

**Nombre del trámite o servicio:** Otorgamiento de apoyos funcionales en especie a personas físicas con discapacidad, sin seguridad social, en situación de vulnerabilidad y bajos recursos económicos.

**Clave:** SSM/CREE/01

**Trámite o Servicio:**

**Modalidad:**

**Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta**

Servicios de Salud de Morelos  
Callejon Borda Núm. 3, Col. Centro,, Cuernavaca, Mor.  
Teléfono: 777-3 62 23 70  
Web: <http://www.ssm.gob.mx/portal/>  
[Ver ubicación](#)

**Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.**

Subdirectora de la Unidad de la Beneficencia Pública. Responsable de Programa de Salud Visual y Programa de Salud Auditiva y Motriz. Citas al Teléfono Directo 777 314-5581 o 777 102-2093. Programas Especiales. Citas al Teléfono Directo 777 310-0284.

**¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?**

Unidad de la Beneficencia Pública, calle Gustavo Gómez Azcarate, No. 205, Col. Lomas de la selva, Cuernavaca, Mor. C.P. 62270. Citas Teléfono 01 777 314-5581, 102-2093 y al 310-0284.

**¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?**

*Población sin seguridad social, residente del Estado de Morelos, en situación de vulnerabilidad y de escasos recursos económicos que presente algún tipo de discapacidad visual, auditiva, de neurodesarrollo, mental, motora o de lenguaje.*

**Beneficio**

**Medio de presentación del trámite o servicio.**

Mediante Solicitud por escrito e integración de expediente completo conforme al procedimiento PR-SUBP-DDS-02 Integración de Expedientes, vigente.

**Horario de Atención a la ciudadanía**

9:00 a 15:00 horas.

**¿Plazo máximo de resolución?**

1 mes promedio.

**Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.**

**Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.**

**Vigencia**

*Programas Permanentes: Discapacidad Visual y Auditiva durante todo el año.  
Programas Especiales Periódicos: Discapacidad motriz, visual y auditiva durante las jornadas que marque el instrumento jurídico que lo respalde (Convenio)*

**Inspección ligada al trámite o servicio.**

Visita domiciliaria de Situación Socioeconómica <https://cemer.morelos.gob.mx/visitas-domiciliarias>

**Ante el silencio de la autoridad aplica.**

Afirmativa ficta

<b>Documentos que se requieren</b>				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Carta solicitud. En atención a la Subdirectora de la Unidad de la Beneficencia Pública, firmada por el beneficiario o el solicitante, indicando el tipo de ayuda, su padecimiento y situación económica, puede ser hecha a mano, a máquina o en computadora.	1		
2	Valoración Médica Actualizada de Institución Pública de Salud. Puede ser de Centro de Salud, de Hospital General, de Unidad de Especialidades Médicas o Unidad Básica de Rehabilitación (UBR). Fechado con no más de seis meses anteriores a la solicitud, en papel membretado con sello del Centro de Salud, Hospital o Unidad de Especialidades Médicas; en él, se debe especificar claramente el padecimiento (diagnóstico) actual del paciente, el tratamiento y el pronóstico, así como de manera clara y detallada las características de la ayuda, debiendo especificar nombre, firma autógrafa y cédula profesional del médico tratante. Nota: NO se recibe valoración o dictamen de médico particular ni receta médica.	1	1	
3	Identificación oficial del beneficiario. Puede ser credencial de elector, pasaporte, inapam o constancia de identidad expedida por municipio, autoridad local o delegación política. En caso de que el beneficiario no pueda realizar el trámite por cuestiones de salud o por ser menor de edad, deberá realizarlo algún familiar (SOLICITANTE), EN DICHO CASO, DEBERÁ PRESENTARSE COPIA DE CREDENCIA DEL ELECTOR DEL SOLICITANTE Y DEL BENEFICIADO. Nota: si el beneficiario es menor de edad deberá presentar copia de la CURP de este.	1		
4	Fotografías del beneficiario y/o solicitante, en su caso. De preferencia tamaño infantil aunque puede ser algún otro tamaño que sea reciente.			
5	CURP del beneficiario.	1		
6	Documento(s) vigente(s) que acredite(n) su NO afiliación a alguna institución de seguridad social. En tanto se establezca el mecanismo operativo del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), deberá acreditarse con el documento oficial y de conformidad con la normatividad aplicable vigente. Del beneficiario	1		
7	Entrevista y aplicación de Estudio Socioeconómico, aplicado por el personal responsable asignado.	1		
8	Aviso(s) de Privacidad. El oficial emitido por el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos y/o el aprobado por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública u otro organismo operativo.	1		
	<b>Llenado del formato FO-SUBP-DDS-04 RECIBO DE ENTREGA CARÁTULA. Proporcionado por la Subdirección de la Unidad de la Beneficencia Pública.</b>			

<b>Costo y forma de determinar el monto:</b>		<b>Área de pago:</b>
--	---	----------------------

Todos los servicios son gratuitos

\* No aplica

<b>Abrir archivo adjunto:</b>	<b>Vigencia de la línea de captura para realizar el pago</b>
-------------------------------	--

**Observaciones Adicionales:**

IMPORTANTE: Ante las medidas adoptadas en las dependencias en materia de salud por la actual pandemia del CORONAVIRUS (COVID-19), la Unidad de la Beneficencia Pública, observa las medidas preventivas para mitigar su propagación siendo las siguientes: Observancia estricta con los programas “sana distancia”, “quédate en casa” evitando aglomeraciones, así como el lavado correcto de manos, toma de temperatura y aplicación de gel antibacterial, tapete sanitizante, y uso de cubre boca y/o careta, tanto para el personal operativo como el público solicitante. Así mismo brindará sus servicios por vía telefónica y digital, por lo que se pone a su disposición los siguientes datos para atención: Teléfonos: (777) 31 0 0284 y (777) 31 4 5581. Correo electrónico: [beneficiapub@ssm.gob.mx](mailto:beneficiapub@ssm.gob.mx) Para enviar a revisión los requisitos para la integración de expedientes para su posterior atención y seguimiento. La presente información estará sujeta a las instrucciones que se vayan generando por parte de nuestras autoridades en salud a todos los niveles por lo que está sujeta a cambios sin previo aviso.

