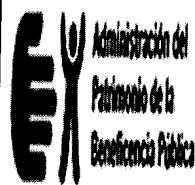
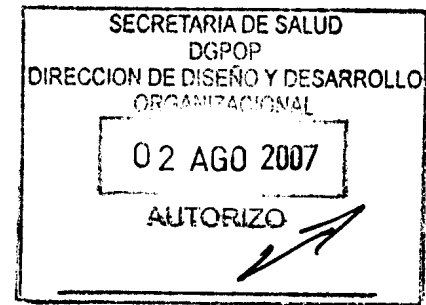
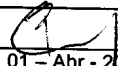
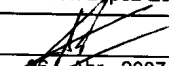
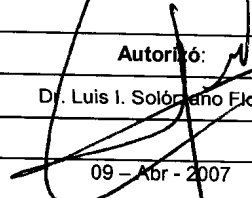

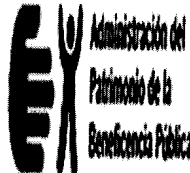
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	Dirección de Administración y Finanzas.		DAF-SRPCR
	34 Procedimiento para la evaluación y control del sistema de cuotas de recuperación		Rev. A
			Hoja 1 de 6



### 34. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. Oscar Franca Magallón	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas.			DAF-SRPCR
	34 Procedimiento para la evaluación y control del sistema de cuotas de recuperación			Rev. A
				Hoja 2 de 6

## 1.0 Propósito

1.1 Contar con información confiable y oportuna mediante una adecuada evaluación y control de las cuotas de recuperación, a través de la información que remiten los Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas y los Servicios Estatales de Salud.

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Administración y Finanzas.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas y Servicios Estatales de Salud.

## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

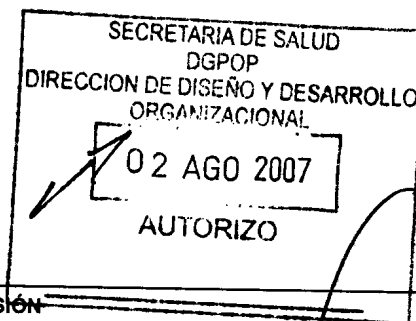
3.1 Este procedimiento está vinculado con los Lineamientos Generales para la adecuada administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

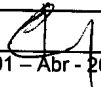
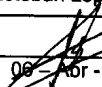
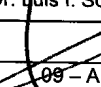
3.2 La Dirección de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación es la responsable de registrar los donativos provenientes de cuotas de recuperación en base a lo dispuesto en la Ley de Ingresos de la Federación y Ley General de Salud.



3.3 La Dirección de Administración y Finanzas analizará la información del Sistema de Cuotas de Recuperación de la Secretaría, como lo establece su propio Reglamento Interior en su Art. 39 fracción XV

3.4 La Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública anualmente requerirá a los Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas y Servicios Estatales de Salud su presupuesto de aplicación y control presupuestal de las cuotas de recuperación solicitándoles que mensualmente envíen su reporte de cuotas de recuperación, con el fin de llevar el adecuado control y administración de estos recursos.

3.5 La Dirección de Administración y Finanzas elaborará mensualmente un reporte de ingresos y egresos del Sistema de Cuotas de Recuperación.




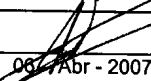
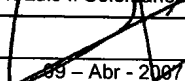
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Oscar Franca Magallón	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	08 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007


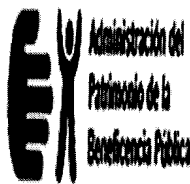
 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas.			DAF-SRPCR
	34 Procedimiento para la evaluación y control del sistema de cuotas de recuperación			Rev. A
				Hoja 3 de 6

