



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES  
RESPIRATORIAS  
ISMAEL COSÍO VILLEGAS



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD**

**JUNIO, 2022**



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>

<b>ÍNDICE</b>	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>I. OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>2</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	<b>3</b>
<b>III. PROCEDIMIENTOS</b>	<b>11</b>
1. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES POR CENTRO DE COSTO (CAPÍTULO 1000)	11
2. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN MATERIALES Y SUMINISTROS POR CENTRO DE COSTO (CAPÍTULO 2000)	19
3. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN SERVICIOS GENERALES POR CENTRO DE COSTO (CAPÍTULO 3000)	26
4. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS SOCIALES (CAPÍTULO 4000)	33
5. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN ACTIVO FIJO POR CENTRO DE COSTO (CAPÍTULO 5000)	40
6. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO FINAL POR CENTRO DE COSTO	48
7. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN	56
8. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE COSTO BENEFICIO INSTITUCIONAL A PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN	69
9. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO DE MORBILIDADES ATENDIDAS EN EL INSTITUTO	81
<b>IV. APROBACIÓN DEL MANUAL</b>	<b>90</b>

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
			<b>Código: NCDPR-079</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Hoja 1 de 90</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Procedimientos contiene la definición de actividades para apoyar al personal del área en el desarrollo de las funciones en el Departamento de Economía de la Salud, como guía para la estandarización de los procesos encaminados al análisis, cálculo y determinación del costo y gasto de las áreas que conforman la estructura orgánica del Instituto, de morbilidades, programas académicos, protocolos de investigación y proyectos de infraestructura.

El Manual ha sido elaborado por la persona Titular del Departamento de Economía de la Salud, en coordinación con el Departamento de Planeación, autorizado por la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional y se actualizará conforme a las necesidades del Departamento o cuando existan cambios en la normatividad aplicable, estará disponible para consulta en la normateca del portal institucional.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
			<b>Código: NCDPR-079</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Hoja 2 de 90</b>

## **I. OBJETIVO DEL MANUAL**

Establecer las normas y políticas para facilitar la capacitación y adiestramiento del personal adscrito al Departamento de Economía de la Salud, especificando las actividades encaminadas al análisis de la información generada en el área médica, de investigación, enseñanza y administrativa, y que es turnada a este Departamento, con el propósito de integrar costos de personal, suministros, insumos, medicamentos, actualizar cuotas en tabuladores, en protocolos, determinar gastos en la atención de las principales morbilidades y generar documentos informativos, para instancias internas y externas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
			<b>Código: NCDPR-079</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Hoja 3 de 90</b>

## II. MARCO JURÍDICO

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-02-1917. Última reforma publicada D.O.F. 28-05-2021.

### LEYES

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-08-1932. Última Reforma publicada D.O.F. 22-06-2018.

Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

D.O.F. 04-04-2013 Última reforma publicada D.O.F. 22-06-2018.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-12-1976. Última reforma publicada D.O.F. 20-10-2021.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 29-12-1978. Última reforma publicada D.O.F. 12-11-2021.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-12-1981. Última reforma publicada D.O.F. 27-12-2021.

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-02-1984. Última reforma publicada D.O.F. 30-03-2022.

Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-12-2015.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-05-1986. Última reforma publicada D.O.F. 01-03-2019.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-12-1986. Última reforma publicada 10-06-2019.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
			<b>Código: NCDPR-079</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Hoja 4 de 90</b>

Ley de Instituciones de Crédito.

D.O.F. 18-07-1990. Última reforma publicada 11-03-2022.

Ley Federal de Protección al Consumidor.

D.O.F. 24-12-19992. Última reforma publicada 23-12-2021.

Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

D.O.F. 18-01-1999. Última reforma publicada D.O.F. 09-03-2018.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-01-2000. Última reforma publicada D.O.F. 20-05-2021.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-05-2000. Última reforma publicada D.O.F. 29-11-2019.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 11-12-2013. Última reforma publicada D.O.F. 12-11-2021.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-07-2016. Última reforma publicada D.O.F. 22-11-2021.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-05-2015. Última reforma publicada D.O.F. 20-05-2021.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-08-1994. Última reforma publicada D.O.F. 18-05-2018.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-05-2016. Última reforma publicada D.O.F. 20-05-2021.

Ley Federal para Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 13-12-2002. Última reforma publicada D.O.F. 14-09-2021.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
			Código: NCDPR-079
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		Hoja 5 de 90

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-03-2006. Última reforma publicada 27-02-2022.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31-12-2008. Última reforma publicada D.O.F. 31-01-2018.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-07-2016. Última reforma publicada 20-05-2021.

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio Fiscal de 2022.

D.O.F. 12-11-2021.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

D.O.F. 19-11-2019.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18-07-2016. Última reforma publicada D.O.F. 20-05-2021.

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-05-1928. Última reforma publicada D.O.F. 11-01-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-02-1943. Última reforma publicada D.O.F. 07-06-2021, Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN. D.O.F. 18-02-2022.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-08-1931. Última reforma publicada D.O.F. 12-11-2021.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-03-2014. Última reforma publicada D.O.F. 19-02-2021.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-12-1981. Última reforma publicada D.O.F. 05-01-2022.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
			<b>Hoja 6 de 90</b>

Código Fiscal de la Ciudad de México.

GOCDMX 21-12-2020.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-02-2022.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-01-1990. Última reforma publicada D.O.F. 23-11-2010.

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-02-1998. Última reforma publicada D.O.F. 31-05-2021.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-06-2017.

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

D.O.F. 28-07-2010. Última reforma publicada D.O.F. 14-06-2021.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 17-06-2003. Última reforma publicada D.O.F. 29-11-2006.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-06-2003.

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

D.O.F. 08-10-2015. Última reforma publicada D.O.F. 06-05-2016.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-06-2006. Última reforma publicada D.O.F. 13-11-2020.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
			<b>Código: NCDPR-079</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Hoja 7 de 90</b>

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 04-12-2006. Última reforma publicada D.O.F. 25-09-2014.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 02-04-2014.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

D.O.F. 09-08-1999. Última reforma publicada D.O.F. 12-02-2016.

### **DECRETOS**

Decreto para realizar la entrega-recepción del Informe 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. 14-09-2005.

### **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto.

D.O.F. 10-06-2010. Última reforma publicada D.O.F. 30-09-2015.

Acuerdo por el que se emite el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-12-2010. Última reforma publicada D.O.F. 26-06-2018.

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto.

D.O.F. 10-06-2010. Última publicación D.O.F. 27-12-2010.

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. 06-07-2017.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
			<b>Código: NCDPR-079</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Hoja 8 de 90</b>

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas publicadas en materia de salud, en la elaboración y ejecución de planes y programas, así como en todas aquellas acciones en que éstos consideren necesario contar con la opinión calificada de los órganos consultivos de más alto prestigio nacional en materia de salud.

D.O.F. 28-09-1994.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud solo deberán utilizar, los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de Insumo.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-12-2018.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por lo que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

D.O.F. 04-05-2016

## **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.

D.O.F. 31-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-12-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009. Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.

D.O.F. 22-12-2009.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
			Código: NCDPR-079
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		Hoja 9 de 90

## **LINEAMIENTOS**

Lineamiento de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2022.

D.O.F. 28-02-2022.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-09-2020.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

D.O.F. 18-08-2015.

## **PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

D.O.F. 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

D.O.F. 30-08-2019.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.

D.O.F. 29-11-2021.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
			<b>Código: NCDPR-079</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Hoja 10 de 90</b>

Manual de Programación y Presupuesto 2022.

SHCP Agosto, 2021.

## **OTROS**

Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal 2022.

Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-08-2020.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

05-11-2020.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud 2016-2019.

NOTA: el presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	1. Procedimiento para la determinación del gasto en Servicios Personales por Centro de Costo (capítulo 1000)		<b>Hoja 11 de 90</b>

**1. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES POR CENTRO DE COSTO (CAPÍTULO 1000)**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	1. Procedimiento para la determinación del gasto en Servicios Personales por Centro de Costo (capítulo 1000)		<b>Hoja 12 de 90</b>

## 1.0 PROPÓSITO

Determinar el gasto en Servicios Personales (Capítulo 1000), de conformidad a las remuneraciones e impuestos reportados en las nóminas por el Departamento de Remuneraciones, para la generación de reportes por área de la apertura programática.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Economía de la Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, Subdirección de Recursos Financieros, a través del Departamento de Registro Contable, la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, a través del Departamento de Remuneraciones.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Economía de la Salud será la responsable de mantener actualizado este Manual en colaboración con el personal del Departamento, quienes deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El Departamento de Economía de la Salud calculará el gasto por centro de costo del Instituto, identificará el monto correspondiente a Servicios Personales (capítulo 1000), de conformidad a las remuneraciones e impuestos reportados por el Departamento de Remuneraciones, dependiente de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- 3.3 En caso de que, algún movimiento remitido en la información no sea identificado para afectar uno de los centros de costo, se realizará un prorrateo, a fin de distribuir el gasto.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INER</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	1. Procedimiento para la determinación del gasto en Servicios Personales por Centro de Costo (capítulo 1000)		<b>Hoja 13 de 90</b>

- 3.4 El Departamento de Economía de la Salud revisará la información y registros enviados por el Departamento de Registro Contable, previamente a la integración del informe.
- 3.5 El Departamento de Economía de la Salud, remitirá los reportes a la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, Dirección de Administración, la Subdirección de Recursos Financieros, al Departamento de Registro Contable, y demás áreas del Instituto cuando así lo requieran.

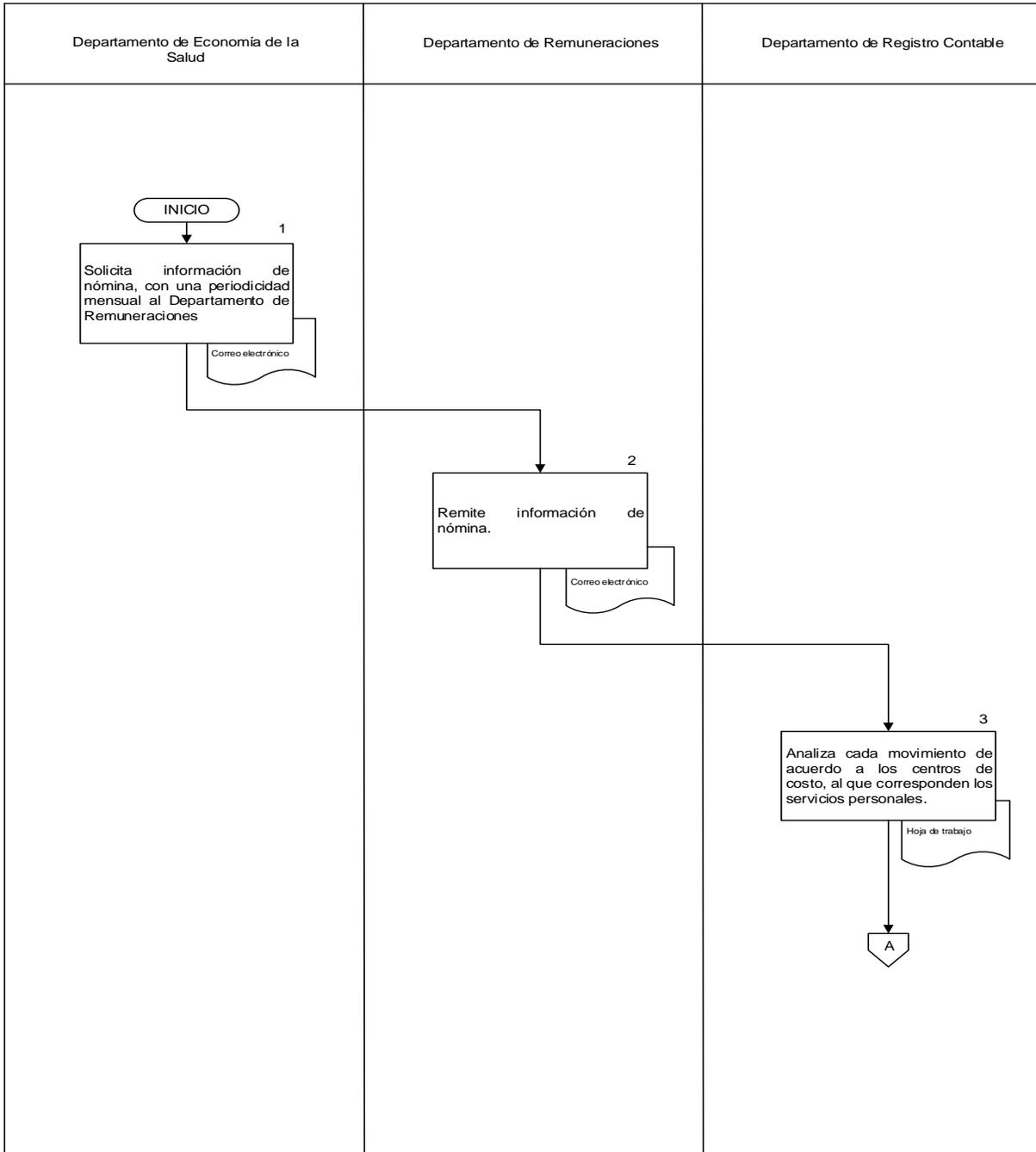
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		Código: NCDPR-079
	1. Procedimiento para la determinación del gasto en Servicios Personales por Centro de Costo (capítulo 1000)		Hoja 14 de 90

