
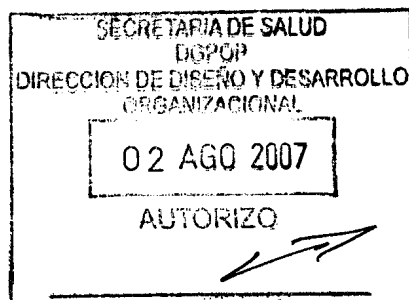
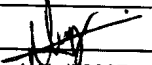
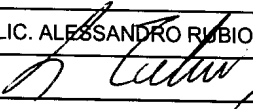
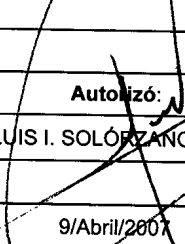


 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	24.- Procedimiento para dictamen de documentación legal de las organizaciones de la sociedad civil solicitantes de ayuda económica.			Hoja 1 de 6



24.- PROCEDIMIENTO PARA DICTAMEN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SOLICITANTES DE AYUDA ECONÓMICA.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autórizó:
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

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	24.- Procedimiento para dictamen de documentación legal de las organizaciones de la sociedad civil solicitantes de ayuda económica.			Hoja 2 de 6

1.0 Propósito

1.1 Analizar la documentación que exhiben las organizaciones de la sociedad civil que solicitan apoyo a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, para dictaminar la legalidad de la documentación exhibida y el otorgamiento de ayuda económica

2.0 Alcance

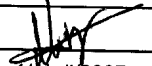

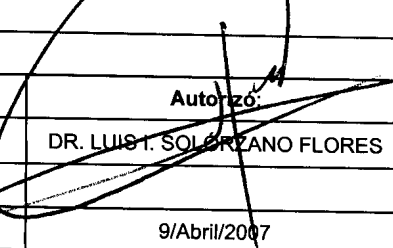
- 2.1 A nivel interno aplica a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario y a la Dirección de Vinculación Social y Acciones de Filantropía.
- 2.2 A nivel externo aplica a las organizaciones de la sociedad civil que solicitan apoyo a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.



3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

3.1 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario a solicitud de la Dirección de Vinculación Social y Acciones de Filantropía emite dictamen de legalidad de la documentación de las organizaciones de la sociedad civil que requieren ayuda de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

3.2 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario, da trámite a las solicitudes señaladas cuando éstas adjunten la documentación siguiente:

- § Copia del acta constitutiva de la organización de la sociedad civil de carácter asistencial no lucrativa, debidamente protocolizada ante Notario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- § Copia de los estatutos de la agrupación, los cuales también deben estar protocolizados ante Notario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio para que produzca efectos contra terceros.
- § Acta de asamblea que acredite los cambios de directiva en los órganos de decisión debidamente protocolizados ante Notario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando así sea el caso.
- § Copia de cédula fiscal o alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que acredite que se encuentra registrada ante esa Dependencia.

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

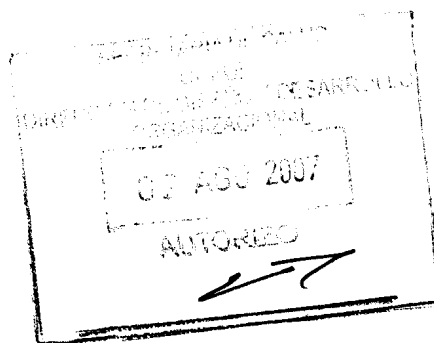
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	24.- Procedimiento para dictamen de documentación legal de las organizaciones de la sociedad civil solicitantes de ayuda económica.			Hoja 3 de 6

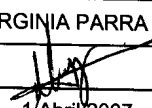

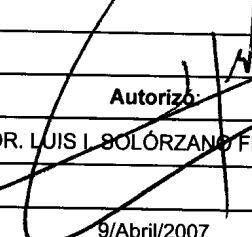
ξ Copia de Poder Notarial mediante el cual se acredite que se tienen facultades para realizar el trámite de solicitud de ayuda económica de Dependencias e Instituciones oficiales en forma periódica o por única vez.

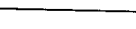

Todas las aclaraciones relativas a la documentación antes señalada, se debe requerir por conducto de la Dirección de Vinculación Social y Acciones de Filantropía, nunca directamente con las organizaciones de la sociedad civil.

