

BENEFICENCIA PÚBLICA

CARTA DE ADHESIÓN AL “SUBPROGRAMA DE APOYOS A PERSONAS FÍSICAS A TRAVÉS DE BENEFICIENCIAS PÚBLICAS ESTATALES”

EL PRESENTE DOCUMENTO ES UNA CARTA DE ADHESIÓN A LAS ACCIONES INSTITUIDAS PARA EL “SUBPROGRAMA DE APOYO A PERSONAS FÍSICAS A TRAVÉS DE BENEFICIENCIAS PÚBLICAS ESTATALES”, LA CUAL CONTIENE TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL MISMO. UNA VEZ FIRMADA, SE INTEGRARÁ COMO ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 31 DE ENERO DEL 2020 POR CONDUCTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA (APBP), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL DR. LEONARDO ALFONSO VERDÚZCO DÁVILA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA BENEFICENCIA PÚBLICA”, ASISTIDO POR LOS MAESTROS EXECATL GUTIÉRREZ RAMÍREZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; ALFONSO MARTÍNEZ MEYER, DIRECTOR DE VINCULACIÓN SOCIAL, FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO Y JOSÉ ANDRÉS PÉREZ RUIZ, DIRECTOR JURÍDICO Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y POR LA OTRA, ADMINISTRACION DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ORGANISMO”, REPRESENTADO POR EL DR.SERGIO GONZÁLEZ ROMERO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LA T.S. LOURDES TORRES CASTAÑOS, DIRECTORA OPERATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ “LAS PARTES”, Y CONVIENEN EN SUJETAR SU VOLUNTAD AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y LINEAMIENTOS.

ANTECEDENTES

“LA BENEFICENCIA PÚBLICA” es una Institución que ayuda a mejorar las condiciones de salud de las personas de escasos recursos. Entre las funciones, metas y objetivos de éste Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud Federal, se encuentra la de maximizar la aplicación de los recursos disponibles



BENEFICENCIA PÚBLICA

de forma directa, para la atención en salud, siendo una de las prioridades de **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"** apoyar a la población vulnerable en materia de salud principalmente en las zonas Indígenas y/o afro mexicanos, adultos mayores, población infantil, mujeres, particularmente de zonas rurales, personas de bajos ingresos, personas con discapacidad y migrantes.

Si bien las acciones aquí presentadas, por el número de Entidades Federativas apoyadas y sobre todo, por la cantidad de personas beneficiadas, ha resultado exitosa, en el transcurso de los años, es necesario continuar atendiendo a más mexicanos y mexicanas a lo largo y ancho del país, requiriendo ser apoyados para superar la discapacidad que los aqueja, razón por la cual, en la Cuarta Sesión Ordinaria del año 2019 del Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, de fecha 17 de diciembre de 2019, mediante Acuerdo 04/ORD.04/2019, los integrantes del Consejo Interno tomaron conocimiento y opinaron favorablemente respecto del Programa Anual de Trabajo 2020 y del Presupuesto Anual 2020 de la **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"** en donde se consideran las acciones para la entrega de los apoyos funcionales en especie, para la atención del bienestar social de la salud, contenidas dentro del **"SUBPROGRAMA DE APOYO A PERSONAS FÍSICAS A TRAVÉS DE BENEFICENCIAS PÚBLICAS ESTATALES"**.

Para llevar a cabo el cumplimiento señalado en el párrafo segundo del apartado de antecedentes, el **"SUBPROGRAMA DE APOYO A PERSONAS FÍSICAS A TRAVÉS DE BENEFICENCIAS PÚBLICAS ESTATALES"** se conforma de las siguientes:

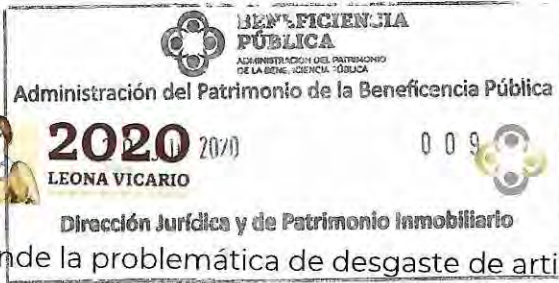
ACCIONES

a) Acción Auditiva. Atiende la discapacidad auditiva con la entrega de una de las siguientes dos opciones:

- i. Auxiliares auditivos de 8 canales
- ii. Diademas auditivas.

b) Acción Visual. Atiende la discapacidad visual con la entrega de las siguientes vertientes.

- i. Kits de lente intraocular, con el cual se realiza de forma integral la cirugía de cataratas.
- ii. Lente intraocular, con el apoyo de aliados estratégicos que complementan la cirugía de cataratas requerida.
- iii. Lentes graduados personalizados a través del estudio de detección fina.



BENEFICENCIA PÚBLICA

c) Acción Protésica. Atiende la problemática de desgaste de articulaciones más comunes.

- i. Prótesis de cadera
- ii. Prótesis de rodilla

d) Acción movilidad. Contribuye a la movilidad e independencia de quienes se benefician a través de la obtención de:

- i. Silla de ruedas estándar todo terreno
- ii. Silla de ruedas para parálisis cerebral infantil (PCI)
- iii. Silla de ruedas parálisis cerebral de adulto (PCA)
- iv. Cojín anti escaras para silla de ruedas
- v. Andadera
- vi. Bastón
- vii. Muletas

e) Acción sobrevivientes de Cáncer: Esta destinado a la atención de sobrevivientes de cáncer o que por algún accidente requieren de prótesis para que se les realice una cirugía reconstructiva.

