



Procedimiento:		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON CÁNCER		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-05-2011	Código PDAPS-02

1. PROPÓSITO.

Proporcionar apoyos de medicamentos, estudios de gabinete y equipos requeridos para el tratamiento de personas afectadas de cáncer y cuyas familias carecen de seguridad social.

2. ALCANCE.

El procedimiento aplica para las personas con cáncer de escasos recursos económicos, e inicia con la solicitud del apoyo y termina con el archivo de entrega de la misma.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Este procedimiento incluye el apoyo de medicamentos, estudios de gabinete y equipos requeridos para el tratamiento de personas afectadas de cáncer y cuyas familias carecen de seguridad social.

Además se les apoya con prótesis, sillas de ruedas, andaderas, aparatos ortopédicos y auxiliares auditivos cuando así lo requieren.

A los niños también se les apoya con servicios funerarios.

Las actividades recreativas son también una parte importante de este programa y celebramos cumpleaños, Día del niño, paseos y Navidad de los niños, para alegrarlos durante sus tratamientos.

La recepción de solicitudes de apoyo es de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 Hrs. en las Oficinas del Sistema DIF Sinaloa.

Anualmente la Dirección de Asistencia y Participación Social en conjunto con el departamento Capacitación y Eventos Especiales elaboran el proyecto (presupuesto) del programa de apoyo a personas con cáncer, el cual es autorizado por el Comité de Validación del Sistema DIF Sinaloa.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Sinaloa.

Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sinaloa.

Ley de protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes en el Estado de Sinaloa.

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	María Eugenia Pacelli Peña Angulo Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	Giovanna Morachis Paperini Directora de Asistencia y Participación Social	Soffa Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON CÁNCER		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-05-2011	Código PDAPS-02

5. REGISTROS

Diagnóstico médico	
Estudio Socioeconómico	RDAPS-02.01
Receta	
Autorización de compra y prestación de servicios	RDAPS-02.02
Memorándum	
Informe mensual avance de metas de personas con cáncer	RDAPS-02.03
Reporte anual de apoyos otorgados y personas beneficiadas	RDAPS-02.04
Reporte sexenal de apoyos otorgados y personas beneficiadas	RDAPS-02.05