3.3 El dictamen final deberá ser firmado por el abogado revisor, autorizado por el Jefe del Departamento de Juicios Sucesorios y contar con el visto bueno del Director Jurídico y de Patrimonio Inmobiliario.

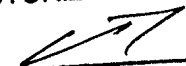
3.4 Se hace del conocimiento de la Dirección de Vinculación Social y Acciones de Filantropía los dictámenes que remita a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario dentro de un término de diez días hábiles, ya sea que acrediten o no los requisitos establecidos por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública para efectos de continuar el trámite o dar aviso a las organizaciones de la sociedad civil para que complementar la documentación exhibida.

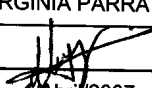
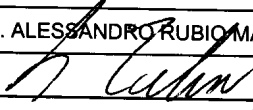
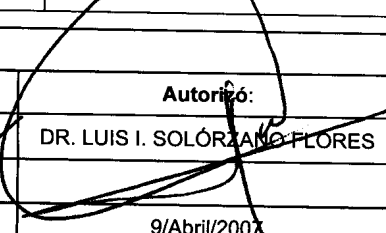




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	24.- Procedimiento para dictamen de documentación legal de las organizaciones de la sociedad civil solicitantes de ayuda económica.			Hoja 4 de 6

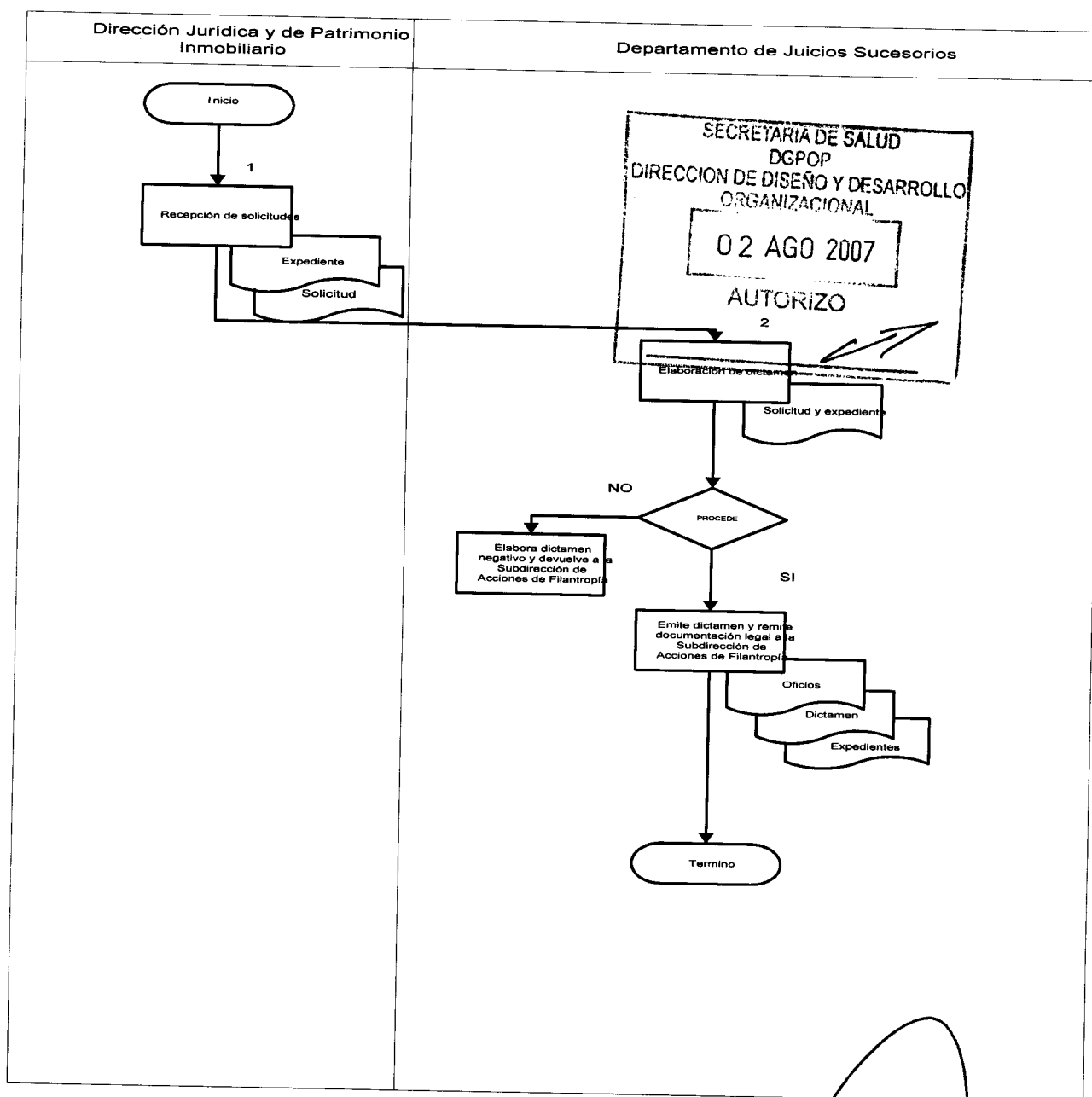
4.0 Descripción del Procedimiento

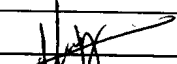
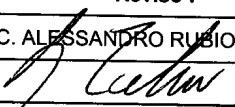
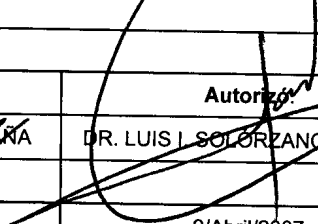
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitudes.	<p>1.1 Recibe las solicitudes y expedientes administrativos de la Subdirección de Acciones de Filantropía para dictamen legal de la documentación exhibida por las organizaciones de la sociedad civil solicitantes de ayuda económica.</p> <p>1.2 Asigna número de folio interno de la unidad administrativa y turna para análisis y revisión al Departamento de Juicios Sucesorios.</p> <p>§ Solicitud</p> <p>§ Expediente</p>	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.
2.0 Elaboración de dictamen.	<p>2.1 Recibe solicitudes y expedientes administrativos para dictamen legal de la documentación exhibida por las organizaciones de la sociedad civil solicitantes de ayuda económica.</p> <p>2.2 Registra y realiza análisis jurídico de la documentación y dictamina si cumple o no con los requisitos exigidos por la ley para la constitución de estas organizaciones así como de sus estatutos.</p> <p>Procede:</p> <p>No.