- i. Expansores mamarios a quien se les realizó una mastectomía
- ii. Prótesis de mama a las que se realizó una mastectomía.

f) Acción dental. Apoyando a adultos mayores o mujeres víctimas de violencia que les permitan tener una mejor calidad alimentaria, que contribuya a su bienestar.

- i. Prótesis dentales parciales
- ii. Prótesis completas removibles

“LAS PARTES” de común acuerdo manifiestan que para llevar a cabo las acciones contenidas en el mencionado subprograma se sujetarán y respetarán los siguientes:

LINEAMIENTOS

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las acciones sujetas al Subprograma referido, operarán en aquellas Entidades Federativas de la República Mexicana que cuenten con Beneficencia Pública, a través de esta representación o en los Estados firmantes de la presente, a través



del Sector Salud Estatal o de los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia. En este caso participa **"ORGANISMO"**; representando al Estado de Durango.

II. DE LOS BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios las personas exentas de pago y nivel socioeconómico 1, 2 y 3, originarios de zonas vulnerables de **"EL ORGANISMO"** en coordinación con **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, entregando los apoyos en especie que se detallan en el apartado de **"ACCIONES"** de este documento según sea el caso.

III. DE LAS ACCIONES INTEGRALES PARA LA ENTREGA DE LOS APOYOS.

"EL ORGANISMO", para la entrega de apoyos, deberá regirse por un proceso en el que, de forma enunciativa más no limitativa, incluya por cada acción lo siguiente:

Acción Auditiva (Auxiliares Auditivos)
<ol style="list-style-type: none">1.- Detectar a las personas que por su discapacidad y estado de vulnerabilidad, requieran ser apoyadas;2.- Integrar y resguardar de manera completa y bajo protesta de decir verdad los expedientes de cada uno de los beneficiarios;3.- Entregar los auxiliares auditivos;4.- Capacitar a los beneficiados para el uso y/o adaptación de los auxiliares auditivos;5.- Dar Seguimiento del cuidado y buen uso de los insumos recibidos;6.- Llevar a cabo terapias de lenguaje, adaptación y/o rehabilitación, o bien, cualquier otra que sea requerida;7.- Informar el resultado de las acciones realizadas;

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

Acción Visual (Anteojos)
<ol style="list-style-type: none">1.- Detectar a las personas que por su discapacidad y estado de vulnerabilidad, requieran ser apoyadas;2.- Integrar y resguardar de manera completa y bajo protesta de decir verdad los expedientes de cada uno de los beneficiarios;3.- Realizar examen de la vista;4.- Entregar anteojos graduados y personalizados;5.- Dar seguimiento del cuidado y buen uso de los insumos recibidos;6.- Informar el resultado de las acciones realizadas;

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
4



[Handwritten signature]



BENEFICENCIA PÚBLICA

**Acción Visual
(lentes intraoculares)**

- 1.- Detectar a las personas que por su discapacidad y estado de vulnerabilidad, requieran ser apoyadas;
- 2.- Realizar estudios preoperatorios;
- 3.- Integrar y resguardar de manera completa y bajo protesta de decir verdad los expedientes de cada uno de los beneficiarios;
- 4.- Llevar a cabo las Cirugías de cataratas;
- 5.- Informe final del resultado de las acciones realizadas;

**Acción Protésica
(Cadera y Rodilla)**

- 1.- Detectar a las personas que por su discapacidad y estado de vulnerabilidad, requieran ser apoyadas;
- 2.- Integrar y resguardar de manera completa y bajo protesta de decir verdad los expedientes de cada uno de los beneficiarios;
- 3.- Llevar a cabo los estudios preoperatorios;
- 4.- Realizar las cirugías para la colocación de prótesis de cadera o rodilla;
- 5.- Brindar terapias de rehabilitación no hospitalarias, o bien, cualquier otra que sea requerida;
- 6.- Informe final del resultado de las acciones realizadas;

**Acción Movilidad
(Sillas de ruedas y Apoyos funcionales)**

- 1.- Detectar a las personas que por su discapacidad y estado de vulnerabilidad, requieran ser apoyadas;
- 2.- Integrar y resguardar de manera completa y bajo protesta de decir verdad los expedientes de cada uno de los beneficiarios;
- 3.- Entrega de las sillas de ruedas y apoyos funcionales;
- 4.- Dar seguimiento del cuidado y buen uso de los insumos recibidos;
- 5.- Informe final del resultado de las acciones realizadas;



2020
LEONA VICARIO
Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario

BENEFICENCIA PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

009

BENEFICENCIA PÚBLICA

**Acción Sobrevivientes de cáncer
(Implantes y Expansores Mamarios)**

- 1.- Detectar a mujeres que por su estado de vulnerabilidad, requieran ser apoyadas;
- 2.- Realizar estudios preoperatorios;
- 3.- Integrar y resguardar de manera completa y bajo protesta de decir verdad los expedientes de cada uno de los beneficiarios;
- 4.- Llevar a cabo las cirugías para la colocación de las Prótesis o Expansores mamarios;
- 5.- Vigilar la adaptación de los Implantes y Expansores mamarios periódicamente;
- 6.- Informar el resultado de las acciones realizadas;

**Acción Dental
(Prótesis completa y parcial removible)**

- 1.- Detectar a personas que por su discapacidad y estado de vulnerabilidad, requieran ser apoyadas;
- 2.- Realizar estudios previos para la adaptación de las prótesis;
- 3.- Creación de moldes;
- 4.- Integrar y resguardar de manera completa y bajo protesta de decir verdad los expedientes de cada uno de los beneficiarios;
- 5.- Entregar las protodoncias totales o parciales de acrílico;
- 6.- Orientar a las personas para el cuidado y buen uso de los insumos recibidos;
- 7.- Informar el resultado de las acciones realizadas.
- 8.- El costo máximo por prótesis dental total de \$6,127.00 (Seis mil ciento veintisiete pesos 00/100 m.n.) IVA Incluido

Handwritten signature

IV.- SOBRE LA ENTREGA DE LOS APOYOS CONTEMPLADOS EN EL SUBPROGRAMA ADHERIDO:

IV.1 NÚMERO DE APOYOS A ENTREGAR POR "LA BENEFICENCIA PÚBLICA".

