
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0
		Hoja: 1 de 24

**2.- PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE RECURSOS PATRIMONIALES
A PROYECTOS DE COINVERSIÓN**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 2 de 24


1.0 PROPÓSITO

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia en el otorgamiento de apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro que desarrollen proyectos de coinversión, relacionados con la prevención, promoción, atención, educación e investigación en materia de salud.

2.0 ALCANCE

2.1. A nivel interno.- Aplica a la Dirección General; a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto; a la Dirección de Administración y Finanzas; a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario y al Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

2.2. A nivel externo.- Aplica a la Secretaría de Salud, a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, a las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro que desarrollen proyectos de coinversión en materia de salud, al comité externo de evaluación y al Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 3 de 24

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1. La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, es responsable de elaborar el Programa Anual de Trabajo, previa planeación, presupuestación y programación de acuerdo a los formatos y plazos que estipule la Dirección de Administración y Finanzas, que incluye esquemas de participación, temas prioritarios del programa nacional de salud y la meta de proyectos de coinversión por apoyar.

3.2. La Dirección General es responsable de presentar con base al presupuesto asignado, el Programa Anual de Trabajo ante el Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública para su aprobación.


3.3. La Dirección General establece como monto máximo de apoyo por proyecto de coinversión la cantidad de \$2'500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y únicamente se autorizará un proyecto por año de una misma Organización de la Sociedad Civil.

3.4. La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es responsable de elaborar el acuerdo con la Dirección General, por medio del cual se autoriza el ejercicio de los recursos patrimoniales previamente autorizados por el Consejo Interno en el Programa Anual de Trabajo; así como de verificar que las organizaciones de la sociedad civil cumplan con los criterios de participación, documentación solicitada y calendario de capacitación establecidos.

3.5. El Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas es responsable de promover el uso del Sistema de Apoyos a Proyectos de Coinversión (SAPCI), para el registro de proyectos de coinversión en materia de salud y se encuentra disponible en la página de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

3.6. El Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas es responsable de capacitar a las organizaciones de la sociedad civil en el uso del Sistema de Apoyos a Proyectos de Coinversión (SAPCI).

3.7. El Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas es responsable de supervisar los proyectos de coinversión que las organizaciones de la sociedad civil registran en el Sistema de Apoyos a Proyectos de Coinversión (SAPCI), para la solicitud de apoyo económico.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código:
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	DVSFEI
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0
		Hoja: 4 de 24


3.8. El Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas es responsable de revisar la siguiente documentación que es entregada por la organización de la sociedad civil de manera física y electrónica:

De manera física:

- a) Carta Solicitud dirigida al titular de la APBP firmada por el representante legal, en papel membretado de la institución.
- b) Proyecto de coinversión (DVSFEI001) debidamente requisitado y firmado por el representante legal.

De manera electrónica, la organización de la sociedad civil deberá adjuntar en formato PDF con capacidad máxima de 2 megabytes la siguiente documentación en el SAPCI, que se encuentra en: <http://www.salud.gob.mx/apps/apbp/Vinculacion>,:

- c) Copia del acta constitutiva de la organización que incluya su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad federativa que corresponda.
- d) Copia de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización vigente para expedir recibos deducibles del Impuesto Sobre la Renta. En caso de no contar con dicha copia, oficio de autorización emitido por el Servicio de Administración Tributaria SAT.
- e) Copia de la Cédula Fiscal y del aviso de apertura que acredite el alta de la Organización en el Registro Federal de Contribuyentes presentados ante el SAT.
- f) Estados financieros dictaminados por auditor externo del ejercicio inmediato anterior presentados ante el SAT (cuando la solicitud de apoyo se presente durante los seis primeros meses se deben entregar los últimos que por disposición fiscal se debieron presentar).
- g) Declaración Anual del ejercicio inmediato anterior, incluyendo el acuse del recibo por parte del SAT, de acuerdo a lo señalado por el Art. 101 de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente en el momento de la solicitud de apoyo.
- h) En su caso, copia de las escrituras en que se acrediten los cambios posteriores a su constitución.
- i) Copia del poder notarial del representante legal a la fecha de la entrega del apoyo económico.
- j) Copia del acuse de entrega del ejercicio inmediato anterior, del informe dirigido a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, donde se notifica que ha cumplido con las obligaciones señaladas en la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro.
- k) Copia de la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro (CLUNI).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 5 de 24

3.9. El Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas podrá regresar a través del Sistema de Apoyo a Proyectos de Coinversión (SAPCI) para hacer correcciones al proyecto.


3.10. La Dirección General es responsable de recibir físicamente el oficio de solicitud de apoyo debidamente requisitado y el proyecto de coinversión (DVSFEI001), el cual se obtiene cuando la organización de la sociedad civil concluye el registro del proyecto de coinversión en el Sistema de Apoyos a Proyectos de Coinversión (SAPCI).

3.11. La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario es responsable de dictaminar la documentación legal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y verificar que su objetivo este relacionado con la prevención, promoción, atención, educación e investigación en materia de salud.

