

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

A U T O R I Z A C I Ó N

ELABORÓ: DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN DE RECURSOS

RÚBRICA

Vo.Bo. LIC. CHIRSTIAN EDUARDO ZELAYARAN PEÑA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN DE RECURSOS DEL REPSS JALISCO

RÚBRICA

APROBÓ: LIC. JOSÉ ANTONIO AMAYA SANTAMARIA
DIRECTOR DE FINANCIAMIENTO DEL REPSS JALISCO

RÚBRICA

AUTORIZÓ: DR. ANTONIO CRUCES MADA
DIRECTOR GENERAL DEL REPSS JALISCO

Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

FECHA DE	CÓDIGO:	DOM-P302-D1_001
	DOCUMENTACIÓN:	23 JUNIO DE 2014
	ACTUALIZACIÓN:	26 ENERO 2015
	AUTORIZACIÓN:	28 DE ENERO DEL 2015
NIVEL DOCUMENTAL:	II	VERSIÓN:
CLAVE:		

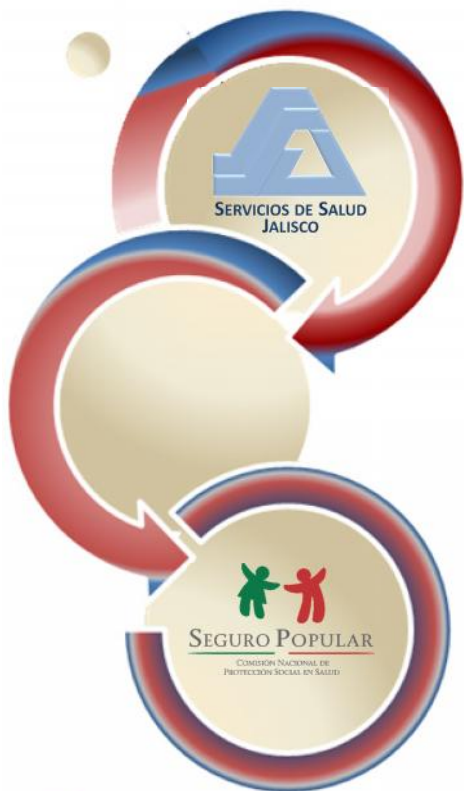
Sello
DOCUMENTO DE REFERENCIA

El Presente procedimiento Sí cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos
28 enero 2015



PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

1.- Objetivo

Asignar y controlar el presupuesto en las Unidades Medicas del Estado del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos conforme a lo establecido en las reglas de Operación vigentes del programa.

Límites del procedimiento:

Inicia cuando se recibe notificación de la CNPSS para la elaboración de facturas conforme a casos validados y concluye cuando se recibe de la Unidad Médica la comprobación del recurso

2.- Alcance

Áreas que intervienen:

CNPSS, Dirección General del REPSS Jalisco, Dirección General de Administración del OPD Dirección de Financiamiento del REPSS Jalisco, Departamento de Proyección de Recursos del REPSS Jalisco, Departamento de Gestión del REPSS Jalisco, Dirección de Recursos Financieros, Departamento de Control Presupuestal del OPD SSJ.

3.- Reglas de Operación

- Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
 - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo.
 - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
 - Un procedimiento es **dictaminado** favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
- La CNPSS determinará el No. de casos autorizados del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y realizará las transferencias de los recursos al Estado para ser ejercido, derivado de la validación que efectúan las Áreas competentes de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud
- Es responsabilidad del Médico Validador notificar al soporte administrativo asignado al programa notificar listado de casos validados e importes asignados al Estado por parte de la CNPSS.
- El Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa notificará a las Unidades Médicas casos validados y monto a pagar para que realicen su distribución presupuestal para ser ejercido.
- El Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa verificará que las partidas asignadas por las Unidades Médicas para ejercer el recurso sean las autorizadas de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes del programa.

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

3.- Reglas de Operación

6. El soporte y/o apoyo administrativo asignado al programa solicitará a la DRF del OPD reasignar los remanentes del recurso no ejercido del año anterior al principio de de cada ejercicio, de acuerdo a las solicitudes de cada Unidad Médica.



4.- Responsabilidades

Documento	Manual de Organización
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • 	
Documento	Manual de Organización Específico
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los trámites ante la comisión para la transferencia de recursos de los diferentes orígenes. • Asignación de presupuesto de acuerdo a los lineamientos de coordinación para promover de manera integral los servicios esenciales de salud contratados dentro de los acuerdos de financiamiento. 	