Durante 2020, "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" y "EL ORGANISMO", establecen como meta y objetivo, el tipo y el número de insumos señalado en la gráfica de instrucción siguiente:

Handwritten mark

Handwritten mark

6 *Handwritten signature*

Handwritten signature




BENEFICENCIA PÚBLICA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
2020
 LEONA VICARIO
 Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario

009

BENEFICENCIA PÚBLICA

GRÁFICA DE INSUMOS AUTORIZADOS A "EL ORGANISMO"

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	INSUMOS
AUDITIVA	Auxiliares Auditivos	216
VISUAL	Anteojos	0
	Lentes Intraoculares	96
PROTÉSICA	Prótesis de Rodilla	20
	Prótesis de Cadera	14
MOVILIDAD	Sillas Estándar	0
	Sillas PCI	8
	Sillas PCA	0
	Andadera	40
	Bastones	10
	Muletas	10
SOBREVIVIENTES DE CÁNCER DE MAMA	Expansores Mamarios	0
	Implantes Mamarios	2
DENTAL	Prótesis Totales y/o Parciales	10

De igual manera **"EL ORGANISMO"**, remitirá un informe de metas y resultados a la **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, de acuerdo al avance sobre el cumplimiento de las mismas, mediante el indicador de avance y fechas que a continuación se detallan.

NOMBRE DE LA ACCIÓN	NÚMERO DE APOYOS	
Numerador	Número de apoyos recibidos	X 100
Denominador	Número de apoyos entregados	

- 1er Informe de metas y resultados** 01 de abril de 2020
- 2do Informe de metas y resultados** 01 de julio de 2020
- 3er Informe de metas y resultados** 01 de octubre de 2020

IV. 2 NÚMERO DE APOYOS A ENTREGAR POR "EL ORGANISMO" para alcanzar las cifras propuestas, **"EL ORGANISMO"**, hará entrega de apoyos equivalentes a la cantidad que se le designa en la gráfica anterior por parte de **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, en concordancia a las actividades que realiza en beneficio de las personas más vulnerables de su Entidad.

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

7

Handwritten signature



BENEFICENCIA PÚBLICA

V. ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LAS JORNADAS PARA LAS ENTREGAS DE LAS ACCIONES DESCRITAS.

“EL ORGANISMO” será responsable de organizar las jornadas en las fechas y los términos acordados con **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”**.

Deberá existir una adecuada coordinación logística entre las autoridades de **“EL ORGANISMO”** y **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”** para determinar las horas y demás cuestiones logísticas para la realización de las jornadas en los municipios de las Entidades Federativas participantes.

Es importante tomar en cuenta que no se atenderá a ninguna persona que no se encuentre en el listado verídico de beneficiarios enviado por **“EL ORGANISMO”** a **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”**, o aquellas personas cuyo expediente no esté debidamente integrado y sustentando por el **“EL ORGANISMO”**.

Las Instituciones que realizan la labor de Beneficencias Públicas, Sistemas de Salud y/o los Sistemas Para el Desarrollo Integral de la Familia Estatales que coadyuven con **“EL ORGANISMO”**, para la entrega, adaptación, implementación, seguimiento y rehabilitación, deberán de establecer un Convenio bajo su responsabilidad con la finalidad de cumplir con los objetivos previstos en el convenio y la presente carta.

A continuación se establecen las actividades a realizar por **“EL ORGANISMO”** para cada acción:

ACCIONES	ACTIVIDADES
	<p>Se realizará un calendario en el que se establezcan las fechas en las que “EL PROVEEDOR” acudirá a cada Entidad Federativa, mismo que no podrá ser modificado. Las fechas y lugares de atención previstos en el mismo, no podrán ser reprogramados ni cambiados. Cada Entidad Federativa, deberá respetar las fechas que le fueron asignadas. En caso contrario, no podrán ser atendidas.</p> <p>En cada fecha programada, personal de “EL PROVEEDOR”, atenderá y realizará la audiometría correspondiente a la totalidad de los beneficiarios, mediante un molde personalizado y entregando sus auxiliares auditivos programados, instruyéndolos en el uso y cuidado de los mismos.</p> <p>Es importante mencionar que personal de “EL PROVEEDOR” contactará a las autoridades de “EL ORGANISMO” para determinar las horas y</p>

Handwritten signature or initials.

Handwritten letter 'M'.

Handwritten signature or initials.

8



Handwritten signature or initials.