3.12. La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es responsable de elaborar la cedula de verificación supervisando que se cumplan con los siguientes criterios:

CRITERIOS

- a) Estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro.
- b) Ser donatarias autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- c) Contar con recibos de donativo que cumplan con los requisitos fiscales vigentes establecidos en el Código Fiscal de la Federación (no se aceptarán facturas).
- d) Ser Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, cuyo objeto social esté relacionado con la prevención y atención en materia de salud.
- e) Tener un año de constituidas al momento de su solicitud.
- f) Presentar proyectos con impacto en la prevención y atención en materia de salud, en favor a la población de escasos recursos económicos sin cobertura de seguridad social.
- g) No llevar acabo acciones de proselitismo político o actividades de tipo religioso.
- h) No tener entre sus socios, directivos o representantes legales a servidores públicos federales, estatales o municipales, ni legisladores federales o locales.
- i) No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones federales; así como en el Poder Judicial Federal, Estatal o Municipal; de auditorías sin resolver o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con la APBP, con el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, con el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil o cualquier otra dependencia o entidad federal.
- j) Presentar los proyectos de coinversión dentro de los términos que señale la Guía para la Administración de Proyectos de Coinversión de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro (DVSFEI003).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 6 de 24

- k) Tener pleno conocimiento del Acuerdo por el que se emiten las reglas, requisitos y modelos de contratos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 28 de Agosto del 2008, por el que se emiten las reglas, requisitos y modelos de contratos y los artículos 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 185 del Reglamento de la misma Ley.
- l) Las Organizaciones de la Sociedad Civil, podrán presentar un proyecto de co-inversión por año. Podrán participar todas aquellas organizaciones que hayan recibido apoyo durante los años anteriores, en la inteligencia que se dará prioridad a quienes participen por primera vez y solo hayan recibido apoyo en uno de los años antes mencionados.

3.13 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto junto con el Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas son responsables de asignar los rubros y cantidades autorizadas para el desarrollo de los proyectos de coinversión, en el Sistema de Apoyo a proyectos de Coinversión (SAPCI), dependiendo del presupuesto asignado en cada ejercicio fiscal y los conceptos de gasto considerados en la guía para la administración de proyectos de coinversión de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro (DVSFEI003).


3.14 La Dirección General es la responsable de presentar ante el Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en acuerdo las solicitudes de apoyo económico de la sociedad civil, con las cantidades propuestas para autorización del C. Secretario de Salud.

3.15 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es responsable de evaluar los proyectos en materia de salud de las organizaciones de la sociedad civil autorizadas conforme con los siguientes criterios establecidos en el manual de operación del comité externo de evaluación de proyectos de coinversión (DVSFEI002): Conocimiento del tema, objetivos, metas, factibilidad del proyecto, experiencia, costos del proyecto, trascendencia del proyecto, vulnerabilidad, esquema de seguimiento, productos finales

3.16 . El C. Secretario de Salud es responsable de la autorización de los proyectos y cantidades propuestas por la Dirección General.

3.17 El C. Secretario de Salud, es responsable de autorizar proyectos en materia de salud que presenten las organizaciones de la sociedad civil, fuera del periodo de la convocatoria pública anual, de acuerdo a lo establecido en las políticas 3.8, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16.

3.18 La Dirección General es responsable de notificar a las organizaciones de la sociedad civil la aprobación de su proyecto de coinversión y el monto autorizado para su desarrollo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 7 de 24


3.19 La Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto es responsable de notificar a las organizaciones de la sociedad civil la imposibilidad de apoyo de su proyecto.

3.20 La Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de realizar las transferencias de recursos solicitadas por la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, a las organizaciones de la sociedad civil, cuyo proyecto de coinversión haya sido autorizado por el C. Secretario.

3.21 El Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas es el responsable de verificar que la Organización entregue convenio de colaboración en 4 juegos, verificando que todos los juegos estén rubricados en cada una de las hojas y firmados por el representante legal. Las organizaciones que se encuentren en el interior de la República Mexicana, deberán enviar el convenio al siguiente domicilio: Aniceto Ortega No. 1321, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.


3.22 El Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas es el responsable de capacitar en el módulo de comprobación técnica y financiera en el Sistema de Apoyos a Proyectos de Coinversión (SAPCI), a las organizaciones de la sociedad civil que resulten beneficiadas con apoyos económicos para el desarrollo de sus proyectos de coinversión, así como en los lineamientos establecidos la guía para la administración de proyectos de coinversión de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro (DVSFEI003).

3.23 El Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas es responsable de revisar la correcta comprobación de los apoyos otorgados a las organizaciones de la sociedad civil que resulten beneficiadas con recursos para el desarrollo de sus proyectos de coinversión, las cuales deberán entregar informe técnico y financiero por medio del Sistema de Apoyos a Proyectos de Coinversión (SAPCI).


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 8 de 24

4.0 Descripción del Procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Programa Anual de Trabajo	<p>1.1 Elabora Programa Anual de Trabajo con base al monto autorizado, y turna a la Dirección General para autorización del Consejo Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de Trabajo 	Dirección de Vinculación Social Filantropía y Evaluación del Impacto
2.0 Autorización Programa Anual de Trabajo y recepción de solicitud de apoyo a proyectos de coinversión	<p>2.1 Recibe Programa Anual de Trabajo con base al monto autorizado, presenta al Consejo Interno para autorización y simultáneamente recibe solicitud de apoyo económico proyecto de coinversión y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de Trabajo Solicitud de apoyo a proyectos de coinversión Proyecto de coinversión <hr/> <p>El Consejo Interno autoriza el Programa Anual de Trabajo, conforme a lo establecido en la política 3.2.</p> <hr/> <p>La organización de la sociedad civil sin fines de lucro dirige su solicitud de apoyo económico y el proyecto de coinversión a la Dirección General.</p> <hr/>	Dirección General
3.0 Recepción de solicitud de apoyo económico y elaboración de cédula de verificación	<p>3.1 Recibe Programa Anual de Trabajo autorizado, solicitud de apoyo económico y el proyecto de coinversión, elabora cédula de verificación para dar cumplimiento a la política 3.14 y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de Trabajo Oficio de solicitud Proyecto de coinversión Cédula de verificación <hr/> <p>Celebra acuerdo con la Dirección General, para solicitar el ejercicio de recursos patrimoniales, conforme a la política 3.4</p> <hr/>	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 9 de 24


