
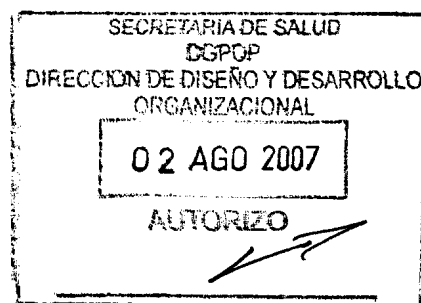
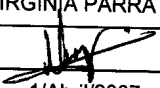
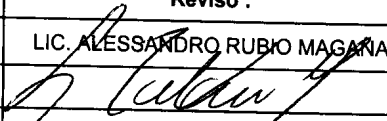



 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: <b>DJPI - SCL</b>
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	26.- Procedimiento para Proporcionar asesoría a entidades federativas para la constitución y funcionamiento de Beneficencias Públicas Estatales.		Hoja 1 de 6



**26.- PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR ASESORÍA A ENTIDADES FEDERATIVAS  
PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BENEFICENCIAS PÚBLICAS  
ESTATALES.**

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS J. SOLÓRZANO FLORES
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: <b>DJPI - SCL</b>
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	26.- Procedimiento para Proporcionar asesoría a entidades federativas para la constitución y funcionamiento de Beneficencias Públicas Estatales.			Hoja 2 de 6

SECRETARÍA DE SALUD  
DGPOP  
DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
02 AGO 2007

## 1.0 Propósito

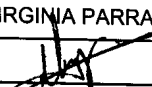
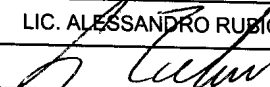
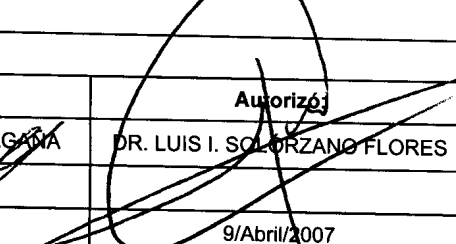
- 1.1 Analizar las solicitudes que envían los organismos públicos descentralizados para asesoría de la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario en relación a la constitución y funcionamiento de las Beneficencias Públicas Estatales.



## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Organismos Públicos Descentralizados de Servicios de Salud en las Entidades Federativas y Beneficencias Públicas Estatales.

## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos.

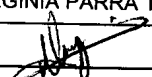
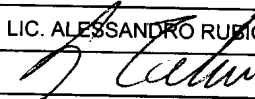
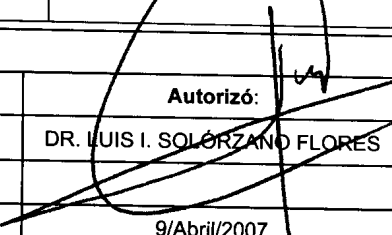
- 3.1 La Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, recibirá las solicitudes de las diferentes entidades federativas que requieran asesoría para la constitución y funcionamiento de las Beneficencias Públicas Estatales y turnará a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario para su análisis, evaluación y contestación.
- 3.2 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario, dará folio interno a cada solicitud recibida, misma que será atendida por la Subdirección de Control Legal en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- 3.3 Las solicitudes deberán estar dirigidas a nombre del Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y/o Director Jurídico y de Patrimonio Inmobiliario, firmada por el titular o representante legal del Organismo Público Descentralizado o de la Beneficencia Pública de la Entidad Federativa que solicite la asesoría, presentarse en forma clara y precisa, indicando la consulta o asesoría requerida así como la aplicación que se dará a la misma.
- 3.4 En caso de requerir representación de la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario para diversas Reuniones Institucionales, se deberá solicitar su presencia con diez días hábiles de anticipación.
- 3.5 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario para brindar una respuesta adecuada a la solicitud de asesoría deberá contar con los elementos suficientes físicos y por medios electrónicos, como bibliografía actualizada y compendios legales de las entidades federativas vigentes.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: <b>DJPI - SCL</b>
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	26.- Procedimiento para Proporcionar asesoría a entidades federativas para la constitución y funcionamiento de Beneficencias Públicas Estatales.			Hoja 3 de 6