2020
LEONORA VICARIO
Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario



BENEFICENCIA PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública



BENEFICENCIA PÚBLICA

<p>ACCIÓN AUDITIVA "ENTREGA DE AUXILIARES AUDITIVOS"</p>	<p>demás logística para la realización de esta acción en los municipios de las Entidades Federativas.</p> <p>La acción tiene la finalidad de ayudar a las personas a superar su discapacidad auditiva, por lo que se pretende que cada beneficiario, sin importar su lugar de origen, escuche el mismo día en el que acudió a recibir su ayuda. Es así, que no será posible entregar auxiliares auditivos después de las jornadas.</p> <p>"EL PROVEEDOR" no podrá dejar auxiliares auditivos en las Entidades Federativas para su posterior colocación. Se atenderá y beneficiará a la gente que esté presente.</p> <p>Para mayor transparencia, "EL ORGANISMO" deberá documentar las jornadas con fotos y/o videos de los eventos, que deberán enviar a "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" anexando los comentarios y sugerencias que procedan en cuanto a la calidad, trato y eficiencia de la actuación del proveedor con el público atendido.</p> <p>Los eventos se realizarán en coordinación con "LA BENEFICENCIA PÚBLICA", y "EL ORGANISMO", tendrá la obligación de un término de 30 días hábiles previos, informar de 3 propuestas de fecha, lugar y hora para realizar el evento correspondiente.</p> <p>"LA BENEFICENCIA PÚBLICA", deberá indicar el día y hora que se realizara dicho evento.</p> <p>En todos los casos, existirá un término de 15 días hábiles previos al inicio del mes de la jornada para la entrega del apoyo. "EL ORGANISMO" se compromete a remitir a las oficinas de "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" el oficio de solicitud de apoyo dirigido al Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, acompañado de manera digital el listado completo de beneficiarios y los expedientes verídicos de cada una de las personas que van a ser beneficiadas, de conformidad a los lineamientos de integración de expedientes señalados en este documento.</p> <p>"EL ORGANISMO", asegurará las medidas necesarias para la transportación y seguridad del Equipo de Trabajo del Proveedor.</p> <p>Los auxiliares auditivos entregados por la "BENEFICENCIA PÚBLICA" deberán ser utilizados en cada uno de los pacientes para los que fueron solicitados". En ese tenor, los cambios no están permitidos sin expediente debidamente integrado y validado.</p>
<p>ACCIÓN VISUAL ENTREGA DE ANTEOJOS</p>	<p>Se realizará un calendario en el que se establezcan las fechas en las que "EL PROVEEDOR" acudirá a cada Entidad Federativa, mismo que no podrá ser modificado. Las fechas y lugares de atención previstos en el mismo, no podrán ser reprogramados ni cambiados. Cada Entidad Federativa, deberá respetar las fechas que le fueron asignadas. En caso contrario, no podrán ser atendidas.</p>

GR

n

EG

A



X



GRADUADOS Y PERSONALIZADOS.

En cada una de las fechas programadas, personal de **"EL PROVEEDOR"**, atenderá a la totalidad de los beneficiarios. A cada uno se le realizará un estudio de detección final y recibirán unos anteojos, un paño limpiador y un estuche duro.

La jornada se llevará a cabo realizando el estudio de detección fina que determinará la graduación de los anteojos y las especificaciones de los mismos los cuales serán entregados en el momento cuando los lentes a realizar sean mono-focales. Sin embargo, si derivado de la optometría bajo la valoración del proveedor se detecta la necesidad de un lente de tipo bifocal o con algunas especificaciones especiales, el proveedor podrá tomar las dioptrías y las especificaciones para ser realizados y regresados a **"EL ORGANISMO"** en un término no mayor de 10 días hábiles; después el benefactor deberá entregarlos en un máximo 3 días a la totalidad de los beneficiarios atendidos en estas ultimas circunstancias.

Culminada la jornada, no se podrán dejar anteojos en las Entidades Federativas para su posterior entrega. Atenderemos y beneficiaremos a las personas que estén presentes y a las que sean beneficiadas en sus condiciones especiales de acuerdo a los plazos establecidos en el párrafo que antecede.

Para mayor transparencia, **"EL ORGANISMO"** deberá documentar las jornadas con fotos y/o videos de los eventos, que deberán enviar a **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"** anexando los comentarios y sugerencias que procedan en cuanto a la calidad, trato y eficiencia de la actuación del proveedor con el público atendido.

En todos los casos, existirá un término de 15 días hábiles previos al inicio del mes de la jornada para la entrega y realización la jornada de los apoyos enumerados. **"EL ORGANISMO"** se compromete a remitir a las oficinas de **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"** el oficio de solicitud de apoyo dirigido al Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, acompañado de manera digital el listado completo de beneficiarios y los expedientes verídicos de cada una de las personas que van a ser beneficiadas, de conformidad a los lineamientos de integración de expedientes señalados en este documento.

"EL ORGANISMO", asegurará las medidas necesarias para la transportación y seguridad del Equipo de Trabajo del Proveedor.

Los anteojos graduados y personalizados entregados por **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"** deberán ser utilizados en cada uno de los pacientes para los que fueron solicitados. En ese tenor los cambios no están permitidos.

ACCIÓN VISUAL

Las jornadas deberán realizarse en días consecutivos y en el menor tiempo posible, considerando un término de 30 días hábiles como máximo.