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.0 Recepción de Solicitud de Apoyo Económico a Proyectos de Coinversión y Verificación de documentación.	<p>4.1 Recibe Programa Anual de Trabajo autorizado, solicitud de apoyo económico, proyecto de coinversión, cédula de verificación e integra expediente y copia del acuerdo celebrado entre la Dirección General y la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de Trabajo • Oficio de solicitud • Proyecto de coinversión • Cédula de verificación • Copia del acuerdo celebrado entre la Dirección General y la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto <p>4.2 Verifica a través del Sistema de Apoyo a Proyectos de Coinversión (SAPCI), que la organización cumpla con la política 3.8</p> <p>Procede</p> <p>No</p> <p>Rechaza solicitud de apoyo por medio del Sistema de Apoyos a Proyectos de Coinversión (SAPCI) y elabora oficio de negativa, recaba firma de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y entrega a la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio <p>Si</p> <p>Elabora oficio de solicitud de dictamen jurídico, recaba firma de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y entrega.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 10 de 24


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Dictaminación jurídica	<p>5.1 Recibe oficio de solicitud de dictamen jurídico, elabora y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio <hr/> <p>Valida documentos a través del Sistema de Apoyo a Proyectos de Coinversión (SAPCI) y emite dictamen jurídico, conforme a lo establecido en la política 3.11</p> <hr/>	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario
6.0 Recepción de dictaminación jurídica	<p>6.1 Recibe dictaminación jurídica.</p> <p>Procede</p> <p>No</p> <p>Turna al Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas, para elaboración de oficio de notificación de incumplimiento a la organización, según la política 3.11.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio <p>Si</p> <p>Turna al Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas y en conjunto, determinan rubros y montos según lo establecido en la política 3.13.</p>	Dirección de Vinculación, Social Filantropía y evaluación del Impacto
7.0 Elaboración de oficio de autorización de apoyo	<p>7.1 Recibe la dictaminación jurídica y elabora oficio de autorización de apoyo dirigido a las organizaciones de la sociedad civil, recaba rúbrica de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 11 de 24


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Autorización de apoyo	8.1 Recibe oficio de autorización de apoyo dirigido a las organizaciones de la sociedad civil, firma y turna. • Oficio	Dirección General
9.0 Oficio de rubros autorizados y solicitud de firmas reconocidas	9.1 Recibe oficio firmado de autorización de apoyo, procede a elaborar oficios de solicitud de firmas reconocidas y de rubros autorizados y turna. • Oficios	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas
10.0 Firma de oficios de rubros autorizados y solicitud de firmas reconocidas	10.1 Recibe oficios de solicitud de firmas reconocidas y de rubros autorizados, firma y turna. • Oficios	Dirección de Vinculación, Social Filantropía y evaluación del Impacto
11.0 Entrega de oficios dirigidos a las Organizaciones	11.1 Recibe oficios firmados de solicitud de firmas reconocidas y de rubros autorizados adjunta oficio firmado de autorización de apoyo por medio del cual solicita a la organización el recibo deducible del Impuesto Sobre la Renta y la carta de datos bancarios y/o estado de cuenta y entrega a la organización. • Oficios <u>Las organizaciones de la sociedad civil entregan a la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto el oficio de firmas reconocidas, el recibo deducible del Impuesto Sobre la Renta y la carta de datos bancarios y/o estado de cuenta.</u>	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 12 de 24


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
12.0 Recepción de Documentación para Solicitar Transferencia de Recursos	<p>12.1 Recibe el oficio con las firmas de reconocimiento, recibo deducible del Impuesto Sobre la Renta, carta de datos bancarios y/o estado de cuenta y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Recibo • Carta de datos bancarios y/o estado de cuenta 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.
13.0 Validación de documentación.	<p>13.1 Recibe el oficio de firmas reconocidas para integrar expediente, recibo deducible del Impuesto Sobre la Renta y carta de datos bancarios y/o estado de cuenta, valida recibo en la página web del Sistema de Administración Tributaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Recibo • Carta de datos bancarios y/o estado de cuenta • Validación del recibo en la página web del Sistema de Administración Tributaria 	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas
14.0 Elaboración de convenio de colaboración.	<p>14.1 Genera por medio del Sistema de apoyo a proyectos de coinversión (SAPCI), el convenio de colaboración celebrado entre el Patrimonio de la Beneficencia Pública y la organización, entrega a la organización por medio del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenio 	
15.0 Recepción de convenio de colaboración	<p>15.1 Recibe el convenio de colaboración firmado en 4 juegos por el representante legal de la organización, revisa según lo establecido en la política 3.21 y turna.</p> <p>Convenio</p>	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 13 de 24


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
16.0 Rúbrica de convenio de colaboración	16.1 Recibe convenio firmado por el representante legal de la organización, rubrica y turna. <ul style="list-style-type: none"> • Convenio 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.
17.0 Elaboración de oficio para solicitud de rúbrica del convenio de colaboración	17.1 Recibe convenio rubricado, elabora oficio para solicitud de rúbrica de la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario, anexa convenio y turna. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Convenio 	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas
18.0 Recepción de oficio de solicitud de rúbrica de la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario	18.1 Recibe convenio y oficio de solicitud de rúbrica, firma y turna. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Convenio 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.
19.0 Rúbrica de la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario	19.1 Recibe oficio solicitando rúbrica, rubrica y turna. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Convenio <hr/> <p>La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario, valida los términos del convenio y rubrica para firma del Director General</p> <hr/>	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario
20.0 Recepción de convenio de colaboración con rúbricas	20.1 Recibe convenio rubricado y turna para firma de la Dirección General. <ul style="list-style-type: none"> • Convenios 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 14 de 24

