
 <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: 1 de 15

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

	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: 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.
- 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.

	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: 3 de 15

- 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 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.


	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

- 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


	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: 5 de 15

#### 4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitud de apoyo y documentos	<p>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.</p> <p>Turna para su atención solicitud de apoyo y documentos.</p> <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	<p>2.1 Recibe solicitud de apoyo y documentos, mismos que turna para su revisión.</p> <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	<p>3.1 Recibe solicitud de apoyo y documentos, revisa y turna para su análisis.</p> <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	<p>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.</p> <p>Procede:</p> <p><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.</p> <p><b>Si:</b> Registra en la base de datos e integra expediente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente</li> </ul>	

	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: 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 ne a la etapa 7.0.  <b>Si:</b> Envía oficios y carpeta del Comité para Vo.Bo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Invitación</li> <li>• Carpeta del Comité</li> </ul>	Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social


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

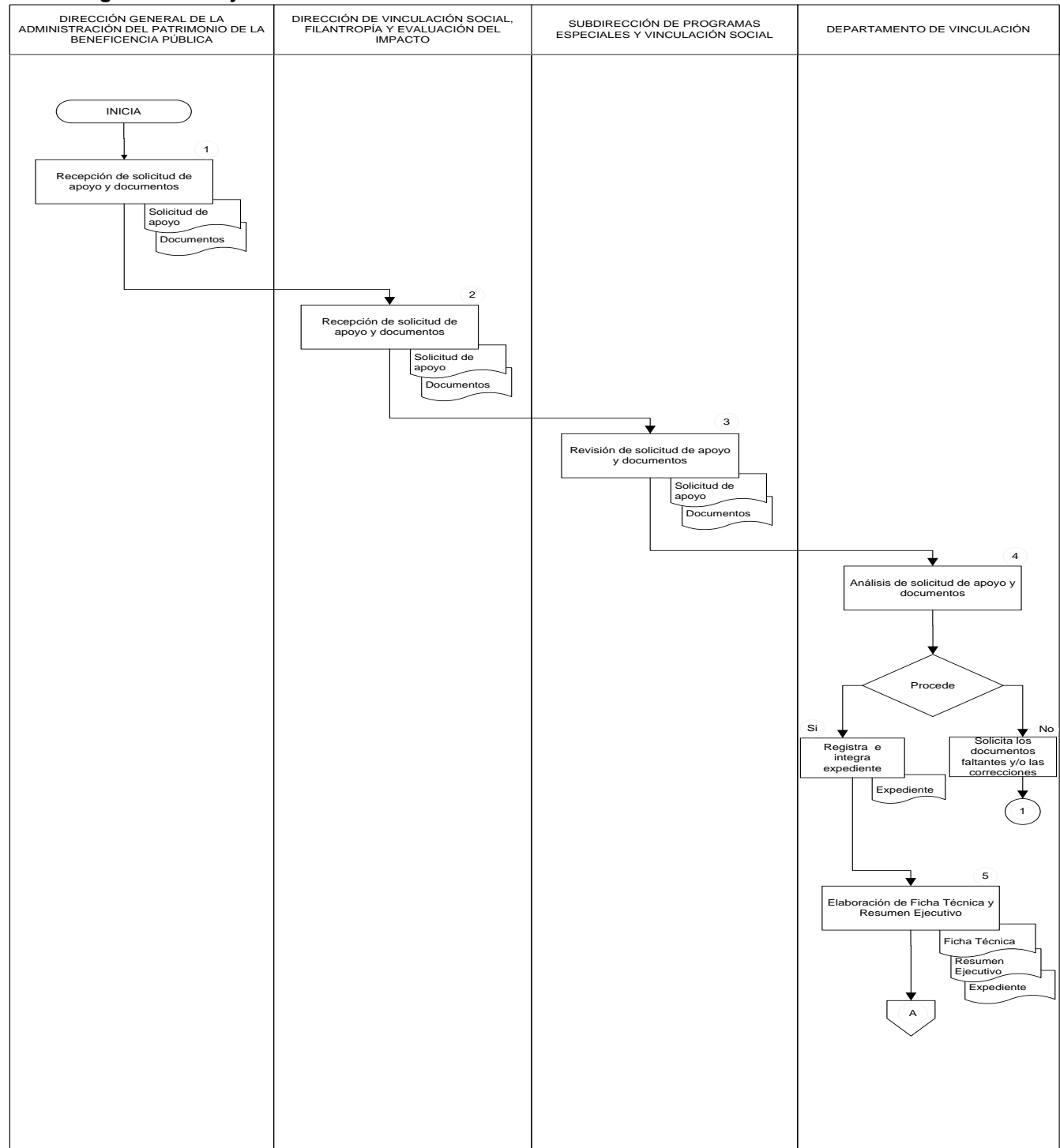
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Rev. 0 Hoja: 8 de 15