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signatures



Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario

<p><u>LENTE</u> <u>INTRAOCULARES.</u></p>	<p>Las fechas y lugares de atención previstos en el mismo, no podrán ser reprogramados ni cambiados. Cada Entidad Federativa, deberá respetar las fechas que le fueron solicitadas. En caso contrario, no podrán ser atendidas.</p> <p>En cada una de las fechas programadas se deberá atender a la totalidad de los beneficiarios.</p> <p>Para mayor transparencia, “EL ORGANISMO” deberá documentar las jornadas con fotos y/o videos de la jornada, que deberá enviar a “LA BENEFICENCIA PÚBLICA”. Anexando los comentarios y sugerencias que procedan en cuanto a la calidad, trato y eficiencia de la actuación del proveedor con el público atendido.</p> <p>En todos los casos, existirá un término de 15 días hábiles previos al inicio del mes de la jornada para la realización de cirugías. “EL ORGANISMO” se compromete a remitir a las oficinas de “LA BENEFICENCIA PÚBLICA” el oficio de solicitud de apoyo dirigido al Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, acompañando de manera digital del listado completo de beneficiarios y los expedientes verídicos de cada una de las personas que van a ser beneficiadas, de conformidad a los lineamientos de integración de expedientes señalados en este documento.</p>
<p>ACCIÓN PRÓTESICA (PRÓTESIS DE CADERA Y PRÓTESIS DE RODILLA)</p>	<p>En las Jornadas se propone operar a la totalidad de los pacientes que correspondan a cada Estado. Las jornadas deberán realizarse en días consecutivos y en el menor tiempo posible, considerando 7 días naturales como máximo.</p> <p>La acción para la entrega de “PRÓTESIS DE RODILLA Y CADERA” contempla la posibilidad de que algunas de las personas beneficiadas puedan ser atendidas en sus Hospitales del sector salud estatal o en otros Institutos u Hospitales, como los Institutos Nacionales de Rehabilitación, de Ciencias Médicas y Nutrición o los Hospitales Generales de México, Dr. Manuel Gea González, o Juárez de México, entre otros.</p> <p>“EL ORGANISMO” deberá asegurarse de contar con una fecha de cirugía y realizar las gestiones necesarias para que ésta sea respetada por el Instituto u Hospital al que canalizarán a sus pacientes. Así mismo, deberán hacerlo del conocimiento de “LA BENEFICENCIA PÚBLICA, 20 días hábiles con anticipación.</p> <p>En todos los casos, se tendrá un término de 20 días hábiles previos a la realización de las cirugías, para que “EL ORGANISMO” remita a las oficinas de “LA BENEFICENCIA PÚBLICA” el oficio de solicitud de apoyo dirigido al Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, acompañado de manera digital el listado de los beneficiarios y los expedientes de cada una de las personas que van a ser apoyadas, de conformidad a los lineamientos de integración de expedientes, señalados en este documento.</p>







	<p>En cada uno de los casos, una vez colocadas las prótesis de cadera o rodilla, es requisito indispensable firmar la constancia de colocación por el cirujano tratante con su cédula profesional, así como pegar las etiquetas originales de la prótesis utilizada, por lo que deberán coincidir, en su totalidad, las prótesis recibidas y colocadas con cada paciente.</p>
<p>ACCIÓN MOVILIDAD</p>	<p>Dentro de un término de 20 días hábiles previos a la jornada para la entrega de las sillas de ruedas y apoyos funcionales, "EL ORGANISMO" remitirá a las oficinas de "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" el oficio de solicitud de apoyo dirigido al Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, acompañado de manera digital del listado completo de beneficiarios y los expedientes debidamente integrados de cada una de las personas que van a ser beneficiadas, de conformidad a los lineamientos de integración de expedientes señalados en este documento.</p> <p>"EL ORGANISMO" deberá prever el volumen y peso de los insumos para que en su transporte quepa la totalidad asignada, ya que no se reprogramará entrega por falta del mismo. Es importante que se considere que los insumos se encuentran libres de maniobras y serán entregados a nivel de banqueta.</p> <p>"EL ORGANISMO" será responsable de organizar las entregas de los apoyos a los beneficiarios en los términos acordados con la "BENEFICENCIA PÚBLICA".</p> <p>Para mayor transparencia, "EL ORGANISMO" deberá documentar la entrega de las sillas de ruedas y apoyos funcionales con fotos y/o videos de los eventos, que deberá enviar a "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" junto con el listado de beneficiarios e informe final de acciones.</p>
<p>ACCIÓN SOBREVIVIENTES DE CÁNCER</p>	<p>En las Jornadas se propone operar a la totalidad de las pacientes que correspondan a cada Estado. Las jornadas deberán realizarse en días consecutivos y en el menor tiempo posible.</p> <p>En todos los casos, 20 días hábiles previos a la realización de las cirugías, "EL ORGANISMO" remitirá a las oficinas de "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" el oficio de solicitud de apoyo dirigido al Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, acompañando de manera digital el listado de beneficiarias debidamente integrado y los expedientes de cada una de ellas, de conformidad a los lineamientos de integración de expedientes señalados en este documento.</p> <p>Las prótesis de mama y/o expansores entregados por "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" deberán ser utilizadas en cada una de las pacientes para las que fueron solicitados.</p> <p>En cada uno de los casos, una vez colocadas las prótesis de mama o expansores, es requisito indispensable llenar y firmar la constancia de colocación que se anexa a este documento, así como pegar las etiquetas de la prótesis o expansor utilizado, por lo que deberán coincidir en su</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2020
LEONA VICARIO