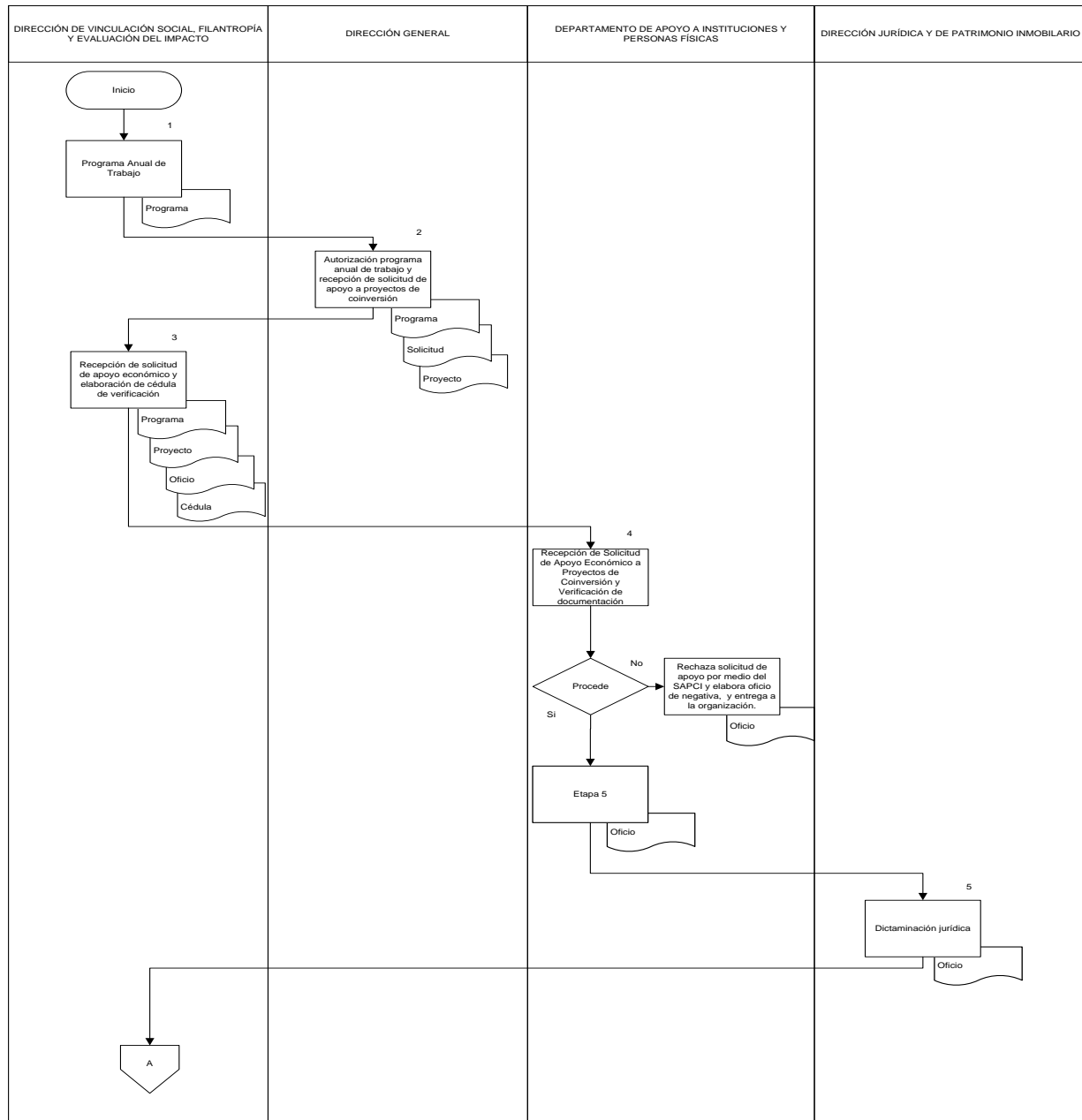
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
21.0 Firma de convenio de colaboración.	21.1 Recibe el convenio rubricado, firma y turna. <ul style="list-style-type: none"> • Convenio 	Dirección General
22.0 Elaboración de oficio de solicitud para sello y registro	22.1 Recibe convenio rubricado, elabora oficio de solicitud de sello y registro de la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario y turna. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Convenio 	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas
23.0 Recepción de convenio de colaboración y oficio de solicitud de sello y registro	23.1 Recibe convenio y oficio de solicitud de sello y registro, firma y turna. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Convenio 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto
24.0 Sello y registro de convenio	24.1 Recibe convenio y oficio de solicitud de sello y registro, sella, registra, reserva un juego del convenio, elabora oficio de entrega de convenio con sello y registro y turna. <ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Convenio 	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario
25.0 Recepción de convenio con sello y registro	25.1 Recibe convenio y oficio de entrega de convenio con sello y registro y turna. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Convenio 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 15 de 24