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

6.- Desarrollo:

1.	Médico Validador del programa de FPGC en el estado	Recibe de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud relación de casos validados del Fondo de Protección de Gastos Catastróficos del Estado y deriva copia al Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa Fondo de Protección de Gastos Catastróficos.					
2.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa Fondo de Protección de Gastos Catastróficos	Recibe copia de la relación de casos validados para el estado y verifica con Medico Validador el tipo de recurso y patologías conforme a los casos validados por la CNPSS de las Unidades Médicas.					
3.		Elabora y envía “ memorándum de solicitud de factura electrónica ” (Anexo 1) en original y copia firmado por el Director General del REPSS dirigido al Director de Recursos Financieros del OPD, para solicitar expedición de factura electrónica de cada uno de los casos validados y sean enviadas a la CNPSS mediante correo electrónico y copia al Jefe de Departamento de Proyección de Recursos del REPSS.					
4.	Dirección de Recursos Financieros del OPD Servicios de Salud Jalisco	Recibe memorándum, elabora “ factura(s) electrónica(s) ” (Anexo 2) y envía a la Dirección General de Financiamiento de la CNPSS mediante correo electrónico con copia al Jefe de Departamento de Proyección de Recursos del REPSS, en el que se solicita se deposite el monto global de las facturas en el Estado para ser ejercido.					
5.	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Recibe correo con facturas electrónicas y envía respuesta a la Dirección de Recursos Financieros del Organismo Publico Descentralizado Servicios de Salud Jalisco y al Jefe de Departamento de Proyección de Recursos del REPSS, que el total de las facturas solicitadas ha sido depositado en la cuenta del programa en el Estado.					
6.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa Fondo de Protección de Gastos Catastróficos	Recibe correo electrónico de notificación del depósito del programa					
7.		Solicita una copia del estado de cuenta del ejercicio y mes correspondiente al área de estados de cuenta del Departamento de Proyección de Recursos para verificar que las transferencias de la CNPSS estén correctas en la cuenta correspondiente. Determina si las transferencias son correctas					
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">¿Son correctos?</th> <th style="background-color: #cccccc;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td style="color: red;">Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Si</td> <td style="color: red;">Aplica actividad 9.</td> </tr> </tbody> </table>		¿Son correctos?	Entonces	No	Aplica siguiente actividad.	Si	Aplica actividad 9.
¿Son correctos?	Entonces						
No	Aplica siguiente actividad.						
Si	Aplica actividad 9.						

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

8.		Solicita traspaso a la cuenta correcta mediante un memorándum firmado por el Director General del REPSS Jalisco en original y copia dirigido a la Dirección de Recursos Financieros del OPD, espera acuse de recibido y aviso de la Dirección de Recursos Financieros del traspaso realizado mediante correo electrónico . Aplica actividad 6						
9.		Elabora memorándum firmado por el Director General del REPSS Jalisco en original y copia con cuadro de partidas autorizadas para el ejercicio del presupuesto del programa vigente, dirigido a la Dirección General de Administración del OPD para verificar y/o activar las partidas en sus registros contables. Nota: Solamente cuando llegue el primer correo de casos validados que remita la CNPSS en el ejercicio corriente, el cual servirá para el resto del año						
10.		Informa vía electrónica a cada una de las Unidades Médicas que ya existe recurso del programa de acuerdo a los casos validados y periodo correspondiente por la CNPSS y solicita envíen oficio de distribución de gasto específico de acuerdo a las partidas autorizadas en el Manual de Reglas de Operación del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos que contenga número de casos de patología, monto y periodo de validación, especificando si es gasto directo y/o gasto consolidado						
11.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa Fondo de Protección de Gastos Catastróficos	<p>Recibe de las Unidades Médicas oficio y correo electrónico de la distribución y verifica que las partidas sean las autorizadas para el programa de acuerdo las Reglas de Operación vigentes.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">¿Son correctos?</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>Informa a la unidad que existe error en el cuadro de distribución. Aplica actividad 10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Si</td> <td>Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Son correctos?	Entonces	No	Informa a la unidad que existe error en el cuadro de distribución. Aplica actividad 10	Si	Aplica siguiente actividad.
¿Son correctos?	Entonces							
No	Informa a la unidad que existe error en el cuadro de distribución. Aplica actividad 10							
Si	Aplica siguiente actividad.							
12.		Elabora “ memorándum de solicitud de liberación de Recurso ” (Anexo 3) por cada Unidad Médica en original y copia de acuse firmado por la Dirección General del REPSS a la Dirección de Recursos Financieros del OPD para solicitar la liberación del recurso de la cuenta bancaria del programa a la Unidad Médica que ya fueron validadas sus patologías y verificadas sus partidas.						
13.		Genera expediente físico y electrónico de cada una de las Unidades Médicas de los memorándum de transferencias del recurso. Solicita al Departamento de Control Presupuestal del OPD archivo electrónico distribución presupuestal del Seguro Popular						
14.		Recibe archivo electrónico del Departamento de Control Presupuestal del OPD para verificar y revisar que los recursos fueron asignados y ejercidos por las Unidades Medicas.						