- Elabora dictamen negativo, manifestando la causa o la documentación faltante, elabora oficio para firma del Director Jurídico y de Patrimonio Inmobiliario para devolver a la Subdirección de Acciones de Filantropía.</p> <p>Si.- Elabora dictamen, oficio de contestación y devuelve expediente administrativo a la Subdirección de Acciones de Filantropía, para la continuación del trámite de solicitud de ayuda económica a organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>§ Oficio</p> <p>§ Dictamen</p> <p>§ Expediente</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	<div data-bbox="1092 1013 1503 1336"> <p>SECRETARÍA DE SALUD DGPOP DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007 AUTORIZO</p>  </div> <p>Departamento de Juicios Sucesorios.</p>



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

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	24.- Procedimiento para dictamen de documentación legal de las organizaciones de la sociedad civil solicitantes de ayuda económica.			Hoja 5 de 6

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	24.- Procedimiento para dictamen de documentación legal de las organizaciones de la sociedad civil solicitantes de ayuda económica.		Hoja 6 de 6

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

6.0 Documentos de referencia.-

Documentos	Código
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	No aplica
Código Civil para el Distrito Federal	No aplica
Reglamento Interior 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
Oficio a la Subdirección de Acciones de Filantropía	5 años	Jefatura del Departamento de Juicios Sucesorios	DJPI-SCL-045
Dictamen	5 años	Jefatura del Departamento de Juicios Sucesorios	DJPI-SCL-046

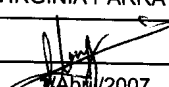
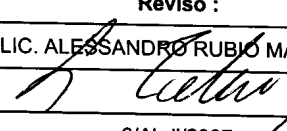
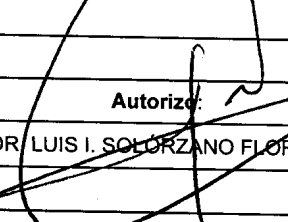
8.0 Glosario

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.- Es una entidad jurídica con bienes de propiedad particular que se dedica a ejecutar actos con fines humanitarios de asistencia, sin fines de lucro y sin diferenciar a los beneficiarios.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Rev. 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	14/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007