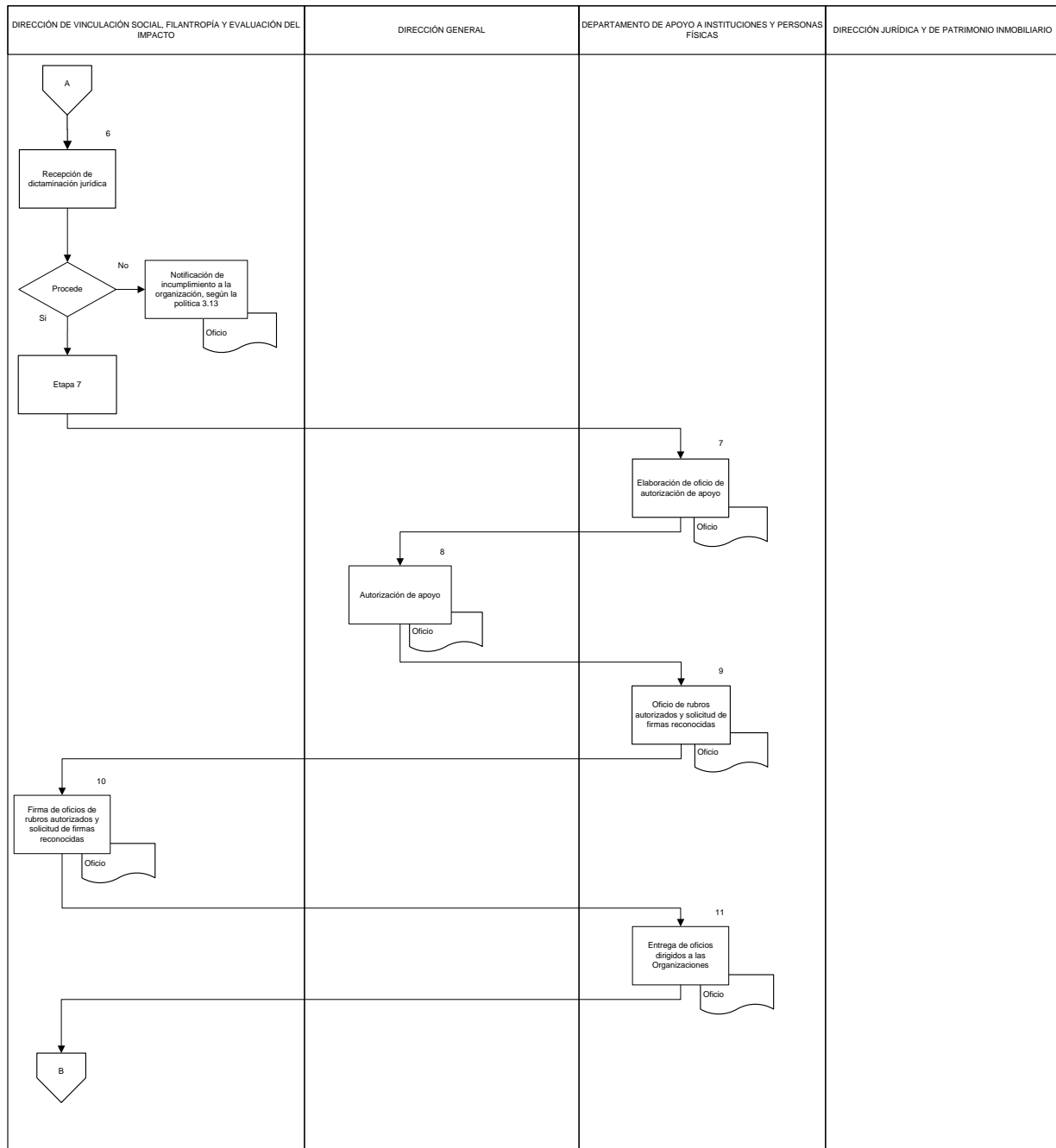
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
26.0 Entrega de convenio de colaboración.	<p>26.1 Recibe oficio de entrega de convenio y convenio con sello y registro, entrega un juego a la organización, y un juego para integrar expediente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Convenio 	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas
27.0 Elaboración de oficio de solicitud de transferencia electrónica.	<p>27.1 Elabora oficio de solicitud de transferencia, adjunta recibo, carta de datos bancarios y/o estado de cuenta, validación del recibo en la página web del Sistema de Administración Tributaria y un juego del convenio con sello y registro, recaba firma de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto y turna a la Dirección de Administración y Finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Recibo • Carta de datos bancarios y/o estado de cuenta • Validación del recibo en la página web del Sistema de Administración Tributaria • convenio con sello y registro • Copia del acuerdo celebrado entre la Dirección General y la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	


