

## ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

### CARTA DE ADHESIÓN A LA ACCIÓN DENOMINADA "PARA COMER MEJOR"

EL PRESENTE DOCUMENTO ES UNA CARTA DE ADHESIÓN A LA ACCIÓN DENOMINADA "PARA COMER MEJOR" DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, LA CUAL CONTIENE TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL MISMO. UNA VEZ FIRMADA, SE INTEGRARÁ COMO ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL DOS DE ENERO 2018 POR CONDUCTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA (APBP), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LICENCIADA MARÍA DEL SOCORRO GARCÍA QUIROZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA BENEFICENCIA PÚBLICA", ASISTIDA EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA ALEJANDRA DEL PILAR VÁZQUEZ REPIZO, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR LA LICENCIADA ANGÉLICA DEL CARMEN GÓMEZ LÓPEZ, DIRECTORA DE VINCULACIÓN SOCIAL, FILANTROPIA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO, Y POR EL LICENCIADO GUILLERMO CÉSAR CRUZ MORALES, DIRECTOR JURÍDICO Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO; Y POR LA OTRA LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DOCTOR ROBERTO BERNAL GÓMEZ, SECRETARIO DE SALUD ASISTIDO POR LA LICENCIADA LATIFFE ELOÍSA BURCIAGA NEME, DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA EN COAHUILA A QUIEN SE LE DENOMINARÁ "EL ORGANISMO".

★ 25 JUN 2018 ★ 0015 ★

### ANTECEDENTES

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario

Que el Plan Nacional de Desarrollo propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, articulando políticas de atención a la población más vulnerable. Por su parte, el Programa Sectorial de Salud 2013-2018, es el instrumento mediante el cual el Gobierno de la República formula las estrategias y líneas de acción con las que se realiza una alineación con las metas nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Asimismo se traza la ruta para fijar las Bases de un Sistema Nacional de Salud Universal, siendo prioridad del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, contar con un sistema de atención homogénea, una operación integrada y una mayor coordinación entre las distintas instituciones de salud.

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and the number 1.

Que para ayudar a mejorar la salud de los que menos tienen, se han implementado acciones tendientes a maximizar la aplicación de los recursos disponibles, coadyuvando a cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; apoyando las líneas y estrategias de acción del Programa Sectorial de Salud 2013-2018; y fortaleciendo la relación y vinculación con las Instituciones que realizan la labor de Beneficencia Pública en las Entidades Federativas, los Sistemas de Salud y, los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia en los Estados y/o cualquier otra institución pública o privada, dedicada a la atención de la salud o discapacidad de personas en situación vulnerable.

Que **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”** es una Institución que ayuda a mejorar las condiciones de salud de las personas de escasos recursos que no cuentan con servicios de salud, a través de las Instituciones como IMSS e ISSSTE. Entre las funciones, metas y objetivos de éste Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud Federal, se encuentran las de generar y canalizar recursos para la atención en salud de aquellas personas que viven en condiciones de vulnerabilidad.

Que las mejores medidas contra la discapacidad son la promoción de estilos de vida saludables, la prevención de accidentes y enfermedades, así como una pronta intervención médica resolutive para reducir la aparición de complicaciones que generen secuelas; una vez manifiesta, las personas con discapacidad requieren tratamientos de rehabilitación de largo plazo así como el uso de prótesis, órtesis, auxiliares auditivos, lentes así como sillas de ruedas, muletas y bastones; sin embargo, los servicios de rehabilitación y los aparatos requeridos no son proporcionados por todas las instituciones públicas de salud a todos los que lo requieren.

Que por ello, una de las prioridades de la Beneficencia Pública, es apoyar a la población vulnerable en materia de salud, promoviendo diversas acciones, entre los grupos sociales y las regiones vulnerables, principalmente en la población infantil, adultos mayores, mujeres de las zonas rurales, personas de bajos ingresos, personas con discapacidad, indígenas y migrantes.

En cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, en 2016, **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”**, creó y puso en marcha la acción denominada **“PARA COMER MEJOR”**, gracias a la cual, se han entregado y colocado, junto con la participación decidida de los Estados participantes, así como otros aliados públicos y privados, 5,936 prostodoncias totales de acrílico en beneficio de igual número de personas y sus familias, que indirectamente reciben el beneficio de ver a su familiar mejorando su calidad de vida.

