



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE
ANÁLISIS ECONÓMICO**

DICIEMBRE, 2017



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

UNIDAD RESPONSABLE:

UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

ESTRUCTURA:
JUNIO 2016

FOJAS: 70

CLAVE DE REGISTRO:

MP-114-009-2016

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

6 de Julio de 2018

REGISTRÓ

LIC. MARÍA HILDA SAM IBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

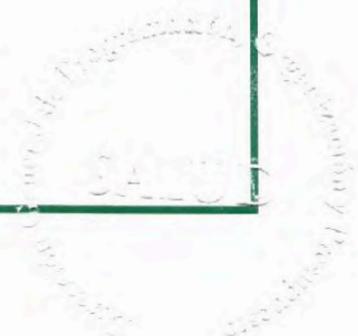


APROBÓ

José Ramón Narro Robles
Titular de la Secretaría de Salud

DICTAMINÓ

Marcela Guillermina Velasco González
Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE
ANÁLISIS ECONÓMICO**

VALIDÓ

José Genaro Montiel Rangel
Titular de la Dirección General de Programación, Organización y
Presupuesto

REVISÓ

María Hilda Sam Ibarra
Titular de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de aprobación:

06 JUL 2018

Este documento se integra con 70 folios útiles.
Elaborado con base en la estructura del 1 de
Junio de 2016.





**IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO**

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

**Mtro. Gustavo Nicolás Kubli Albertini
Titular de la Unidad de Análisis
Económico**

Elaborado con base en estructura del 1 de junio del 2016, este documento se integra de 70 fojas útiles. El 23 de diciembre del 2016, la Subsecretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante oficio SSFP/408/0946/2016 y SSFP/408/DGOR/2154/2016, se refrenda, aprueba y registra la estructura orgánica de la Unidad de Análisis Económico con vigencia organizacional al 1 de junio del 2016.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		Hoja 1 de 63

ÍNDICE

HOJA

INTRODUCCIÓN

I. OBJETIVO DEL MANUAL

II. MARCO JURÍDICO

III. PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICOS SOBRE EL IMPACTO DE LA POBREZA EN LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN MEXICANA
2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ANÁLISIS DE POLÍTICA DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y SERVICIOS DE SALUD
3. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR Y PROPONER POLÍTICAS QUE OPTIMICEN LA ASIGNACIÓN EQUITATIVA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD
4. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR Y PROPONER POLÍTICAS QUE OPTIMICEN EL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
			Hoja 2 de 63

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 7, fracción XIV, y 16, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se actualiza el Manual de Procedimientos de la Unidad de Análisis Económico, en razón de la importancia de contar con procedimientos técnicos claros que coadyuven a que las diferentes áreas de esta Unidad realicen sus funciones de manera eficiente, cumpliendo con los objetivos y metas institucionales del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Salud, ambos 2013-2018.

El presente documento tiene la finalidad de integrar, establecer y dar a conocer los procedimientos técnicos necesarios para el desarrollo de actividades de las diferentes áreas que conforman la Unidad de Análisis Económico.

Su integración y actualización se realizó con base en el registro de la estructura orgánica con vigencia organizacional a partir del 01 de junio de 2016 y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, de septiembre de 2013.

El Manual de Procedimientos se integra con los siguientes apartados: portada, índice, objetivo del manual, marco jurídico, procedimientos, con su respectiva denominación, que sustentan su acción y propósito, alcance a nivel interno y externo, políticas de operación, normas y lineamientos, descripción del procedimiento, diagrama de flujo, documentos de referencia, registros, glosario del procedimiento, cambios de versión en el procedimiento y anexos del procedimiento.

El Manual se actualizará conforme a los lineamientos administrativos establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normativa aplicable a la Unidad de Análisis Económico, propiciando la simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo. El área responsable de su integración y actualización es la Coordinación Administrativa, en colaboración con las diversas áreas que conforman la Unidad de Análisis Económico, con la asesoría del personal técnico de la misma.

La difusión del Manual se realizará por correo electrónico al personal adscrito a la Unidad de Análisis Económico. Los servidores públicos de las áreas que integran la Unidad serán los responsables de la correcta aplicación del mismo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		Hoja 3 de 63

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Integrar y establecer los procedimientos técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas que conforman la Unidad de Análisis Económico, con la finalidad de simplificar procesos, realizar un trabajo más eficiente, optimizar recursos y mejorar el desempeño de la Unidad.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley de Planeación.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Salud.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

DECRETOS

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-XII-2012

Última modificación D.O.F. 30-XII-2013

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
		Hoja 5 de 63

ACUERDOS

Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.

D.O.F. 25-III-2009

Reforma 25-IV-2013.

Acuerdo por el que se delegan en los Subsecretarios y Titulares de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud, de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, de las Unidades Coordinadora de Vinculación y Participación Social, y de Análisis Económico y de los órganos desconcentrados, las facultades que se indican.

D.O.F. 10-IX-2009.

Acuerdo por el que se delegan en los subsecretarios de Innovación y Calidad, de Prevención y Promoción de la Salud, de Administración y Finanzas, así como en los titulares de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, de las Unidades Coordinadora de Vinculación y Participación Social, y de Análisis Económico y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud y de sus respectivos coordinadores administrativos o equivalentes, las facultades que se indican.

D.O.F. 08-XII-2009.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12-VII-2010

Reformas D.O.F. 29-VIII-2011, 6-IX-2012, 23-VIII-2013 y 04-II-2016.

Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Salud.

D.O.F. 10-VI-2011

Acuerdo por el que se delega en los subsecretarios de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de Prevención y Promoción de la Salud, y de Administración y Finanzas, en el Comisionado Nacional contra las Adicciones, así como en los titulares de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, de la Unidad de Análisis Económico, y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud y de sus respectivos coordinadores administrativos o equivalentes, respectivamente, la facultad que se indica.

D.O.F. 05-VIII-2011.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-VI-2013.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1 <hr/> Hoja 6 de 63
---	---------------------------------	------------------------------

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 08-V-2014

Reforma D.O.F. 04-II-2016.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

D.O.F. 20-VIII- 2015

Última reforma D.O.F. 22-VIII-2017

Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018.

D.O.F. 11-II-2016.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 03-XI-2016.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 06-VII-2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2017

OTRAS DISPOSICIONES

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 15/IV/2016

Última reforma publicada en el D.O.F. el 29/VII/2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.

D.O.F. 12-II-2016.

Código de Conducta de la Secretaría de Salud.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
			Hoja 7 de 63

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 8 de 63

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICOS SOBRE EL IMPACTO DE LA POBREZA EN LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACIÓN MEXICANA

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 9 de 63

1. PROPÓSITO

- 1.1 Elaborar el análisis económico del impacto de la pobreza en la salud de la población mexicana, para proponer políticas e instrumentos que permitan optimizar la asignación equitativa de los recursos y el mejoramiento del financiamiento del cuidado de la salud.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: La Unidad de Análisis Económico gira instrucciones para la elaboración y validación del proyecto de análisis solicitado por el C. Secretario de Salud; la Dirección General Adjunta de Economía y Salud, analiza y coordina las investigaciones que se llevarán a cabo; la Dirección de Salud y Desarrollo Económico, analiza los resultados obtenidos y la Subdirección de Costos colabora en el desarrollo del análisis y recolecta información.
- 2.2 A nivel externo: aplica a otras áreas de la Secretaría de Salud, tales como la Dirección General de Información en Salud, la Dirección General de Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, el Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, entre otras. Asimismo, es aplicable a otras instituciones públicas de la Administración Pública Federal, en caso de que se solicite información, comentarios u opinión en el ámbito de competencia de la Unidad de Análisis Económico.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Unidad de Análisis Económico recibe del C. Secretario de Salud instrucciones para llevar a cabo un análisis de temas relacionados con los mecanismos de financiamiento para mejorar el impacto de la pobreza en la salud de la población mexicana.
- 3.2 La Dirección General Adjunta de Economía y Salud es responsable de proponer políticas e instrumentos que permitan optimizar la asignación equitativa de los recursos y el mejoramiento del financiamiento del cuidado de la salud, así como de realizar el análisis cuantitativos o actuariales.
- 3.3 La Dirección de Salud y Desarrollo Económico es responsable de aplicar y utilizar la teoría económica para realizar el análisis económico del impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana.
- 3.4 La Subdirección de Costos será responsable de elaborar propuestas o alternativas de política de salud para elevar la calidad del capital humano y finalmente redactar las notas técnicas, informativas o presentaciones para exponer los resultados del análisis.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 10 de 63

- 3.5 Se emitirán recomendaciones sobre las políticas y acciones que ayuden al buen uso de los recursos disponibles para atender las necesidades en materia de salud de la población mexicana, así como para disminuir la vulnerabilidad de las personas en condiciones de pobreza.

- 3.6 Una vez autorizado el documento final de proyecto se envía a la oficina del C. Secretario de Salud o a la Unidad externa que lo solicite.

 	PROCEDIMIENTO	
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	

Hoja 11 de 63

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Titular de la Unidad de Análisis Económico	1	Recibe instrucción por medio de oficio de la oficina del C. Secretario de Salud para realizar temas relacionados con los mecanismos de financiamiento del sector salud.	Oficio
	2	Registra y turna oficio y conduce reunión con gabinete, acuerdan.	
Director General Adjunto Economía y Salud	3	Recibe y registra oficio de la Unidad de Análisis Económico. Para su atención y archiva oficio.	Oficio Propuesta de objetivos y cronograma.
	4	Establece la estrategia y objetivos a cumplir.	
	5	Determina y convoca a reunión con Dirección de Salud y Desarrollo Económico y Subdirección de Costos, gira instrucciones y se acuerda cronograma. Archiva propuesta y objetivos	
Director de Salud y Desarrollo Económico	6	Recibe instrucción de la Dirección General Adjunta de Economía y Salud y define estrategias.	
Subdirector de Costos	7	Recibe instrucciones de la Dirección de Salud y Desarrollo Económico.	Correo electrónico con análisis preliminar.
	8	Efectúa las acciones de la estrategia y procesa y reporta resultados a la Dirección de Salud y Desarrollo Económico.	
	9	Evalúa la necesidad de solicitar información a las áreas externas a la Unidad.	
Director de Salud y Desarrollo Económico	10	Analiza la información procesada por la Subdirección Costos (análisis preliminar).	Análisis preliminar