 <div>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0
		Hoja: 16 de 24

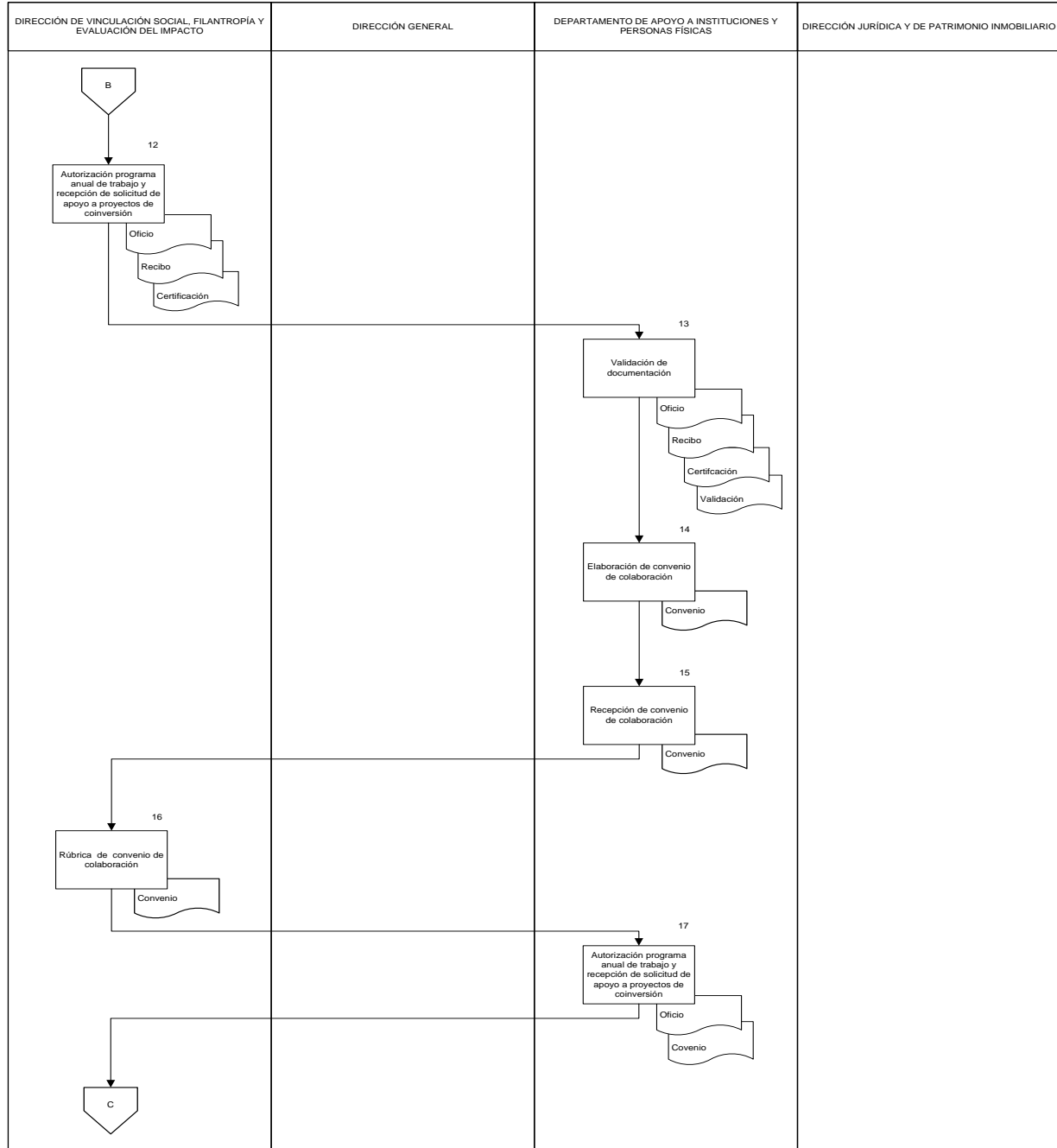
5.0 Diagrama de Flujo




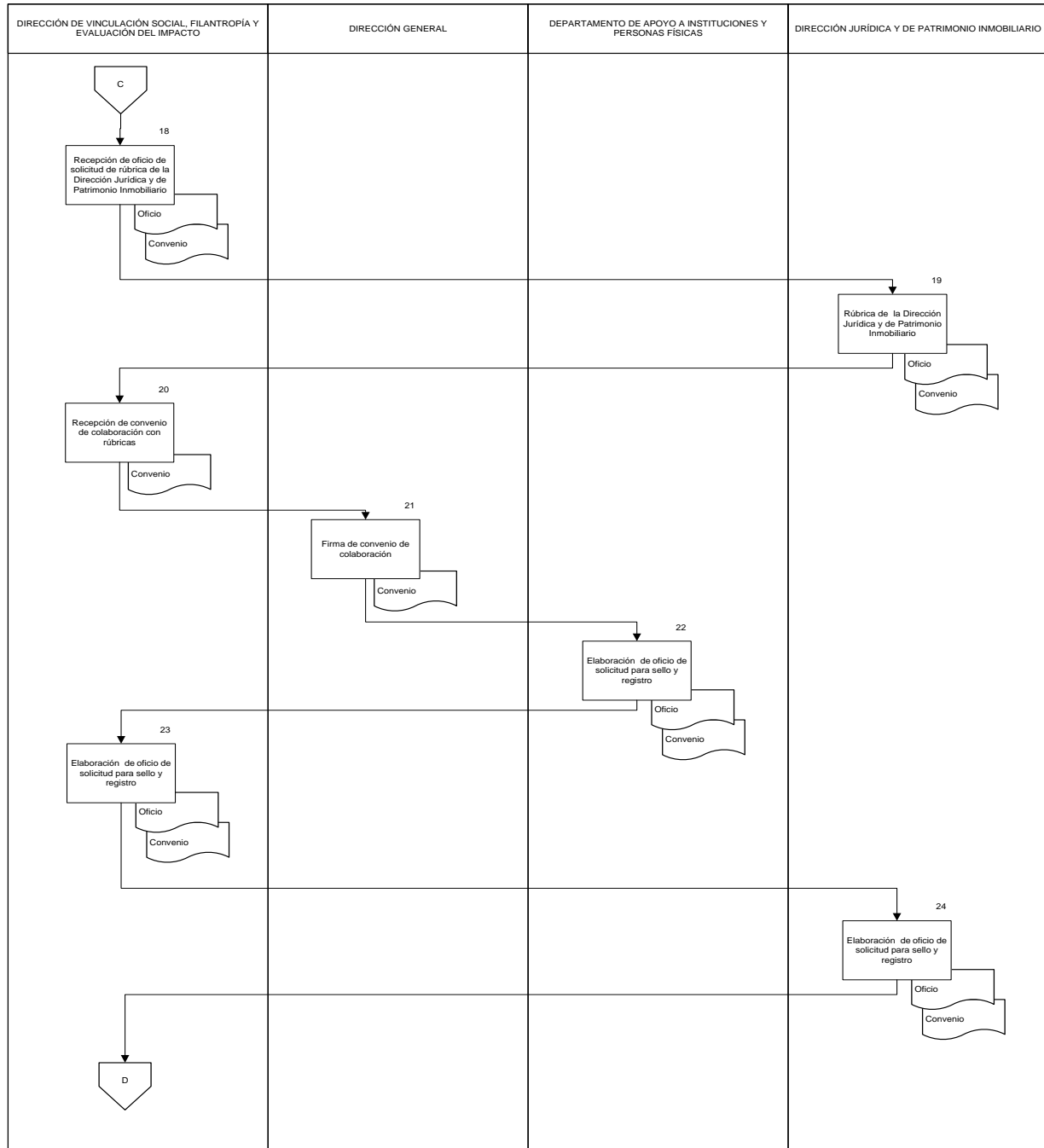
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto		
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.		Rev. 0
		Hoja: 17 de 24	