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

15.		<p>Concilia el presupuesto en el archivo de transferencias de la CNPSS con lo ejercido por cada Unidad Médica para detectar remanentes al final del ejercicio.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">¿Existe Diferencia</th> <th style="background-color: #cccccc;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td> <p>Espera que la CNPSS de aviso de asignación de recurso del nuevo ejercicio en un comunicado vía electrónica con el depósito o transferencia por intervenciones y periodo de ejecución para el estado.</p> <p style="text-align: center;">Fin de procedimiento</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Si</td> <td>Aplica siguiente actividad</td> </tr> </tbody> </table>	¿Existe Diferencia	Entonces	No	<p>Espera que la CNPSS de aviso de asignación de recurso del nuevo ejercicio en un comunicado vía electrónica con el depósito o transferencia por intervenciones y periodo de ejecución para el estado.</p> <p style="text-align: center;">Fin de procedimiento</p>	Si	Aplica siguiente actividad
¿Existe Diferencia	Entonces							
No	<p>Espera que la CNPSS de aviso de asignación de recurso del nuevo ejercicio en un comunicado vía electrónica con el depósito o transferencia por intervenciones y periodo de ejecución para el estado.</p> <p style="text-align: center;">Fin de procedimiento</p>							
Si	Aplica siguiente actividad							
16.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa Fondo de Protección de Gastos Catastróficos	<p>Recibe al inicio del ejercicio oficios de parte de las Unidades Medicas que tuvieron remanente de lo no ejercido del programa en el ejercicio anterior, notificando a la Dirección de Recursos Financieros del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco y solicitando a la Dirección del REPSS estatal la reasignación del recurso en el ejercicio corriente</p>						
17.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa Fondo de Protección de Gastos Catastróficos	<p>Verifica de acuerdo a la conciliación de transferencias y lo ejercido si corresponde a la solicitud de la Unidad Medica la petición de reasignar el recurso para el ejercicio que inicia</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">¿Son correctos?</th> <th style="background-color: #cccccc;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Si</td> <td>Aplica actividad 19.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Son correctos?	Entonces	Si	Aplica actividad 19.	No	Aplica siguiente actividad.
¿Son correctos?	Entonces							
Si	Aplica actividad 19.							
No	Aplica siguiente actividad.							
18.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa Fondo de Protección de Gastos Catastróficos	<p>Solicita a las Unidades Medicas mediante correo electrónico que verifiquen con en la Dirección de Recursos Financieros del Organismo Publico Descentralizado Servicios de Salud Jalisco que su reintegro se realice correctamente en la cuenta bancaria del ejercicio al que corresponda, Aplica actividad 17</p>						
19.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa Fondo de Protección de Gastos Catastróficos	<p>Elabora Memorándum firmado por el Director General del REPSS en original y acuse dirigido al Director de Recursos Financieros de OPD para reasignación del recurso no ejercido del año anterior, a la Unidad Médica que corresponda</p>						
20.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado al programa Fondo de Protección de Gastos Catastróficos	<p>Recibe acuse de memorándum y archiva en expediente físico de la Unidad Medica correspondiente. Aplica actividad No. 7</p>						

**PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE
DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO
DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA
GASTOS CATASTRÓFICOS**

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

7.- Colaboradores:

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS QUE LO ASESORÓ		
Asesorado por:	LAFS Claudia Guadalupe Rea Hernández	
PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		
Lic. Yeni Esmeralda Pineda Bermudez	LAE. Edmundo Rojas Bojorges	

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	Fondo sin límite de anualidad presupuestal que apoya el financiamiento del tratamiento de enfermedades de alto costo y medicamentos asociados que generen gastos catastróficos para los prestadores de servicios de salud del Sistema de Protección Social en Salud.
FPGC	Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
CNPSS	Comisión Nacional de Protección Social en Salud
Gasto Directo	Gasto que se utiliza para los servicios y la operación del programa.
Gasto Consolidado	Gasto que se utiliza para asegurar el ejercicio del presupuesto con la normatividad del OPD
OPD	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco
REPSS	Régimen Estatal de Protección Social en Salud
Unidad Medica	Unidad Hospitalaria acreditada

9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
	Reglas de Operación del REPSS vigente
	Reglas de Operación del Fondo de Protección de Gastos Catastróficos

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
Anexo 01	Memorándum de solicitud de Factura Electrónica
Anexo 02	Factura Electrónica
Anexo 03	Memorándum de solicitud de liberación de Recurso.