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
14.0 Elaboración de Oficios de Resultados	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Resultados</li> </ul> <p>14.2 Archiva acta de sesión del Comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta</li> </ul>	Departamento de Vinculación
15.0 Revisión de Oficios de Resultados	<p>15.1 Recibe oficios de resultados y revisa.</p> <p>Procede:</p> <p><b>No:</b> Regresa con las correcciones a la etapa 14.0.</p> <p><b>Si:</b> Envía oficios para firma.</p> <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	<p>16.1 Recibe y firma los oficios de resultados, turna para su trámite y entrega.</p> <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	<p>17.1 Recibe oficios de resultados, tramita y envía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de Resultados</li> </ul> <p>17.2 Turna acuses de oficios de resultados para su archivo.</p> <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	<p>18.1 Recibe acuse de oficios de resultados y archiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de Oficios de Resultados</li> </ul> <p><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Departamento de Vinculación

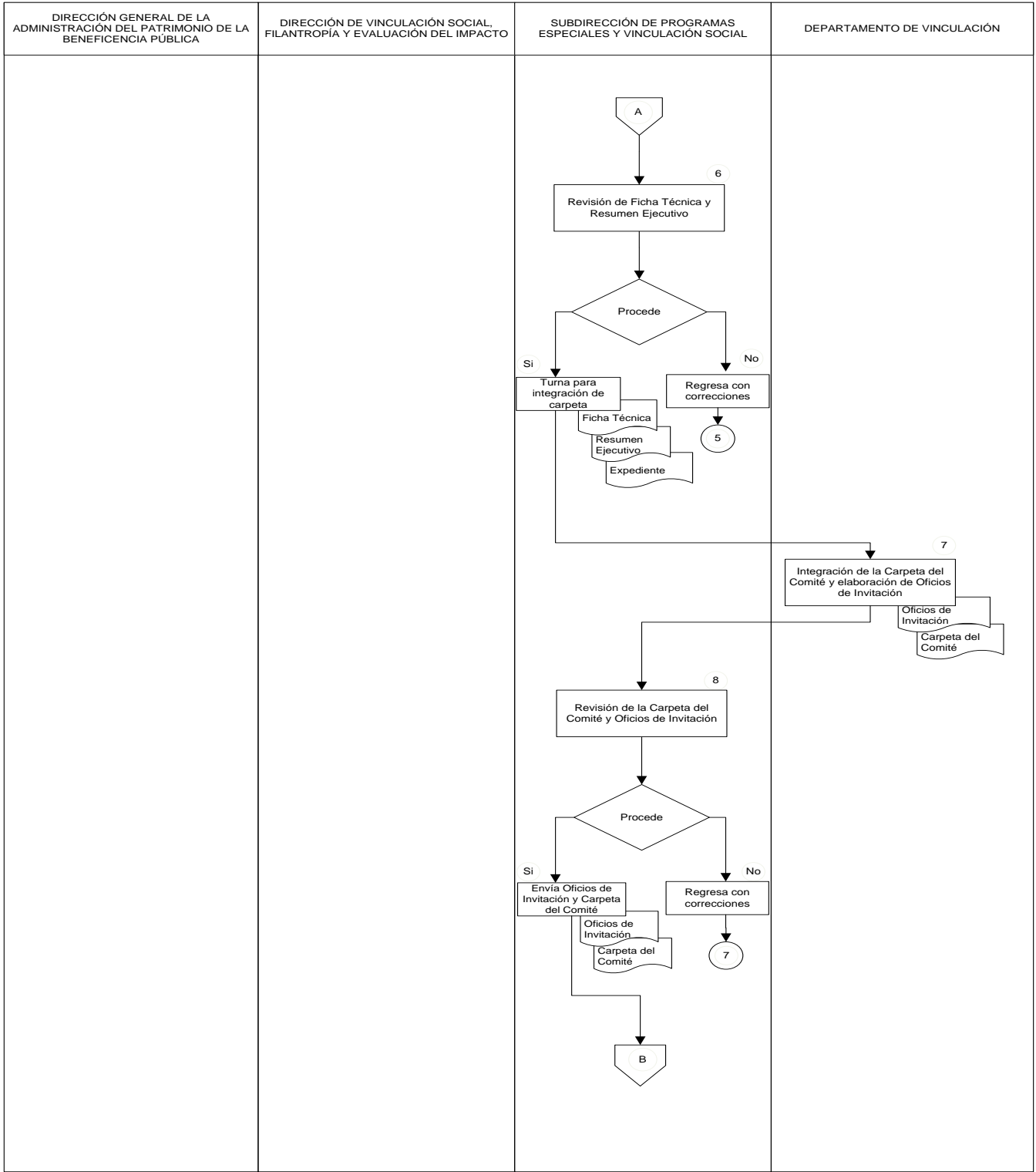



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Rev. 0
		Hoja: 9 de 15

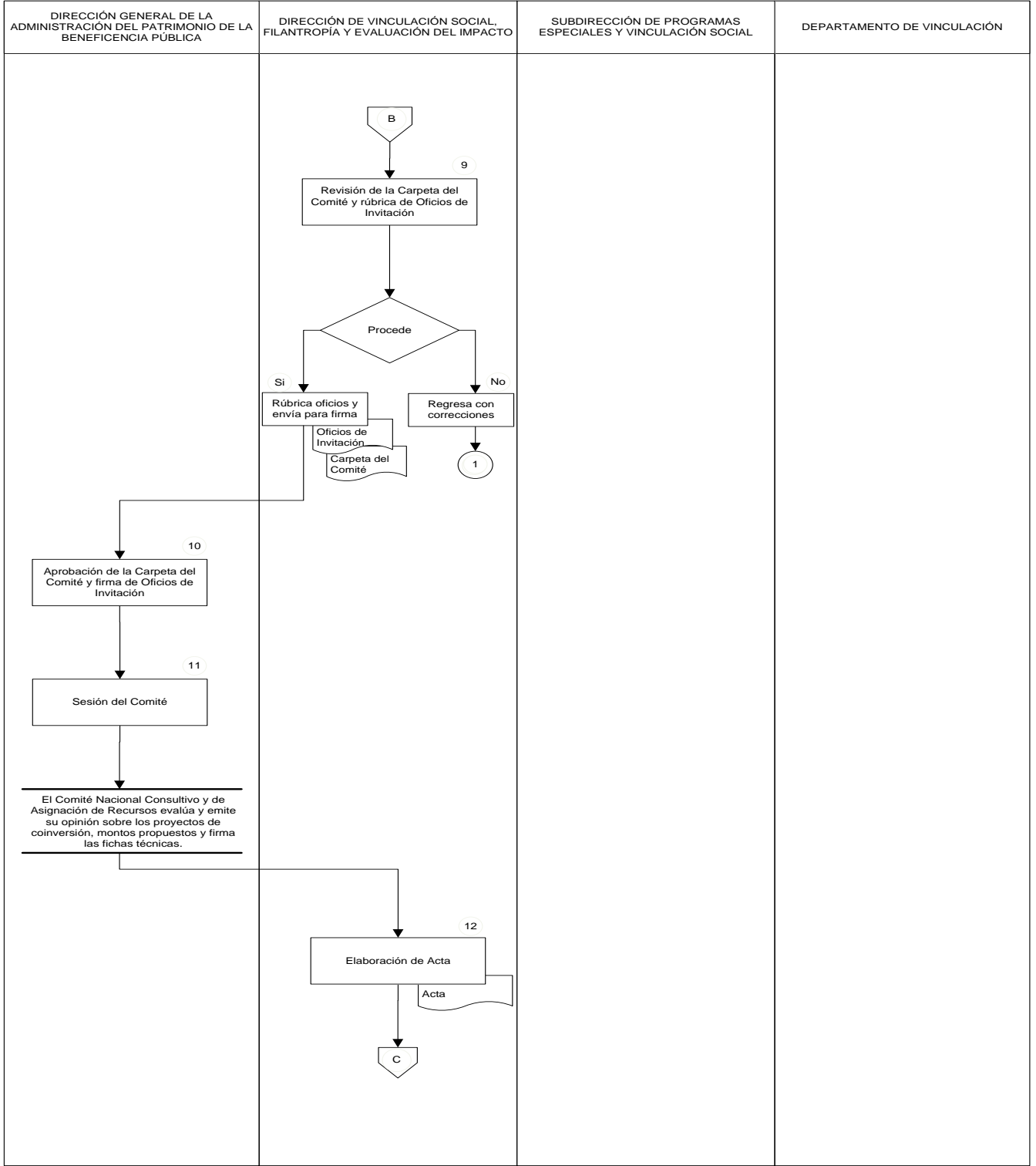
## 5.0 Diagrama de Flujo




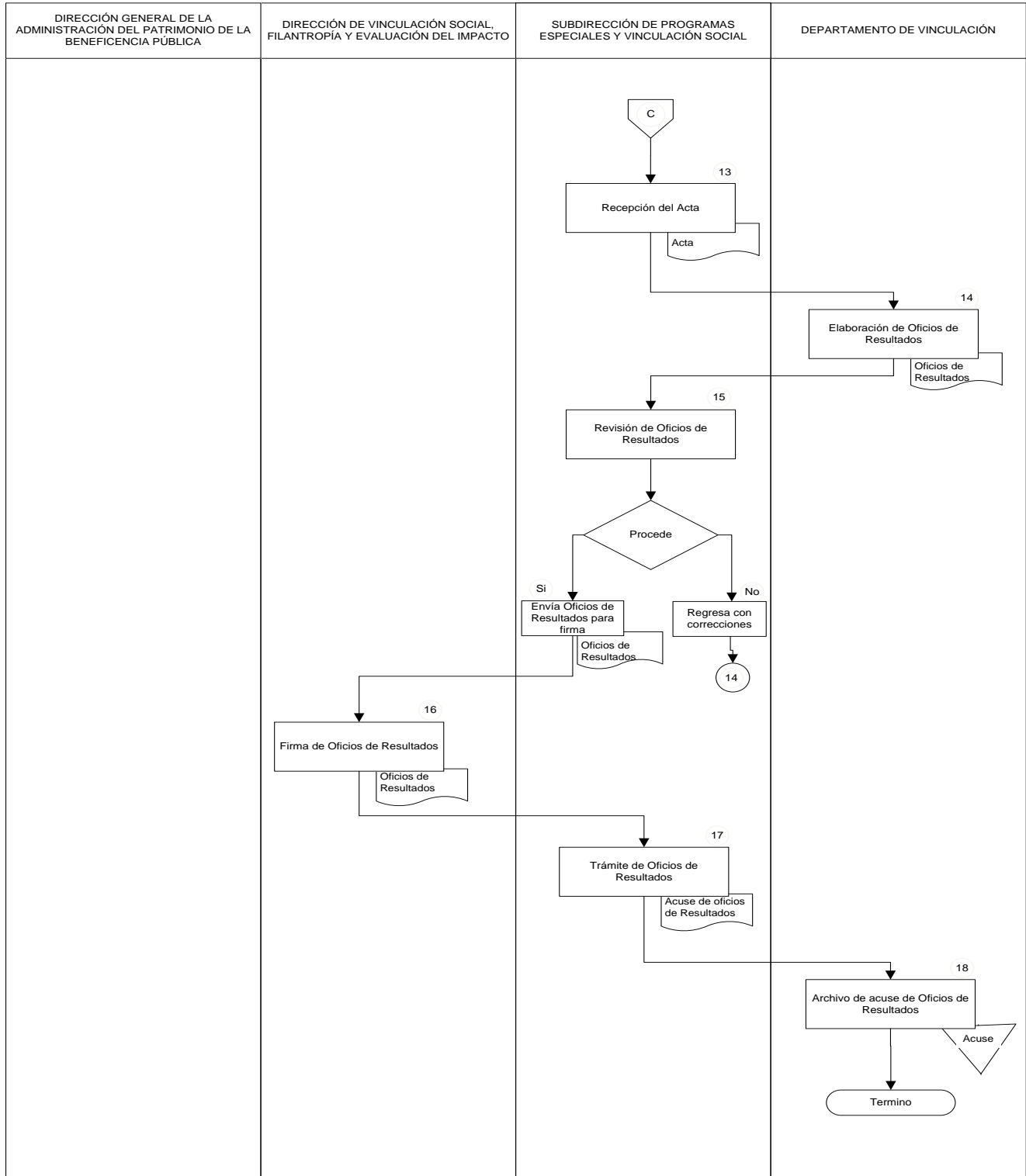
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: <b>DVSFEI</b>
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	Rev. 0
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Hoja: 10 de 15




	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



	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: 12 de 15



	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: 13 de 15

## 6.0 Documentos de referencia


Documentos	Código (cuando aplique)
Manual Operativo para la Administración de los Proyectos de Coinversión 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 coinversión 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 coinversión 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 coinversión, población atendida, número de posibles beneficiarios, ingresos del año anterior de la organización, tipo de recurso, apoyos otorgados en


	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: 14 de 15

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 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.
- 8.8 **Proyecto de coinversión:** Conjunto de elementos relacionados lógica, tecnológica 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	
	<b>7.- Procedimiento para la selección de proyectos de coinversión que se apoyan con recursos patrimoniales.</b>	Rev. 0
		Hoja: 15 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