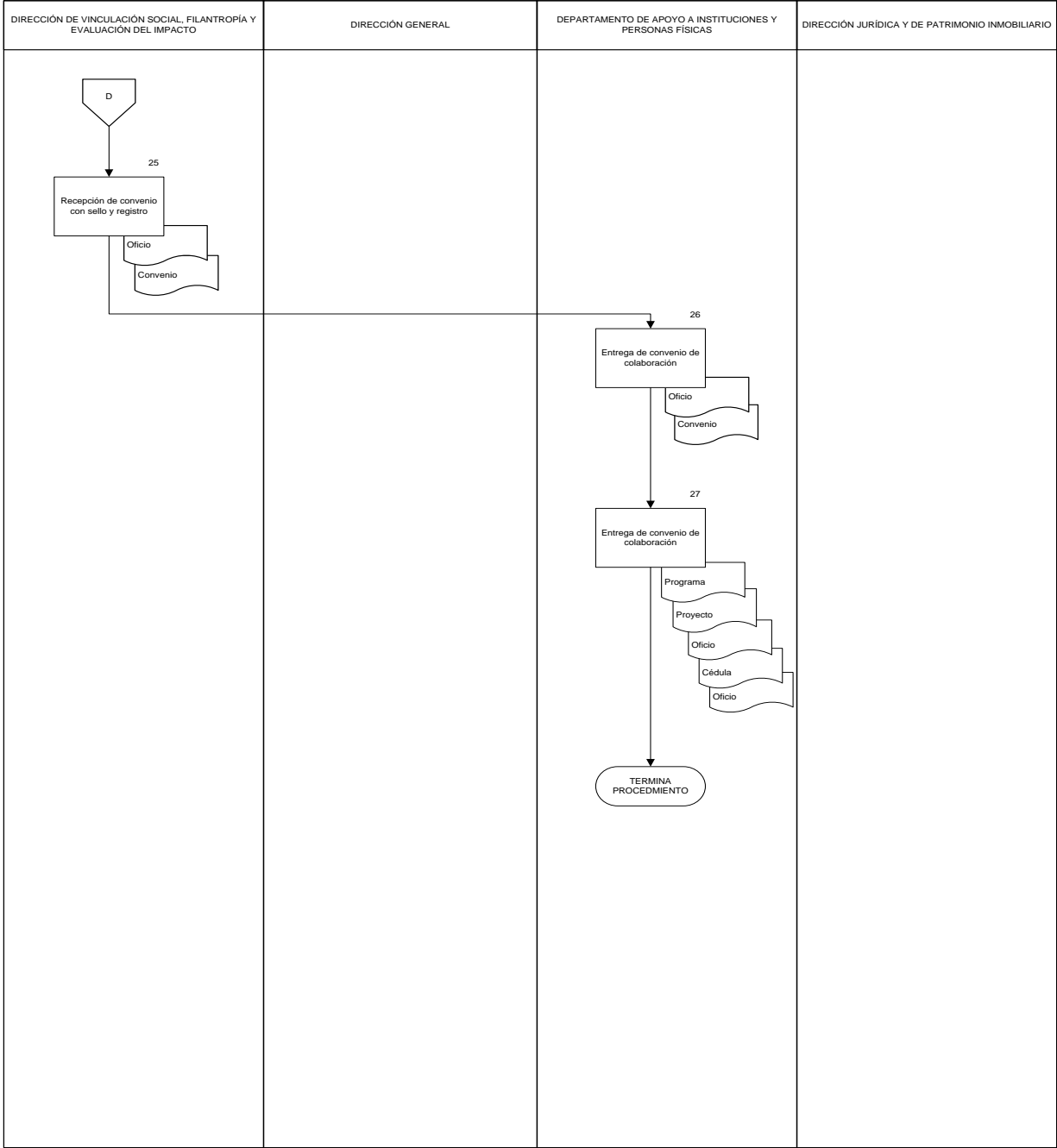
<div><div><div>SALUD</div><div></div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0
		Hoja: 18 de 24