Si bien la acción resultó exitosa por el número de Entidades Federativas apoyadas y, sobre todo, por la cantidad de personas beneficiadas, es necesario continuar atendiendo a muchos mexicanos que, a lo largo y ancho del país, requieren de una

★ 25 JUN 2018 ★ 0015 ★

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario  
Subdirección de Control Legal

dentadura completa que ayude a mejorar su alimentación y su calidad de vida, por lo que en la Tercera Sesión Ordinaria del año 2017 del Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, de fecha 7 de diciembre de 2017, mediante Acuerdo 18/ORD.03/2017, los integrantes del Consejo Interno tomaron conocimiento y opinaron favorablemente el Programa Anual de Trabajo 2018 de **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"** en el que se consideró la acción denominada **"PARA COMER MEJOR"**.

Al igual que en su primer año de operación, con el apoyo de nuestros aliados: Beneficencias Públicas Estatales, los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia y los Sistemas de Salud Estatales, entre otros, recorreremos la geografía nacional en beneficio de la gente que verdaderamente lo necesita.

La acción denominada **"PARA COMER MEJOR"** se llevará a cabo de conformidad con las siguientes: bases, lineamientos, criterios y especificaciones; mismas que **"LAS PARTES"**, se comprometen a respetar y cumplir.

## I. BENEFICIARIOS

Con la acción denominada **"PARA COMER MEJOR"** entregaremos este 2018, alrededor de 1,600 prostodoncias totales de acrílico en beneficio de igual número de personas, privilegiando a personas exentas de pago y niveles socioeconómico 1, 2 y 3, originarios de zonas vulnerables a criterio de **"EL ORGANISMO"** en coordinación con **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, así como mujeres jefas de familia víctimas de violencia y adultos mayores que vivan solos.

★ 25 JUN 2018 ★ 0015 ★

## II. ACCIÓN INTEGRAL

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario  
Subdirección de Control Legal

La acción deberá regirse por un proceso en el que, de forma enunciativa más no limitativa, incluya:

1. Detección de personas que requieren ser apoyadas;
2. Integración de expedientes de cada uno de los beneficiarios;
3. Entrega de las prostodoncias totales de acrílico;
4. Seguimiento del cuidado y buen uso de los insumos recibidos;
5. Informe final del resultado de las acciones realizadas.

## III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La acción denominada **"PARA COMER MEJOR"** operará en aquellas Entidades Federativas de la República Mexicana que cuenten con Beneficencia Pública.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and initials 'tu' and 'G' with the number '3' at the bottom.



BENEFICENCIA PÚBLICA  
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA



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 la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Unidad de Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Coahuila, representando al Estado de Coahuila de Zaragoza, quien recibirá 50 prostodoncias totales de acrílico.

Dicho lo anterior, buscaremos que las jornadas en las que entregaremos las prostodoncias totales de acrílico, se desarrollen en, cuando menos, 3 municipios diferentes de la Entidad Federativa que decida participar, por lo que será indispensable notificar a "LA BENEFICENCIA PÚBLICA", los municipios que se habrán de visitar con la acción.

"EL ORGANISMO" participante deberá ajustarse a lo previsto en este documento y demás lineamientos que establezca "LA BENEFICENCIA PÚBLICA".

#### IV. SOBRE LA ENTREGA DE LAS PROSTODONCIAS TOTALES DE ACRÍLICO

##### IV.1 NÚMERO DE PROSTODONCIAS TOTALES DE ACRÍLICO A ENTREGAR.

Durante 2018, con la acción denominada "PARA COMER MEJOR" "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" entregará un total de 50 prostodoncias totales de acrílico a cada una de las Entidades Federativas participantes, las que participarán con cuando menos 3 de sus municipios.

"LA BENEFICENCIA PÚBLICA", cubrirá un costo máximo por unidad de \$6,000 (seis mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, por concepto de las prótesis dentales. "EL ORGANISMO" deberá enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" para efectuar el trámite del pago. Dicho CFDI deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes correspondientes al pago de un insumo médico y no a servicios dentales. En el entendido de que "EL ORGANISMO" realizará bajo su estricta responsabilidad todos los procedimientos administrativos correspondientes a la contratación del proveedor de las prostodoncias totales de acrílico. Así mismo, "EL ORGANISMO" canalizará a los beneficiarios con los profesionales médicos que presten el servicio de colocación del insumo y cubrirá el costo de la atención médica correspondiente.