#### 4.0 Descripción del Procedimiento

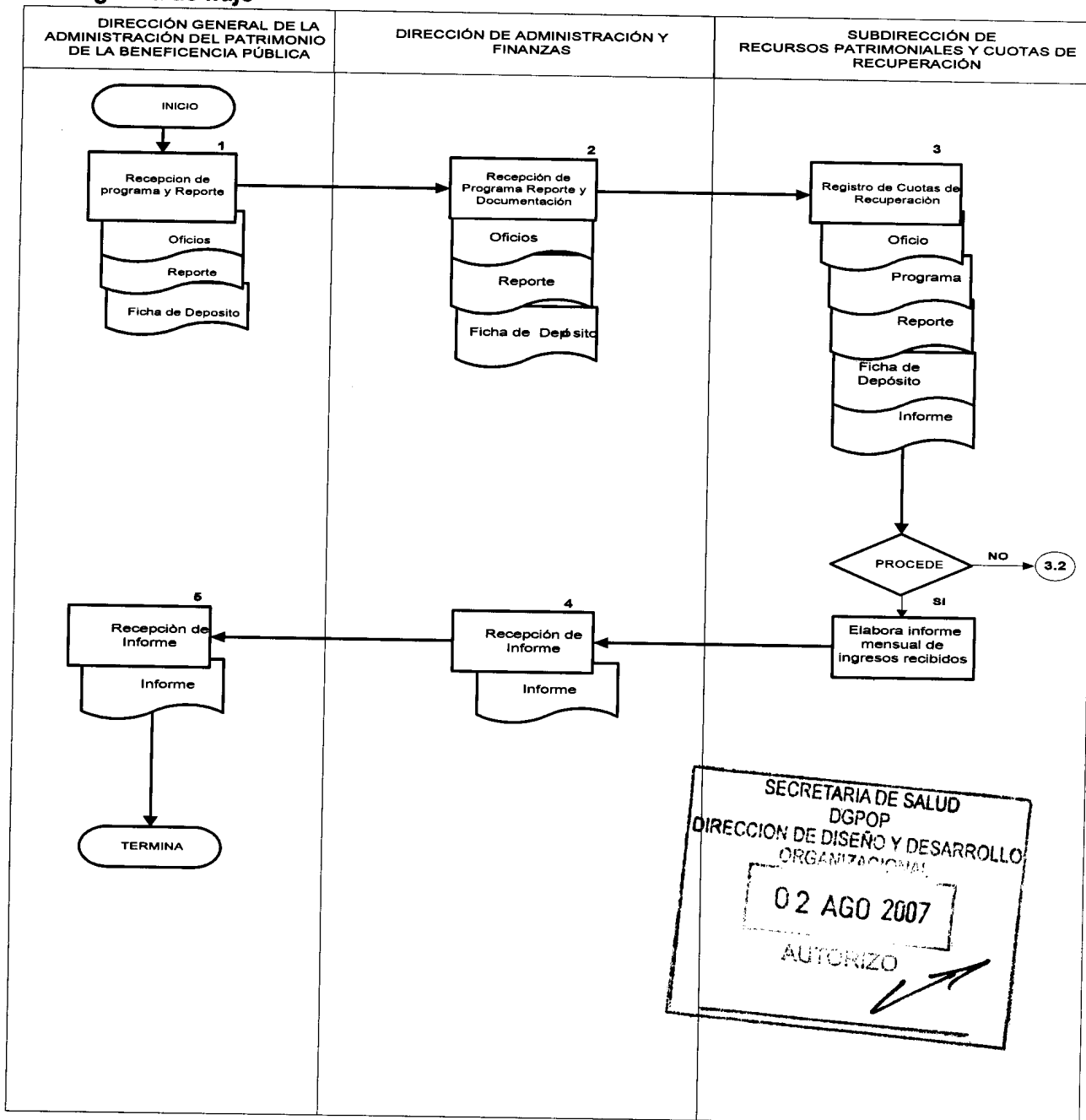
1.0 Recepción de programa y reporte	1.1 Recibe oficios con el programa de aplicación anual (Anexo No. 1) , reporte mensual de las cuotas de recuperación (Anexo No. 2) , ficha de depósito de los Órganos Desconcentrados , Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud así como de los Servicios Estatales de Salud, y turna a la Dirección de Administración y Finanzas para su trámite. • Oficios • Reporte • Ficha de depósito	Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
2.0 Recepción de Programa, reporte y documentación	2.1 Recibe de la Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública oficio, programa, reporte y ficha de depósito y turna para su trámite a la Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación • Oficios • Reporte • Ficha de depósito	Dirección de Administración y Finanzas
3.0 Registro de cuotas de recuperación	3.1 Recibe de la Dirección de Administración y Finanzas oficio, programa, reporte y ficha de depósito 3.2 Revisa, verifica y registra ¿Procede? NO, Se solicita vía telefónica la corrección del reporte y se espera la respuesta. (Regresa a actividad no. 3.2) SI, Elabora informe mensual de ingresos recibidos por cuotas de recuperación y se envía a la Dirección de Administración y Finanzas • Oficio • Programa • Reporte • Ficha de depósito • Informe	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación
4.0 Recepción de informe	4.1 Recibe informe mensual de ingresos recibidos por cuotas de recuperación e informa a la Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública • Informe	Dirección de Administración y Finanzas
5.0 Recepción de informe	5.1 Recibe informe para normar criterio en la toma de decisiones para el otorgamiento de apoyos a los Estados con los que se tienen celebrado convenio. • Informe	Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