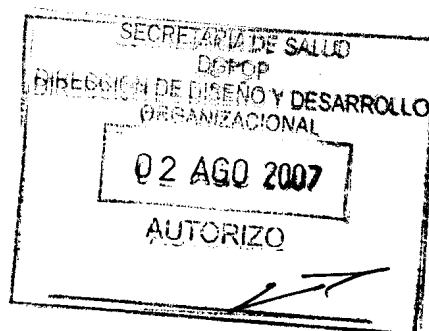
#### 4.0 Descripción del Procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitud de asesoría jurídica.	1.1 Recibe solicitud de las Entidades Federativas de asesoría jurídica sobre la constitución y funcionamiento de las Beneficencias Públicas Estatales. 1.2 Asigna número de folio interno de la Unidad Administrativa y turna a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario para su análisis y revisión. § Solicitud	Dirección General de Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública SECRETARÍA DE SALUD DGPOP DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007 AUTORIZO
2.0 Gestión de solicitud.	2.1 Recibe solicitud de las Entidades Federativas de asesoría jurídica sobre la constitución y funcionamiento de las Beneficencias Públicas Estatales y turna a la Subdirección de Control Legal para su análisis y revisión. § Solicitud	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.
3.0 Realización de análisis jurídico.	3.1 Registra y realiza análisis jurídico de la solicitud en un periodo de 10 días hábiles. Procede: No: Prepara oficio de respuesta fundamentando la no procedencia de la solicitud y entrega a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario. Sí: Elabora oficio de respuesta en un periodo de 10 días hábiles. 3.2 Prepara oficio de respuesta y envía a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario. § Análisis jurídico § Solicitud § Oficio	Subdirección de Control Legal.
4.0 Consideración y autorización de oficio	4.1 Recibe oficio de respuesta y somete a consideración y firma del Director General.	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.

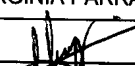

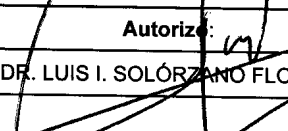
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007



 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: <b>DJPI - SCL</b>
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	26.- Procedimiento para Proporcionar asesoría a entidades federativas para la constitución y funcionamiento de Beneficencias Públicas Estatales.			Hoja 4 de 6

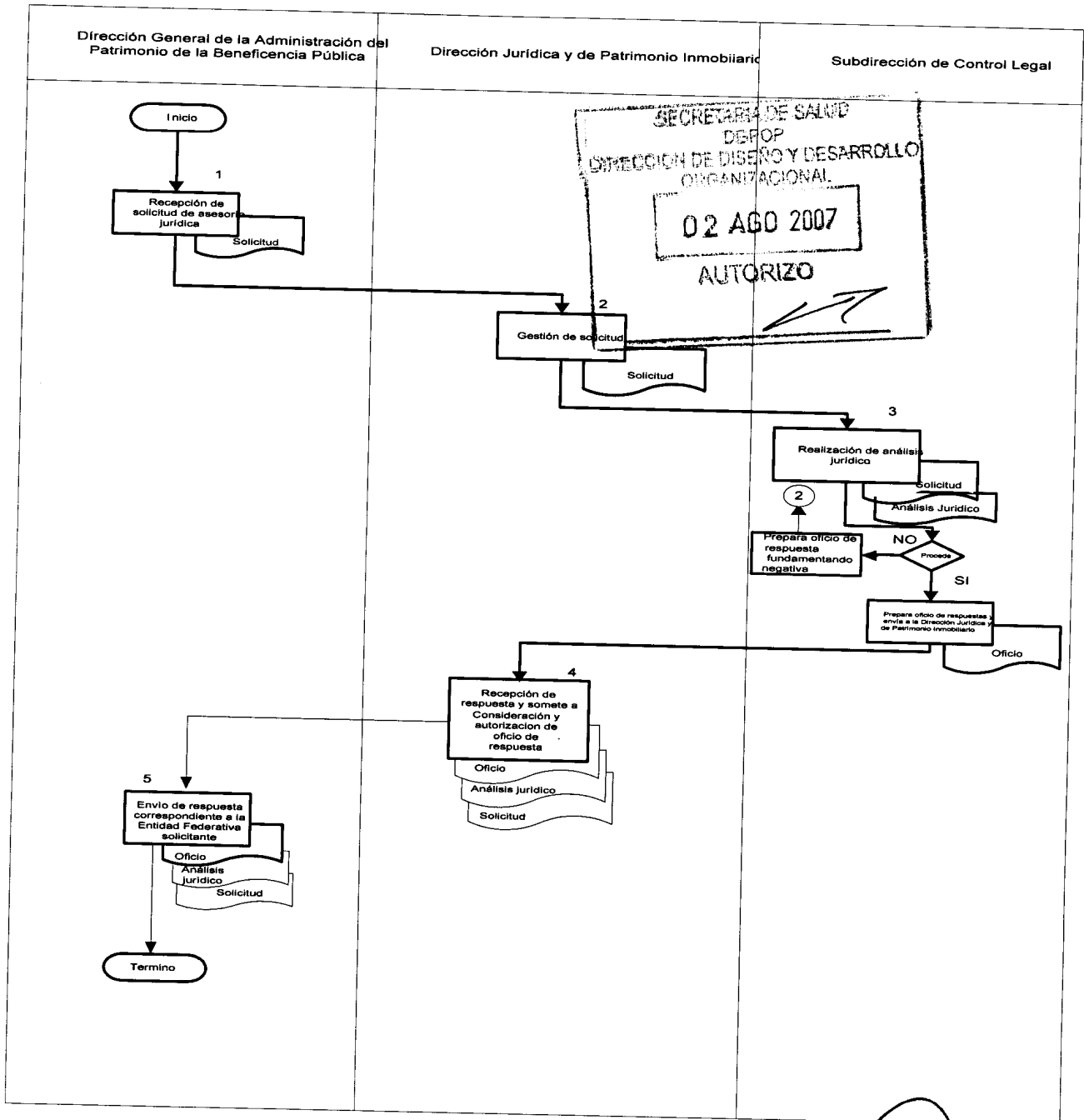
respuesta.	§ Análisis jurídico § Solicitud § Oficio	
5.0 Envío de respuesta a la Entidad Federativa solicitante	5.1 Envía la respuesta correspondiente a la Entidad Federativa solicitante. § Análisis jurídico § Solicitud § Oficio  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Dirección General de Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.