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Departamento de Economía de la Salud	1	Solicita información de nómina, con una periodicidad mensual al Departamento de Remuneraciones	Correo electrónico
Departamento de Remuneraciones	2	Remite información de nómina.	Correo electrónico
Departamento de Economía de la Salud / Departamento de Registro Contable	3	Analiza cada movimiento de acuerdo con los centros de costo, al que corresponden los servicios personales.	Hoja de trabajo
Departamento de Economía de la Salud	4	¿Es necesario corregir la información?	Base de datos
	5	Sí. Regresa a la actividad 3. No. Concentra la información en la Base de Datos.	
	6	Obtiene el concentrado del gasto final de Servicios Personales.	Costo final por área de la apertura programática
	7	Genera reporte para la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros y Departamento de Registro Contable.	Reporte
		<b>Termina procedimiento</b>	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		Código: <b>NCDPR-079</b>
	1. Procedimiento para la determinación del gasto en Servicios Personales por Centro de Costo (capítulo 1000)		Hoja 15 de 90

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD**

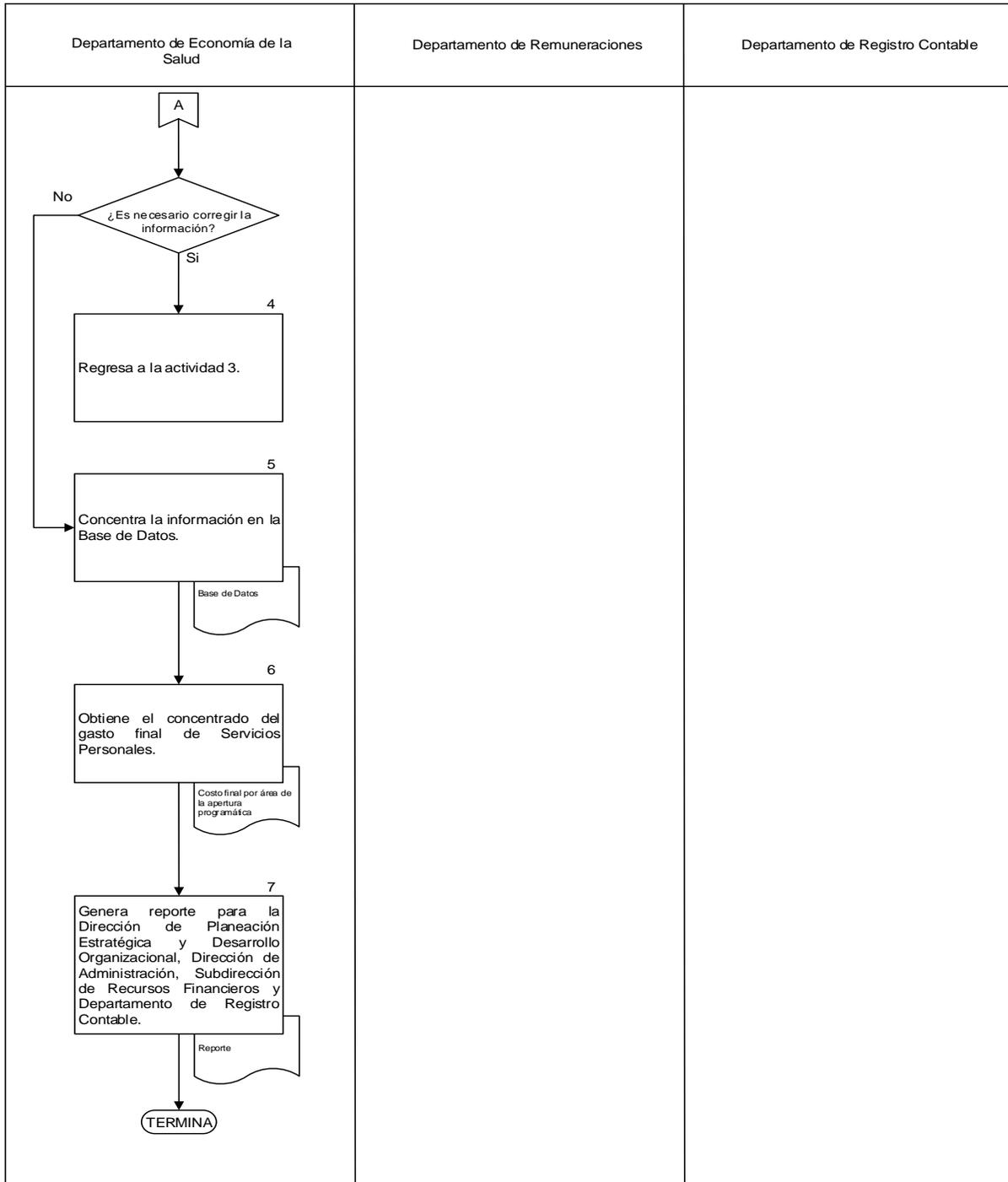
1. Procedimiento para la determinación del gasto en Servicios Personales por Centro de Costo (capítulo 1000)



Rev. 1

Código:  
NCDPR-079

Hoja 16 de 90



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	1. Procedimiento para la determinación del gasto en Servicios Personales por Centro de Costo (capítulo 1000)		<b>Hoja 17 de 90</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1. Manual de Organización Específico del Departamento de Economía de la Salud.	No aplica
6.2. Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Hoja de trabajo	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica
7.2 Costo final por área funcional	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Apertura Programática:** Estructura que integra las categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente por nivel jerárquico para facilitar el registro del gasto operacional en los diversos centros de costos de esta Entidad en función de los objetivos y metas institucionales.

**8.2 Centro de costo:** Es el área que, a través de la recopilación de información presupuestal, contable y financiera integra el gasto y emite información sobre la distribución de los recursos y los costos que se ejecutan, con el fin de darlos a conocer a los niveles directivos; al propio tiempo de elaborar y fundamentar índices para mejorar el proceso de la planificación financiera, así como analizar y monitorear el uso de recursos.

**8.3 Gasto:** Es el desembolso de dinero que se hace para realizar cada una de las actividades, necesarias para generar productos, bienes o servicios.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	1. Procedimiento para la determinación del gasto en Servicios Personales por Centro de Costo (capítulo 1000)		<b>Hoja 18 de 90</b>

**8.4 Servicios personales:** Agrupa las remuneraciones del personal, al servicio de los organismos públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	junio, 2022	Actualización del procedimiento.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	2. Procedimiento para la determinación del gasto en materiales y suministros por centro de costo (capítulo 2000)		<b>Hoja 19 de 90</b>

## 2. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN MATERIALES Y SUMINISTROS POR CENTRO DE COSTO (CAPÍTULO 2000)

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	2. Procedimiento para la determinación del gasto en materiales y suministros por centro de costo (capítulo 2000)		<b>Hoja 20 de 90</b>

## 1.0 PROPÓSITO

Determinar el gasto en Materiales y Suministros (Capítulo 2000) por Centro de Costo del Instituto, para generación de reportes y toma de decisiones.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Economía de la Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Departamento de Registro Contable y al Departamento de Control de Bienes.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Economía de la Salud, será la responsable de mantener actualizado este Manual en colaboración con el personal del Departamento, quienes deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El Departamento de Economía de la Salud, integrará los registros incluidos en las pólizas de los diferentes almacenes, adscritos al Departamento de Control de Bienes y realizará la distribución de materiales y suministros, a través de las salidas del Almacén para generar el informe del capítulo de gasto para posteriormente incorporarlo al "Costo final por área de la apertura programática".
- 3.3 Si la información que contiene la entrada o la póliza afecta varios centros de costo, se realizará un prorrateo a fin de distribuir el gasto.
- 3.4 El Departamento de Economía de la Salud, revisará la información y registros enviados por el Departamento de Control de bienes, previamente a la integración del informe.

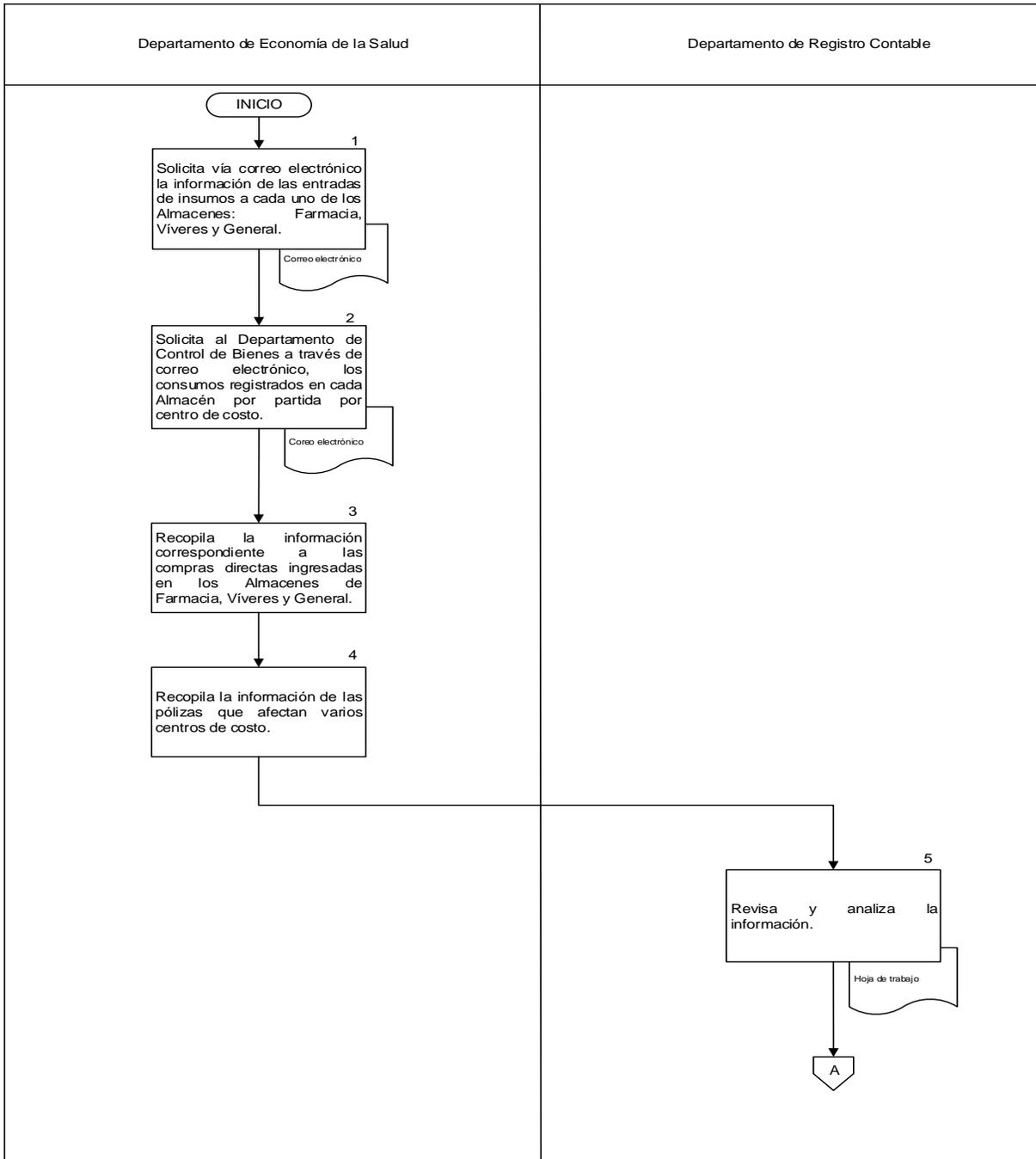
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	2. Procedimiento para la determinación del gasto en materiales y suministros por centro de costo (capítulo 2000)		<b>Hoja 21 de 90</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