##### IV.3 JORNADAS PARA LA ENTREGA DE LAS PROSTODONCIAS TOTALES DE ACRÍLICO.

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

★ 25 JUN 2018 ★ 0015 ★

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario  
Subdirección de Control Legal

*[Handwritten signatures and initials]*

“LA BENEFICENCIA PÚBLICA” realizará un calendario en el que se establezcan las fechas en las que se entregarán las protodoncias totales de acrílico a los beneficiarios en cada Entidad Federativa.

Dado la logística y programación que requiere la acción, **el calendario no podrá ser modificado**. Cada Entidad Federativa, deberá respetar las fechas que le fueron asignadas, en caso contrario, no podrán ser atendidas.

En todos los casos, el “ORGANISMO” remitirá a las oficinas de la “BENEFICENCIA PÚBLICA” 15 días hábiles previos a la jornada para la entrega de las protodoncias totales de acrílico, el oficio de solicitud de apoyo dirigido a la Lic. María del Socorro García Quiroz, Directora General 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.

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

Las protodoncias totales de acrílico otorgadas por “LA BENEFICENCIA PÚBLICA” deberán ser entregadas a cada una de las personas para las que fueron solicitadas. En ese tenor, los cambios no están permitidos.

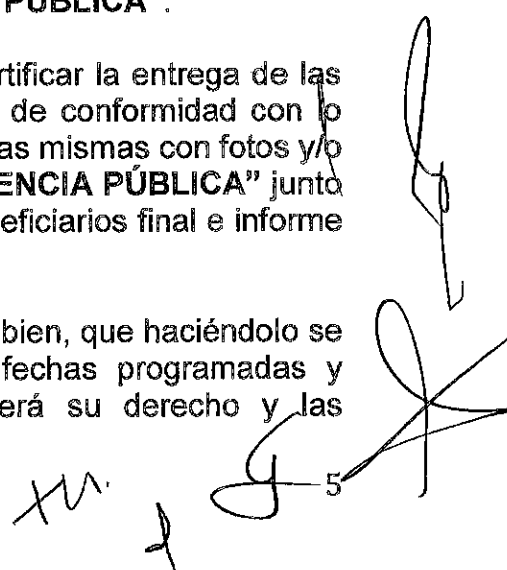
Una vez entregadas las protodoncias totales de acrílico, es requisito indispensable llenar y **firmar la constancia de entrega** que se anexa a este documento, la cual deberá contener la firma del proveedor de las prótesis dentales totales removibles, así como la firma de recibido del beneficiario.

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

Para mayor transparencia, “EL ORGANISMO” deberá certificar la entrega de las prótesis dentales totales removibles con un acta notarial, de conformidad con lo previsto en el presente documento. Así como documentar las mismas con fotos y/o videos de los eventos, que deberá enviar a “LA BENEFICENCIA PÚBLICA” junto con el Testimonio de la Escritura Pública, el listado de beneficiarios final e informe final de las acciones realizadas.

En caso de que “EL ORGANISMO” decida no participar o bien, que haciéndolo se encuentre imposibilitado de realizar la jornada en las fechas programadas y aceptadas por “LA BENEFICENCIA PÚBLICA”, perderá su derecho y las

★ 25 JUN 2010 ★ 0015 ★





BENEFICENCIA PÚBLICA  
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA



prostodoncias totales de acrílico que les corresponden podrán ser reasignadas por **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”** a aquellas Entidades Federativas que hayan participado de manera exitosa y realicen su solicitud.

**V. DE LOS PARTICIPANTES**

Conscientes de que el trabajo conjunto rinde frutos, **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”** y **“EL ORGANISMO”**, entre otros, participarán en la acción de la siguiente manera:

**V.1. PARTICIPACIÓN DE “LA BENEFICENCIA PÚBLICA”**

**“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”:**

- 1) Establecerá las bases, lineamientos, criterios y especificaciones de la acción.
- 2) Realizará el pago de hasta 50 prostodoncias totales de acrílico por un monto unitario máximo de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.), I.V.A. incluido.

**“EL ORGANISMO”** deberá enviar la factura a la **“BENEFICENCIA PÚBLICA”** con requisitos fiscales para el pago.

- 3) Recibir, en disco compacto exclusivamente de **“EL ORGANISMO”**, el listado de beneficiarios debidamente integrado, copia digital de los expedientes conformados con la documentación completa de cada uno de los candidatos a recibir prostodoncias totales de acrílico, 15 días hábiles previos a realizar la entrega a la Entidad Federativa que corresponda.
- 4) Recibir exclusivamente de **“EL ORGANISMO”**, 10 días hábiles posteriores a la realización de la jornada, listado final de beneficiarios, constancias de entrega, informe final de resultados de las acciones llevadas a cabo, acompañando el acta notarial que certifique la entrega de los apoyos.
- 5) Solicitar, si así fuese el caso, información adicional de algún paciente beneficiado.