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

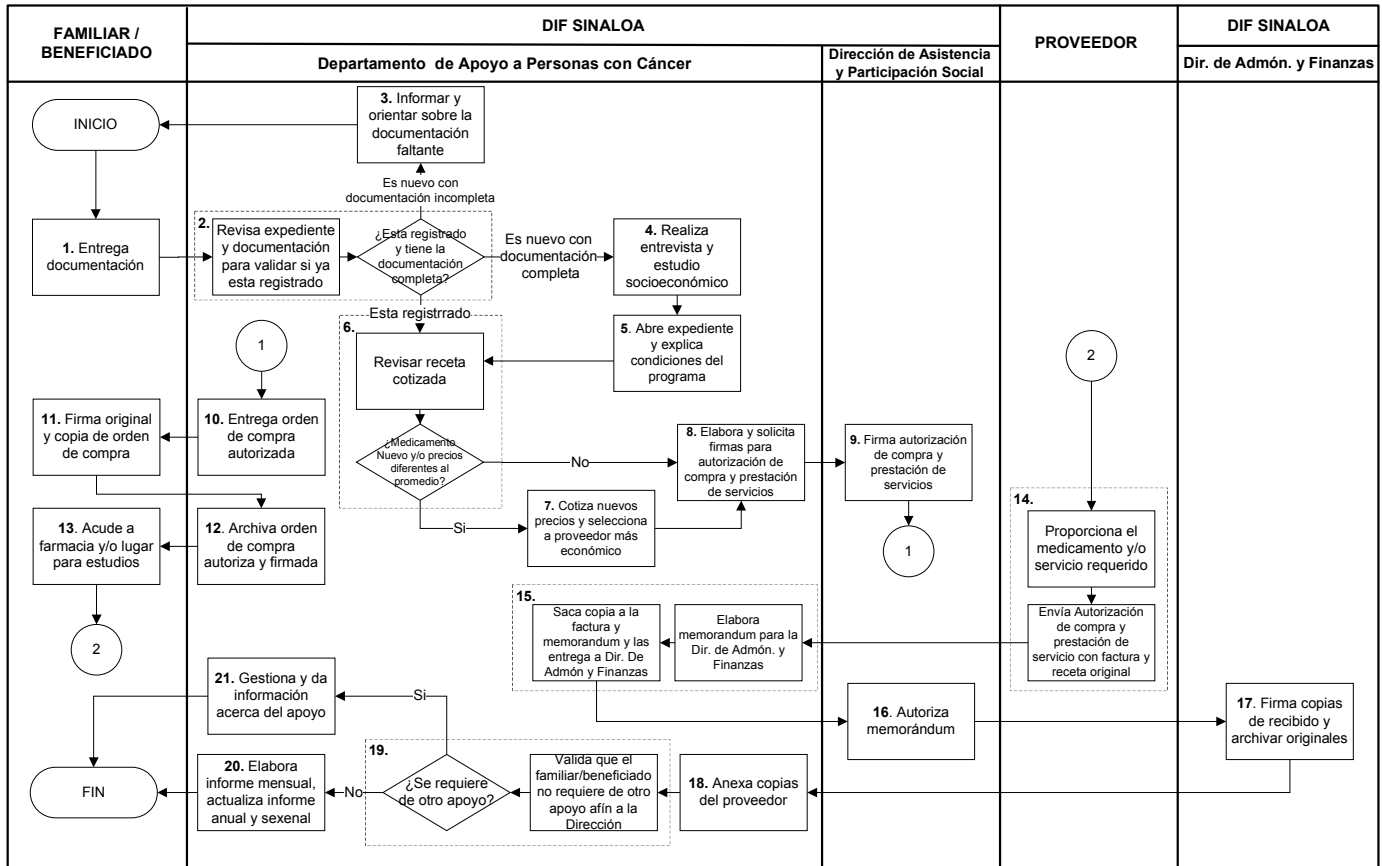
Seguridad Social: La seguridad social se refiere principalmente a un campo de bienestar social relacionado con la protección social o la cobertura de las necesidades socialmente reconocidas, como la salud, la pobreza, la vejez, las discapacidades, el desempleo, las familias con niños y otras.

El objetivo de la seguridad social es ofrecer protección a las personas que están en la imposibilidad (temporal o permanente) de obtener un ingreso.



Procedimiento:		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON CÁNCER		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-05-2011	Código PDAPS-02

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Familiar/Beneficiado	1. Entrega documentación.	1.1 Entrega documentación requerida para solicitar el apoyo. La documentación que se requiere cuando se solicita por primera vez el apoyo es: Familiar de enfermo de cáncer o beneficiado, deberá presentarse en las oficinas del área de apoyo a personas con cáncer (Dirección de Asistencia y Participación Social) de DIF Sinaloa a solicitar el apoyo, tener una entrevista inicial en la cual se realizará estudio socioeconómico. • Llevar consigo dictamen médico del niño(a) o persona enferma de cáncer y receta médica de los apoyos que	



Procedimiento:		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON CÁNCER		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-05-2011	Código PDAPS-02