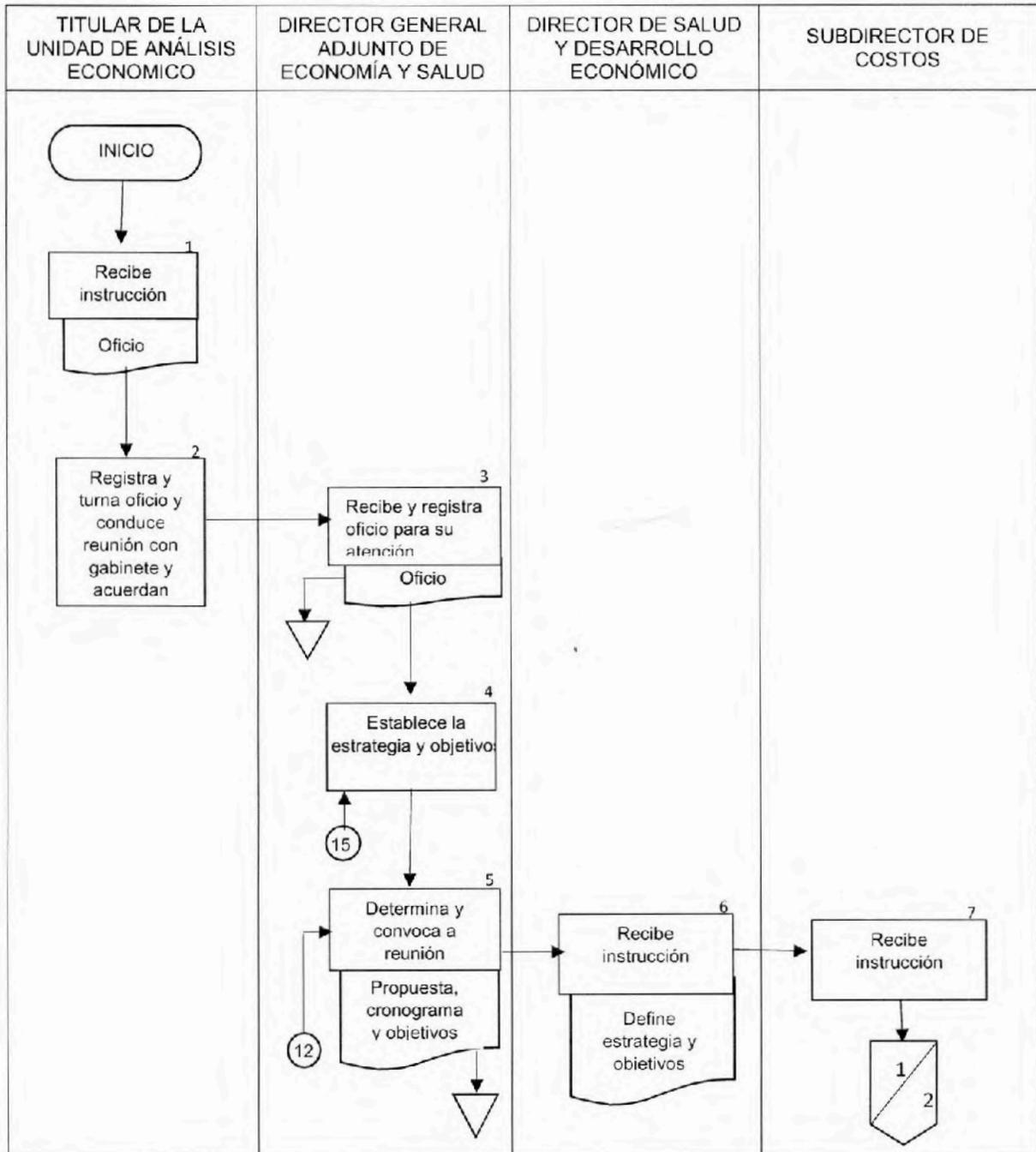
 	PROCEDIMIENTO
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud
	1. . Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana

Hoja 12 de 63

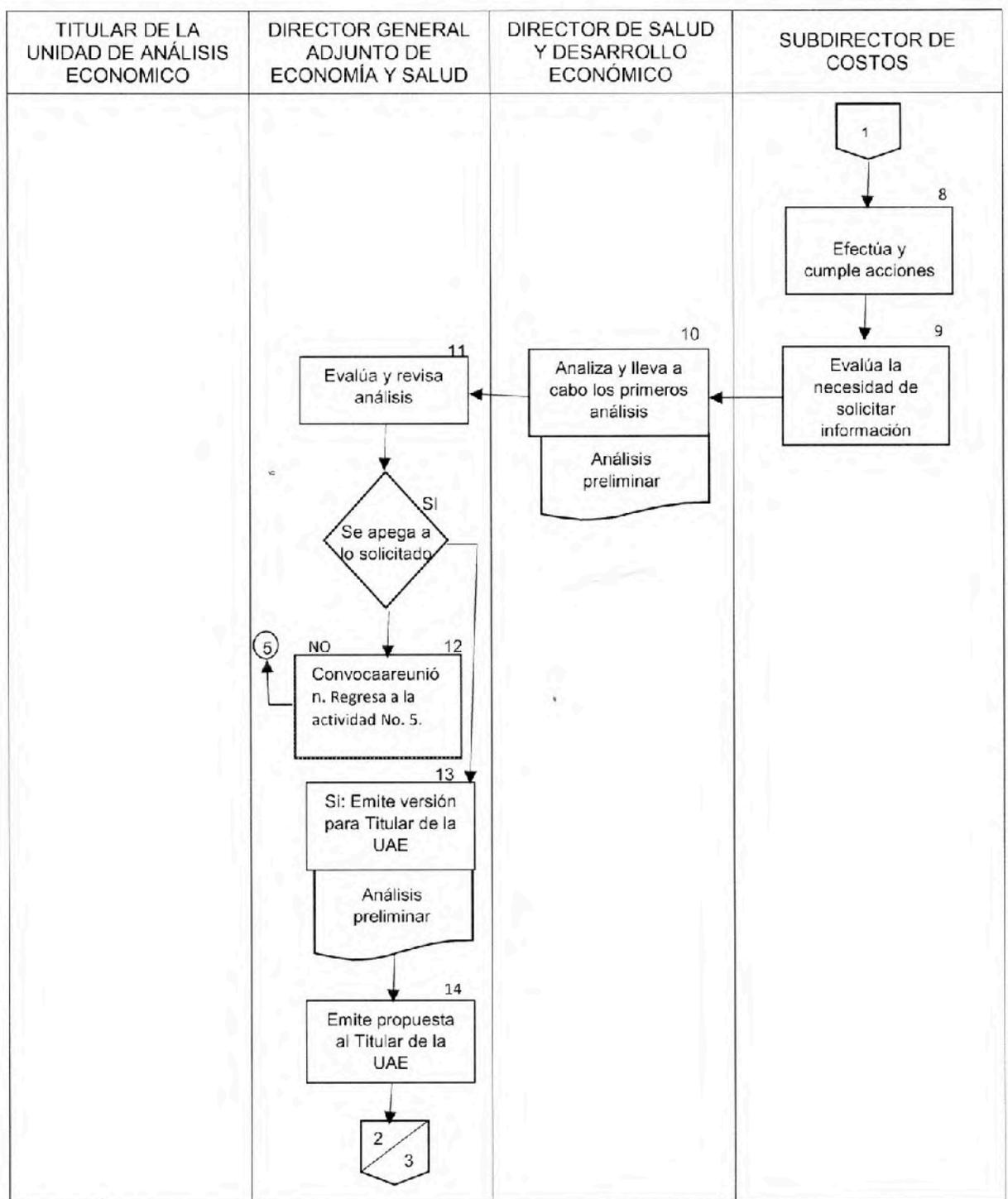
Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director General Adjunto de Economía y Salud	11	Evalúa y revisa el análisis preliminar. ¿Se apega a lo solicitado?	Análisis preliminar Nota informativa
	12	No: Convoca a reunión y aclara objetivos. Regresa a la actividad 5.	
	13	Sí: Elabora versión para presentar a la Unidad de Análisis Económico.	
	14	Emite propuesta a la Unidad de Análisis Económico.	
	15	¿Procede? No: Regresa a la actividad 4.	
	16	Sí: Elabora documento final de análisis, nota informativa y archiva	
Titular de la Unidad de Análisis Económico	17	Autoriza y firma documento final del proyecto, siguiendo instrucciones emitidas por el C. Secretario de Salud, o se envía documento a la Unidad que se indique y archiva una copia TERMINA EL PROCEDIMIENTO	Documento final

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 0
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 13 de 63

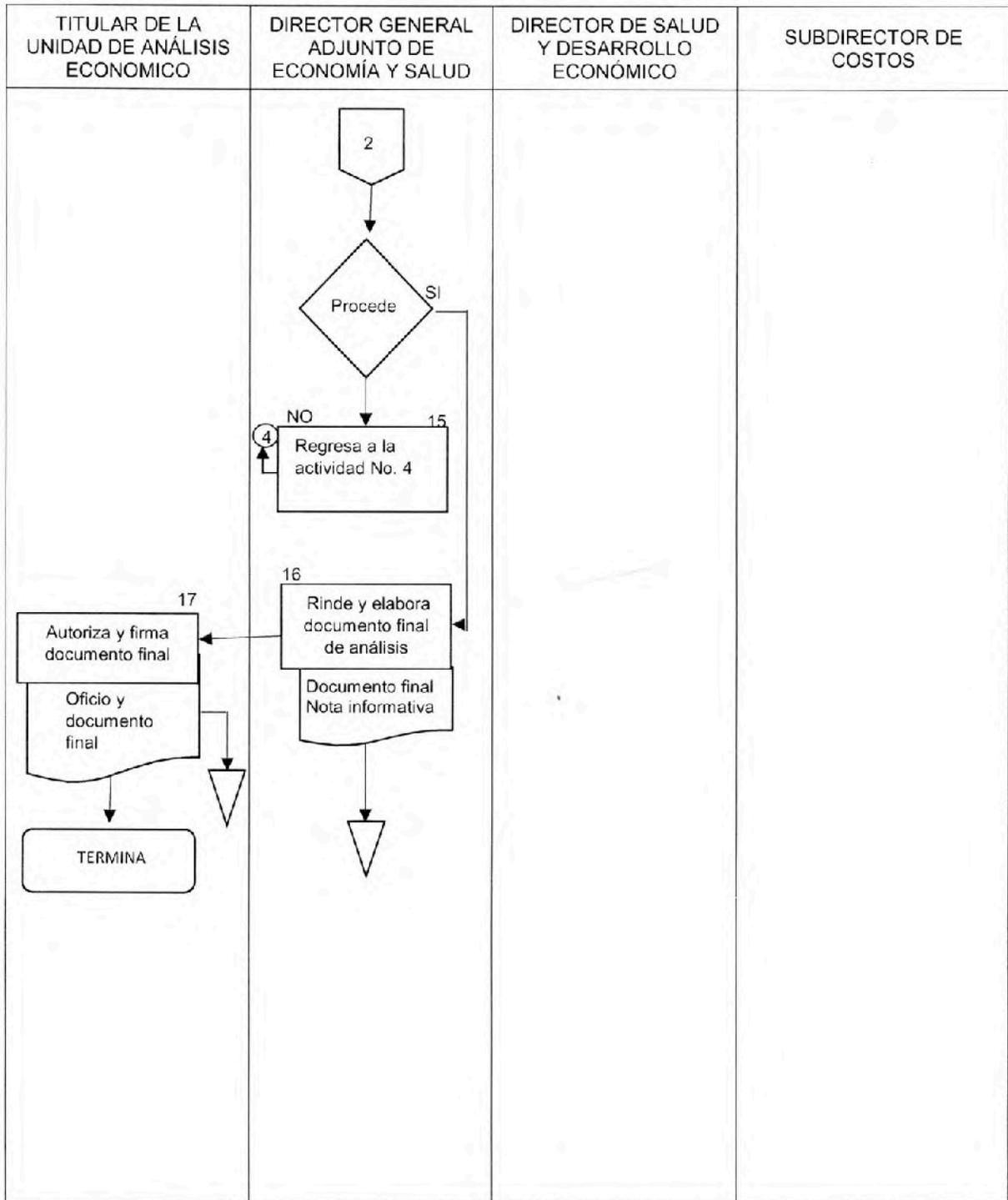
5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 14 de 63