**V.2 PARTICIPACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SALUD ESTATALES Y/O SISTEMAS ESTATALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.**

Las partes reconocen la participación de los Sectores de Salud Estatal y/o de los Sistemas Estatales DIF, en adelante **“EL COLABORADOR”** en esta acción y están

☆ 25 JUN 2010 ☆ 0015 ☆

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario  
Subdirección de Control Legal



de acuerdo en que su participación se detalle en el o los convenios de colaboración en los que participe junto con los **"ORGANISMOS"**, así como en cada uno de las acciones en los que formen parte. En el caso de la acción denominada **"PARA COMER MEJOR"** se establecen, de forma enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- 1) Mantener contacto con los **"ORGANISMOS"**.
- 2) Identificar, junto con los **"ORGANISMOS"**, a los candidatos a recibir prostodoncias totales de acrílico, en cada una de las Entidades Federativas.
- 3) Auxiliar a las Beneficencias Públicas Estatales, en aquéllas Entidades Federativas en donde las hay, con la integración de expedientes.

### V.3. PARTICIPACIÓN DE "EL ORGANISMO"

#### "EL ORGANISMO":

- 1) Manifestar su intención de participar en esta acción, firmando el presente documento y enviarlo a **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, en el mes de enero del año en curso.
- 2) Llenar el listado de beneficiarios proporcionado por **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**.
- 3) Junto con **"EL COLABORADOR"**, identificar a las personas candidatas a recibir prostodoncias totales de acrílico, principalmente a aquellos adultos mayores que habitan en las zonas vulnerables, así como a mujeres en estado de vulnerabilidad.
- 4) Integrar los expedientes, de conformidad a la presente carta de adhesión y presentarlos en los tiempos marcados en la misma; en caso de no hacerlo, no serán sujetos de nuevos apoyos o de participar en otras acciones y en su caso, deberán pagar a favor de la **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, como reintegro, el costo de los apoyos recibidos y no documentados, de conformidad al tabulador que emita **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"**, de acuerdo al costo de cada apoyo.
- 5) Remitir en disco compacto a **"LA BENEFICENCIA PÚBLICA"** el listado de beneficiarios, copia digital de los expedientes conformados con la documentación completa de cada uno de los candidatos a prostodoncias totales de acrílico, 15 días hábiles previos a realizar la entrega a la Entidad Federativa que corresponda.

★ 25 JUN 2010 ★

0015

- 6) Remitir en disco compacto a **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”**, 10 días hábiles posteriores a la realización de la jornada, listado final de beneficiarios, constancias de entrega, informe final de resultados de las acciones llevadas a cabo, acompañando el acta notarial que certifique la entrega de los apoyos.

Es importante tener claro que en los casos en que no sean entregados los expedientes debidamente integrados o bien, las constancias de colocación de entrega, en la fecha señalada, no se podrá solicitar el pago de las facturas, ni acogerse a lo previsto en este documento.

- 6) Proveer de traslado y albergue a los beneficiados que lo requieran.
- 7) Realizará bajo su estricta responsabilidad todos los procedimientos administrativos correspondientes a la contratación del proveedor de las prostodoncias totales de acrílico. Así mismo, canalizará a los beneficiarios con los profesionales médicos que presten el servicio de colocación del insumo y cubrirá el costo de la atención médica correspondiente.
- 8) Enviar a **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”**, en disco compacto, exclusivamente, copia de los expedientes de los pacientes beneficiados, en los términos de la presente carta de adhesión:

Aniceto Ortega No. 1321, Col. Del Valle, Delegación. Benito Juárez, CP. 03100, México D.F.

Los expedientes deberán ser integrados de conformidad con lo previsto en el apartado **VI DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS Y SU INTEGRACIÓN**, de este documento.