ACCIÓN DENTAL	<p>totalidad las prótesis y/o expansores recibidos y colocados con cada paciente en el informe final.</p> <p>En todos los casos, "EL ORGANISMO" remitirá a las oficinas de "LABENEFICIENCIA PÚBLICA" 20 días hábiles previos a la jornada para la toma de impresiones para las prostodoncias totales de acrílico, el oficio de solicitud de apoyo dirigido al Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, acompañando de manera digital del listado de beneficiarios debidamente integrado y los expedientes de cada una de las personas que van a ser beneficiadas, de conformidad a los lineamientos de integración de expedientes señalados en este documento.</p> <p>Las prostodoncias totales de acrílico otorgadas por "LA BENEFICIENCIA PÚBLICA" deberán ser entregadas a cada una de las personas para las que fueron solicitadas.</p> <p>Una vez entregadas las prostodoncias totales o parciales de acrílico, es requisito indispensable llenar y firmar la constancia de entrega que se anexa a este documento, la cual deberá contener la firma del proveedor de las prótesis dentales totales o parciales removibles, así como la firma de recibido del beneficiario.</p> <p>"EL ORGANISMO" será responsable de organizar las entregas en las fechas y los términos acordados con "LA BENEFICIENCIA PÚBLICA".</p> <p>Para mayor transparencia, "EL ORGANISMO" deberá documentar las mismas con fotos y/o videos de los eventos, que deberá enviar a "LA BENEFICIENCIA PÚBLICA" junto con el listado de beneficiarios e informe final de las acciones realizadas.</p>
---------------	---

SRD

M

En caso de que **"EL ORGANISMO"** decida no participar en las acciones del Subprograma, o bien que haciéndolo se encuentre imposibilitado de realizar su jornada en las fechas programadas y aceptadas por **"LA BENEFICIENCIA PÚBLICA"**, perderá su derecho y los insumos que les correspondan, quedarán a disposición de **"LA BENEFICIENCIA PÚBLICA"**, mismos que podrán ser repartidos en las Entidades Federativas que hayan participado de manera responsable y exitosa.

VI.- DE LOS PARTICIPANTES.- Conscientes de que el trabajo conjunto rinde frutos, **"LA BENEFICIENCIA PÚBLICA"** y **"EL ORGANISMO"**, entre otros, participarán en el Subprograma de la siguiente manera:

VI.1. PARTICIPACIÓN DE "LA BENEFICIENCIA PÚBLICA"

- 1) Establecerá los Lineamientos y actividades de las acciones.

13

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2020

LEONA VICARIO



20 JUL 2020



BENEFICENCIA PÚBLICA

- 2) Conseguirá y entregará de forma directa a cada Entidad Federativa, a través de **"EL ORGANISMO"**, las cantidades de insumos y sus componentes de acuerdo a lo referido en el apartado **(I.V.1)**.
- 3) Recibir, en USB exclusivamente de **"EL ORGANISMO"**, el listado completo de beneficiarios, así como la documentación y/o (expediente) debidamente integrado, ordenado y cotejado, con copia digital de éste, de acuerdo a la acción instaurada, con un término de 15 días hábiles previos al inicio del mes de la jornada en la Entidad Federativa que corresponda
- 4) Recibir exclusivamente de **"EL ORGANISMO"** con un término de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los insumos, el listado final completo de los beneficiarios a quienes se les otorgaron los apoyos, el informe final de los resultados, las acciones realizadas, anexando los comentarios o sugerencias que procedan en cuanto a la calidad, trato y eficiencia de la actuación del proveedor, con el público atendido y el respaldo que acredite la entrega-recepción de los apoyos, lo anterior bajo protesta de decir verdad.
- 5) Recibir los informes, mediante el indicador establecido sobre los avances al cumplimiento de metas y resultados, previstos en la fracción **IV.1** de la presente carta de adhesión.
- 6) Solicitar, si así fuese el caso, información adicional de algún paciente beneficiado.

VI.2. PARTICIPACIÓN DE "EL ORGANISMO"

- 1) Manifestar su intención de participar en este Subprograma, firmando el presente documento y enviarlo a **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, de forma inmediata.
- 2) Identificar a las personas que se encuentran en zonas vulnerables que son candidatas a recibir los apoyos que dirimen las acciones establecidas.
- 3) Requisitar el formato de beneficiarios proporcionado por **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**.
- 4) Integrar los expedientes totales y cotejados, de conformidad a la presente carta de adhesión y presentarlos en los tiempos marcados en la misma.

14



SALUD



2020
Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario



BENEFICENCIA PÚBLICA

- 5) Aportar la cantidad correspondiente en concordancia a las actividades que realiza en beneficio de las personas más vulnerables de acuerdo al esquema peso por cada peso cubierto por la **“BENEFICENCIA PÚBLICA”**, referente a la adquisición de los apoyos otorgados en beneficio de las personas de su entidad Federativa, tomando en cuenta la cantidad de insumos con los que la **“BENEFICENCIA PÚBLICA”** aporta, referente a la tabla **(IV.1)**, proporcionada.
- 6) Remitir en USB a **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”** el listado completo de beneficiarios, así como la documentación y/o expediente debidamente integrados, ordenados y cotejados, con copia digital de éste de acuerdo a la acción instaurada, en los términos previos al inicio del mes de la jornada en la Entidad Federativa que corresponda.
- 7) Remitir en USB a **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”** en el término indicado, de conformidad a las actividades contenidas en el apartado V, el listado final completo de beneficiarios a quienes se les otorgo el apoyo, el informe final de resultados de las acciones realizadas, así como la obtención y resguardo de la documentación correspondiente de cada beneficiado, anexando los comentarios o sugerencias que procedan en cuanto a la calidad, trato y eficiencia de la actuación del proveedor con el público atendido, lo anterior bajo protesta de decir verdad.
- 8) En caso de realizar la colocación de un insumo, deberá remitir la Constancia del insumo utilizado, la cual deberá ser requisitada en su totalidad con los datos solicitados, tener el sello del Hospital o Instituto, la firma del médico quien realizó la operación y pegar la etiqueta del apoyo proporcionado por el proveedor de **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”**.
- 9) Remitir informes a la **“BENEFICENCIA PÚBLICA”**, del avance sobre el cumplimiento de metas y resultados, previstos en la fracción **IV.1**.
- 10) Realizar bajo su estricta responsabilidad todos los procedimientos administrativos correspondientes a la contratación del proveedor sobre la colocación de los insumos de prostodoncias totales o parciales de acrílico que se vayan a otorgar.
- 11) Canalizar a los beneficiarios bajo su estricta responsabilidad con los profesionales médicos que presten el servicio de colocación de los insumos y cubrir el costo de la atención médica correspondiente.