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 15 de 63



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 16 de 63

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico de la Unidad de Análisis Económico	N/A
6.2 Estadísticas de INEGI, CONEVAL, DGIS, BANXICO, SHCP, CONAPO, INSP, IMSS Y STPS.	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de solicitud de información	3 Años	Dirección General Adjunta de Economía y Salud.	N/A
7.2 Propuesta, objetivos y cronograma	3 Años	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	N/A
7.3 Nota Informativa	3 Años	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	N/A
7.4 Análisis preliminar	3 Años	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	N/A
7.5 Oficio de envío de documento final de análisis	3 Años	Oficina del Titular de la Unidad de Análisis Económico.	N/A
7.6 Documento final	3 Años	Oficina del Titular de la Unidad de Análisis Económico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 BANXICO: Banco de México.

8.2 CONAPO: Consejo Nacional de Población.

8.3 CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

8.4 DGIS: Dirección General de Información en Salud.

8.5 Documento final de análisis: Documento que aborda y explica ampliamente un tema en específico.

8.6 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

8.7 INSP: Instituto Nacional de Salud Pública.

8.8 INEGI: Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 17 de 63

8.9 Nota Informativa: Documento sintético que aborda, explica y/o presenta los resultados del análisis realizado que puede o no incluir una recomendación o propuesta de política, con base en argumentos técnicos sobre un tema en específico.

8.10 PROFECO: Procuraduría Federal del Consumidor.

8.11 SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato UAE Oficio F-001

10.2 Formato UAE Nota Informativa F-002

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 18 de 63

10.1 FORMATO UAE OFICIO F-001





(1) México, Ciudad de México, 15 de febrero de 2017.

(2) Oficio: UAE-054-2017

Asunto:

**NOMBRE Y CARGO DE LA
PERSONA A LA QUE VA DIRIGIDO
PRESENTE**
(3)

(4)

(5)
ATENTAMENTE

Sección/Serie 95.3
(6)

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 19 de 63

10.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO UAE F-001

1. Indicar el número consecutivo de oficio que corresponda.
2. Indicar el número calendario y el día de la semana que correspondan a la fecha de elaboración.
3. Escribir el nombre y cargo del servidor público a quien se dirige el oficio.
4. Redactar el asunto que se transmite mediante el oficio.
5. Escribir el nombre o firma del servidor público que envía el oficio.
6. Escribir la clasificación de archivo según el tema que le corresponda.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 20 de 63

10.2 FORMATO UAE NOTA INFORMATIVA F-002

	<p style="text-align: right;">(1) Titular de la Unidad de Análisis Económico</p>
	<p>Fecha (2)</p>
<p>Nombre de la persona a la que va dirigido Presente (3)</p>	
<p>(4)</p>	
	<p>Atentamente (5)</p>
	<p>1/1</p>

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	1. Procedimiento para disponer y conducir la elaboración de análisis económico sobre el impacto de la pobreza en las condiciones de salud de la población mexicana	Hoja 21 de 63

10.2 INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO UAE NOTA INFORMATIVA F-002

1. Indicar el nombre del servidor público quien dirige la nota informativa.
2. Indicar el número calendario y el día de la semana que correspondan a la fecha de elaboración.
3. Escribir el nombre del servidor público a quien se le dirige la nota informativa.
4. Redactar el asunto que se transmite mediante la nota informativa.
5. Escribir la firma del servidor público que envía la nota informativa.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.	Hoja 22 de 63

2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ANÁLISIS DE POLÍTICA DE PRECIOS DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y SERVICIOS DE SALUD.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud		
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.		Hoja 23 de 63

1. PROPÓSITO

- 1.1 Elaborar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud, para realizar propuestas de regulación del sector farmacéutico, que permitan mejorar la eficiencia y competitividad del Sistema Nacional de Salud.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: la Unidad de Análisis Económico gira instrucciones para la elaboración y validación del proyecto solicitado; la Dirección General Adjunta de Economía y Salud, analiza y coordina las investigaciones que se llevarán a cabo; la Dirección de Políticas Interinstitucionales, analiza los resultados obtenidos y la Subdirección de Conducción de Proyectos Horizontales colabora en el desarrollo del análisis y redacta las notas técnicas.
- 2.2 A nivel externo: el procedimiento es aplicable a otras áreas de la Secretaría de Salud, tales como la Dirección General de Información en Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, entre otras. Asimismo, es aplicable a otras instituciones públicas de la Administración Pública Federal, en caso de que se solicite información, comentarios u opinión en el ámbito de competencia de la Unidad de Análisis Económico.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Unidad de Análisis Económico recibe del C: Secretario de Salud instrucciones para llevar a cabo un análisis de temas relacionados sobre la política nacional de medicamentos, insumos y servicios de salud que permitan generar propuestas para la regulación del sector farmacéutico, coadyuvando a mejorar la eficiencia y competitividad del Sistema Nacional de Salud.
- 3.2 La Dirección General Adjunta de Economía y Salud, es responsable de elaborar y proponer políticas e instrumentos que permitan utilizar la teoría económica para optimizar el análisis de la política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.
- 3.3 La Dirección de Políticas Interinstitucionales, es responsable de conducir y coordinar el uso de herramientas de análisis económico aplicadas al sector salud para que, mediante el análisis y trabajo coordinado con la distintas áreas de la Secretaría de Salud y otras instituciones del Sistema Nacional de Salud, diversas dependencias gubernamentales y organismos nacionales e internacionales, se diseñe la instrumentación de los estudios de políticas de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.	Hoja 24 de 63

- 3.4 La Subdirección de Conducción de Proyectos Horizontales será la responsable de colaborar desde una perspectiva económica en el análisis y elaboración de notas técnicas o normativas para exponer el resultado sobre el estudio de políticas de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.
- 3.5 Se analizarán temas relacionados con políticas de precios de medicamentos, insumos y servicios para la salud que permitan generar propuestas para la regulación del sector farmacéutico, coadyuvando a mejorar la eficiencia y competitividad del Sistema Nacional de Salud.

 	PROCEDIMIENTO
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.

Hoja 25 de 63

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Titular de la Unidad de Análisis Económico	1	Recibe instrucción por medio de oficio de la oficina del C. Secretario de Salud para analizar temas relacionados con políticas de precios de medicamentos.	Oficio
	2	Registra y turna oficio y conduce reunión de gabinete y acuerdan	
Director General Adjunto de Economía y Salud	3	Recibe y registra oficio de la Unidad de Análisis Económico. Para su atención y archiva oficio.	Oficio Propuesta de objetivos y cronograma.
	4	Establece la estrategia y objetivos a cumplir.	
	5	Determina y convoca a reunión con Dirección de Políticas Interinstitucionales y Subdirección de Conducción de Proyectos Horizontales, gira instrucciones y se acuerda cronograma. Archiva propuesta y objetivos	
Dirección de Políticas Interinstitucionales	6	Recibe instrucción de la Dirección General Adjunta de Economía y Salud y define estrategias.	
Subdirector de Conducción de Proyectos Horizontales	7	Recibe instrucciones de la Dirección de Políticas Interinstitucionales.	Correo electrónico con Análisis preliminar.
	8	Efectúa las acciones de la estrategia, procesa y reporta resultados a la Dirección de Políticas Interinstitucionales (análisis preliminar).	
	9	Evalúa la necesidad de solicitar información a las áreas externas a la Unidad.	

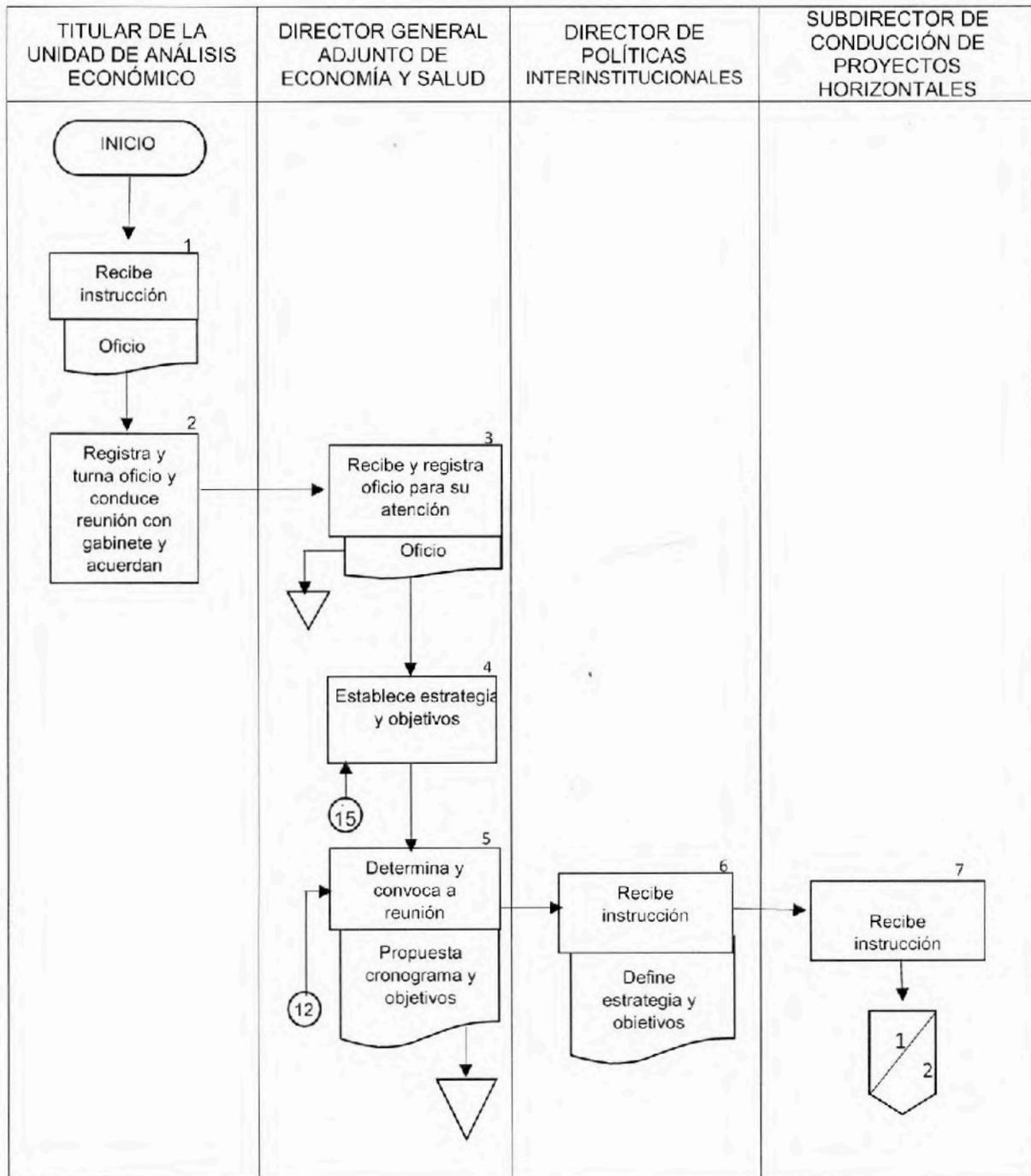
 	PROCEDIMIENTO
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.