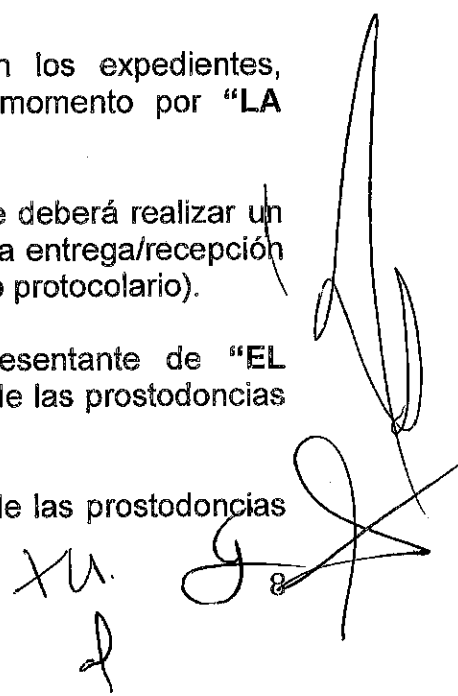
- 9) Conservar los documentos originales que integran los expedientes, mismos que podrán ser solicitados en cualquier momento por **“LA BENEFICENCIA PÚBLICA”**.

En las fechas en las que se lleve a cabo la jornada, se deberá realizar un evento en el que se documentará con Notario Público la entrega/recepción de los apoyos. (Se anexa formato de lona para el evento protocolario).

El acta notarial se levantará a solicitud del representante de **“EL ORGANISMO”**, el Notario deberá dar fe de la entrega de las prostodoncias totales de acrílico y de las autoridades presentes.

Previo a que el Notario de fe de la entrega/recepción de las prostodoncias

★ 25 JUN 2010 ★ 0015 ★





totales de acrílico se enviará a la oficina de la notaría:

- Datos generales del solicitante:

- ✓ Fecha de nacimiento,
- ✓ Originario de \_\_\_\_\_,
- ✓ Estado civil,
- ✓ Ocupación,
- ✓ Domicilio Oficial.

- Personalidad

- ✓ Copia de nombramiento.
- ✓ Copia de identificación oficial.

- Fecha, lugar y hora del evento.
- Listado de personalidades que presiden el evento (nombre y cargo).
- Listado de beneficiados a los que se les entregó alguna prótesis dental.

Es importante tener claro que no habrá reprogramación de las jornadas.

10) Contactar al coordinador de la acción (previsto en el numeral VIII. de este documento), para cualquier duda o información.

## VI. DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS Y SU INTEGRACIÓN.

“EL ORGANISMO” se asegurará de que a todos los beneficiarios se les integre un expediente previo a la entrega de las prostodoncias totales de acrílico.

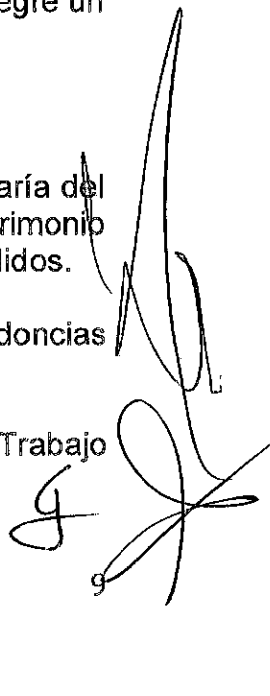
Los expedientes deben contener:

1. **OFICIO DE SOLICITUD** de “EL ORGANISMO”. Dirigido a la Lic. María del Socorro García Quiroz, Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, con el listado de beneficiarios a ser atendidos.
2. **DICTAMEN MÉDICO**. Que indique que el paciente requiere la prostodoncias totales de acrílico.
3. **ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**, Elaborado por el Departamento de Trabajo Social del Hospital o Instituto; o de “EL ORGANISMO”.

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

★ 25 JUN 2010 ★ 0015 ★

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario  
Subdirección de Control Legal