AKS

M

SA

15

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SALUD



2020

LEONORA VICARIO Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario



BENEFICENCIA PÚBLICA

- 12) Establecer la coordinación interinstitucional necesaria, instrumentando lo conducente para verificar la accesibilidad, equidad, integralidad, continuidad, seguimiento, calidad, calidez y provisión de manera integral de los servicios de salud médicos quirúrgica, para el cumplimiento del Subprograma.
- 13) Integrar los expedientes, de manera completa a la presente carta de adhesión y presentarlos en los tiempos marcados en la misma; constatando bajo protesta de decir verdad que los datos enviados a **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, fueron revisados y cotejados en su totalidad por **"EL ORGANISMO"** en caso de no hacerlo, **no serán sujetos de nuevos apoyos o de participar en otras acciones.**
- 14) Proveer de traslado y albergue a los beneficiarios que lo requieran.
- 15) Enviar a **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"** ubicada en: Aniceto Ortega No. 1321, Col. Del Valle, Alcaldía. Benito Juárez, CP. 03100, Ciudad de México: en USB exclusivamente, copia de los expedientes completos y en orden conforme a las acciones detalladas de los beneficiarios, en los términos de la presente carta de adhesión:
- 16) Conservar los documentos originales que integran los expedientes, en un periodo mínimo de cinco años en su resguardo mismos que podrán ser solicitados en cualquier momento por **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**.
- 17) Recibir en las fechas programadas a los eventos protocolarios al proveedor.

En las fechas designadas para el evento se documentará la entrega/recepción de los apoyos. **"EL ORGANISMO"**, levantará un acta que deberá contener bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- Fecha, lugar y hora del evento
- Listado de personalidades que presiden el evento (nombre y cargo)
- Listado completo y cotejado de beneficiados, a los que se les entregaron apoyos en cada acción denominada.
- Aceptación que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales que correspondan.

- 18) Es importante tener claro que en el evento de acta entrega **"EL ORGANISMO"**, manifestará verbalmente al público en general el apoyo otorgado por la **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, representada por la



SALUD



2020 20 JUL 2020
LEONORA VICARIO
Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario



BENEFICENCIA PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública



BENEFICENCIA PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA,
Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud.

- 19) Se debe tomar en cuenta que no habrá reprogramación de las jornadas.
- 20) Contactar al coordinador de la acción (previsto en el numeral **IX** de este documento) para cualquier duda o información.
- 21) Una vez recibidos los insumos por el representante de **"EL ORGANISMO"**, los mismos serán su responsabilidad, tomando en consideración que la entrega de los mismos deberá efectuarse de forma directa a los beneficiarios. Y en caso de pérdida, deterioro o inutilización, **"EL ORGANISMO"**, deberá cubrir el costo total de los mismos.
- 22) En caso de que **"EL ORGANISMO"** decida no participar en las acciones del Subprograma, o bien que haciéndolo se encuentre imposibilitado de realizar su jornada en las fechas programadas y aceptadas por **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, perderá su derecho y los insumos que les correspondan, quedando a disposición de **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, mismos que podrán ser repartidos en las Entidades Federativas que hayan participado de manera responsable y exitosa.

VII. DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS Y SU INTEGRACIÓN.

"EL ORGANISMO" se asegurará de que a todos los beneficiarios se les integre un expediente bajo su revisión y veracidad; previo a la entrega de los apoyos correspondientes o en su caso el expediente previo a la cirugía para la colocación del apoyo proporcionado, junto con dichos expedientes se deberá enviar el **OFICIO DE SOLICITUD** de **"EL ORGANISMO"**. Dirigido al Titular de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, con la lista de los pacientes y/o beneficiarios a ser atendidos.

SRP

N

Los expedientes deben contener **(Check list)**:

- 1. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL BENEFICIARIO.** Copia de identificación. Credencial de Elector (IFE o INE), Pasaporte vigente, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o constancia de identidad expedida por el municipio, ayuntamiento o delegación política. Para el caso de que el beneficiario sea menor de edad, deberá incluir la Clave Única de Registro de Población (CURP) y la identificación de uno de los padres o tutor.