11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Referencia del cambio	Breve Descripción del Cambio
1.			
2.			
3.			
4.			

**PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE
DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO
DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA
GASTOS CATASTRÓFICOS**

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

ANEXOS

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:

CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015



ANEXO 01: MEMORÁNDUM DE SOLICITUD DE FACTURA ELECTRÓNICA

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 1

ACUSE

MEMORÁNDUM.

SSJ/DGPRESS/D/F/ 2134/2014.

Guadalajara, Jal., 15 de Julio del 2014.
Asunto: "Seguro Popular Gastos Catastróficos".
"Facturación para el pago de casos atencidos".

MTO. GERARDO ALVARADO GONZÁLEZ,
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS DEL
D.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.
PRESENTE.

Dirva la presente para hacer llegar un cordal saludo, y a la vez solicito a Usted la expedición de trece facturas electrónicas (CFDI) con 12 casos atencidos en el año 2013 y por la cantidad de \$7'817,678.00 (Siete millones ochocientos diecisiete mil seiscientos setenta y ocho pesos 00/100 m.n.) correspondiente al Fideicomiso del Sistema de Protección contra Gastos Catastróficos:

Factura:

DATOS DE FACTURACIÓN.	
NOMBRE.	FIDEICOMISO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
R.F.C.	FSP-01116-HE9
DOMICILIO.	JAVIER BARRIOS SIERRA NO. 51 COL. LOMAS DE SANTA FE, ALVARO OBREGÓN C.P. 01219 MÉXICO, DISTRITO FEDERAL
CONCEPTO.	
1 caso de Cáncer Cérvico Uterino atendido en el año 2013 en el Hospital General de Occidente, validado en el periodo del 01 de febrero al 31 de marzo del 2014 por la transferencia de recursos en depósito a nombre de Servicios de Salud Jalisco con el número de cuenta 0152838133 del Banco BBVA BANCOMER, Sucursal 0687, No. De Plaza Guadalajara y CLABE 012520001528381334.	
CANTIDAD	\$10,502.00
(Diez mil novecientos dos pesos 00/100 MN)	
CORREO ELECTRÓNICO	
	fondoseguropopular@gmail.com
	Provedor@ce.es.sps@hotmail.com

SERVICIOS DE SALUD JALISCO
RECIBIDO
16 JUL 2014
A: Chilpancingo No. 113, Col. Ladrón de Guevara, C.P. 44000, Guadalajara, Jalisco, México.
Tel: (33) 3300 6556
www.saludjalisco.gob.mx

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

TOTAL GENERAL	CASCS	IMPORTE
	1/2	\$7817678.00

Así mismo, se le solicita nos notifique cuando se realice dichas transferencias a la cuenta del programa, para estar en posibilidades de dar seguimiento al recurso con las Unidades Hospitalarias. Cualquier asunto relacionado con la anterior información, hacer contacto con Lic. Christian E. Zelayarán Peña Jefe de Depto. de Proyección de Recursos de la Dirección de Financiamiento de RCPSS Jalisco al número telefónico 30-30-5553 ext.5562 y 5571.

Se anexa copia simple de la relación a facturar.

Sin otro particular, y quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE,
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN".
"2014, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE APATZINGÁN Y AÑO DE OCTAVIO PAZ"

A: Chilpancingo No. 113, Col. Ladrón de Guevara, C.P. 44000, Guadalajara, Jalisco, México.
Tel: (33) 3300 6556
www.saludjalisco.gob.mx

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES MEDICAS DEL GASTO DEL RECURSO DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

NIVEL: II
CLAVE:
VERSIÓN:



CÓDIGO: DOM-P302-D1_01
FECHA DOCUMENTACIÓN: 23 JUNIO 2014
FECHA ACTUALIZACIÓN: 26 ENERO 2015

ANEXO 02: FACTURA ELECTRÓNICA

ANEXO 2

	RECIBO DE INGRESOS Y/ O FACTURA NO. XXXXXXXX	
NOMBRE: FIDEICOMISO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN: JAVIER BARROS SIERRA NO. 515 COL. LOMAS DE SANTA FÉ, ÁLVARO OBREGÓN CIUDAD: MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. C.P. 01219 R.F.C. FSP-041116-H69 FECHA:		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	(X) CASOS DE (PADECIMIENTO) ATENDIDOS EN EL AÑO 2013 EN EL (NOMBRE DEL HOSPITAL O CLÍNICA) Y VALIDADOS EN EL PERIODO DEL ____ AL ____, POR LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS EN DEPÓSITO A NOMBRE DE (NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CUENTA BANCARIA) EN LA CUENTA BANCARIA NÚMERO (XXXXXXXXXX), DEL BANCO _____, NÚMERO DE SUCURSAL (XXXXXX), NÚMERO DE PLAZA (XXXX) Y CLABE (18 DÍGITOS).	\$
IMPORTE EN LETRA		SUBTOTAL \$ IVA 0.00 TOTAL \$
RFC	(DATOS DE IMPRESIÓN)	



ANEXO 03: MEMORÁNDUM DE SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE RECURSO

SERVICIOS DE SALUD JALISCO
MEMORÁNDUM

ANEXO 3

SSJ/DG/REPS/DI/ 2014
Guadalajara, Jal., 27 de Julio del 2014.

RECIBIDO
27 JUL 2014
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MITRO, GERARDO ALVARADO GONZÁLEZ
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS
DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.
P R E S E N T E

Es en el presente para enviarse un cordial saludo y al mismo tiempo solicitarle se realice la Ampliación del presupuesto Directo (GASTOS CATASTRÓFICOS) al Centro de Responsabilidad 2111-903 Unidad Especializada en Atención Obstétrica y Neonatal por la cantidad total de \$431,800.00 (Cuatro treinta y un mil ochocientos pesos 00/100) correspondiente a 33 casos, de intervenciones validadas del 23 de Agosto al 22 de Septiembre del 2013 de acuerdo al oficio SSJ/JFA/ON/0571/2014 enviado el día 30/05/2014 a esta dirección para validación de recurso y solvencia financiera por parte de la Dirección de Recursos Financieros, mismos recursos que serán distribuidos de la siguiente forma:

Intervención	Casos	Monto	Partida	Transferencia	Periodo de utilización
Cuidados Intensivos Neonatales	33	\$1573,649.00	-	-	Atardidos en el año 2013, del 23 de Agosto a 22 de Septiembre del 2013.
			2460*	\$29,000.00	
			2470*	\$2,800.00	
			2480*	\$2,000.00	
			2490*	\$18,000.00	
			2530*	\$7,000.00	
			2540*	\$170,000.00	
			2550*	\$1,000.00	
			2560*	\$2,000.00	
			3390*	\$150,000.00	
			3540*	\$50,000.00	
Suma General	33	\$1573,649.00		\$421,800.00	

El recurso deberá ser ejercido en los gastos generados en el área de aplicación de Gastos Catastróficos de su unidad, encaminado a promover e incrementar la Calidad de los Servicios Médicos para la atención de los beneficiarios del Seguro Popular. (Acreditación en Calidad de la Unidad). Art. 77 Bis D de la Ley General de Salud.

Dentro de su competencia y de las atribuciones que se le confiere en el Reglamento de la Ley de Creación del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, los titulares de la "Unidad" prestadora de servicios, (Director y Administrador), asumen por sí mismos, los compromisos y responsabilidades vinculados con los obligaciones adquiridas para cubrir la demanda de la Atención Médica Integral de Alta Especialidad que contemple el Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, así mismo como parte ejecutora en la aplicación del recurso presupuestado (Consolidado y Directo), y que a su vez deberán dar pleno cumplimiento y total a las disposiciones legales y administrativas, normativas aplicables vigentes en los ámbitos federal y estatal y que se rigen O.P.D. Servicios de Salud Jalisco y que van orientadas con estricto apego a los rubros de gastos para los que fueron destinados inicialmente en tiempo y forma para su ejercicio y comprobación en el presente año sin excepción, para no generar el sub-ejercicio presupuestal por parte de la Unidad, en caso contrario deberán ser reintegrados a la Cuenta Bancaria de Seguro Popular.

ATENTAMENTE
"Sufragio efectivo, no reelección".
2014, año del Bicentenario de la promulgación de la Constitución de Apaztzingán y Año de Octavio Paz".

C.p. Lic. Miguel Ángel Layva Luna - Director General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco - Para su conocimiento.
C.p. Dra. Elizabeth Ulloa Rosales - Director del UEAON - Seguimiento y efecto. Av. Chapultepec No. 113, Col. Ladrón de Guevara, C.P. 44500, Guadalajara, Jalisco, México. Tel. (33) 3126-5405 www.jalisco.gob.mx

Documento de Referencia