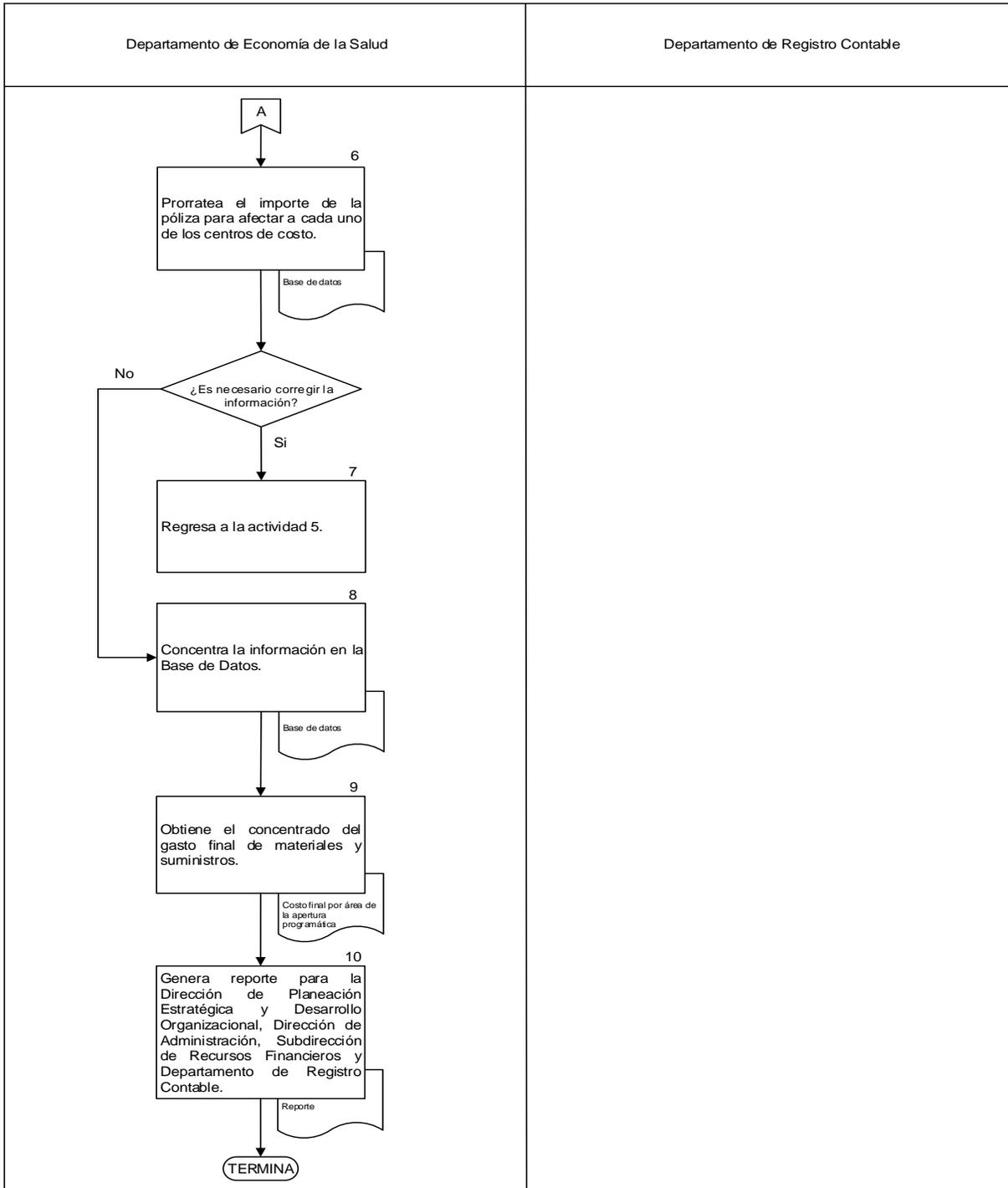
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Departamento de Economía de la Salud	1	Solicita vía correo electrónico la información de las entradas de insumos a cada uno de los Almacenes: Farmacia, Víveres y General	Correo electrónico
	2	Solicita al Departamento de Control de Bienes a través de correo electrónico, los consumos registrados en cada Almacén por partida por centro de costo.	Correo electrónico
	3	Recopila la información correspondiente a las compras directas ingresadas en los Almacenes de Farmacia, Víveres y General.	
	4	Recopila la información de las pólizas que afectan varios centros de costo.	
Departamento de Economía de la Salud / Departamento de Registro Contable	5	Revisa y analiza la información.	Hoja de trabajo
Departamento de Economía de la Salud	6	Prorratea el importe de la póliza para afectar a cada uno de los centros de costo.	Base de datos
	7	¿Es necesario corregir la información? Sí. Regresa a la actividad 5.	Base de datos
	8	No. Concentra la información en la Base de Datos.	
	9	Obtiene el concentrado del gasto final de materiales y suministros.	Costo final por área de la apertura programática
10	Genera reporte para la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros y Departamento de Registro Contable.	Reporte	
		<b>Termina procedimiento</b>	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	2. Procedimiento para la determinación del gasto en materiales y suministros por centro de costo (capítulo 2000)		<b>Hoja 22 de 90</b>

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	2. Procedimiento para la determinación del gasto en materiales y suministros por centro de costo (capítulo 2000)		<b>Hoja 23 de 90</b>



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INER</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	2. Procedimiento para la determinación del gasto en materiales y suministros por centro de costo (capítulo 2000)		<b>Hoja 24 de 90</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1 Manual de Organización Específico del Departamento de Economía de la Salud.	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Hoja de trabajo	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica
7.2 Costo final por área funcional	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1. Apertura Programática:** Estructura que integra las categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente por nivel jerárquico para facilitar el registro del gasto operacional en los diversos centros de costos de esta Entidad en función de los objetivos y metas institucionales.
- 8.2. Base de datos:** Herramienta informática que funciona como almacén de una gran cantidad de datos e información vinculada.
- 8.3. Centro de costo:** Es el área que, a través de la recopilación de información presupuestal, contable y financiera integra el gasto y emite información sobre la distribución de los recursos y los costos que se ejecutan, con el fin de darlos a conocer a los niveles directivos; al propio tiempo de elaborar y fundamentar índices para mejorar el proceso de la planificación financiera, así como analizar y monitorear el uso de recursos.
- 8.4. Gasto:** Es el desembolso de dinero que se hace para realizar cada una de las actividades, necesarias para generar productos, bienes o servicios.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	2. Procedimiento para la determinación del gasto en materiales y suministros por centro de costo (capítulo 2000)		<b>Hoja 25 de 90</b>

- 8.5. Materiales y suministros:** Toda clase de insumos requeridos para la prestación de bienes y/o servicios para el desempeño de las actividades del Instituto.
- 8.6. Póliza:** Documento en el que se registran los movimientos contables; independientemente de si es en efectivo, por transferencia, o con un cheque bancario o pagaré, puede ser la entrada de un bien o un servicio.
- 8.7. Prorratio:** División o repartición proporcional de una cantidad, en este caso de costo y/o gasto.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	junio, 2022	Actualización del procedimiento.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	3. Procedimiento para la determinación del gasto en servicios generales por centro de costo (capítulo 3000)		<b>Hoja 26 de 90</b>

### **3. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN SERVICIOS GENERALES POR CENTRO DE COSTO (CAPÍTULO 3000)**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	3. Procedimiento para la determinación del gasto en servicios generales por centro de costo (capítulo 3000)		<b>Hoja 27 de 90</b>

## 1.0 PROPÓSITO

Determinar el gasto en Servicios Generales (Capítulo 3000) por Centro de Costo (o área de la apertura programática) del Instituto, para la generación de reportes y toma de decisiones.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Economía de la Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Departamento de Registro Presupuestal y al Departamento de Mantenimiento, Construcción y Conservación.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Economía de la Salud, será la responsable de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal del Departamento, quienes deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El Departamento de Economía de la Salud integrará, conforme a la incidencia por capítulo de gasto en el rubro de servicios generales de acuerdo al ejercicio de los recursos reportado como devengado en forma calendarizada de conformidad al acto jurídico administrativo, a fin de generar el reporte detallado por partida de gasto y el concentrado porcentual del costo por centro de costo.
- 3.3 El Departamento de Economía de la Salud revisará la información turnada por el Departamento de Control de Bienes y el área de Contratos, y las áreas origen de los servicios proporcionados al Instituto, previamente a la integración del informe.

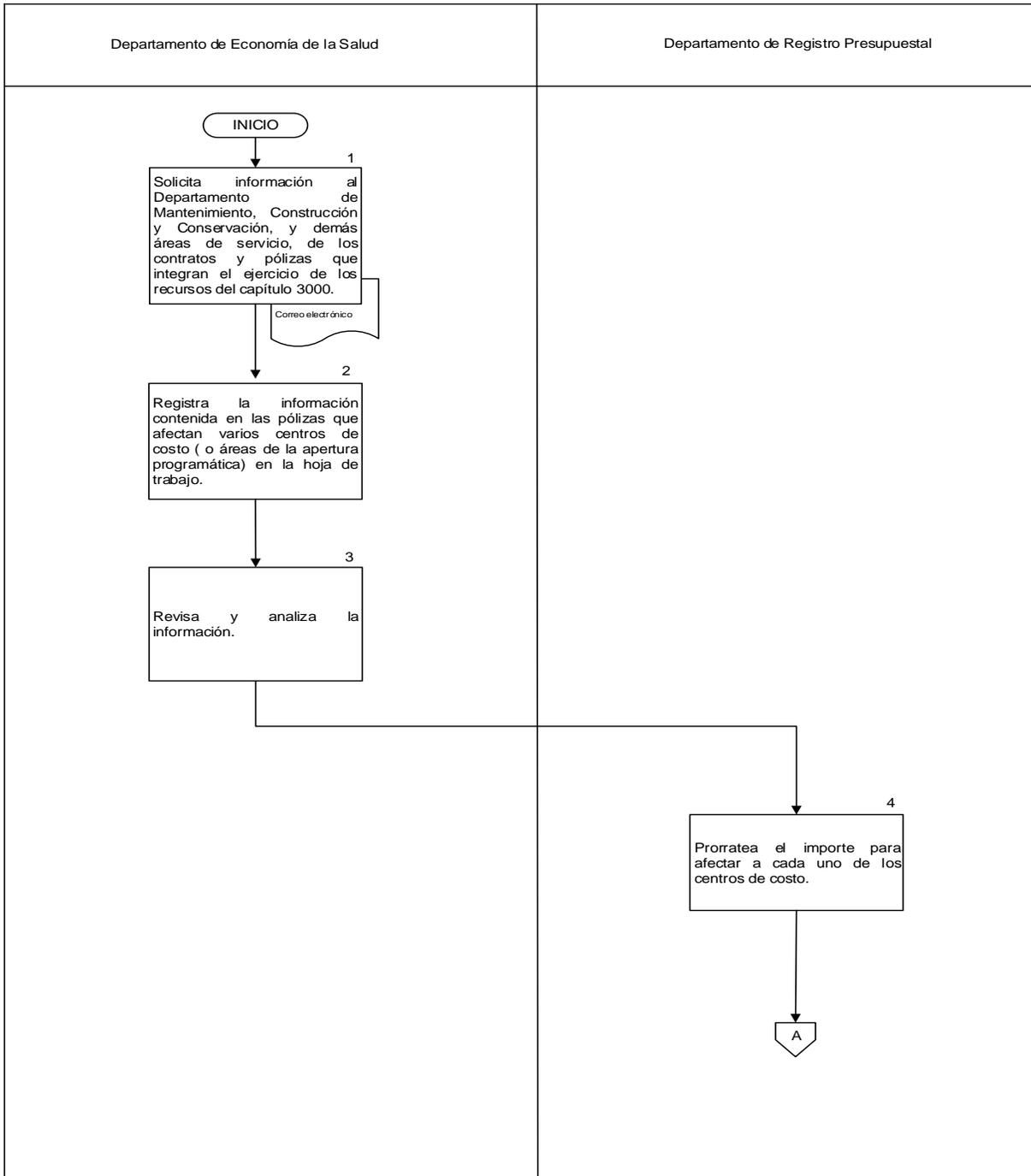
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	3. Procedimiento para la determinación del gasto en servicios generales por centro de costo (capítulo 3000)		<b>Hoja 28 de 90</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

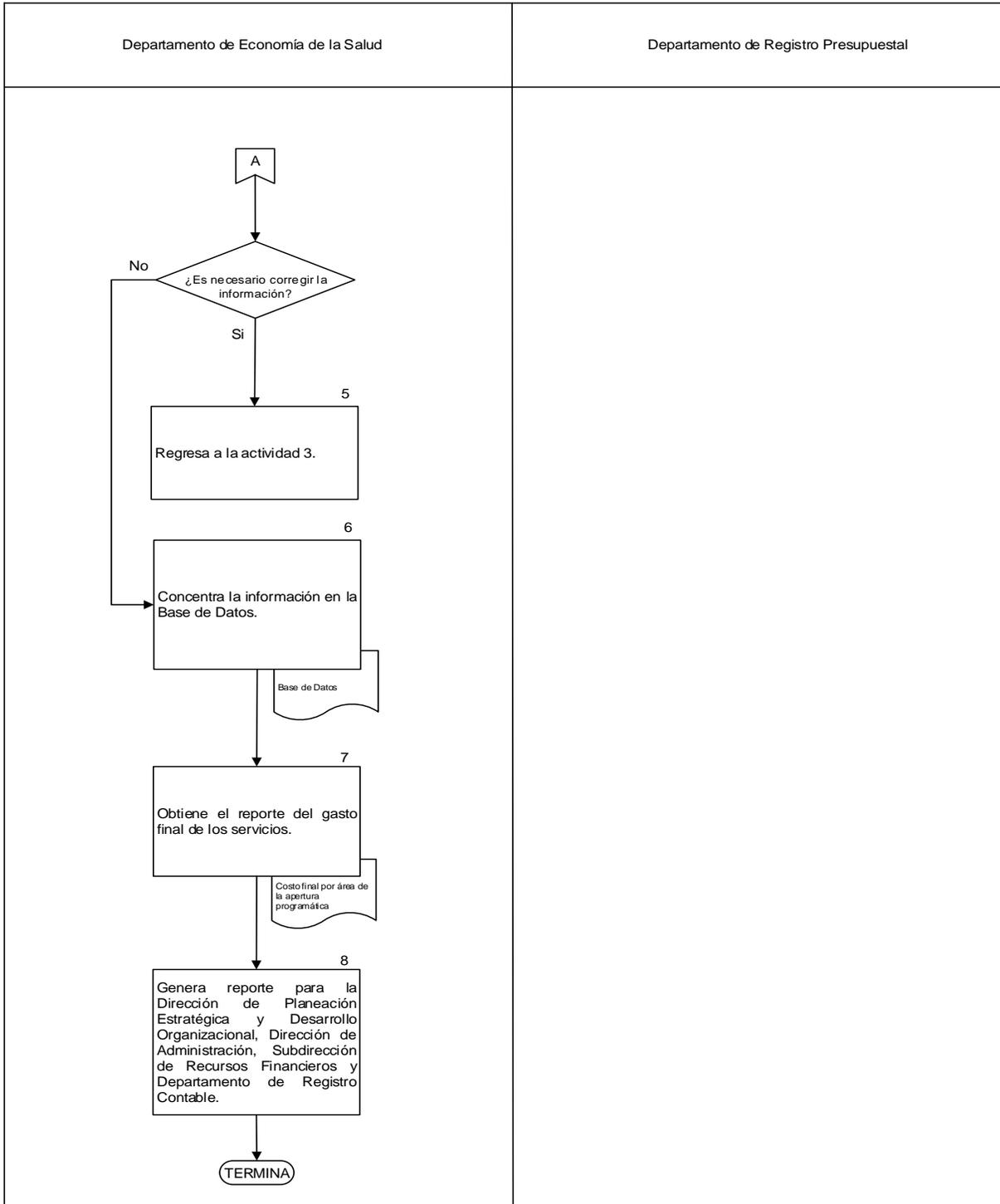
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Departamento de Economía de la Salud	1	Solicita información al Departamento de Mantenimiento, Construcción y Conservación, y demás áreas de servicio, de los contratos y pólizas que integran el ejercicio de los recursos del capítulo 3000.	Correo electrónico
	2	Registra la información contenida en las pólizas que afectan varios centros de costo (o áreas de la apertura programática) en la hoja de trabajo.	
	3	Revisa y analiza la información.	
Departamento de Economía de la Salud /Departamento de Registro Presupuestal	4	Prorratea el importe para afectar a cada uno de los centros de costo.	
Departamento de Economía de la Salud	5	¿Es necesario corregir la información?	Base de datos
	6	Sí. Regresa a la actividad 3. No. Concentra la información en la Base de Datos.	
	7	Obtiene el reporte del gasto final de los servicios.	Costo final por área de la apertura programática
	8	Genera reporte para la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros y Departamento de Registro Contable.	Reporte
		<b>Termina procedimiento</b>	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	3. Procedimiento para la determinación del gasto en servicios generales por centro de costo (capítulo 3000)		<b>Hoja 29 de 90</b>