		necesita. En el caso de ya contar con un expediente, solo debe presentar la receta médica de los apoyos que necesita.	
Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	2. Revisa expediente y documentación para validar si ya esta registrado.	2.1 Revisa los expedientes y la documentación presentada para validar si es una persona registrada o nueva. Es una persona registrada, continuar en la actividad 6. Es una persona nueva con documentación incompleta, continuar en la actividad 3. Es una persona nueva con documentación completa, continuar en la actividad 4.	
	3. Informa y orienta sobre la documentación faltante.	3.1 Informa y orienta sobre la documentación que le hace falta.	
	4. Realiza entrevista y estudio socioeconómico.	4.1 Entrevista al Familiar/Beneficiado y llena formato de estudio socioeconómico.	Estudio socioeconómico RDAPS-02.01
	5. Abre expediente y explica condiciones del programa.	5.1 Abre expediente al Familiar/Beneficiado.	
		5.2 Explica el procedimiento y condiciones del apoyo. El programa incluye el apoyo de medicamento, estudios de gabinete y equipos requeridos. No se otorgan apoyos en efectivo. En caso de que las personas con cáncer requieran de otro apoyo, tal como: sillas de ruedas, bastones, prótesis, etc., éste se gestiona con el responsable de dicho programa. En los niños con cáncer se otorga el apoyo de servicios funerarios de DIF Sinaloa cuando se requiere.	
	6. Revisar receta cotizada.	6.1 Revisa que los precios de la receta cotizada por el Familiar/Beneficiado se encuentren dentro del promedio (según recetas anteriores o del archivo de proveedores). ¿El medicamento es nuevo y/o los precios son diferentes al promedio? Si, continuar en la actividad 7. No, continuar en la actividad 8.	
	7. Cotiza nuevos precios y selecciona a proveedor más económico.	7.1 Cotiza nuevos precios con otros proveedores.	
		7.2 Gestiona un mejor precio por los artículos de la receta médica.	
7.3 Selecciona al proveedor más económico.			
8. Elabora y solicita firmas para autorización de compra y prestación de servicios	8.1 Elabora autorización de compra y prestación de servicios por proveedor (señala si es niño ó niña, hombre o mujer y el listado de lo que necesita). Se elabora una autorización de compra y prestación de servicios para poder surtir una receta.	Autorización de compra y prestación de servicios RDAPS-02.02	



Procedimiento:		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON CÁNCER		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-05-2011	Código PDAPS-02

		8.2 Solicita las firmas de autorización.	
		8.3 Firma autorización de compra y prestación de servicios.	
Directora de Asistencia y Participación Social	9. Firma orden de compra.	9.1 Firma autorización de compra y prestación de servicios. En caso de que la titular de la Dirección de Asistencia y Participación Social no se encuentre, el departamento de Capacitación y Eventos Especiales es el responsable de firmar la autorización de compra y prestación de servicios.	
Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	10. Entrega orden de compra autorizada	10.1 Entrega original de la autorización de compra y prestación de servicios firmada al Familiar/Beneficiado.	
Familiar/Beneficiado	11. Firma original y copia de orden de compra.	11.1 Firma original y copia de la orden de compra autorizada.	
Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	12. Archiva orden de compra autorizada.	12.1 Saca una copia de la autorización de compra y prestación de servicios firmada. 12.2 Archiva copia de la autorización de compra y prestación de servicios firmada en el expediente del Beneficiado. 12.3 Registra el apoyo otorgado en el reporte diario de apoyos otorgados, para el control del presupuesto asignado.	
Familiar/Beneficiado	13. Acude a farmacia y/o lugar para estudios.	13.1 Acude a la farmacia (proveedor) para que le surtan su receta médica. 13.2 Entrega original de la autorización de compra y prestación de servicios autorizada y firmada de recibido por el mismo.	
Proveedor	14. Proporciona medicamento y/o servicio requerido.	14.1 Proporciona el medicamento y/o servicio requerido al Familiar/Beneficiado. 14.2 Envía original de la autorización de compra y prestación de servicios firmada con su factura correspondiente (anexa receta original o copia de la receta sellada).	
Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	15. Elabora memorándum para la Dirección de Administración y Finanzas	15.1 Elabora memorándum de solicitud de pago dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas. Anexa factura original, autorización de compra y prestación de servicios original y deja copia para expediente. 15.2 Entrega memorándum con documentación a la Directora de Asistencia y Participación Social para su autorización	Memorándum
Directora de Asistencia y Participación Social	16. Autoriza memorándum	16.1 Firma cada factura ó contra-recibo. 16.2 Firma memorándums.	
Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer		16.3 Entrega documentación a la Dirección de Administración y Finanzas (facturas, contra-recibos y memorándums originales) para elaboración de cheque.	
Dirección de Administración y Finanzas	17. Firma copias de recibido y archivar originales.	17.1 Firma de recibido en la copia de los documentos y los entrega.	
Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	18. Anexa copias del proveedor.	18.1 Anexa copia del memorándum y de las facturas al expediente del proveedor.	