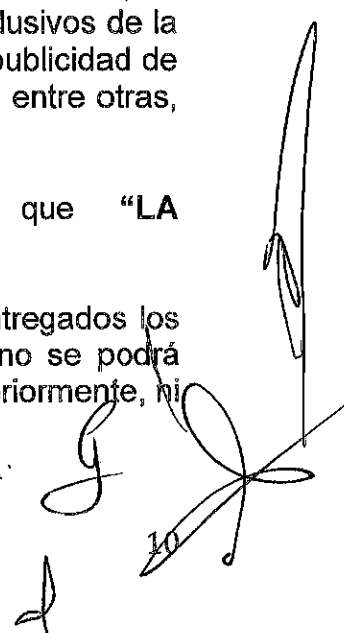
4. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PACIENTE.** Copia de identificación. Credencial de Elector (INE), Pasaporte vigente, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o constancia de identidad expedida por el municipio, ayuntamiento o delegación política. Para el caso de que el beneficiario sea menor de edad, incluir el acta de nacimiento y CURP y la identificación de uno de los padres o tutor.
5. En caso de que la identificación oficial no cuente con la Clave Única de Registro de Población (CURP), presentar copia de CURP.
6. **COMPROBANTE DE DOMICILIO.** En caso de que el domicilio señalado en la identificación no coincida con el del beneficiario, presentar copia del comprobante de domicilio (agua, predial, teléfono o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento o municipio).
7. **CONSTANCIA DE ENTREGA.** Esta deberá contener la firma del dentista o protesista dental así como la firma de recibido del beneficiario y deberá ser enviada a **más tardar 10 días hábiles** después de haber sido colocada la protodoncia total de acrílico.
8. **CARTA DE AGRADECIMIENTO.** Firmada por el representante de "EL ORGANISMO", en la cual se exprese el número total de insumos recibidos.
9. **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 coadyuven a la Rendición de Cuentas.
10. **OTROS DOCUMENTOS.** Cualquier otro documento que "LA BENEFICENCIA PÚBLICA" solicite.

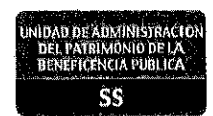
Es importante tener claro que en los casos en que no sean entregados los expedientes debidamente integrados, en la fecha señalada, no se podrá solicitar la entrega de las protodoncias totales de acrílico posteriormente, ni acogerse a lo previsto en este documento.

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

★ 25 JUN 2010 ★ 0015

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario  
Subdirección de Control Legal





## VII. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Quienes participan en la acción, convienen 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 de 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.

## VIII. COORDINACIÓN DEL ACCIÓN

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

Nombre: Lic. Angélica del Carmen Gómez López  
Puesto: Directora de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.  
Teléfono: (55) 55 34 03 60 Ext. 44210  
Correo: [angelica.gomezl@salud.gob.mx](mailto:angelica.gomezl@salud.gob.mx)

Nombre: Lic. Belém Valdez Gutiérrez  
Puesto: Subdirectora de Programas Especiales y Vinculación Social,  
Teléfono: (55) 55 34 03 60 Ext. 44263 y 44217  
Correo: [belem.valdez@salud.gob.mx](mailto:belem.valdez@salud.gob.mx)

Por parte de “**EL ORGANISMO**”, se designan como coordinador de la acción a:

Nombre: Lic. Angelica Ivonne Aguilera Burciaga  
Puesto: Coordinadora Técnica de la Unidad de Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Coahuila.  
Teléfono: 01 (844) 4 16 98 66  
Correo: [ivonne\\_creacion@outlook.com](mailto:ivonne_creacion@outlook.com)



Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

★ 25 JUN 2018 ★ 0015 ★

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario  
Subdirección de Control Legal

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio lo firman por quintuplicado a los dos días del mes de enero del dos mil dieciocho, en la Ciudad de México.

POR LA "BENEFICENCIA PÚBLICA"

  
\_\_\_\_\_  
LIC. MARÍA DEL SOCORRO GARCÍA QUIROZ  
DIRECTORA GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA 

  
\_\_\_\_\_  
LIC. ALEJANDRA DEL PILAR VÁZQUEZ REPIZO  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

  
\_\_\_\_\_  
LIC. ANGÉLICA DEL CARMEN GÓMEZ LÓPEZ  
DIRECTORA DE VINCULACIÓN SOCIAL FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL  
IMPACTO

  
\_\_\_\_\_  
LIC. GUILLERMO CÉSAR CRUZ MORALES  
DIRECTOR JURÍDICO Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO


★ 25 JUN 2018 ★ 0015 ★

POR "EL ORGANISMO"



---

DR. ROBERTO BERNAL GÓMEZ  
SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



---

LIC. LATIFFE ELOISA BURCIAGA NEME  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA EN COAHUILA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA CARTA DE ADHESIÓN DE LA ACCIÓN DENOMINADA "PARA COMER MEJOR", MISMA QUE COMO ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA Y LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, DE FECHA 02 DE ENERO DE 2018; EL CUAL CONSTA DE 13 FOJAS ÚTILES INCLUYENDO ESTA.

 **BENEFICENCIA PÚBLICA**  
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

★ 25 JUN 2018 ★ 0015 ★

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario  
Subdirección de Control Legal