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		Código: NCDPR-079
	3. Procedimiento para la determinación del gasto en servicios generales por centro de costo (capítulo 3000)		Hoja 30 de 90



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	3. Procedimiento para la determinación del gasto en servicios generales por centro de costo (capítulo 3000)		<b>Hoja 31 de 90</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1. Manual de Organización Específico del Departamento de Economía de la Salud.	No aplica
6.2. Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Hoja de trabajo	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica
7.2 Costo final por área funcional	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Apertura Programática:** Estructura que integra las categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente por nivel jerárquico para facilitar el registro del gasto operacional en los diversos centros de costos de esta Entidad en función de los objetivos y metas institucionales.
- 8.2 Base de datos:** Herramienta informática que funciona como almacén de una gran cantidad de datos e información vinculada.
- 8.3 Centro de costo:** Es el área que, a través de la recopilación de información presupuestal, contable y financiera integra el gasto y emite información sobre la distribución de los recursos y los costos que se ejecutan, con el fin de darlos a conocer a los niveles directivos; al propio tiempo de elaborar y fundamentar índices para mejorar el proceso de la planificación financiera, así como analizar y monitorear el uso de recursos.
- 8.4 Gasto:** Es el desembolso de dinero que se hace para realizar cada una de las actividades, necesarias para generar productos, bienes o servicios.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	3. Procedimiento para la determinación del gasto en servicios generales por centro de costo (capítulo 3000)		<b>Hoja 32 de 90</b>

**8.5 Prorratio:** División o repartición proporcional de una cantidad, en este caso de costo y/o gasto.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	junio, 2022	Actualización del procedimiento.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	4. Procedimiento para la determinación del gasto en transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales (capítulo 4000)		<b>Hoja 33 de 90</b>

**4. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS SOCIALES (CAPÍTULO 4000)**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	4. Procedimiento para la determinación del gasto en transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales (capítulo 4000)		<b>Hoja 34 de 90</b>

## 1.0 PROPÓSITO

Determinar el gasto en transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas (capítulo 4000) por Centro de Costo del Instituto, para la generación de reportes y toma de decisiones.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Economía de la Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Departamento de Registro Contable.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Economía de la Salud será la responsable de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal del Departamento de Registro Contable, quienes deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El Departamento de Economía de la Salud calculará el gasto de los centros de costo que integran el Instituto.
- 3.3 Si algún movimiento remitido en la información no es identificado para afectar uno de los centros de costo, se realizará un prorrateo, a fin de distribuir el gasto en varias áreas.
- 3.4 El Departamento de Economía de la Salud revisará la información turnada por el Departamento de Registro Contable previamente a la integración del reporte.

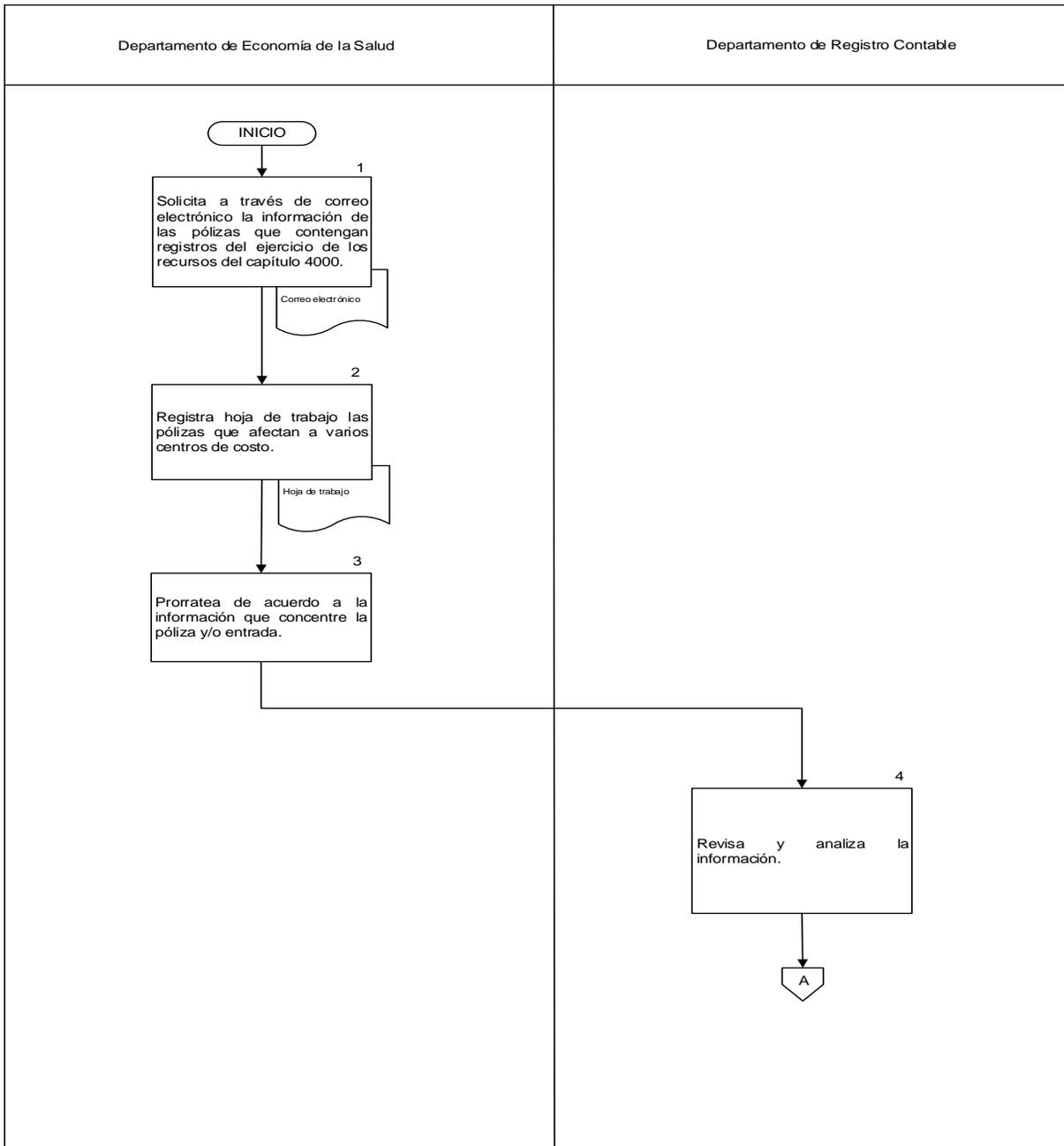
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	4. Procedimiento para la determinación del gasto en transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales (capítulo 4000)		<b>Hoja 35 de 90</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Departamento de Economía de la Salud	1	Solicita a través de correo electrónico la información de las pólizas que contengan registros del ejercicio de los recursos del capítulo 4000.	Correo electrónico
	2	Registra en la hoja de trabajo las pólizas que afectan a varios centros de costo.	Hoja de trabajo
	3	Prorratea de acuerdo a la información que concentre la póliza y/o entrada.	
Departamento de Economía de la Salud / Departamento de Registro Contable	4	Revisa y analiza la información.	
Departamento de Economía de la Salud	5	¿Es necesario corregir la información?	Base de datos
	6	Sí. Regresa a actividad 4. No. Concentra la información en la Base de Datos.	
	7	Obtiene el concentrado del gasto final de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	Costo final por área de la apertura programática
	8	Genera reporte para la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros y Departamento de Registro Contable.	Reporte
		<b>Termina procedimiento</b>	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	4. Procedimiento para la determinación del gasto en transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales (capítulo 4000)		<b>Hoja 36 de 90</b>

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD**

4. Procedimiento para la determinación del gasto en transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales (capítulo 4000)



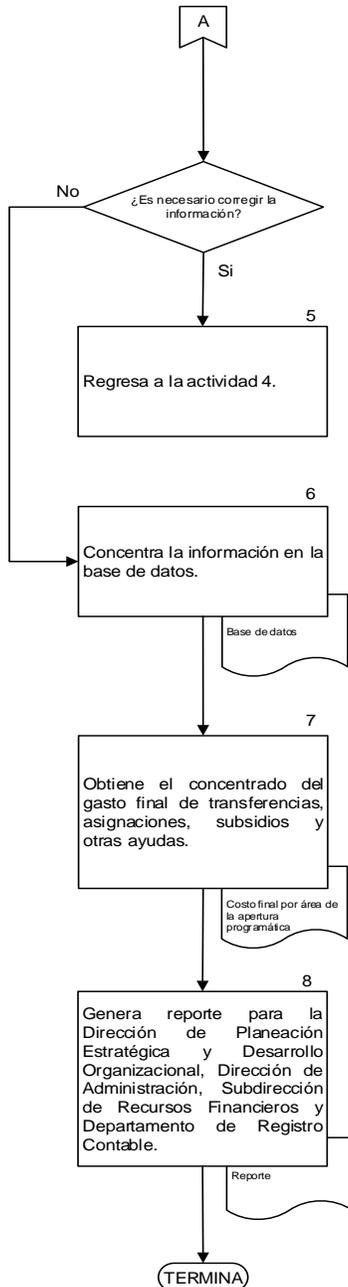
Rev. 1

Código:  
NCDPR-079

Hoja 37 de 90

Departamento de Economía de la Salud

Departamento de Registro Contable



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	4. Procedimiento para la determinación del gasto en transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales (capítulo 4000)		<b>Hoja 38 de 90</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1 Manual de Organización Específico del Departamento de Economía de la Salud.	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Hoja de trabajo	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica
7.2 Costo final por área funcional	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Apertura Programática:** Estructura que integra las categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente por nivel jerárquico para facilitar el registro del gasto operacional en los diversos centros de costos de esta Entidad en función de los objetivos y metas institucionales.

**8.2 Base de datos:** Herramienta informática que funciona como almacén de una gran cantidad de datos e información vinculada.

**8.3 Centro de costo:** Es el área que, a través de la recopilación de información presupuestal, contable y financiera integra el gasto y emite información sobre la distribución de los recursos y los costos que se ejecutan, con el fin de darlos a conocer a los niveles directivos; al propio tiempo de elaborar y fundamentar índices para mejorar el proceso de la planificación financiera, así como analizar y monitorear el uso de recursos.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	4. Procedimiento para la determinación del gasto en transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales (capítulo 4000)		<b>Hoja 39 de 90</b>

**8.4 Gasto:** Es el desembolso de dinero que se hace para realizar cada una de las actividades, necesarias para generar productos, bienes o servicios.

**8.5 Materiales y suministros:** Toda clase de insumos requeridos para la prestación de bienes y/o servicios para el desempeño de las actividades del Instituto.

**8.6 Póliza:** Documento en el que se registran los movimientos contables, independientemente de si es en efectivo, por transferencia, o con un cheque bancario o pagaré, puede ser la entrada de un bien o un servicio.