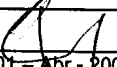
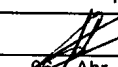
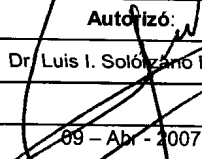
**TERMINA PROCEDIMIENTO**


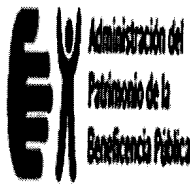
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. Oscar Franca Magallón	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas.			DAF-SRPCR
	34 Procedimiento para la evaluación y control del sistema de cuotas de recuperación			Rev. A
				Hoja 4 de 6

## 5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Oscar Franca Magallón	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas.			DAF-SRPCR
	34 Procedimiento para la evaluación y control del sistema de cuotas de recuperación			Rev. A
				Hoja 5 de 6

## 6.0 Documentos de Referencia

Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos	No aplica
Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	No aplica
Normatividad del Sistema Nacional de Cuotas de recuperación	No aplica

## 7.0 Registros

Programa de Aplicación Anual	3 años	Subdirección de Recursos Patrimoniales y Cuotas de Recuperación	DAF117
Reporte mensual de cuotas de recuperación	3 años	Misma	DAF118
Informe Mensual de Ingresos y egresos	3 años	Misma	DAF119


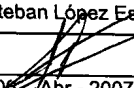
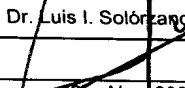
## 8.0 Glosario


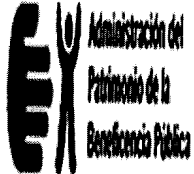
**8.1 Cuotas de recuperación.-** Cantidades que cubren los usuarios de los servicios médico-asistenciales o de apoyo a la salud, como contraprestación a la Unidad Administrativa Central y Órganos Desconcentrados que les otorgan dichos servicios

**8.2 Organos Desconcentrados.-** Unidades Administrativas de una Dependencia a cuyo responsable han sido conferidas por disposición Presidencial o del Congreso de la Unión, funciones específicas y se le han conferido recursos presupuestales y apoyos administrativos necesarios que le permiten resolver con agilidad y eficacia sobre determinada materia, o realizar actividades dentro del ámbito territorial que se fije en el Instrumento jurídico que lo crea

**8.3 Servicios Estatales de Salud.-** Organismos Públicos Descentralizados dependientes de los Gobiernos Estatales responsables de los servicios de salud en su ámbito territorial

**8.4 Unidades Administrativas.-** Órganos Administrativos Desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados a una Secretaría de Estado y tienen facultades específicas para resolver sobre la materia que les corresponda, dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Oscar Franca Magallón	Lic. Esteban López Escórcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	05 - Abr - 2007	05 - Abr - 2007

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: (Cuando Aplique)</b>
	Dirección de Administración y Finanzas.		DAF-SRPCR
	34 Procedimiento para la evaluación y control del sistema de cuotas de recuperación		Rev. A
			Hoja 6 de 6