<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0
		Hoja: 19 de 24



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 20 de 24




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 21 de 24

6.0 Documentos de referencia:

DOCUMENTOS	CÓDIGO (cuando aplique)
Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	Vigente
Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.	Vigente
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	Vigente
Programa Anual de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.	Vigente
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	Vigente
Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Vigente
Guía para la Administración de Proyectos de Coinversión de las Organizaciones de la Sociedad Civil sin Fines de Lucro.	Vigente
Manual de Operación de los comités externos de evaluación de proyectos de coinversión presentados en convocatoria pública	Vigente

7.0 Registros

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACION	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Proyecto de Coinversión.	5 años	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas	Vigente
Dictamen Jurídico	5 años	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas	Vigente
Oficio de solicitud de transferencia electrónica	5 años	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas	Vigente
Copia del oficio de autorización a la OSC.	5 años	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas	Vigente
Convenio de colaboración.	5 años	Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas	Vigente

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 22 de 24

8.0 Glosario

8.1 Apoyo.- Ayuda económica que se entrega directamente a las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro para desarrollar un proyecto de coinversión relacionado con la prevención, promoción, atención, educación e investigación en materia de salud, con el fin de apoyar grupos de población en situación de vulnerabilidad.

8.2 Carta solicitud.- Escrito en el que una persona física u Organización de la Sociedad Civil sin fines de lucro hace constar el requerimiento de un apoyo económico para un proyecto de coinversión determinado relacionado con la salud, presentando en el mismo las justificaciones en que se fundamenta la solicitud.

8.3 Coinversión.- Conjunción de esfuerzos de dos o más voluntades, que en base a reglas previamente determinadas, convienen de común acuerdo aportar recursos en efectivo o especie, así como también materiales y humanos para la realización de un fin en un plazo previamente determinado.

8.4 Comité Externo de Evaluación.- Grupo de tres o más profesionistas especializados en salud que se reúnen a solicitud de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública para analizar, evaluar y calificar los proyectos presentados por organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro con el fin de justificar y obtener apoyo para su realización.


8.5 Convenio de Colaboración.- Documento legal en que se hacen constar los términos y condiciones a que deben sujetarse el Patrimonio de la Beneficencia Pública y las Organizaciones de la Sociedad Civil, para el desarrollo de un proyecto de coinversión autorizado.

8.6 Dictamen jurídico.- Documento en que se asienta la opinión jurídica de un perito en leyes, determinando si el documento objeto de su análisis es o no procedente.

8.7 Documentación legal.- El o los documentos que comprueban que una Organización de la Sociedad Civil está constituida legalmente y opera conforme a las disposiciones jurídicas que la regulan.

8.8 Evaluación.- Es la revisión detallada y sistemática de un proyecto, plan u organismo en su conjunto, con objeto de medir el grado de eficacia, eficiencia y congruencia con que está operando en un momento determinado para alcanzar los objetivos administrativos.

8.9 Proyecto de Coinversión.- Es el formato establecido por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, que se proporciona a través del Sistema de Apoyo a proyectos de Coinversión (SAPCI), a las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro que requieren de apoyo económico para un proyecto de coinversión 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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 23 de 24

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.

8.10 Manual.- Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de una organización.

8.11 Oficio de autorización.- Documento firmado por la Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública mediante el cual autoriza el proyecto de coinversión y asigna los recursos correspondientes.

8.12 Oficio de firma reconocida.- Documento firmado por la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto mediante el cual solicita a la organización de la sociedad civil el nombre o nombres de las personas autorizadas para signar los recibos deducibles de impuestos, así como los demás requisitos necesarios para llevar a cabo la radicación de recursos y la formalización del apoyo otorgado.

8.13 Operación.- Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral; también se denomina operación a la actividad sustantiva de una institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.


8.14 Organización de la sociedad civil sin fines de lucro.- Grupo de personas organizado de acuerdo a las leyes mexicanas para procurar el bienestar de los núcleos de la sociedad más 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.

8.15 Población en situación de vulnerabilidad.- Persona o grupo de personas de escasos recursos carentes de seguridad social, que no cuentan con los medios materiales y económicos para poder atender sus necesidades indispensables de subsistencia.

8.16 Política.- Criterio de acción que es elegido como guía en el proceso de toma de decisiones, al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel Institucional.

8.17 Procedimiento.- Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

8.18 Programa Anual de Trabajo.- Conjunto de acciones a realizar en cada ejercicio por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, presentado ante el Consejo Interno para su aprobación, encaminado a satisfacer las necesidades de salud de la población de escasos recursos carente de seguridad social.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DVSFEI
	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto	
	2.-Procedimiento para autorización de recursos patrimoniales a proyectos de coinversión.	Rev. 0 Hoja: 24 de 24

8.19 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.

8.19 Recibo deducible de impuestos.- Documento expedido por organizaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

8.20 Recibo fiscal.- Documento que reúne los requisitos fiscales que es expedido por una persona física o moral como contraprestación de una operación celebrada con otra, para que ésta última de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes, pueda integrarla a su contabilidad y reflejarla en sus resultados.

8.21 Recursos Patrimoniales.- Los recursos asignados por el Patrimonio de la Beneficencia Pública, autorizados en el Consejo Interno.

9.0 Cambios en esta versión

Numero de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del Cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 Proyecto de Coinversión. (DVSFEI001)

10.2 Manual de Operación del Comité Externo de Evaluación de Proyectos de Coinversión (DVSFEI002)

10.3 Guía para la Administración de Proyectos de Coinversión de las Organizaciones de la Sociedad Civil sin Fines de Lucro (DVSFEI003)