**8.7 Prorratio:** División o repartición proporcional de una cantidad, en este caso de costo y/o gasto.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	junio, 2022	Actualización del procedimiento.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	5. Procedimiento para la determinación del gasto en activo fijo por centro de costo (capítulo 5000)		<b>Hoja 40 de 90</b>

**5. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO EN ACTIVO FIJO POR CENTRO DE COSTO (CAPÍTULO 5000)**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	5. Procedimiento para la determinación del gasto en activo fijo por centro de costo (capítulo 5000)		<b>Hoja 41 de 90</b>

## 1.0 PROPÓSITO

Determinar el gasto en Activo Fijo (Capítulo 5000) por Centro de Costo del Instituto, para la generación de reportes y toma de decisiones.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Economía de la Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Departamento de Registro Contable, al Departamento de Control de Bienes y al Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Economía de la Salud será la responsable de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal de los Departamentos de Registro Contable, Control de Bienes y de Mantenimiento, Conservación y Construcción, quienes deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El Departamento de Economía de la Salud integrará mensualmente, conforme a la incidencia por capítulo en activo fijo (Capítulo 5000) de acuerdo al ejercicio de los recursos reportados por el Departamento de Control de Bienes, y las pólizas del Departamento de Registro Contable, a fin de generar información detallada por partida de gasto y el concentrado porcentual del gasto por centro de costo.
- 3.3 Si la información que contiene la entrada o la póliza afecta varios centros de costo se realizará un prorrateo, a fin de distribuir el gasto.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	5. Procedimiento para la determinación del gasto en activo fijo por centro de costo (capítulo 5000)		<b>Hoja 42 de 90</b>

- 3.4 El Departamento de Economía de la Salud revisará la información y registros en conjunto con los Departamentos de Control de Bienes y de Registro Contable previamente a la integración del informe.

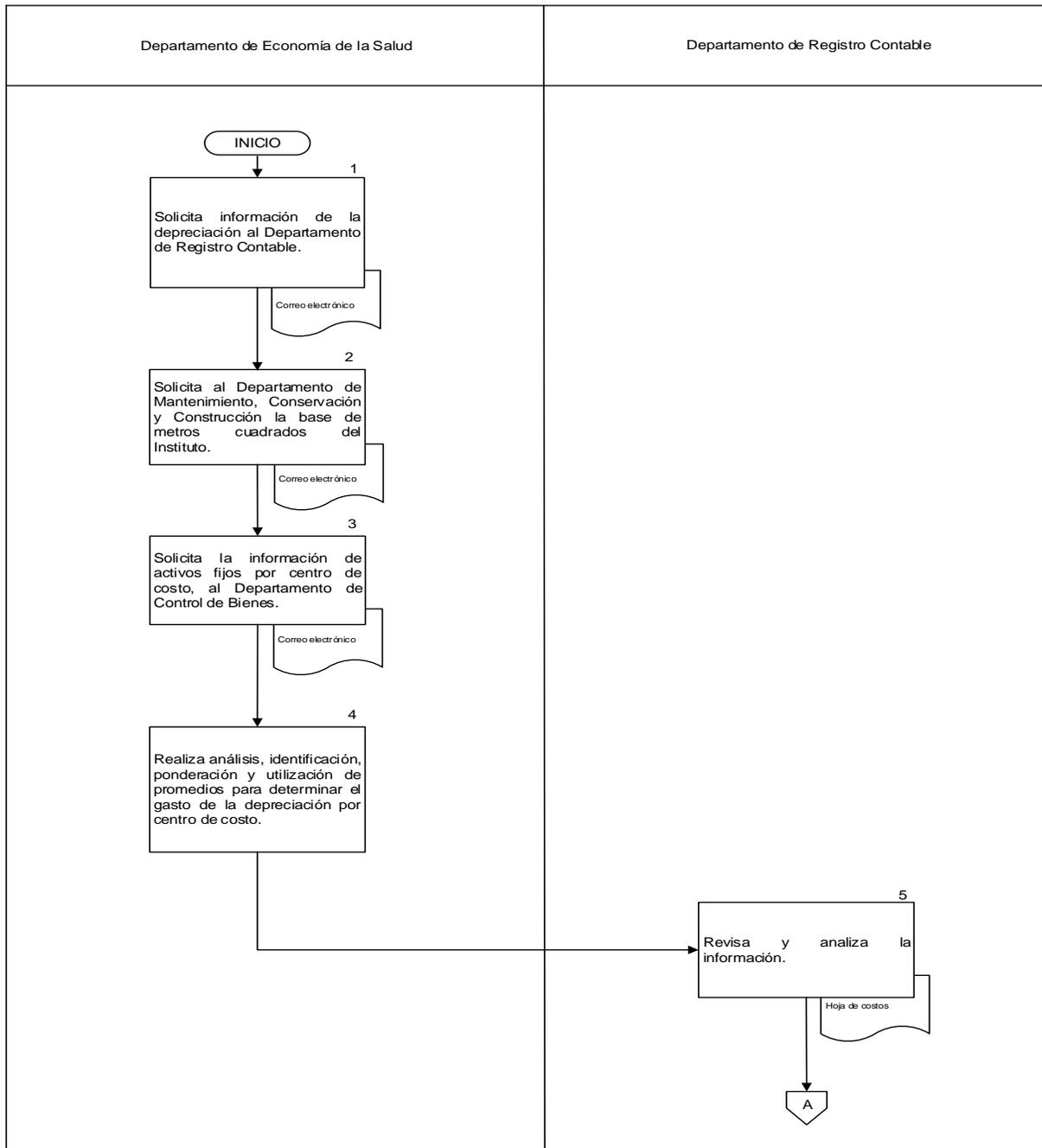
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	5. Procedimiento para la determinación del gasto en activo fijo por centro de costo (capítulo 5000)		<b>Hoja 43 de 90</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Departamento de Economía de la Salud	1	Solicita información de la depreciación al Departamento de Registro Contable.	Correo electrónico
	2	Solicita al Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción la base de metros cuadrados del Instituto.	Correo electrónico
	3	Solicita la información de activos fijos por centro de costo, al Departamento de Control Bienes.	Correo electrónico
	4	Realiza análisis, identificación, ponderación y utilización de promedios para determinar el gasto de la depreciación por centro de costo.	
Departamento de Economía de la Salud / Departamento de Registro Contable	5	Revisa y analiza la información.	Hoja de Costos
Departamento de Economía de la Salud	6	¿Es necesario corregir la información?	
	7	Sí. Regresa a actividad 5.	
	7	No. Concentra la información en la Base de Datos.	Base de datos
	8	Obtiene el concentrado del gasto final de materiales y suministros.	Costo final por área de la apertura programática
9	Genera reporte para la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros y Departamento de Registro Contable.	Reporte	
		<b>Termina procedimiento</b>	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	5. Procedimiento para la determinación del gasto en activo fijo por centro de costo (capítulo 5000)		<b>Hoja 44 de 90</b>

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD**

5. Procedimiento para la determinación del gasto en activo fijo por centro de costo (capítulo 5000)



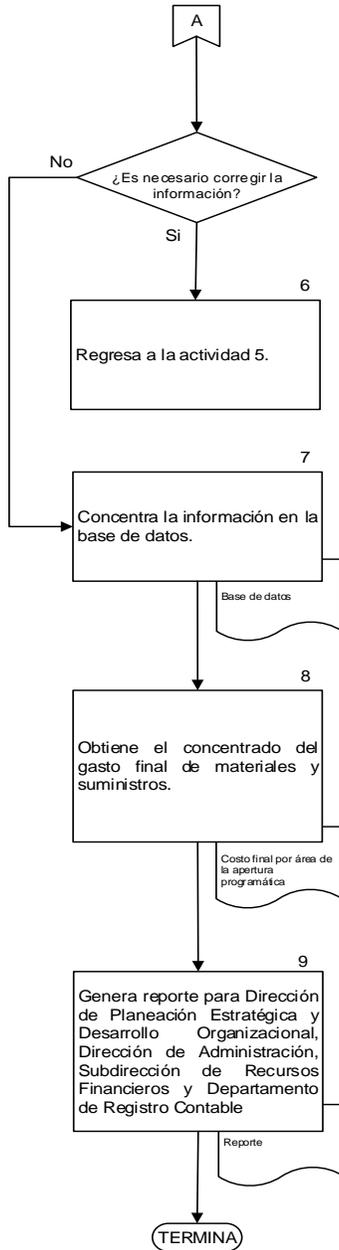
Rev. 1

Código:  
NCDPR-079

Hoja 45 de 90

Departamento de Economía de la Salud

Departamento de Registro Contable



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	5. Procedimiento para la determinación del gasto en activo fijo por centro de costo (capítulo 5000)		<b>Hoja 46 de 90</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1 Manual de Organización Específico del Departamento de Economía de la Salud.	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Hoja de Costos	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica
7.2 Costo final por área funcional	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1. Activo Fijo:** son los bienes y derechos que no son convertidos en efectivo por la institución.
- 8.2. Apertura Programática:** Estructura que integra las categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente por nivel jerárquico para facilitar el registro del gasto operacional en los diversos centros de costos de esta Entidad en función de los objetivos y metas institucionales.
- 8.3. Base de datos:** Herramienta informática que funciona como almacén de una gran cantidad de datos e información vinculada.
- 8.4. Centro de costo:** Es el área que, a través de la recopilación de información presupuestal, contable y financiera integra el gasto y emite información sobre la distribución de los recursos y los costos que se ejecutan, con el fin de darlos a conocer a los niveles

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	5. Procedimiento para la determinación del gasto en activo fijo por centro de costo (capítulo 5000)		<b>Hoja 47 de 90</b>

directivos; al propio tiempo de elaborar y fundamentar índices para mejorar el proceso de la planificación financiera, así como analizar y monitorear el uso de recursos.

- 8.5. Depreciación:** Es un procedimiento de contabilidad que tiene por objeto distribuir en forma sistemática y razonable el costo de los activos, como son los inmuebles, el mobiliario, el equipo de oficina, la maquinaria, etc. El cálculo de la depreciación se realiza en forma mensual para integrarlo al cálculo de la información.
- 8.6. Gasto:** Es el desembolso de dinero que se hace para realizar cada una de las actividades, necesarias para generar productos, bienes o servicios.
- 8.7. Materiales y suministros:** Toda clase de insumos requeridos para la prestación de bienes y/o servicios para el desempeño de las actividades del Instituto.
- 8.8. Póliza:** Documento en el que se registran los movimientos contables, independientemente de si es en efectivo, por transferencia, o con un cheque bancario o pagaré, puede ser la entrada de un bien o un servicio.
- 8.9. Prorratio:** División o repartición proporcional de una cantidad, en este caso de costo y/o gasto.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	junio, 2022	Actualización del procedimiento.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	6. Procedimiento para la determinación del gasto final por centro de costo		<b>Hoja 48 de 90</b>

## 6. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO FINAL POR CENTRO DE COSTO

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INER</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	6. Procedimiento para la determinación del gasto final por centro de costo		<b>Hoja 49 de 90</b>

## 1.0 PROPÓSITO

Determinar el gasto final por Centro de Costo del Instituto, para la generación de reportes y toma de decisiones.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Economía de la Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al Centro de Costo de la Institución.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1. La persona titular del Departamento de Economía de la Salud será la responsable de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal del Departamento, quienes deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2. En el caso de los Departamentos de Enfermería se prorrateará el costo de la nómina en el centro de costo donde se distribuye al personal.
- 3.3. La base de gasto del capítulo 1000 correspondiente al Departamento de Enfermería se distribuirá de acuerdo a la última ubicación laboral.
- 3.4. Para el personal del Departamento de Intendencia y del Departamento de Alimentación y Nutrición, con respecto al Capítulo 1000, se prorrateará tomando en cuenta, metros cuadrados, para el caso de intendencia; para el caso de alimentación y nutrición, dietas hospitalarias y comidas para empleados, con el objeto de distribuir el gasto en los Centros de Costo en que se ejecuta.
- 3.5. Se deberá separar los gastos del área directiva y de las áreas operativas para realizar los prorrateos verticales y horizontales, a fin de desagregar el gasto por cada uno de los Centros de Costo (o áreas de la apertura programática) que realizan servicios finales para los pacientes del Instituto.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	6. Procedimiento para la determinación del gasto final por centro de costo		<b>Hoja 50 de 90</b>

- 3.6. La persona titular del Departamento de Economía de la Salud con base en la información realizará el reporte concentrado final, para obtener gasto y datos porcentuales por Dirección de Área, Centro de Costo, para presentación en los Estados Financieros, y turnará al área responsable de esa función.