## 9.0 Cambios en ésta versión

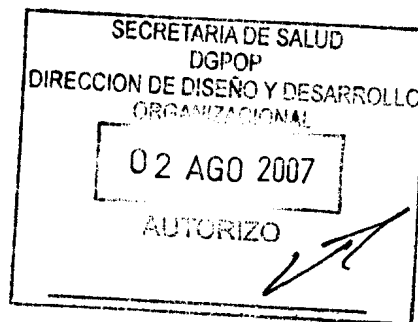
0	No aplica	No aplica
---	-----------	-----------


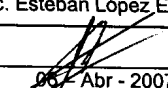
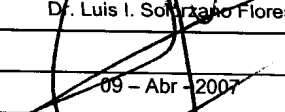
## 10.0 Anexos

DAF117 Programa de Aplicación Anual

DAF118 Reporte mensual de cuotas de recuperación

DAF119 Informe mensual de ingresos y egresos



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. Oscar Franca Magallón	Lic. Esteban López Escorcía	Dr. Luis I. Solís Flores
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

DAF 117

PATRIMONIO  
DE LA  
BENEFICENCIA  
PUBLICA  
ESTATAL

SISTEMA ESTATAL DE CUOTAS DE RECUPERACION

FORMATO  
PP01

FECHA:

HOJA  
DE

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y PROGRAMA DE  
APLICACION

APARTADO (1)

PRESUPUESTO DE INGRESOS

II. PROGRAMA DE APLICACION (MILES DE PESOS)

PROGRAMA:(2)

SUBPROGRAMA (3)

CAPITULO CONCEPTO (4)	MONTO ANUAL (5)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC

SECRETARIA DE SALUD  
DGPCP  
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO  
(ORGANIZACIONAL)  
02 AGO 2007  
AUTORIZO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
PROGRAMA DE APLICACIÓN.**

**TITULO**

**DEBE ANOTARSE**

1.-NOMBRE DE LA UNIDAD

Nombre de la Unidad, Organo ó Entidad F.

2 y 3.-PROGRAMA Y SUBPROGRAMA

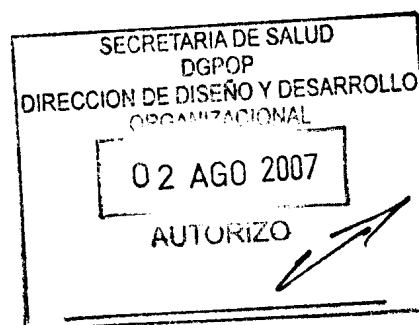
Clave del Programa y Subprograma a los cuales se pretende aplicar los recursos de cuotas de recuperación.

4.-CAPITULO Y CONCEPTO

Registrar las claves de los capítulos y conceptos de gasto autorizados en el clasificador respectivo.—

5.-MONTO ANUAL

El monto anualizado que se estima ejercer en los programas y subprogramas prioritarios, desglosados a nivel de capítulo y concepto. En el mismo renglón calendarizar para cada uno de los meses—del ejercicio fiscal.







OFICIALIA MAYOR

PATRIMONIO  
DE LA  
BENEFICENCIA  
PUBLICA

SISTEMA NACIONAL DE CUOTAS DE RECUPERACION  
NIVEL NACIONAL

FECHA: \_\_\_\_\_  
HOJA NUM.: \_\_\_\_\_  
SUSTITUYE HOJA No. \_\_\_\_\_  
VIGENTE DESDE: \_\_\_\_\_



REPORTE MENSUAL DE CUOTAS DE RECUPERACION  
(1)

PERIODO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
SALDO INICIAL (3)		\$
SALDO XXXXX (4)		\$
XXXXXXXXXXXX		
TOTAL (5)		\$
XXXXXXXXXX (6)		\$
% P.B.P.		
XXXXXXXXXX		
XXXXXXXXXXXX		
(7)	SALDO FINAL	\$
OBSERVACIONES: (8)		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO (9)		
ELABORO (10)		

SECRETARIA DE SALUD  
DGPOP  
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL  
02 AGO 2007  
AUTORIZO



OFICIALIA MAYOR

PATRIMONIO  
DE LA  
BENEFICENCIA  
PUBLICA

SISTEMA NACIONAL DE CUOTAS DE RECUPERACION  
NIVEL NACIONAL

REPORTE MENSUAL DE CUOTAS DE RECUPERACION

FECHA:

HOJA NUM.:

SUSTITUYE HOJA No.