Hoja 26 de 63

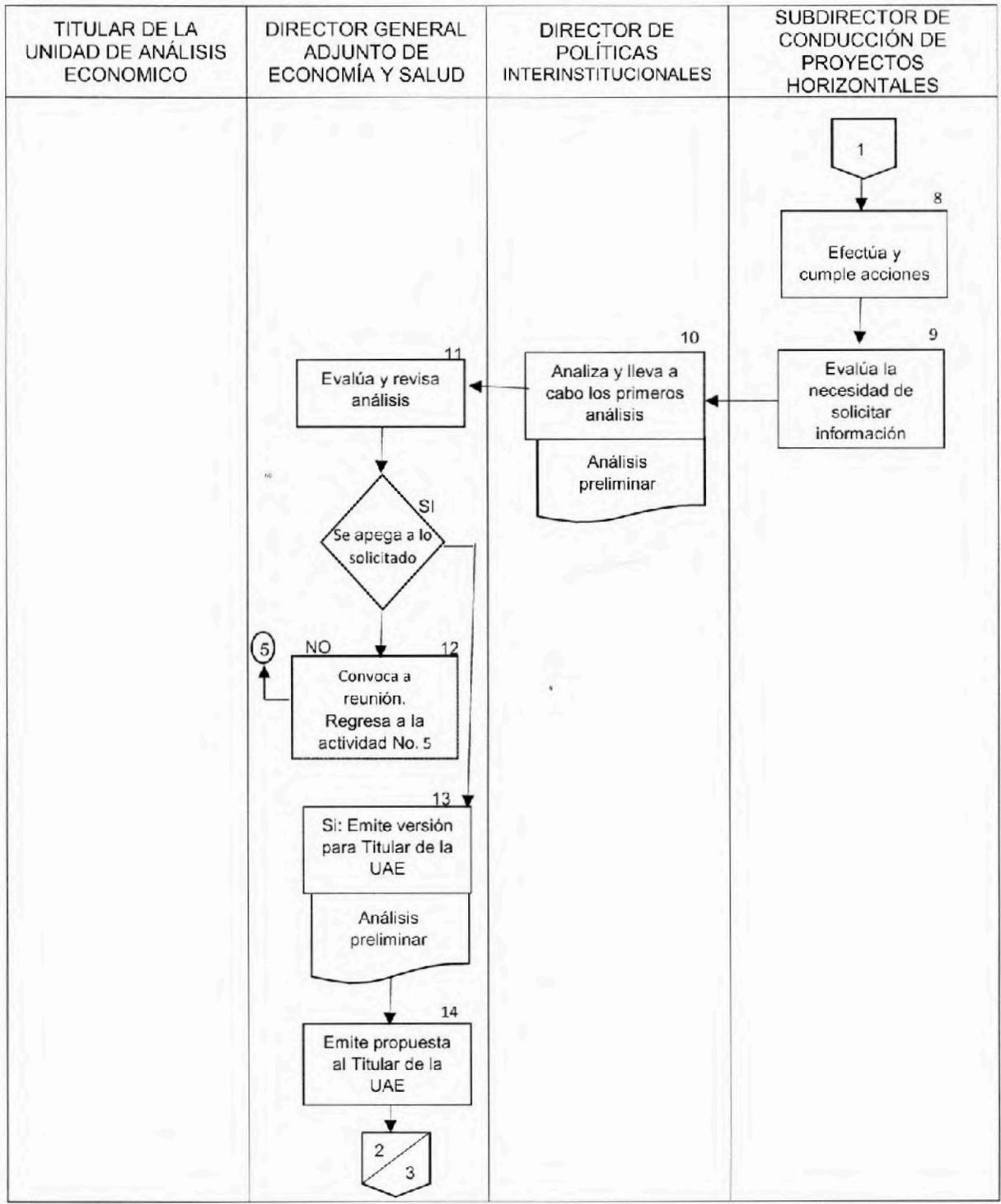
Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Políticas Interinstitucionales	10	Analiza la información procesada por la Subdirección de Conducción de Proyectos Horizontales. (Análisis preliminar).	Análisis preliminar
Director General Adjunto de Economía y Salud	11	Evalúa y revisa el análisis preliminar. ¿Se apega a lo solicitado?	Análisis preliminar Nota informativa
	12	No: Convoca a reunión y aclara objetivos. Regresa a la actividad 5.	
	13	Sí: Elabora versión para presentar a la Unidad de Análisis Económico.	
	14	Emite propuesta a la Unidad de Análisis Económico.	
	15	¿Procede?	
	16	Sí: Elabora documento final de análisis, nota informativa y archiva.	
Titular de la Unidad de Análisis Económico	17	Autoriza y firma documento final del proyecto, siguiendo instrucciones emitidas por el C. Secretario de Salud, o se envía documento a la Unidad que se indique y archiva una copia.	Documento Final
TERMINA PROCEDIMIENTO			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.	

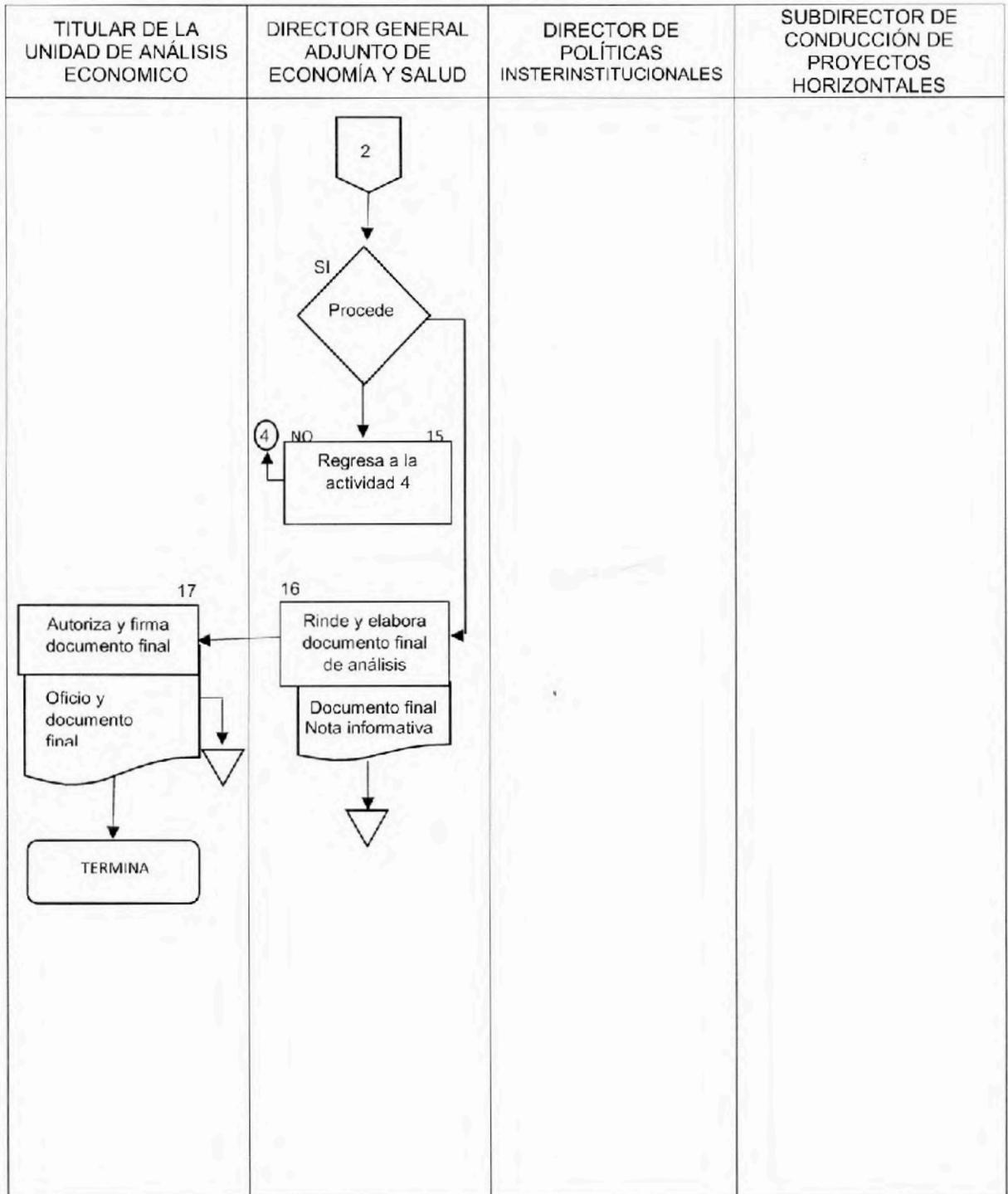
5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.	Hoja 28 de 63



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.	Hoja 29 de 63



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.	Hoja 30 de 63

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Especifico de la Unidad de Análisis Económico	N/A
6.2 Estadísticas de INEGI, DGIS, BANXICO, SHCP, CONAPO, INSP, IMSS y STPS.	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de solicitud de información	3 Años	Dirección General de Economía y Salud.	N/A
7.2 Propuesta objetivos y cronograma	3 años	Dirección General de Economía y Salud.	N/A
7.3 Nota Informativa	3 años	Dirección General de Economía y Salud.	N/A
7.4 Análisis preliminar	3 años	Dirección General de Economía y Salud.	N/A
7.5 Oficio de envío de documento final de análisis	3 Años	Oficina del Titular de la Unidad de Análisis Económico.	N/A
7.6 Documento final	3 años	Oficina del Titular de la Unidad de Análisis Económico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 BANXICO: Banco de México.