A

17

A



SALUD



2020
LEONORA VICARIO

0 JUN 2020



BENEFICENCIA PÚBLICA

2. **COPIA DE CURP.**
3. **ESTUDIO SOCIOECONÓMICO.** Elaborado por el Departamento de Trabajo Social del Hospital o Instituto (Nombre completo, firma y No. de Cédula Profesional de la TS en su caso, firma y sello).
4. **DICTAMEN MEDICO.** En papel membretado del Hospital o Instituto; debe contener el nombre, firma del médico tratante y su cédula profesional, así como el diagnóstico del paciente y la descripción del insumo que ocupa. **(auxiliares auditivos, lentes de armazón, andaderas, bastones y muletas no requieren de este documento)**
5. **COMPROBANTE DE DOMICILIO.** Copia, solo en caso de que la dirección en la identificación del beneficiario no sea en donde radica (agua, predial, teléfono o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento o municipio)..
6. **AVISO DE PRIVACIDAD Y MANEJO DE DATOS PERSONALES. "EL ORGANISMO"** remitirá un aviso de privacidad por cada expediente, mismo que deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales y deberá ser suscrito por las personas físicas beneficiadas por las acciones o proyectos que deriven del presente Anexo, en el que manifiesten su consentimiento expreso a través de su firma autógrafa o huella digital, para el uso y manejo de sus datos personales, en los que se deberá expresar que los mismos, son para fines exclusivos de la Acción, tales como: Implementación de la acción, promoción y publicidad de la acción, informes de labores, planes o programas de trabajo, entre otras, que coadyuvan a la Transparencia y Rendición de Cuentas.
7. **OTROS DOCUMENTOS.** Cualquier otro documento que **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"** solicite.
8. Así mismo se deberá entregar con un término de 15 días hábiles posteriores a la jornada realizada en cada estado, en formato original **CARTA DE AGRADECIMIENTO**, firmada por el representante de **"EL ORGANISMO"**, en la cual se exprese el número de insumos recibidos, así como fotografías de la entrega como evidencia documental. Si así fuese el caso enviar las **CONSTANCIAS DE COLOCACIÓN, Dictámenes POST- OPERATORIOS y/o RECIBOS DE APOYO** en forma digital USB u original de cada uno de los pacientes y/o beneficiarios de la Jornada.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

18

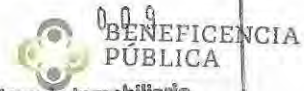


[Handwritten mark]



2020
LEONA VICARIO

20 JUL 2020



9. Es importante tener claro que en los casos en que no sean entregados los expedientes completos debidamente integrados y verificados, en la fecha señalada, **no se podrá solicitar la entrega de los insumos proporcionados, ni acogerse a lo previsto en este documento.**

VIII. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Quienes participan en el **“SUBPROGRAMA DE APOYOS A PERSONAS FÍSICAS A TRÁVES DE BENEFICENCIAS PÚBLICAS ESTATALES”**, con las acciones instauradas, conviene mantener bajo su más estricto cuidado y confidencialidad la información de carácter personal que se origine o se intercambie con motivo de la ejecución del presente instrumento.

“LAS PARTES”, con el objeto de resguardar los datos personales que reciban una de la otra, se obligan a obtener, usar, registrar, organizar, conservar, elaborar, utilizar, comunicar, difundir, almacenar, acceder, manejar, transferir o disponer de los datos personales, única y exclusivamente para los fines marcados en la Acción, así como a tomar las medidas necesarias para asegurarse que sólo sea conocida por un número restringido de su personal, los que deberán estar directamente relacionados con los fines para los que se proporciona la información.

En el entendido de que, cualquier acto negligente, de revelación o divulgación en el manejo de la información confidencial que se haga de manera directa e indirecta, los hará acreedores a las sanciones contenidas en las leyes aplicables.

IX. COORDINACIÓN DEL ACCIÓN

Por parte de **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”**, se designa como coordinadoras de la acción a:

Nombre: Mtro. Alfonso Martínez Meyer
Puesto: Director de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.
Teléfono: (55) 55 34 03 60 Ext. 44210
Correo: alfonso.martinez@salud.gob.mx

Nombre: Lic. Leivy Lizeth López Calderón
Puesto: Subdirectora de Programas Especiales y Vinculación Social.
Teléfono: (55) 55 34 03 60 Ext. 44217
Correo: leivy.lopez@salud.gob.mx

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



2020

LEONA VICIACIÓN Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario

BENEFICIENCIA PÚBLICA
 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA
 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
 20 JUL 2020 009
 BENEFICIENCIA PÚBLICA

Por parte de "EL ORGANISMO", se designan como coordinador de la acción a:

Nombre: T.S. Lourdes Torres Castaños
 Puesto: Directora Operativa de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Durango
 Teléfono: (01618) 137 70 77
 Correo: lourdes.torres@salud.gob.mx

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio lo firman por quintuplicado el 19 de marzo del dos mil veinte, en la Ciudad de México y constando de veintiún fojas útiles.

POR "LA BENEFICIENCIA PÚBLICA"

DR. LEONARDO ALFONSO VERDUZCO DÁVILA
DIRECTOR GENERAL

MTRO. ALFONSO MARTINEZ MEYER
DIRECTOR DE VINCULACIÓN SOCIAL, FILANTROPIA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO.

MTRO. EXECATL GUTIÉRREZ RAMÍREZ.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

M



[Handwritten signature of José Andrés Pérez Ruiz]

MTRO. JOSÉ ANDRÉS PÉREZ RUIZ.
DIRECTOR JURÍDICO Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO.


POR "EL ORGANISMO"

[Handwritten signature of Sergio González Romero]

DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE
DURANGO

[Handwritten signature of T.S. Lourdes Torres Castaños]

T.S. LOURDES TORRES CASTAÑOS
DIRECTORA OPERATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA
BENEFICIENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO


BENEFICIENCIA PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICIENCIA PÚBLICA
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
 20 JUL 2020 009
Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario

LA HOJA DE FIRMAS QUE ANTECEDE CORRESPONDE A LA CARTA DE ADHESIÓN PARA EL SUBPROGRAMA DE APOYO A PERSONAS FÍSICAS A TRAVÉS DE BENEFICIENCIAS PÚBLICAS ESTATALES, MISMA QUE FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE "LA BENEFICIENCIA PÚBLICA" Y "EL ORGANISMO".



[Handwritten mark]