VIGENTE DESDE:

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

### TITULO

### DEBE ANOTARSE

1.-

\_\_\_\_\_

2.- PERIODO DEL \_\_\_\_\_

AL \_\_\_\_\_

3.- SALDO INICIAL

El nombre de la Unidad Administrativa Central u  
Organos Desconcentrado.

Las fechas que comprende el reporte

El remanente de recursos del mes anterior. Este  
importe será equivalente a la suma de los saldos  
iniciales de los reportes de las Unidades Aplicativas  
más el de la propia Oficina Central

4.- INGRESOS DE LAS UNIDADES APLICATIVAS:

SERVICIOS MEDICO-ASISTENCIALES

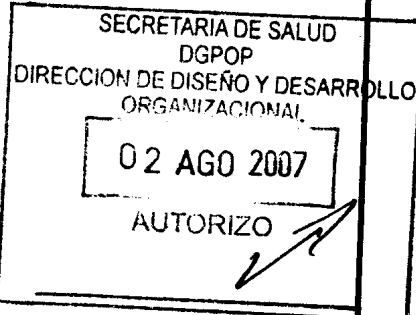
SERVICIOS SUBROGADOS

OTROS

La suma de los ingresos que obtuvieron las  
Unidades Aplicativas por concepto de servicios  
Médico-Asistenciales, Servicios subrogados u otros.

5.- TOTAL DISPONIBLE

La suma del saldo inicial y los ingresos de las  
Unidades Aplicativa.





OFICIALIA MAYOR

PATRIMONIO  
DE LA  
BENEFICENCIA  
PUBLICA

SISTEMA NACIONAL DE CUOTAS DE RECUPERACION  
NIVEL NACIONAL

REPORTE MENSUAL DE CUOTAS DE RECUPERACION

FECHA: \_\_\_\_\_

HOJA NUM.: \_\_\_\_\_

SUSTITUYE HOJA No. \_\_\_\_\_

VIGENTE DESDE: \_\_\_\_\_

6.- EGRESO

\_\_\_\_\_ % P.B.P.

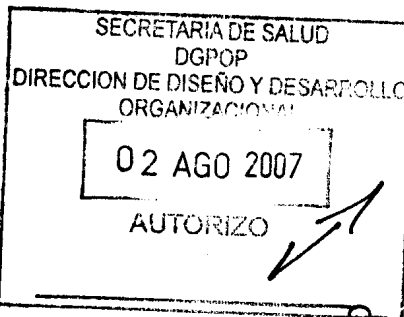
GASTOS POR PARTIDA DE LA OFICINA  
CENTRAL Y LAS UNIDADES APLICATIVA.

La suma total de los egresos efectuados por pocpetto  
de:

El importe del porcentaje depositado al Patrimonio de  
la Beneficencia Pública.

La suma de los gastos efectuados por las Unidades  
Aplicativas más los de la propia Oficina Central,  
detallados conforme a la clave y nombre de las  
partidas presupuestales ejercidas.

7.- SALDO FINAL



Las diferencias que resulte entre el total disponible y  
los egresos. Este importe será equivalente a la suma  
de los saldos finales de los reportes de las Unidades  
Aplicativas más el de la Oficina Central.

8.- OBSERVACIONES

La información que refuerce a cualquiera de los  
elementos que contiene el reporte.

9.- RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

El nombre y firma del funcionario responsable de la  
administración de los recursos de cuotas de  
recuperación.