8.2 CONAPO: Consejo Nacional de Población.

8.3 DGIS: Dirección General de Información en Salud.

8.4 Documento final de análisis: Documento que aborda y explica ampliamente un tema en específico.

8.5 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

8.6 INSP: Instituto Nacional de Salud Pública.

8.7 INEGI: Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática.

8.8 Nota Informativa: Documento sintético que aborda, explica y/o presenta los resultados del análisis realizado que puede o no incluir una recomendación o propuesta de política, con base en argumentos técnicos sobre un tema en específico.

8.9 PROFECO: Procuraduría Federal del Consumidor.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud		
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.		Hoja 31 de 63

8.10SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

8.11STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato UAE Oficio F-001

10.2 Formato UAE Nota Informativa F-002

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.	Hoja 32 de 63

10.1 FORMATO UAE OFICIO F-001





(1) México, Ciudad de México, 15 de febrero de 2017.

(2) Oficio: UAE-054-2017

Asunto:

**NOMBRE Y CARGO DE LA
PERSONA A LA QUE VA DIRIGIDO
PRESENTE**
(3)

(4)

(5)
ATENTAMENTE

Sección/Serie 95.3
(6)

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud		
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.		Hoja 33 de 63

10.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO UAE F-001

1. Indicar el número consecutivo de oficio que corresponda.
2. Indicar el número calendario y el día de la semana que correspondan a la fecha de elaboración.
3. Escribir el nombre y cargo del servidor público a quien se dirige el oficio.
4. Redactar el asunto que se transmite mediante el oficio.
5. Escribir el nombre o firma del servidor público que envía el oficio.
6. Escribir la clasificación de archivo según el tema que le corresponda.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud	
	2 Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.	Hoja 34 de 63

10.2 FORMATO UAE NOTA INFORMATIVA F-002

	(1) Titular de la Unidad de Análisis Económico
	Fecha (2)
Nombre de la persona a la que va dirigido Presente (3)	
(4)	
	Atentamente (S)
	1/1

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Economía y Salud		
	2. Procedimiento para realizar estudios económicos y análisis de política de precios de medicamentos, insumos y servicios de salud.		Hoja 35 de 63

10.2 INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO UAE NOTA INFORMATIVA F-002

1. Indicar el nombre del servidor público quien dirige la nota informativa.
2. Indicar el número calendario y el día de la semana que correspondan a la fecha de elaboración.
3. Escribir el nombre del servidor público a quien se le dirige la nota informativa.
4. Redactar el asunto que se transmite mediante la nota informativa.
5. Escribir la firma del servidor público que envía la nota informativa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud	Hoja 36 de 63

3. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR Y PROPONER POLÍTICAS QUE OPTIMICEN LA ASIGNACIÓN EQUITATIVA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud	Hoja 37 de 63

1. PROPÓSITO

- 1.1 Informar y en su caso proponer políticas e instrumentos que permitan optimizar la asignación equitativa de recursos, buscando la sustentabilidad financiera del Sistema Nacional de Salud.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: la Unidad de Análisis Económico, gira instrucciones para la elaboración y validación del proyecto solicitado, la Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento, analiza y coordina las investigaciones que se llevarán a cabo. La Dirección de Análisis de Equidad, propone políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos y la Subdirección de Políticas de Colaboración Sectorial, colabora en el desarrollo del proyecto y recolecta información para su análisis.
- 2.2 A nivel externo: el procedimiento es aplicable a otras áreas de la Secretaría, tales como la Dirección General de Información en Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, así como a otras instituciones públicas de la Administración Pública Federal, cuando se solicite información, comentarios u opinión en el ámbito de competencia de la Unidad de Análisis Económico.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Unidad de Análisis Económico recibe de la Oficina del C. Secretario de Salud instrucciones para elaborar propuestas de políticas que optimicen la asignación equitativa de recursos del Sistema Nacional de Salud.
- 3.2 La Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento diseña propuestas y coordina análisis sobre políticas que mejoren la distribución de recursos en salud, tomando en cuenta información de gasto en salud, aspectos presupuestarios, y el marco jurídico que corresponda.
- 3.3 La Dirección de Análisis de Equidad es responsable de llevar a cabo el análisis de políticas e instrumentos que permitan optimizar la asignación equitativa de recursos, buscando la sustentabilidad financiera del Sistema Nacional de Salud.
- 3.4 La Subdirección de Políticas de Colaboración Sectorial se encarga de elaborar análisis económicos y de información de otras áreas de la Secretaría de Salud, así como redactar notas técnicas o informativas para exponer el resultado sobre el estudio de políticas que optimicen la asignación equitativa de recursos del Sistema Nacional de Salud.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento		
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud		Hoja 38 de 63

- 3.5 Se analizarán temas relacionados con el financiamiento del sector salud, con el propósito de generar propuestas para promover equidad en el financiamiento y el acceso a los servicios de salud.
- 3.6 Se utiliza información pública así como, en su caso, aquella información provista por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Consejo Nacional de Población y otras instituciones públicas, organismos no gubernamentales y organismos internacionales, con el fin de contar con evidencia para analizar distintos escenarios.

 	PROCEDIMIENTO
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud

Hoja 39 de 63

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Titular de la Unidad de Análisis Económico	1	Recibe instrucción por medio de oficio de la oficina del C. Secretario de Salud para realizar temas relacionados con los recursos del Sistema Nacional de Salud.	Oficio
	2	Registra y turna oficio y conduce reunión con gabinete, acuerdan.	
Director General Adjunto de Políticas de Financiamiento	3	Recibe y registra oficio de la Unidad de Análisis Económico. Para su atención y archiva oficio.	Oficio Propuesta de objetivos y cronograma
	4	Establece la estrategia y objetivos a cumplir.	
	5	Determina y convoca a reunión con Dirección de Análisis de Equidad y Subdirección de Políticas de Colaboración Sectorial, gira instrucciones y se acuerda cronograma. Archiva propuesta y objetivos.	
Director de Análisis de Equidad	6	Recibe instrucción de la Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento y define estrategia.	
Subdirector de Políticas de Colaboración Sectorial	7	Recibe instrucciones de la Dirección de Análisis de Equidad.	Correo electrónico con análisis preliminar
	8	Efectúa las acciones de la estrategia, procesa y reporta resultados a la Dirección de Análisis de Equidad.	
	9	Evalúa la necesidad de solicitar información a las áreas externas a la Unidad.	
Director de Análisis de Equidad	10	Analiza la información procesada por la Subdirección de Políticas de Colaboración Sectorial (análisis preliminar)	Análisis preliminar



PROCEDIMIENTO

Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento

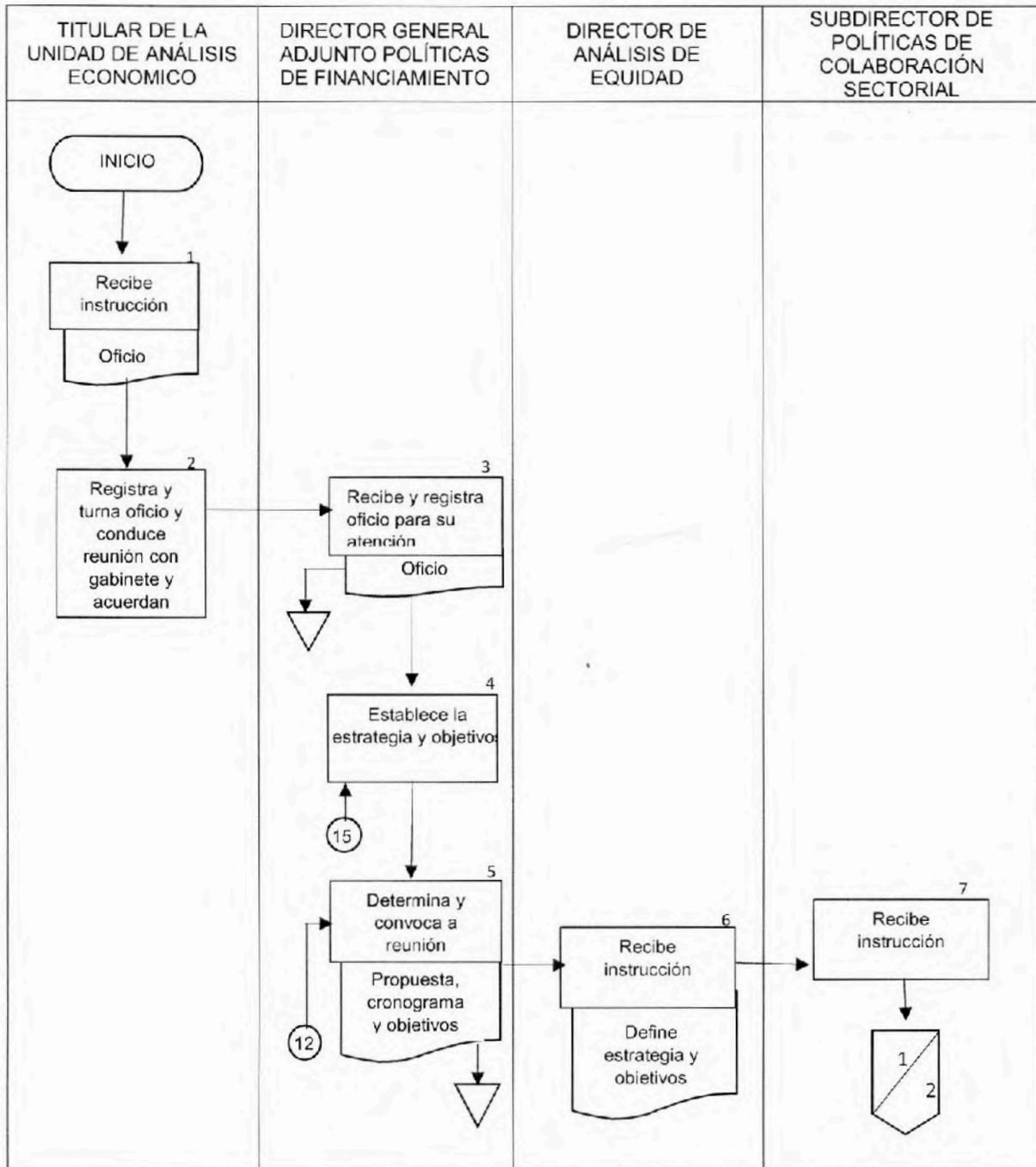
3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud

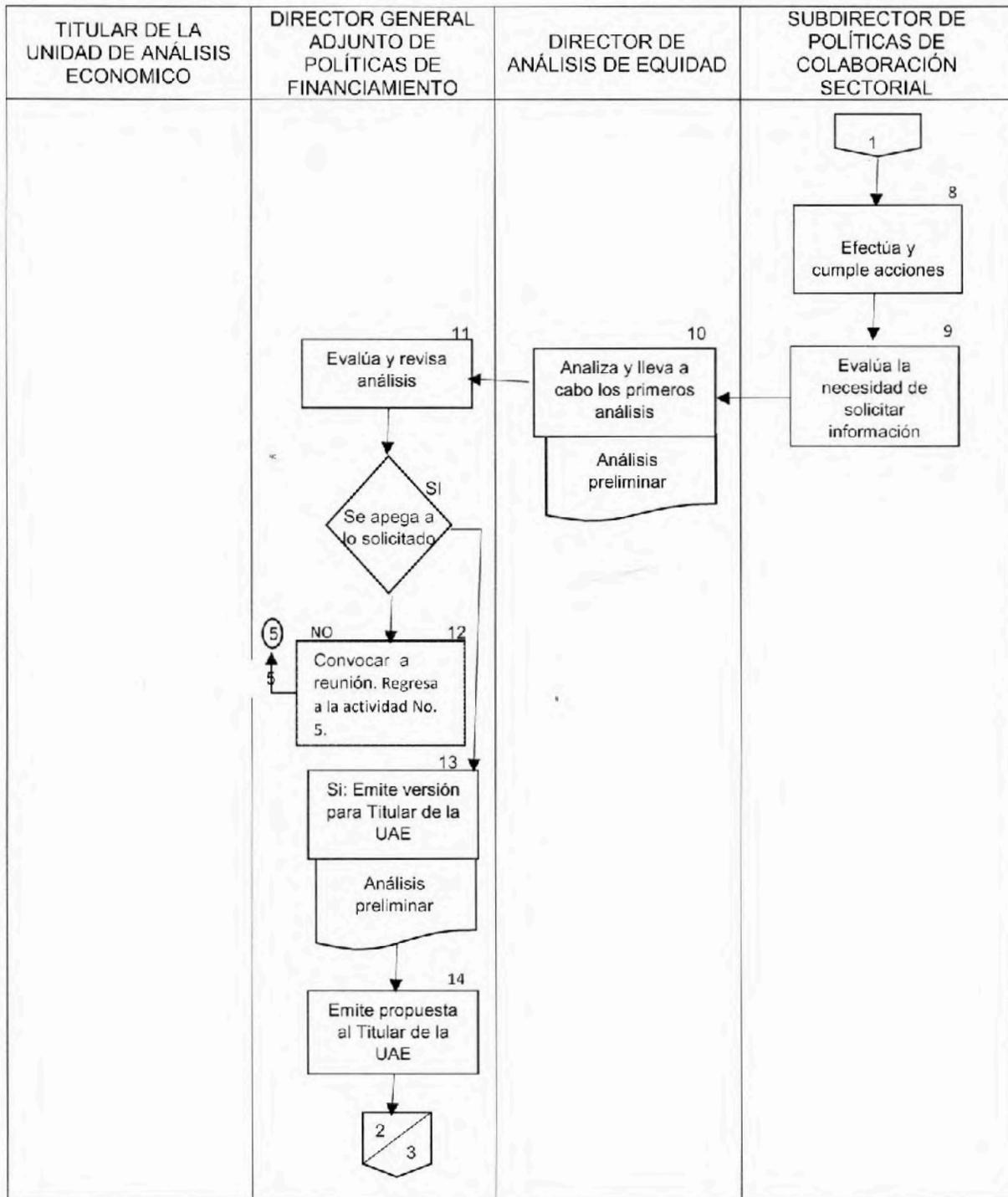
Hoja 40 de 63

Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director General Adjunto de Políticas de Financiamiento	11	Evalúa y revisa el análisis preliminar. ¿Se apega a lo solicitado?	Análisis preliminar Nota informativa
	12	No: Convoca a reunión y aclara objetivos. Regresa a la actividad 5.	
	13	Sí: Elabora versión para presentar a la Unidad de Análisis Económico.	
	14	Emite propuesta a la Unidad de Análisis Económico	
	15	¿Procede? No: Regresa a la actividad 4	
	16	Sí: Elabora documento final de análisis, nota informativa y archiva.	
Titular de la Unidad de Análisis Económico	17	Autoriza y firma documento final del proyecto, siguiendo instrucciones emitidas por el C. Secretario de Salud, o se envía documento a la Unidad que se indique y archiva una copia. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	Documento final

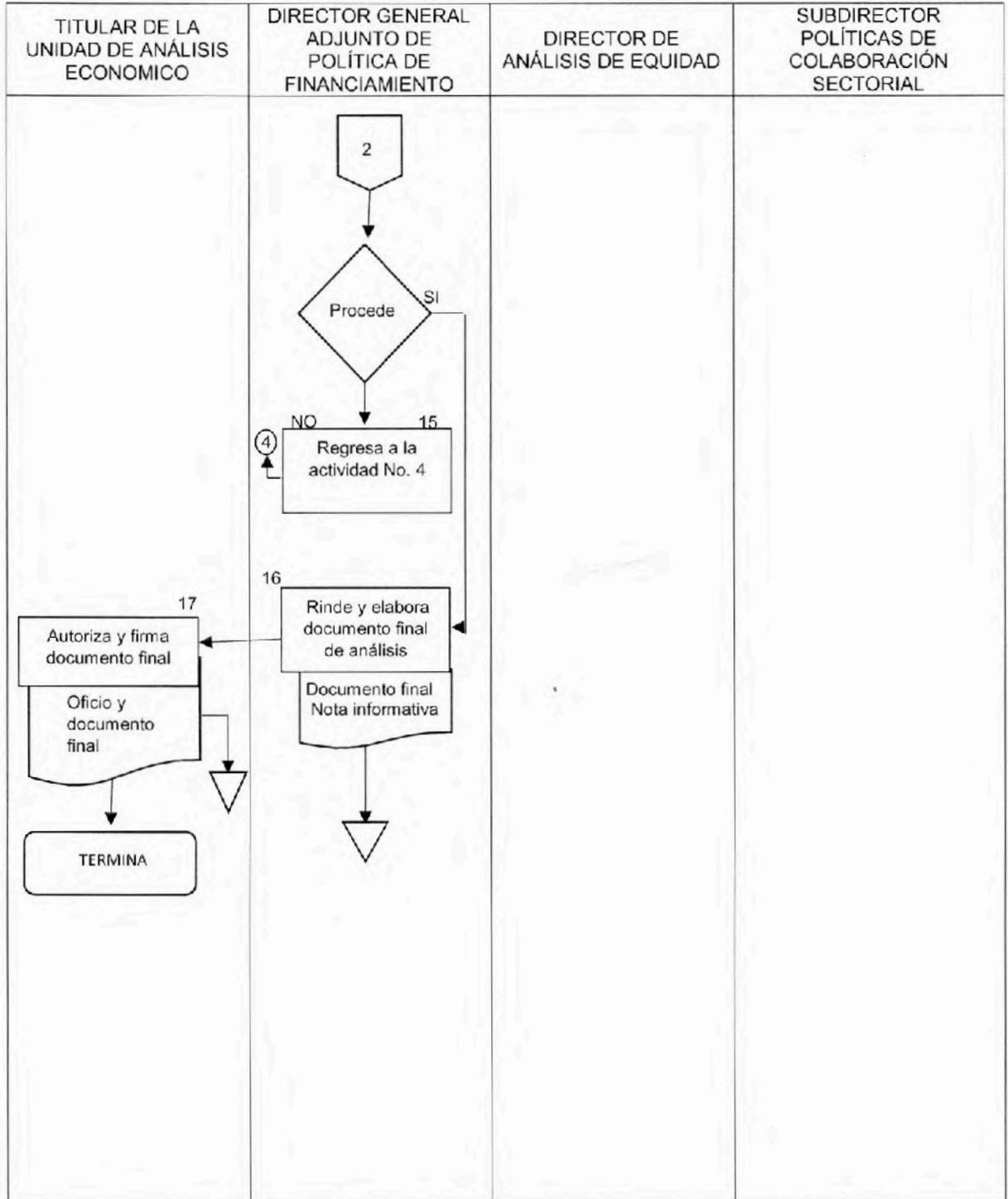
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud		Hoja 41 de 63

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud	Hoja 43 de 63



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud	Hoja 44 de 63

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico de la Unidad de Análisis Económico	N/A
6.2 Estadísticas de la Secretaría de Salud, INEGI, BANXICO, SHCP, CONAPO.	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de solicitud de información	3 Años	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	N/A
7.2 Propuesta, objetivos y cronograma	3 Años	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	N/A
7.3 Nota Informativa	3 Años	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	N/A
7.4 Análisis preliminar	3 Años	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	N/A
7.5 Oficio de envío de documento final de análisis	3 Años	Oficina del Titular de la Unidad de Análisis Económico.	N/A
7.6 Documento final	3 Años	Oficina del Titular de la Unidad de Análisis Económico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 BANXICO: Banco de México.

8.2 CONAPO: Consejo Nacional de Población.

8.3 Documento final de análisis: Documento que aborda y explica ampliamente un tema en específico.

8.4 INEGI: Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática.

8.5 Nota Informativa: Documento sintético que aborda, explica y/o presenta los resultados del análisis realizado que puede o no incluir una recomendación o propuesta de política, con base en argumentos técnicos sobre un tema en específico.

8.6 SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento		
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud		Hoja 45 de 63

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013

10. ANEXOS EN EL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato UAE Oficio F-001
- 10.2 Formato UAE Nota Informativa F-002

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud	Hoja 46 de 63

10.1 FORMATO UAE OFICIO F-001



Unidad de Análisis Económico

(1) México, Ciudad de México, 15 de febrero de 2017.