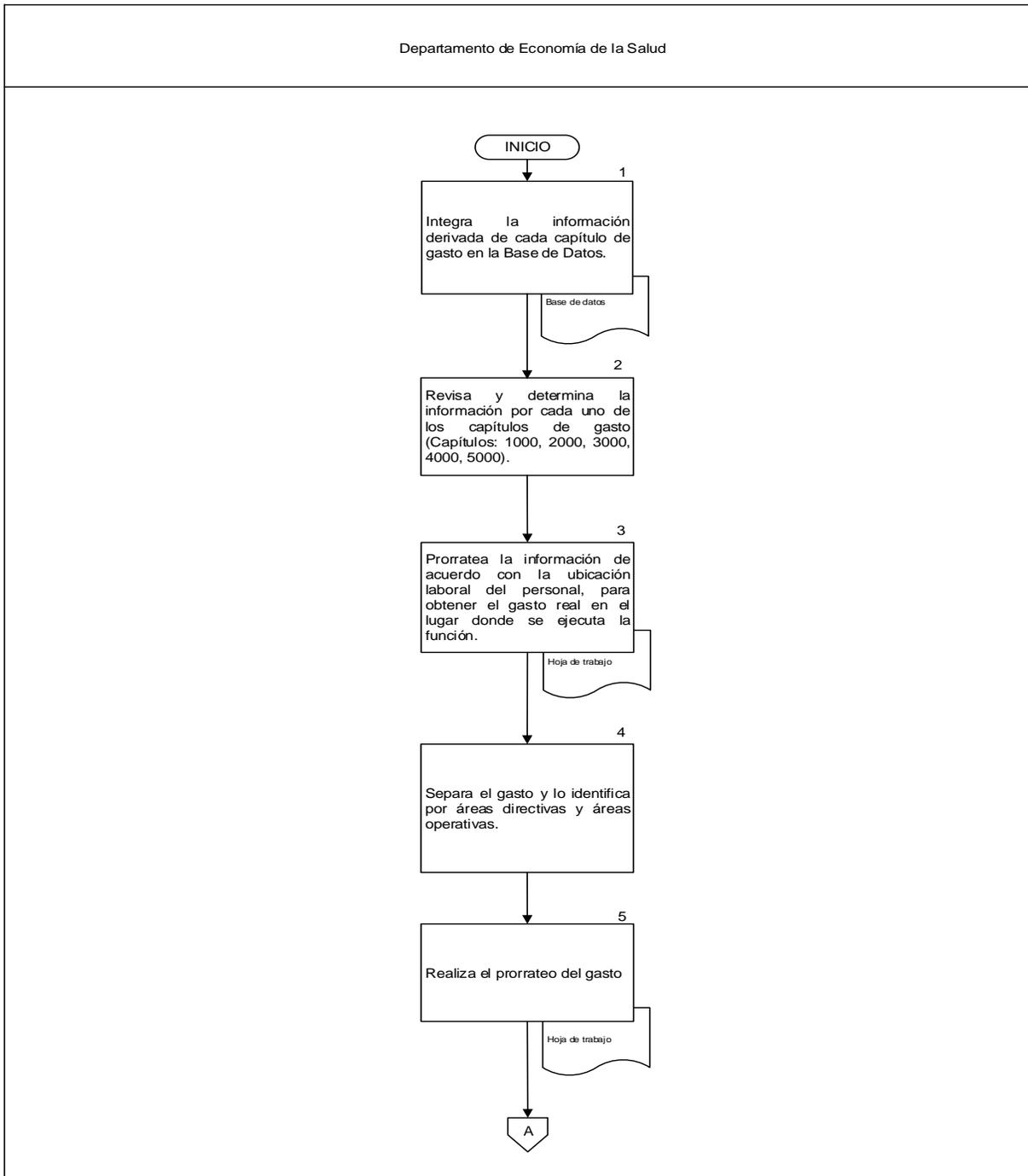
 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INER</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	6. Procedimiento para la determinación del gasto final por centro de costo		<b>Hoja 51 de 90</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Departamento de Economía de la Salud	1	Integra la información derivada de cada capítulo de gasto en la Base de Datos.	Base de datos
	2	Revisa y determina la información por cada uno de los capítulos de gasto (Capítulos: 1000, 2000, 3000, 4000, 5000).	
	3	Prorratea la información de acuerdo con la ubicación laboral del personal, para obtener el gasto real en el lugar donde se ejecuta la función.	Hoja de trabajo
	4	Separa el gasto y lo identifica por áreas directivas y áreas operativas.	
	5	Realiza el prorrateo del gasto.	Hoja de trabajo
	6	Revisa y analiza la información.	
	7	¿Es necesario corregir la información? Sí. Regresa a la actividad 6.	
	8	No. Descarga la información a la Base de Datos.	Base de datos
	9	Genera la Base de Datos final.	Base de datos
	10	Obtiene el concentrado del gasto final por área.	Costo final por área de la apertura programática
	11	Genera reporte para las diferentes áreas que lo soliciten.	Reporte
		<b>Termina procedimiento</b>	

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INER</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	6. Procedimiento para la determinación del gasto final por centro de costo		<b>Hoja 52 de 90</b>

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD**

6. Procedimiento para la determinación del gasto final por centro de costo

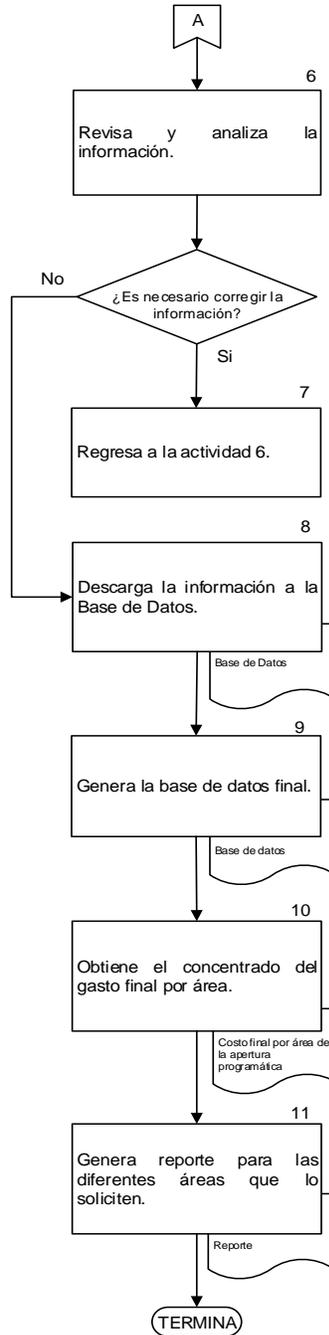


Rev. 1

Código:  
NCDPR-079

Hoja 53 de 90

Departamento de Economía de la Salud



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	6. Procedimiento para la determinación del gasto final por centro de costo		<b>Hoja 54 de 90</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1. Manual de Organización Específico del Departamento de Economía de la Salud.	No aplica
6.2. Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Hoja de trabajo	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica
7.2 Gasto Final por Centro de Costo	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1. Apertura Programática:** Estructura que integra las categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente por nivel jerárquico para facilitar el registro del gasto operacional en los diversos centros de costos de esta Entidad en función de los objetivos y metas institucionales.
- 8.2. Base de datos:** Herramienta informática que funciona como almacén de una gran cantidad de datos e información vinculada.
- 8.3. Centro de Costo:** Es el área que, a través de la recopilación de información presupuestal, contable y financiera integra el gasto y emite información sobre la distribución de los recursos y los costos que se ejecutan, con el fin de darlos a conocer a los niveles directivos; al propio tiempo de elaborar y fundamentar índices para mejorar el proceso de la planificación financiera, así como analizar y monitorear el uso de recursos.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INER</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	6. Procedimiento para la determinación del gasto final por centro de costo		<b>Hoja 55 de 90</b>

- 8.4. Gasto:** Es el desembolso de dinero que se hace para realizar cada una de las actividades, necesarias para generar productos, bienes o servicios.
- 8.5. Póliza:** Documento en el que se registran los movimientos contables, independientemente de si es en efectivo, por transferencia, o con un cheque bancario o pagaré, puede ser la entrada de un bien o un servicio.
- 8.6. Prorrateo:** División o repartición proporcional de una cantidad, en este caso de costo y/o gasto.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	junio, 2022	Actualización del procedimiento.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 56 de 90</b>

## 7. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 57 de 90</b>

## 1.0 PROPÓSITO

Determinar las Cuotas de Recuperación de los Servicios Médicos Asistenciales y Servicios Académicos soportados en estudios de costos por los servicios otorgados en el Instituto.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Economía de la Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todas las Direcciones de Área, la Subdirección de Recursos Financieros, los Departamentos de Tesorería, de Registro Presupuestal, la Oficina de Convenios y Control de Servicios Médicos a Pacientes de Protocolos de Investigación, la Coordinación de Epidemiología y Estadística, Trabajo Social, áreas de la apertura programática que intervengan en la atención de pacientes y/o desarrollen actividades académicas, de investigación y ponencias de trabajo.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Economía de la Salud será la responsable de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal del Departamento, quienes deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 Las Cuotas de Recuperación de los Servicios Médicos Asistenciales se integrarán en compatibilidad con los porcentajes asignados a los niveles socio económicos definidos por el Departamento de Trabajo Social.
- 3.3 Las modificaciones de las Cuotas de Recuperación que integran el Tabulador de Cuotas de los Servicios Médicos Asistenciales, deberán contar con la autorización de las autoridades competentes de la H. Junta de Gobierno de este Instituto, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Comisión Coordinadora

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 58 de 90</b>

de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud; y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

- 3.4 Las solicitudes de estudios de costos y/o matrices de costos, para Protocolos de Investigación, deberán de contar en forma previa con la autorización del Comité de Investigación, para integrar el Protocolo, y se someterán a acuerdo de viabilidad y suficiencia presupuestal; en el caso de Tesinas tendrán que ser autorizadas por el personal docente.
- 3.5 Los estudios de costos y cada una de las matrices de costos serán firmadas por la persona titular del centro de costos y por la persona titular del Departamento de Economía de la Salud, posteriormente se enviará un ejemplar al área solicitante para su observancia y aplicación.
- 3.6 Para la determinación de los costos para los Servicios Académicos se deberá realizar un levantamiento de información con el personal docente, de investigación, o la persona titular del centro de costo,
  - 3.6.1. A través del análisis de la actividad a desempeñar.
  - 3.6.2. Conocer los insumos directos, materiales o servicios para realizar la actividad.
  - 3.6.3. Asignar a cada insumo, material o servicio el grado de utilización por evento.
  - 3.6.4. Conocer el código, categoría y/o nivel del personal que presta el servicio, así como el tiempo que le dedicará al evento.
  - 3.6.5. Identificar el equipo o bienes materiales a utilizar.
- 3.7 El documento original del estudio y matrices para la determinación de los costos para los Servicios Académicos, serán conservados en el Departamento de Economía de la Salud, una vez que sean firmados por el personal docente, de investigación o titular del centro de costo.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 59 de 90</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Departamento de Economía de la Salud	1	Identifica para que servicio se determinarán las cuotas de recuperación:  ¿La determinación de cuotas es para los servicios Médicos Asistenciales?	
	2	Sí. Continúa en actividad 4.	
	3	No. Continúa en actividad 21.	
	4	Actualiza las claves de estudios de los diferentes servicios prestados por el Instituto.	
	5	Registra la información en la matriz de costo unitario.	Matriz de costo unitario
	6	Solicita a través de correo electrónico a la Coordinación de Epidemiología y Estadística, los estudios realizados por servicio.	Correo electrónico
	7	Revisa cada una de las matrices de costo unitario.	
	8	Analiza y asigna los costos directos e indirectos por capítulo de gasto dentro de la matriz de costo.	
	9	Obtiene el costo final de cada uno de los estudios o servicios realizados por el centro de costo.	
	10	Realiza cuadro comparativo de las modificaciones entre los costos que se encuentran vigentes contra los que se presentarán para actualizar.	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 60 de 90</b>

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documentos o anexo</b>
Departamento de Economía de la Salud	11	Presenta a la persona titular del centro de costo la forma en la que se determinó cada uno de los rubros que se muestran en la matriz de costos.	
Centro de Costo	12	¿Está de acuerdo con la matriz de costos?	Matriz de costos
	13	No. Regresa a actividad 10. Sí. Firma cada matriz.	
Departamento de Economía de la Salud	14	Prepara información y matrices de costos y emite propuesta de modificación del Tabulador.	Matriz de Costos
	15	Remite el tabulador de cuotas firmado a la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional para su integración en la carpeta de la H. Junta de Gobierno	
	16	Envía mediante oficio signado por la persona Titular de la Dirección General, tabulador de cuotas a la CCINSHAE, Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación.	
CCINSHAE / Secretaría de Hacienda y Crédito Público	17	Autoriza el Tabulador de Cuotas de Recuperación para su entrada en vigor.	Tabulador de cuotas de recuperación
	18	Informa mediante oficio a la Dirección General del Instituto la autorización del Tabulador de Cuotas.	Oficio. Tabulador de Cuotas de Recuperación.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 61 de 90</b>