ELABORO

NOMBRE Y FIRMA



OFICIALIA MAYOR

PATRIMONIO  
DE LA  
BENEFICENCIA  
PUBLICA

SISTEMA NACIONAL DE CUOTAS DE RECUPERACION  
NIVEL NACIONAL

REPORTE MENSUAL DE CUOTAS DE RECUPERACION

FECHA: \_\_\_\_\_

HOJA NUM.: \_\_\_\_\_

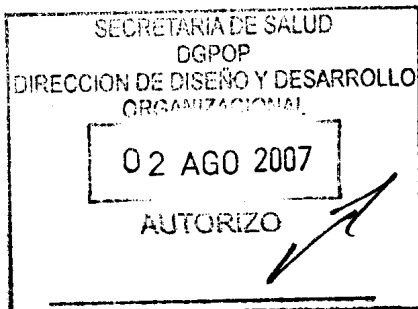
SUSTITUYE HOJA No. \_\_\_\_\_

VIGENTE DESDE: \_\_\_\_\_

10.- DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD PUBLICA EN EL D.F. O JEFE DE LOS  
SERVICIOS EN EL ESTADO.

El nombre y firma del titular de la Dirección General  
de los Servicios de Salud Pública en el D.F. ó Jefe  
de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el  
Estado, según corresponda.

\_\_\_\_\_  
AUTORIZO  
NOMBRE Y FIRMA



DAF 119

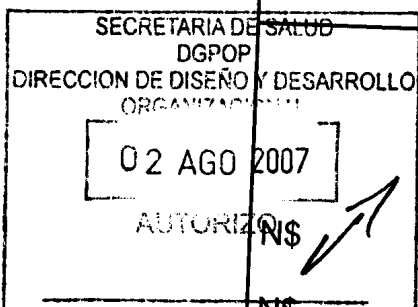
# REPORTE MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL

# SES

(1)

PERIODO DEL (2) AL

CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
SALDO INICIAL (3)		N\$
INGRESOS (4)		N\$
SERVICIOS MEDICO-ASISTENCIALES	N\$	
SERVICIOS SUBROGADOS	N\$	
OTROS	N\$	
TOTAL DISPONIBLE (5)		N\$
EGRESOS (6)		N\$
---- % D.G.A.P.B.P.		
---- % A.P.B.P.E.		
GASTOS POR PARTIDA		
(7) SALDO FINAL		N\$
OBSERVACIONES : (8)		



RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

DIRECTOR DE LA JURISDICCION

(9)  
NOMBRE Y FIRMA(10)  
NOMBRE Y FIRMA

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

**TITULO:**

**DEBE DE ANOTARSE**

1. \_\_\_\_\_

El nombre de la Unidad Administrativa Central.

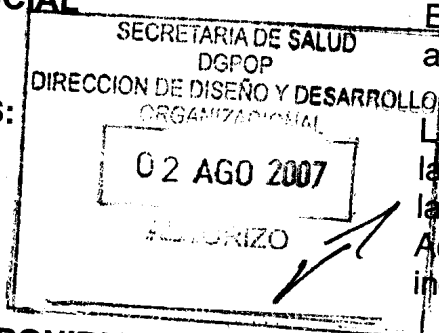
2. PERIODO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

Las fechas que comprende el reporte.

3. SALDO INICIAL

El remanente de recursos del mes anterior

4. INGRESOS:



La suma de los depósitos realizados por las unidades aplicativas y hospitalarias a la cuenta bancaria de la Unidad Administrativa Central, así como otros ingresos.

5. TOTAL DISPONIBLE

La suma del saldo inicial y los ingresos captados.

6. EGRESOS

La suma de los egresos efectuados por concepto de:

% Depositado a favor de la Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, así como el % para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal.

**GASTOS POR PARTIDA**

Los gastos efectuados por la Unidad Administrativa Central con recursos de cuotas de recuperación, detallados conforme a la clave y nombre, las partidas presupuestales ejercidas.

7. SALDO FINAL

La diferencia que resulte entre el total disponible y los egresos.

8. OBSERVACIONES

La información que refuerce a cualquiera de los elementos que contiene el reporte.

**9. RESPONSABLE ADMINISTRATIVO**

El nombre y firma del funcionario responsable de la administración de los recursos de cuotas de recuperación.

\_\_\_\_\_  
ELABORO  
NOMBRE Y FIRMA

**10. JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

El nombre y firma del Jefe de la Unidad Administrativa Central.

\_\_\_\_\_  
AUTORIZO  
NOMBRE Y FIRMA