(2) Oficio: UAE-054-2017

Asunto:

**NOMBRE Y CARGO DE LA
PERSONA A LA QUE VA DIRIGIDO
PRESENTE
(3)**

(4)

(5)
ATENTAMENTE

Sección/Serie 95.3
(6)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud	Hoja 47 de 63

10.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO UAE F-001

1. Indicar el número consecutivo de oficio que corresponda.
2. Indicar el número calendario y el día de la semana que correspondan a la fecha de elaboración.
3. Escribir el nombre y cargo del servidor público a quien se dirige el oficio.
4. Redactar el asunto que se transmite mediante el oficio.
5. Escribir el nombre o firma del servidor público que envía el oficio.
6. Escribir la clasificación de archivo según el tema que le corresponda.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud	Hoja 48 de 63

10.2 FORMATO UAE NOTA INFORMATIVA F-002

	<p style="text-align: right;">(1) Titular de la Unidad de Análisis Económico</p> <p style="text-align: right;">Fecha (2)</p> <p>Nombre de la persona a la que va dirigido Presente (3)</p> <p>(4)</p> <p style="text-align: center;">Atentamente (5)</p> <p style="text-align: right;">1/1</p>
---	--

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento		
	3. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen la asignación equitativa de los recursos del Sistema Nacional de Salud		Hoja 49 de 63

10.2 INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO UAE NOTA INFORMATIVA F-002

1. Indicar el nombre del servidor público quien dirige la nota informativa.
2. Indicar el número calendario y el día de la semana que correspondan a la fecha de elaboración.
3. Escribir el nombre del servidor público a quien se le dirige la nota informativa.
4. Redactar el asunto que se transmite mediante la nota informativa.
5. Escribir la firma del servidor público que envía la nota informativa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud	Hoja 50 de 63

4 PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR Y PROPONER POLÍTICAS QUE OPTIMICEN EL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL SALUD

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud	Hoja 51 de 63

1. PROPÓSITO

- 1.1 Informar y, en su caso, proponer políticas e instrumentos que permitan acceder a fórmulas innovadoras de financiamiento para optimizar los servicios de salud, con énfasis en temas de aseguramiento al interior del Sistema Nacional de Salud (seguro popular), que contribuyan a lograr la universalización en la prestación de los servicios de salud.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: la Unidad de Análisis Económico gira instrucciones para la elaboración y validación del proyecto solicitado; la Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento, analiza y coordina las investigaciones que se llevarán a cabo; la Dirección de Políticas de Aseguramiento en Salud, analiza los resultados obtenidos y la Subdirección de Modelos Económicos y Actuariales, recolecta la información.
- 2.2 A nivel externo: este procedimiento es aplicable a otras áreas de la Secretaría de Salud, tales como la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los Institutos Nacionales de Salud, el Consejo de Salubridad General e instituciones que lo conforman, el Consejo Nacional de Salud, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la Dirección General de Información en Salud y los Servicios Estatales de Salud, así como a otras instituciones públicas de la Administración Pública Federal cuando se solicite información, comentarios u opinión en el ámbito de competencia de la Unidad de Análisis Económico.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Unidad de análisis Económico recibe de la Oficina del C. Secretario de Salud la solicitud para informar y proponer políticas que mejoren el financiamiento de los servicios de salud.
- 3.2 La Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento propone políticas e instrumentos basados en el análisis de las condiciones de financiamiento, desde los enfoques de equidad y aseguramiento en salud que permitan optimizar e incrementar la eficiencia y la protección de la salud.
- 3.3 La Dirección de Políticas de Aseguramiento en salud es responsable de conducir y coordinar las investigaciones que se llevarán a cabo en materia de aseguramiento, así como realizar el análisis cuantitativo o actuarial del uso de recursos y la sustentabilidad del Sistema Nacional de Salud.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento		
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud		Hoja 52 de 63

- 3.4 La Subdirección de Modelos Económicos y Actuariales será la responsable de recopilar la información de las bases de datos de las diferentes áreas de la Secretaría de Salud, así como de elaborar propuestas y redactar las notas técnicas o informativas para exponer el resultado sobre el estudio de políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud.
- 3.5 Para la elaboración de las propuestas mencionadas se tomará en cuenta la información financiera, de gasto en salud (y su desagregación), aspectos de producción de servicios (egresos, consultas, estudios), información epidemiológica y de población, cuando proceda, la cual será solicitada a las áreas competentes de la Secretaría de Salud, así como a las dependencias de la administración pública competentes, así como a otras instituciones públicas de salud, organismos no gubernamentales y organismos internacionales, con el propósito de establecer las bases del aseguramiento en salud e impulsar la consolidación del Sistema de Protección Social en Salud.

 	PROCEDIMIENTO
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud

Hoja 53 de 63

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Titular de la Unidad de Análisis Económico	1	Recibe instrucción por medio de oficio de la oficina del C. Secretario de Salud para realizar temas relacionados con el financiamiento del sector salud y aseguramiento de la población mexicana.	Oficio
	2	Registra y turna oficio y conduce reunión con gabinete, acuerdan.	
Director General Adjunto de Políticas de Financiamiento	3	Recibe y registra oficio de la Unidad de Análisis Económico. Para su atención y archiva oficio.	oficio Propuesta de objetivos y cronograma.
	4	Establece la estrategia y objetivos a cumplir.	
	5	Determina y convoca a reunión con Dirección de Políticas de Aseguramiento en Salud y la Subdirección de Modelos Económicos y Actuariales, gira instrucciones y se acuerda cronograma. Archiva propuesta y objetivos	
Director de Políticas de Aseguramiento en Salud	6	Recibe instrucción de la Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento y define estrategias.	
Subdirección de Modelos Económicos y Actuariales	7	Recibe instrucciones de la Dirección de Políticas de Aseguramiento en Salud.	Correo electrónico con análisis preliminar.
	8	Efectúa las acciones de la estrategia, procesa y reporta resultados a la Dirección de Políticas de Aseguramiento en Salud.	
	9	Evalúa la necesidad de solicitar información a las áreas externas a la Unidad.	
Director de Políticas de Aseguramiento en Salud	10	Analiza la información procesada por la Subdirección de Modelos Económicos y Actuariales (análisis preliminar).	Análisis preliminar

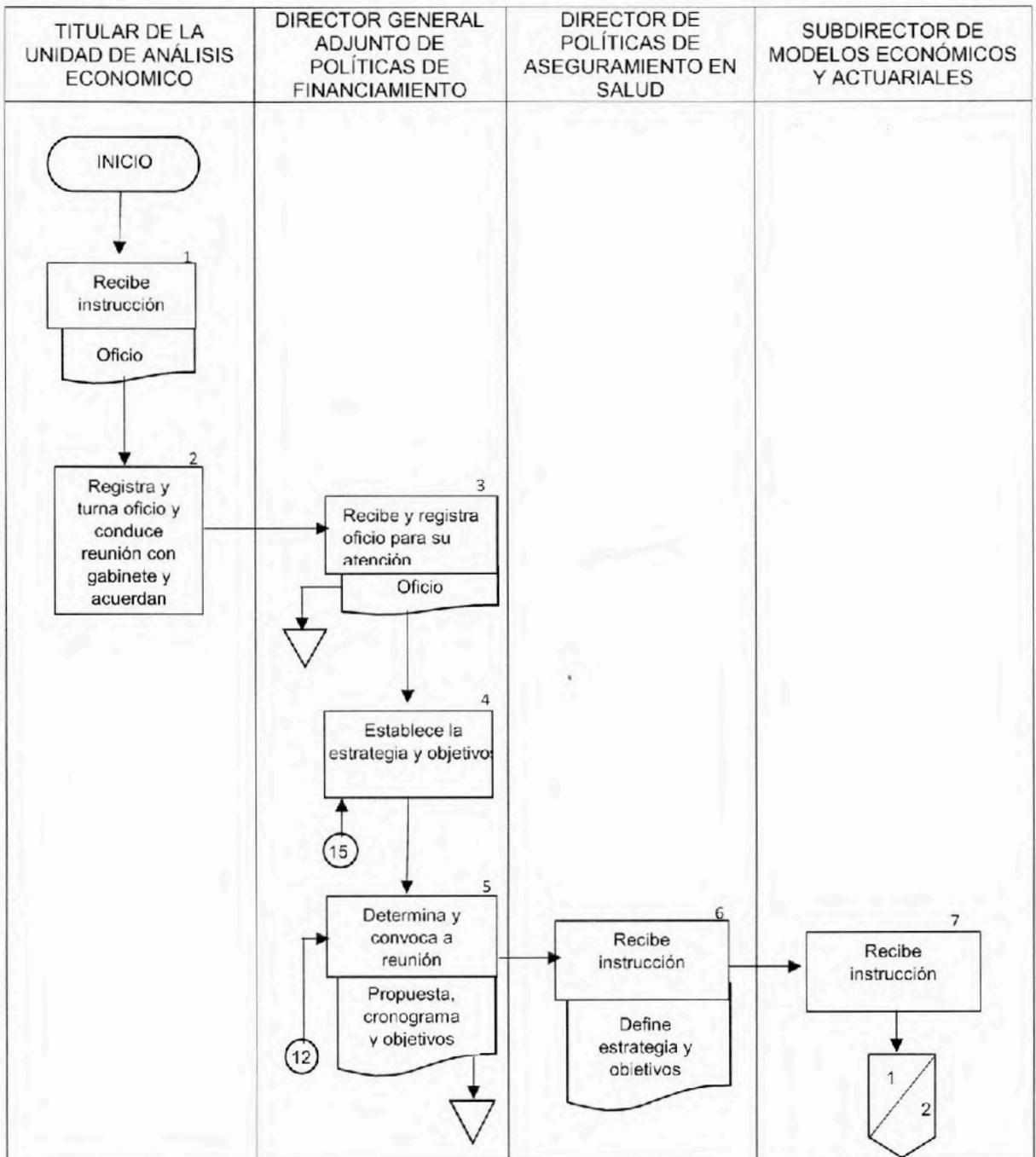
 	PROCEDIMIENTO
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud

Hoja 54 de 63

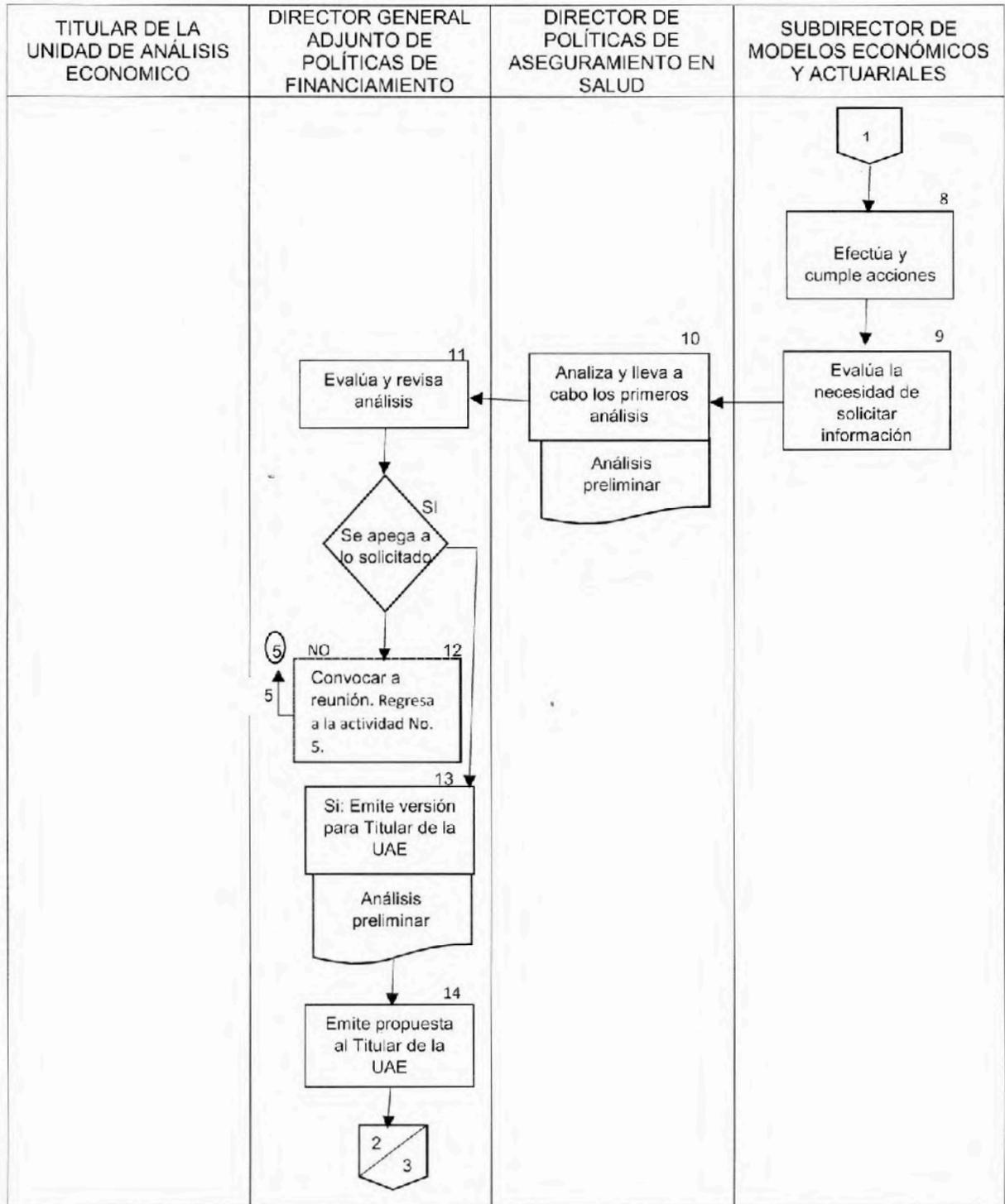
Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director General Adjunto de Políticas de Financiamiento	11	Evalúa y revisa el análisis preliminar. ¿Se apega a lo solicitado?	Análisis preliminar Nota informativa
	12	No: Convoca a reunión y aclara objetivos. Regresa a actividad 5.	
	13	Sí: Elabora versión para presentar a la Unidad de Análisis Económico.	
	14	Emite propuesta a la Unidad de Análisis Económico.	
	15	¿Procede? No: Regresa a la actividad 4.	
	16	Sí: Elabora documento final de análisis, nota informativa y archiva	
Titular de la Unidad de Análisis Económico	17	Autoriza y firma documento final del proyecto, siguiendo instrucciones emitidas por el C. Secretario de Salud, o se envía documento a la Unidad que se indique y archiva una copia TERMINA EL PROCEDIMIENTO	Documento final

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud		Hoja 55 de 63

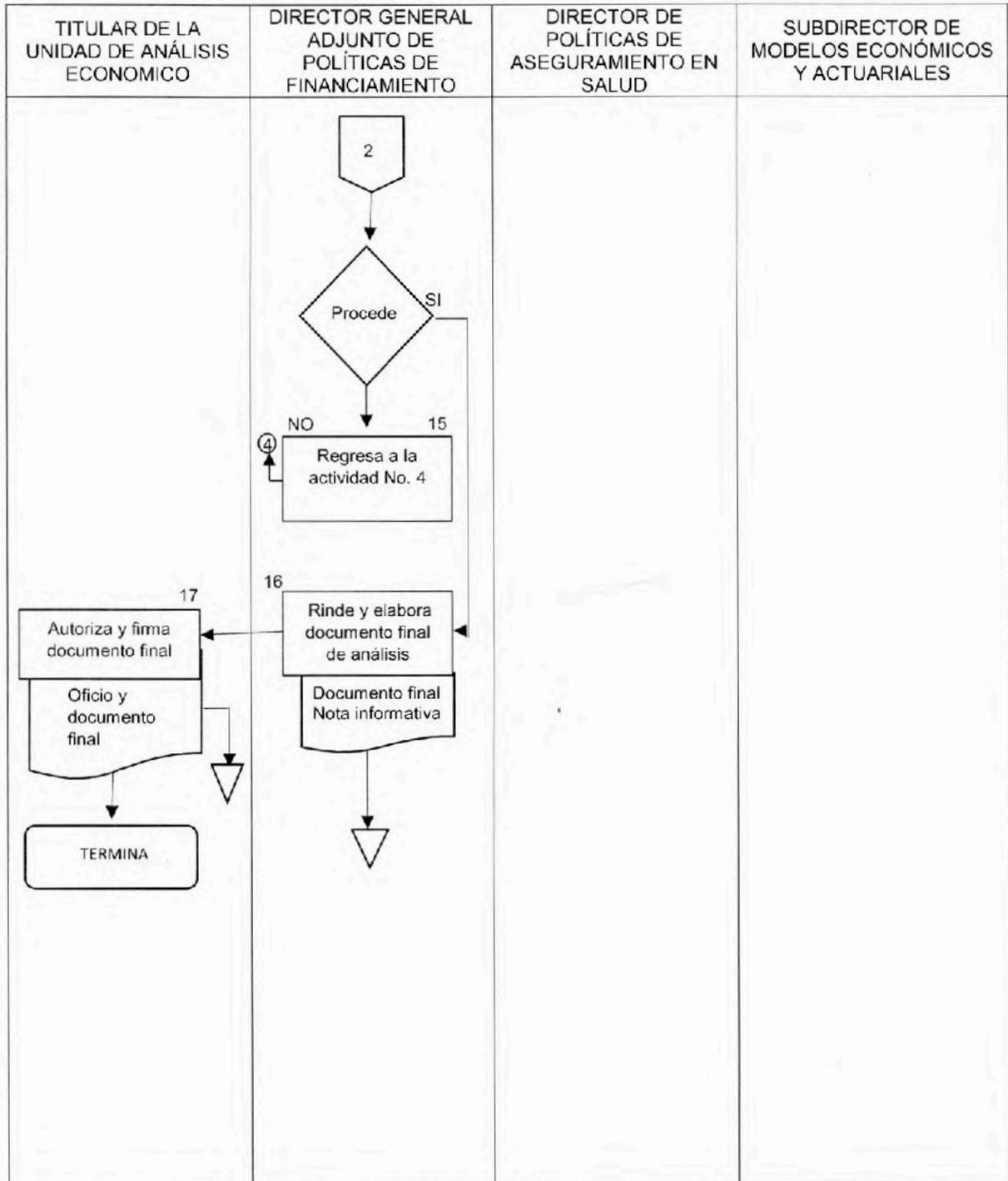
5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud	Hoja 56 de 63



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud	Hoja 57 de 63



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud	Hoja 58 de 63

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico de la Unidad de Análisis Económico	N/A
6.2 Estadísticas de INEGI, CONAPO Y PROFECO.	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de solicitud de información	3 Años	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	N/A
7.2 Propuesta, objetivos y cronograma	3 Años	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	N/A
7.3 Nota Informativa	3 Años	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	N/A
7.4 Análisis preliminar	3 Años	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	N/A
7.5 Oficio de envío de documento final de análisis	3 Años	Oficina del Titular de la Unidad de Análisis Económico.	N/A
7.6 Documento final	3 Años	Oficina del Titular de la Unidad de Análisis Económico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 CONAPO: Consejo Nacional de Población.

8.2 Documento final de análisis: Documento que aborda y explica ampliamente un tema en específico.

8.3 INEGI: Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática

8.4 Nota Informativa: Documento sintético que aborda, explica y/o presenta los resultados del análisis realizado que puede o no incluir una recomendación o propuesta de política, con base en argumentos técnicos sobre un tema en específico.

8.5 PROFECO: Procuraduría Federal del Consumidor.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud	Hoja 59 de 63

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato UAE Oficio F-001
- 10.2 Formato UAE Nota Informativa F-00

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud	Hoja 60 de 63

10.1 FORMATO UAE OFICIO F-001

Unidad de Análisis Económico

(1) México, Ciudad de México, 15 de febrero de 2017.

(2) Oficio: UAE-054-2017

Asunto:

**NOMBRE Y CARGO DE LA
PERSONA A LA QUE VA DIRIGIDO
PRESENTE**
(3)

(4)

(5)
ATENTAMENTE

Sección/Serie 95.3
(6)

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento		
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud		Hoja 61 de 63

10.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO UAE F-001

1. Indicar el número consecutivo de oficio que corresponda.
2. Indicar el número calendario y el día de la semana que correspondan a la fecha de elaboración.
3. Escribir el nombre y cargo del servidor público a quien se dirige el oficio.
4. Redactar el asunto que se transmite mediante el oficio.
5. Escribir el nombre o firma del servidor público que envía el oficio.
6. Escribir la clasificación de archivo según el tema que le corresponda.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento	
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud	Hoja 62 de 63

10.2 FORMATO UAE NOTA INFORMATIVA F-002

	<p>(1) Titular de la Unidad de Análisis Económico</p>
	<p>Fecha (2)</p>
<p>Nombre de la persona a la que va dirigido Presente (3)</p>	
<p>(4)</p>	
	<p>Atentamente (5)</p>
	<p>1/1</p>

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	Dirección General Adjunta de Políticas de Financiamiento		
	4. Procedimiento para informar y proponer políticas que optimicen el financiamiento del Sistema Nacional de Salud		Hoja 63 de 63

10.2 INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO UAE NOTA INFORMATIVA F-002

1. Indicar el nombre del servidor público quien dirige la nota informativa.
2. Indicar el número calendario y el día de la semana que correspondan a la fecha de elaboración.
3. Escribir el nombre del servidor público a quien se le dirige la nota informativa.
4. Redactar el asunto que se transmite mediante la nota informativa.
5. Escribir la firma del servidor público que envía la nota informativa.