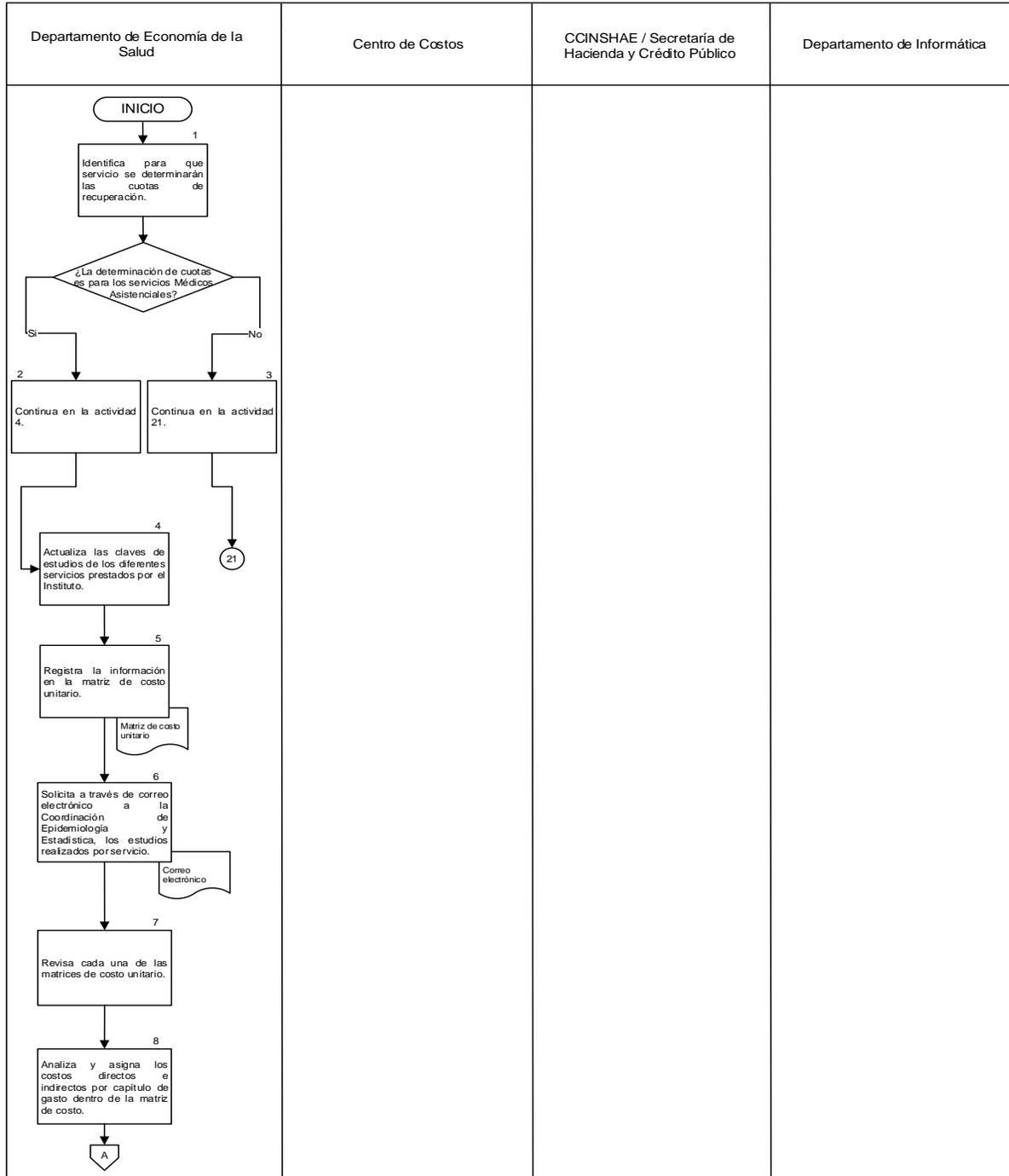
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documentos o anexo</b>
Departamento de Economía de la Salud / Departamento de Informática	19	Turna oficio a la Dirección General solicitando la aprobación para la difusión del tabulador de cuotas de recuperación de los Servicios Médicos Asistenciales otorgados.	Oficio
	20	Integra información en la base de datos y envía al Departamento de Informática, para su difusión a través del sistema de administración hospitalaria. Continúa en la actividad 30.	Base de datos
Departamento de Economía de la Salud	21	Registra la información en el área académica de competencia.	
	22	Revisa cada una de las matrices de costo unitario con cada una de las personas docentes, de investigación o titulares del centro de costo.	Matriz de costo unitario
	23	Asigna los costos directos e indirectos procedentes.	
	24	Analiza los costos obtenidos comparándolos con los precios vigentes.	
	25	Presenta el estudio de costos al personal docente, de investigación o titular del centro de costo.	Estudio de costos
Personal docente, de investigación o titular del centro de costo	26	Revisa y analiza el estudio de costos.  ¿Está de acuerdo con el estudio de costos?	
	27	No. Regresa a la actividad 22.	
	28	Sí. Firma el estudio de costos.	
Departamento de Economía de Salud	29	Entrega matriz de costo al personal docente, de investigación o titular del centro de costo.	Matriz de costo

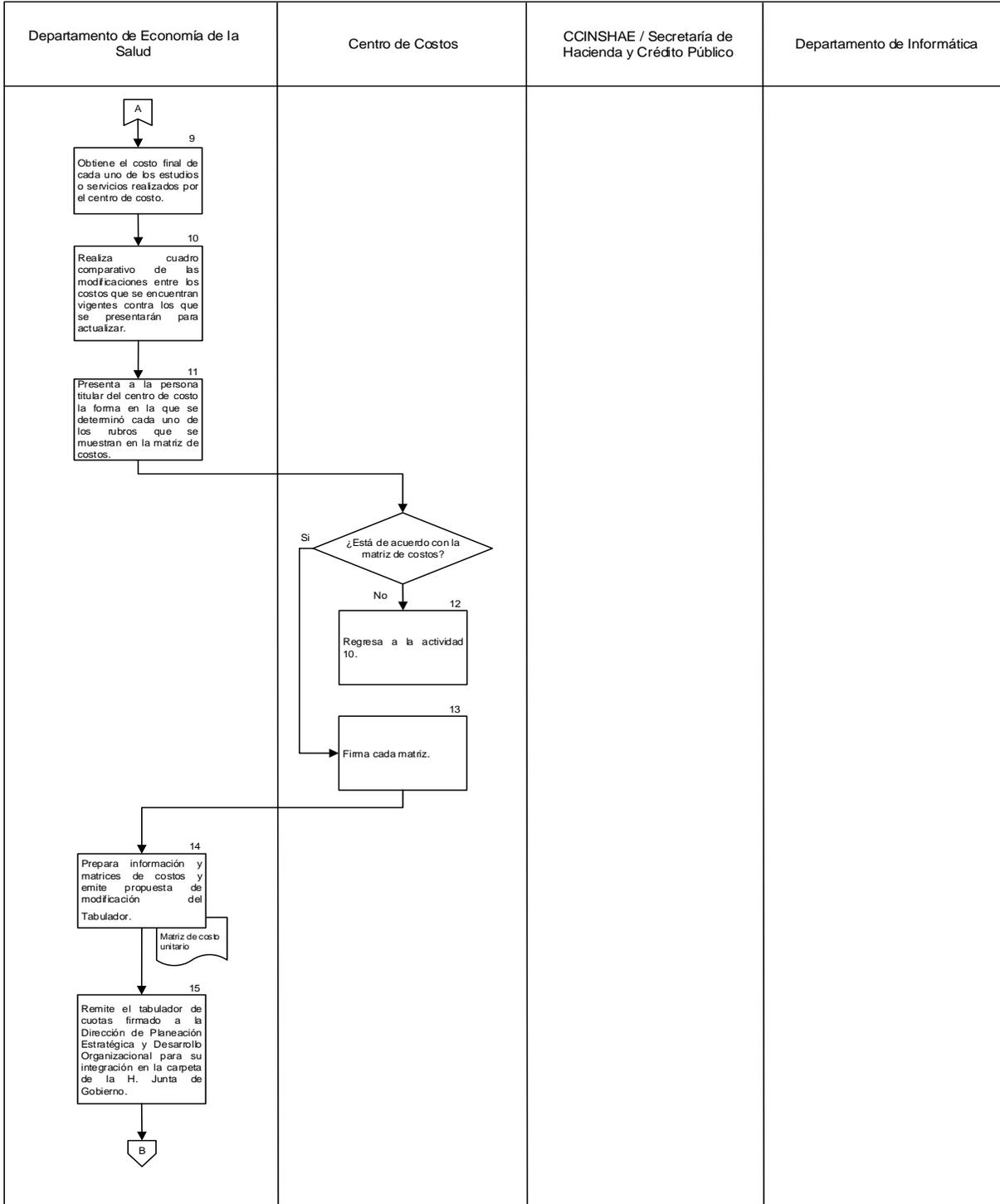
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 62 de 90</b>

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documentos o anexo</b>
Departamento de Economía de Salud	30	Integra información en la base de datos.	
	31	Incorpora al sistema de administración hospitalaria, del Instituto el tabulador de cuotas de recuperación.	Tabulador de Cuotas de Recuperación
		<b>Termina procedimiento</b>	

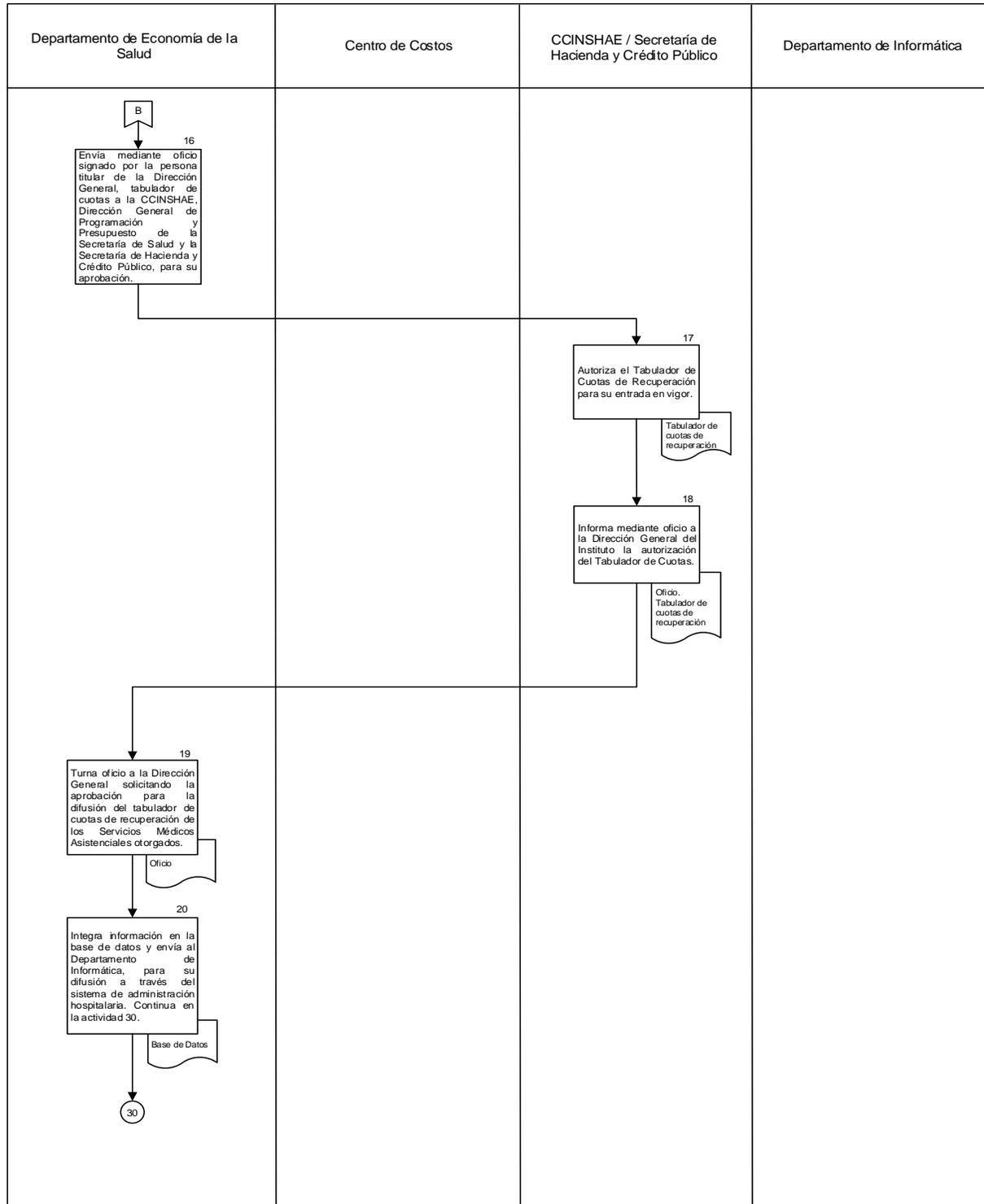
 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 63 de 90</b>

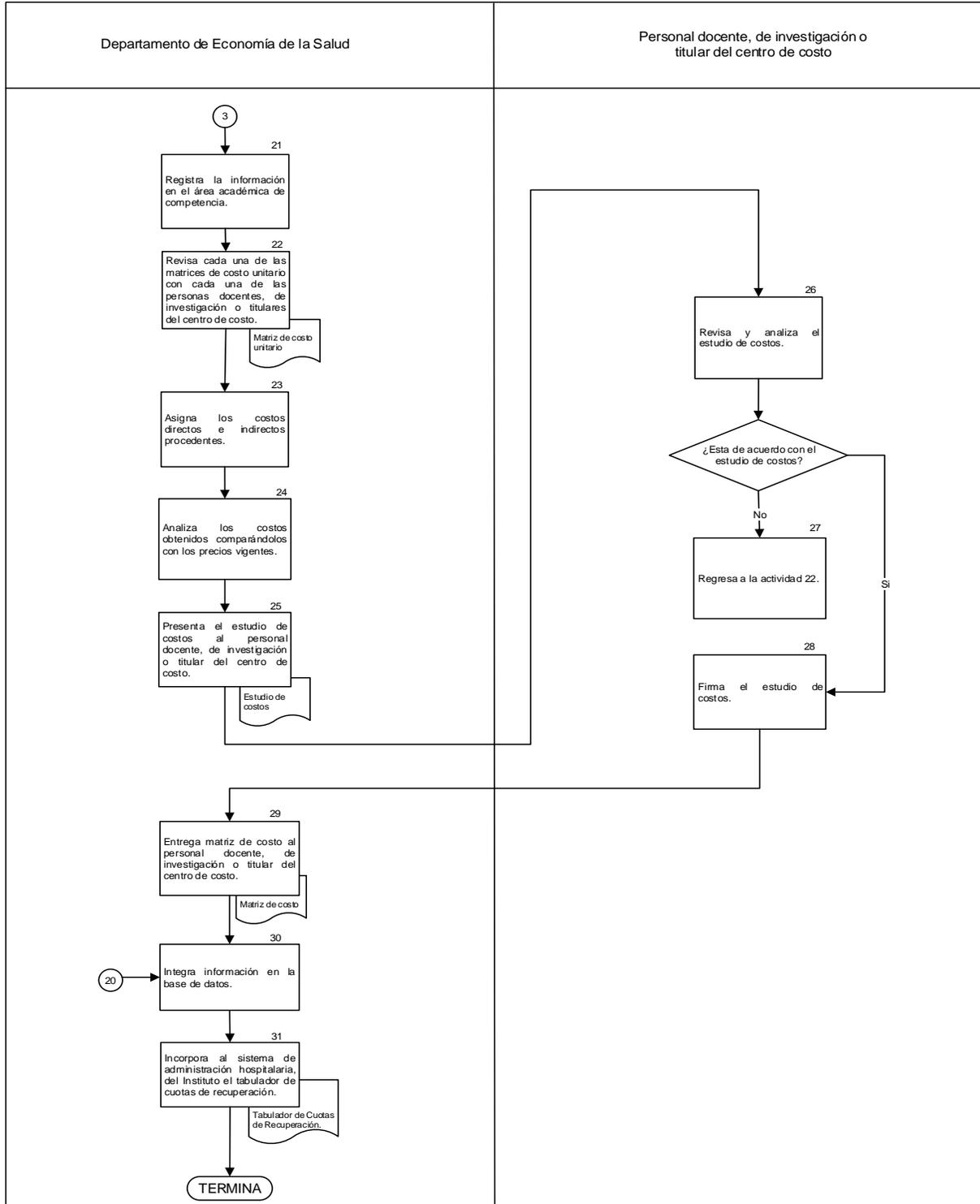
## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 65 de 90</b>