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:** CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. Cumplimiento total de requisitos y formatos, según los LI-SUBP-DDS-01 LINEAMIENTOS PARA REQUISITOS DE AYUDA DE APOYOS FUNCIONALES, Disponibilidad física del apoyo solicitado. Suficiencia Presupuestal, la Beneficencia Pública puede brindar el apoyo solicitado de manera total o parcial dependiendo de la suficiente presupuestal que exista de conformidad con la normatividad aplicable vigente. Alcances y Limitaciones: 1. Para el apoyo consistente en Lentes Graduados, la documentación a integrar será la señalada en los puntos: 3, 5 y 6 según los LINEAMIENTOS PARA REQUISITOS DE AYUDA DE APOYOS FUNCIONALES (Clave LI-SUBP-DDS-01) y seguirá el mismo procedimiento para el otorgamiento de apoyos funcionales de éste procedimiento. 2. Para los casos específicos de solicitudes de albergue, casa hogar u organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, que atiendan población en los niveles socioeconómicos 1 y 2, según los LINEAMIENTOS PARA REQUISITOS DE AYUDA DE APOYOS FUNCIONALES (Clave LI-SUBP-DDS-01) podrán otorgarse los apoyos funcionales mediante el resultado que arroje la aplicación del estudio socioeconómico justificando la NO acreditación a algún programa de seguridad social, en tanto se establezcan nueva reglas operativas del Sistema de Salud para el Bienestar (INSABI) y, se seguirá el mismo procedimiento para el otorgamiento de apoyos funcionales de éste procedimiento. 3. Para los casos específicos de peticiones para atender discapacidad visual, auditiva o motora de los Centros de Readaptación Social (CERESO), Centro Federales de Readaptación Social (CEFERESO) y/o Tutelares, la integración del expediente unitario será mediante los requisitos de los puntos 1, 2 y 9, según los LINEAMIENTOS PARA REQUISITOS DE AYUDA DE APOYOS FUNCIONALES (Clave LI-SUBP-DDS-01) y se seguirá el mismo procedimiento para el otorgamiento de apoyos funcionales de éste procedimiento. 4. Para los casos específicos derivados de siniestros naturales y, por la naturaleza de los mismos, los apoyos funcionales serán otorgados mediante el cumplimiento del punto 3 (si en solicitante aún lo conserva) según los LINEAMIENTOS PARA REQUISITOS DE AYUDA DE APOYOS FUNCIONALES (Clave LI-SUBP-DDS-01) y/o la entrega de éstos apoyos serán comprobables únicamente mediante la firma y huella en el formato FO-SUBP-DDS-04 RECIBO DE ENTREGA CARÁTULA. 5. Cuando un apoyo funcional es puesto a disposición del beneficiario final para su uso y/o consumo pero que, por circunstancias ajenas y/o cuestiones técnicas y/o resultados del manejo y/o tratamiento médico-clínico, quirúrgico o terapéutico el usuario final no lo llega a necesitar para el fin del que fue objeto, la Unidad de Beneficencia podrá disponer del mismo bien realizando la recuperación del mismo y/o considerar ser canalizado a otro beneficiado ya sea que contenga las mismas características o, incluso, estar en posibilidades de realizar el cambio que resultaría necesario para adecuarlo y/o adaptarlo a las características técnicas y/o funcionales del beneficiario nuevo. En todo momento, las características y/o especificaciones técnicas del apoyo funcional estarán fundamentadas por escrito según la valoración médica (dictamen médico) que expida el médico tratante según lo establece el punto número 2 del presente documento. Para efectos de lo anterior, la Beneficencia Pública No tendrá obligación alguna con el Beneficiado y/o a sus familiares y/o tutores y/o terceros de entregar el apoyo funcional en físico ni su equivalente en moneda nacional si éste ya no se utiliza. La Beneficencia Pública se reserva el derecho de brindar el manejo administrativo procedimental para realizar las gestiones correspondientes a fin de documentar el proceso de recuperación y su re canalización se hará de conformidad con el procedimiento oficial PR-SUBP-DDS-02 INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES aplicable y vigente. 6. Con el propósito de fortalecer las necesidades de apoyos funcionales de la población solicitante, la Beneficencia Pública podrá extender Convenio de Comodato en casos específicos y que contemplen un tiempo determinado de rehabilitación.

**Catálogo de Regulaciones:**

**FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO:** Sección Quinta, Artículo 22 Fracción I del Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos y Manual de Procedimientos PR-SUBP-DDS-02 INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES aplicable y vigente autorizado por la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos según acuerdo número J.G.S.S.M. 09/06/ORD/18 . Decreto por el que se reforman y adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y la Ley de Institutos Nacionales de Salud del cual deriva el Instituto del Salud para el Bienestar (INSABI)

**PROTESTA CIUDADANA:**

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V , VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

**QUEJAS EN EL SERVICIO:** Por correo electrónico: [beneficienciapub@ssm.gob.mx](mailto:beneficienciapub@ssm.gob.mx) o al Tel 01 777 102-2093

## NOTA IMPORTANTE:

\*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

\*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**

\*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