Procedimiento:		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON CÁNCER		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-05-2011	Código PDAPS-02

Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	19. Valida que el familiar/beneficiado no requiere de otro apoyo a fin a la Dirección	<p>19.1 Valida que el familiar/beneficiado no requiere de apoyos afines a la Dirección de Asistencia y Participación Social, tales como: sillas de ruedas, bastones, carreolas, prótesis y aparatos auditivos, entre otros.</p> <p>Para los menores de edad, también se ofrecen los servicios funerarios del Sistema DIF Sinaloa.</p> <p>Si requiere de apoyo extra, continuar en la actividad 21. No requiere de apoyo extra, continuar en la actividad 20.</p>	
Departamento de Capacitación y Eventos Especiales	20. Elabora informe mensual	<p>20.1 Elabora reporte mensual de apoyos otorgados y personas beneficiadas por municipio.</p> <p>20.2 Actualiza el informe anual de apoyos otorgados y personas beneficiadas.</p> <p>20.2 Actualiza el informe sexenal de apoyos otorgados y personas beneficiadas.</p>	<p>Informe mensual avance de meras de personas con cáncer RDAPS-02.03</p> <p>Reporte anual de apoyos otorgados y personas beneficiadas RDAPS-02.04</p> <p>Reporte sexenal de apoyos otorgados y personas beneficiadas RDAPS-02.05</p>
Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	21. Gestiona y da información acerca del apoyo	<p>21.1 Gestiona la entrega del apoyo o servicio con la persona responsable del programa que se requiere.</p> <p>En caso de que se requiera del apoyo de servicios funerarios del Sistema DIF Sinaloa (exclusivo para niños), una trabajadora social del Hospital Pediátrico y un familiar del menor, deberán autorizar la solicitud de dicho servicio con oficio dirigido al Velatorio de DIF Sinaloa.</p> <p>El Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer elaborará un oficio de autorización de exoneración de pago, autorizado por la Directora de Asistencia y Participación Social, el cual se entregará al Encargado del Velatorio de DIF Sinaloa.</p> <p>En casos en los que no exista padre o madre del menor, se acudirá a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia para solicitar asesoría jurídica.</p>	
Fin del procedimiento			

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS



Procedimiento:		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON CÁNCER		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-05-2011	Código PDAPS-02

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
2. Revisa que la documentación este completa	Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	Familiar / Beneficiado	Coordinadora del programa de apoyos a personas con cáncer	Tener información confiable y completa	confianza			

10. PRODUCTOS

<i>Productos</i>
Estudio socioeconómico
Orden de compra
Expediente actualizado

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30-10-09	Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	Directora de Asistencia y Participación Social	Versión inicial.
02	13-10-2010	Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	Directora de Asistencia y Participación Social	Se modifica el apartado 12 (anexos), se incluye indicadores
03	28-05-2011	Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer	Directora de Asistencia y Participación Social	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares de la Dirección de Asistencia y Participación Social y Dirección General

12. ANEXOS.

Diagnóstico médico	
Estudio Socioeconómico	RDAPS-02.01
Receta	
Autorización de compra y prestación de servicios	RDAPS-02.02
Memorándum	
Informe mensual de avance de metas de personas con cáncer	RDAPS-02.03
Reporte anual de apoyos otorgados y personas beneficiadas	RDAPS-02.04
Reporte sexenal de apoyos otorgados y personas beneficiadas	RDAPS-02.05



Procedimiento:		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON CÁNCER		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 03	Fecha de vigencia 28-05-2011	Código PDAPS-02

Indicadores

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
(Número de personas con cáncer apoyadas con equipos, medicamentos y estudios requeridos para su tratamiento) / (Número de personas con cáncer atendidas por el Sistema Estatal de Salud y no cubiertas por el Seguro Popular)	Personas	Anual