información o dar seguimiento al proyecto, en base a lo estipulado en la carta compromiso, convenio de colaboración y formato único de solicitud de recursos

8.9 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 mas 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

8.10 Proyecto.- Estudio sustentado para llevar a cabo un plan, especificando el fin que persigue, fundamentos que permiten su viabilidad, recursos con los que se pretende realizar, período, lugar y personal involucrado en su ejecución.

8.11 Visita.- Entrevista que realiza el personal operativo o la persona que comisiona el Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto en base a un programa elaborado al efecto o por instrucción expresa, para la verificación de datos de las organizaciones, para dar seguimiento al desarrollo de un proyecto al que le fue autorizado y otorgado apoyo o para atender alguna instrucción específica ordenada por el titular de esta Dirección relacionada con el trámite, autorización, ejecución, entrega de información, observaciones relacionadas con la información presentada, resultado o cualquier otra de acuerdo a las circunstancias.

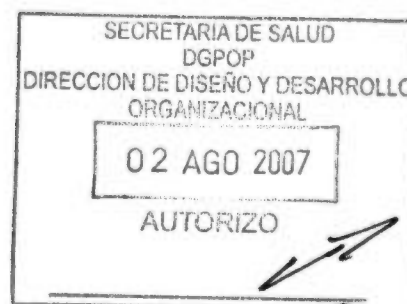
8.12 Visita de verificación.- Acción por la que una persona facultada por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se presenta a una Organización de la Sociedad Civil, con el fin de verificar datos y cifras proporcionadas por la misma, para comprobar lo asentado en el formato único, con el fin de justificar la solicitud de recursos para el desarrollo de un proyecto

9.0 CAMBIOS EN ESTA VERSION:

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

10.0 Anexos

10.1 Cuestionario de evaluación y seguimiento (SAF-005)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sandra Corona López	Lic. Maria Elena del Valle Flores	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	15-04-2007	15-04-2007	15-04-2007