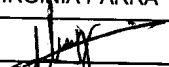
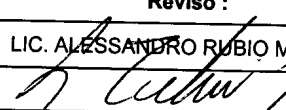
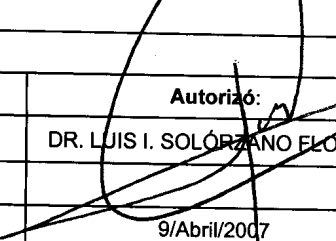
## 5.0 Diagrama de Flujo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

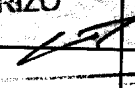
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DJPI - SCL</b>
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	26.- Procedimiento para Proporcionar asesoría a entidades federativas para la constitución y funcionamiento de Beneficencias Públicas Estatales.		Hoja 5 de 6



## 6.0 Documentos de referencia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: <b>DJPI - SCL</b>
	Dirección Jurídica y de Patrimonio			Rev. 0
	26.- Procedimiento para Proporcionar asesoría a entidades federativas para la constitución y funcionamiento de Beneficencias Públicas Estadales			Hoja 6 de 6
	02 AGO 2007			

Documentos	AUTORIZO	Código
Ley General de Salud		No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		No aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud		No aplica
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud		No aplica
Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública		No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de Asesoría Jurídica	5 años	Subdirección de Control Legal	DJPI-SCL-049
Análisis Jurídico	5 años	Subdirección de Control Legal	DJPI-SCL-050
Oficio de respuesta	5 años	Subdirección de Control Legal	DJPI-SCL-051

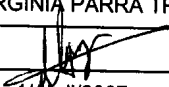
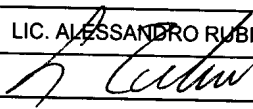
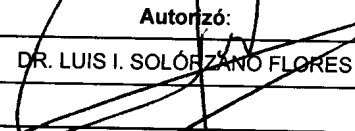
## 8.0 Glosario

- 8.1 Asesoría: Informar, aconsejar o dar parecer sobre un tema específico
- 8.2 Instrumento Jurídico: Documento de carácter jurídico-legal en el que se establecen derechos, compromisos y obligaciones para las partes que lo celebran.
- 8.3 Opinión Jurídica: Consideraciones de carácter jurídico realizadas con fundamento en la normatividad vigente.
- 8.4 Organismos Públicos Descentralizados: Los Servicios de Salud de los Estados, creados por Decreto del Ejecutivo Estatal.

## 9.0 Cambios de esta versión

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

## 10.0 Anexos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007