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 67 de 90</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1. Manual de Organización Específico del Departamento de Economía de la Salud.	No aplica
6.2. Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Matriz de costos	1 año	Departamento de Económica de la Salud	No aplica
7.2 Tabulador de Cuotas de Recuperación	Hasta el término de vigencia	Departamento de Económica de la Salud	No aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1. Apertura Programática:** Estructura que integra las categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente por nivel jerárquico para facilitar el registro del gasto operacional en los diversos centros de costos de esta Entidad en función de los objetivos y metas institucionales.
- 8.2. Base de datos:** Herramienta informática que funciona como almacén de una gran cantidad de datos e información vinculada.
- 8.3. Centro de Costo:** Es el área que, a través de la recopilación de información presupuestal, contable y financiera integra el gasto y emite información sobre la distribución de los recursos y los costos que se ejecutan, con el fin de darlos a conocer a los niveles directivos; al propio tiempo de elaborar y fundamentar índices para mejorar el proceso de la planificación financiera, así como analizar y monitorear el uso de recursos.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	7. Procedimiento para la determinación de Cuotas de Recuperación		<b>Hoja 68 de 90</b>

- 8.4. Clasificación Socioeconómica:** El proceso de evaluación que realiza el profesional de trabajo social sobre la situación del paciente y su familia, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Salud.
- 8.5. Cuotas de Recuperación de Servicios Académicos:** La cantidad en moneda nacional que cubre el usuario por concepto de los servicios académicos proporcionados
- 8.6. Cuotas de Recuperación de Servicios Médicos Asistenciales:** La cantidad en moneda nacional que cubre el usuario de servicios hospitalarios por concepto de consulta, procedimientos médicos o estudios auxiliares de diagnóstico, reflejado en el Tabulador de Cuotas de Recuperación Médico Asistenciales y conforme a la normatividad vigente.
- 8.7. Gasto:** Es el desembolso de dinero que se hace para realizar cada una de las actividades, necesarias para generar productos, bienes o servicios.
- 8.8. Sistema de Administración Hospitalaria:** Herramienta electrónica para administrar datos e información médica propia del Instituto.
- 8.9. Tabulador de Cuotas de Recuperación Médico Asistenciales:** El instrumento técnico en que se fijan y ordenan por nivel, los costos por procedimiento o servicio asistencial proporcionado a un paciente de conformidad a su nivel socioeconómico.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	junio, 2022	Actualización del procedimiento.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para la determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 69 de 90</b>

## 8. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE COSTO BENEFICIO INSTITUCIONAL A PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para la determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 70 de 90</b>

## 1.0 PROPÓSITO

Determinar el costo beneficio institucional de los protocolos de investigación que se desarrollen de acuerdo al financiamiento otorgado por la industria farmacéutica y/o por el Instituto, considerando los recursos humanos, materiales y económicos que intervienen o son utilizados para su realización, con el objeto de impulsar la investigación científica.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Economía de la Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todos los protocolos financiados por la industria farmacéutica y/o por el Instituto que someten a consideración para su apoyo en investigación.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1. La persona titular del Departamento de Economía de la Salud será la responsable de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal del Departamento, quienes deberán cumplir este procedimiento, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2. El Departamento de Economía de la Salud en coordinación con la persona investigadora, deberán determinar el estudio de costo-beneficio de los protocolos de investigación.
- 3.3. El estudio de costo-beneficio se integrará por los costos de los estudios auxiliares de diagnóstico, de las consultas y materiales, para la integración del costo total y los beneficios esperados para el Instituto, durante el desarrollo de la investigación.
- 3.4. La persona investigadora entregará de manera oficial al Departamento de Economía de la Salud, la información que se describe a continuación, necesaria para realizar el

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para la determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 71 de 90</b>

estudio de costo-beneficio, cuando el proyecto sea financiado por la industria farmacéutica:

- 3.4.1. Número máximo de estudios necesarios para la realización del estudio.
- 3.4.2. El número de consultas de seguimiento necesarias.
- 3.4.3. Insumos y otros materiales a ocupar.
- 3.4.4. El número y categoría de recursos humanos adscritos al Instituto, que van a participar en el desarrollo del protocolo.
- 3.4.5. Informar los equipos externos por ocupar para desarrollar el protocolo.
- 3.4.6. Informar específicamente que equipos del Instituto utilizará.
- 3.4.7. Fechas estimadas de inicio y conclusión del protocolo.
- 3.5. El Departamento de Economía de la Salud entregará a la persona investigadora el estudio costo-beneficio y la carta de suficiencia de insumos.
- 3.6. El estudio de costo-beneficio será actualizado cuando se requiera modificación de los estudios, o la persona investigadora solicite una enmienda al protocolo.
- 3.7. La persona investigadora será la responsable de informar cualquier cambio que se registre, durante el desarrollo del protocolo a la empresa farmacéutica, con el fin de que se actualice el convenio formalizado.
- 3.8. La persona investigadora entregará de manera oficial al Departamento de Economía de la Salud, la información que se describe a continuación, necesaria para la determinación de la matriz de costo, cuando el proyecto sea financiado por el Instituto:
  - 3.8.1. Número máximo de estudios necesarios para la realización del protocolo.
  - 3.8.2. Nombre completo del protocolo y del Departamento o Servicio en el que se va a desarrollar.
  - 3.8.3. Fechas estimadas de inicio y término del protocolo.
- 3.9. El Departamento de Economía de la Salud entregará la persona investigadora la matriz de costo para su aprobación.
- 3.10. La matriz incluirá los gastos de cualquier estudio auxiliar de diagnóstico, el costo total del protocolo de investigación y las fechas de inicio y término.
- 3.11. Si se registran variaciones en los costos de los estudios auxiliares de diagnóstico, el Departamento de Economía de la Salud, comunicará mediante correo electrónico la persona investigadora.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para la determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 72 de 90</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Persona investigadora	1	Solicita al Departamento de Economía de la Salud, la elaboración del costo-beneficio y/o matriz de costos, de acuerdo al financiamiento otorgado.  ¿El financiamiento es otorgado por la industria farmacéutica?	
	2	Sí. Remite al Departamento de Economía de la Salud la información correspondiente del protocolo a desarrollar. Continúa con la actividad 4.	
	3	No. Continúa con la actividad 12.	
Departamento de Economía de la Salud / Persona investigadora	4	Recibe la información y elabora estudio de costo- beneficio.	Estudio costo beneficio.
	5	Solicita mediante correo electrónico a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, la carta de suficiencia de estudios y procedimientos que serán utilizados durante el desarrollo del protocolo.	
	6	Remite a la persona investigadora el estudio de costo-beneficio y carta de suficiencia de estudios y procedimientos.	Estudio costo beneficio. Carta de suficiencia.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para la determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 73 de 90</b>

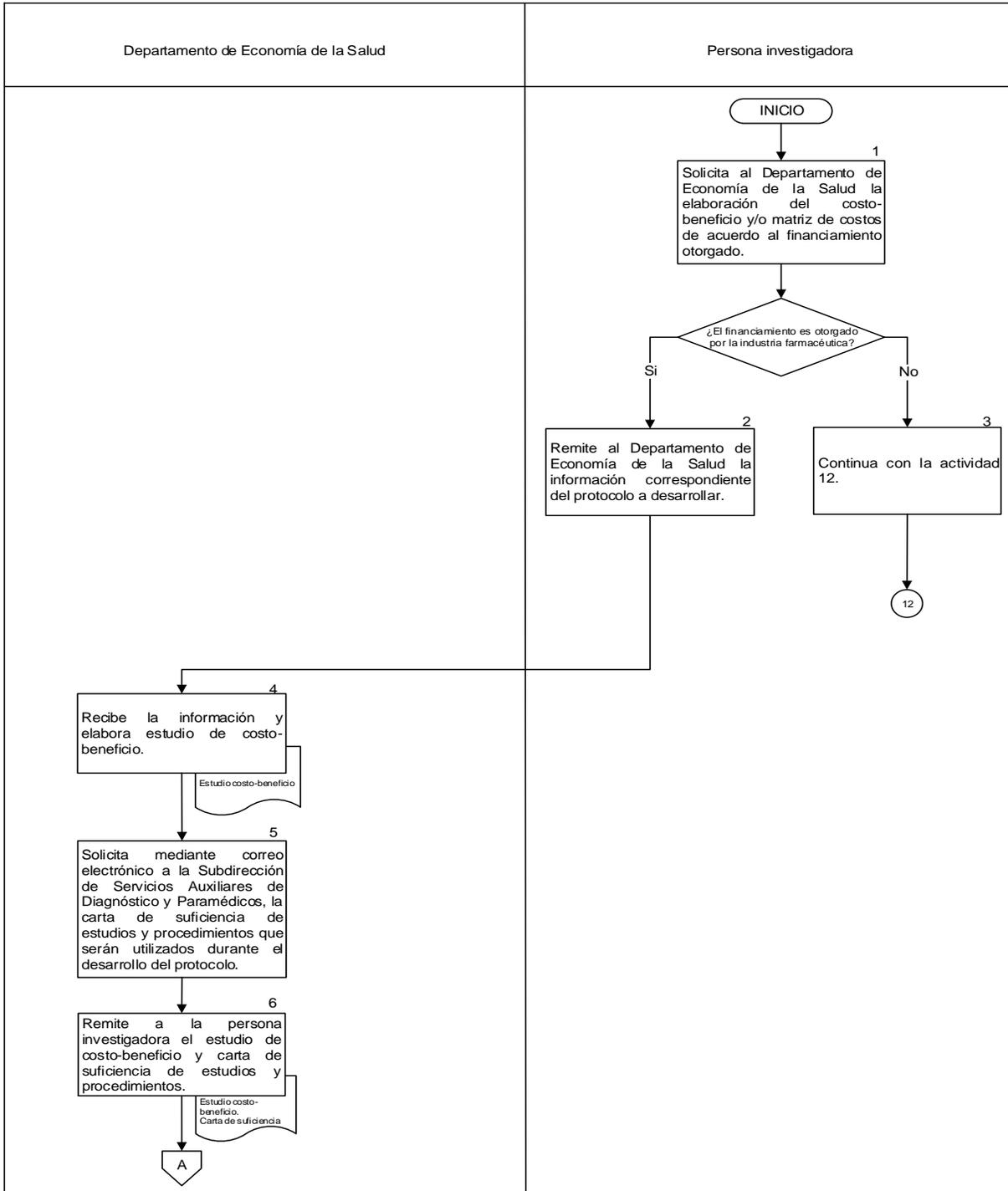
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documentos o anexo</b>
Persona investigadora	7	Recibe estudio de costo-beneficio y carta de suficiencia de estudios y procedimientos.  ¿Requiere rectificar protocolo?	
	8	Sí. Notifica mediante correo electrónico al Departamento de Economía de la Salud. Continúa en la actividad 10.	
	9	No. Continúa en la actividad 21.	
Departamento de Economía de la Salud	10	Realiza modificaciones solicitadas y remite a la persona investigadora.	
Persona investigadora	11	Recibe modificaciones e informa a la empresa farmacéutica los cambios en el protocolo de investigación para la actualización del convenio formalizado. Continúa en la actividad 21.	
	12	Remite al Departamento de Economía de la Salud la información correspondiente del protocolo a desarrollar, financiado por el Instituto.	
Departamento de Economía de la Salud	13	Determina matriz de costos del protocolo a desarrollar.	Matriz de costos
	14	Solicita mediante correo electrónico a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, la carta de suficiencia de estudios y procedimientos que serán utilizados durante el desarrollo del protocolo.	
	15	Entrega a la persona investigadora la matriz de costos para su revisión.	Matriz de costos

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para la determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 74 de 90</b>

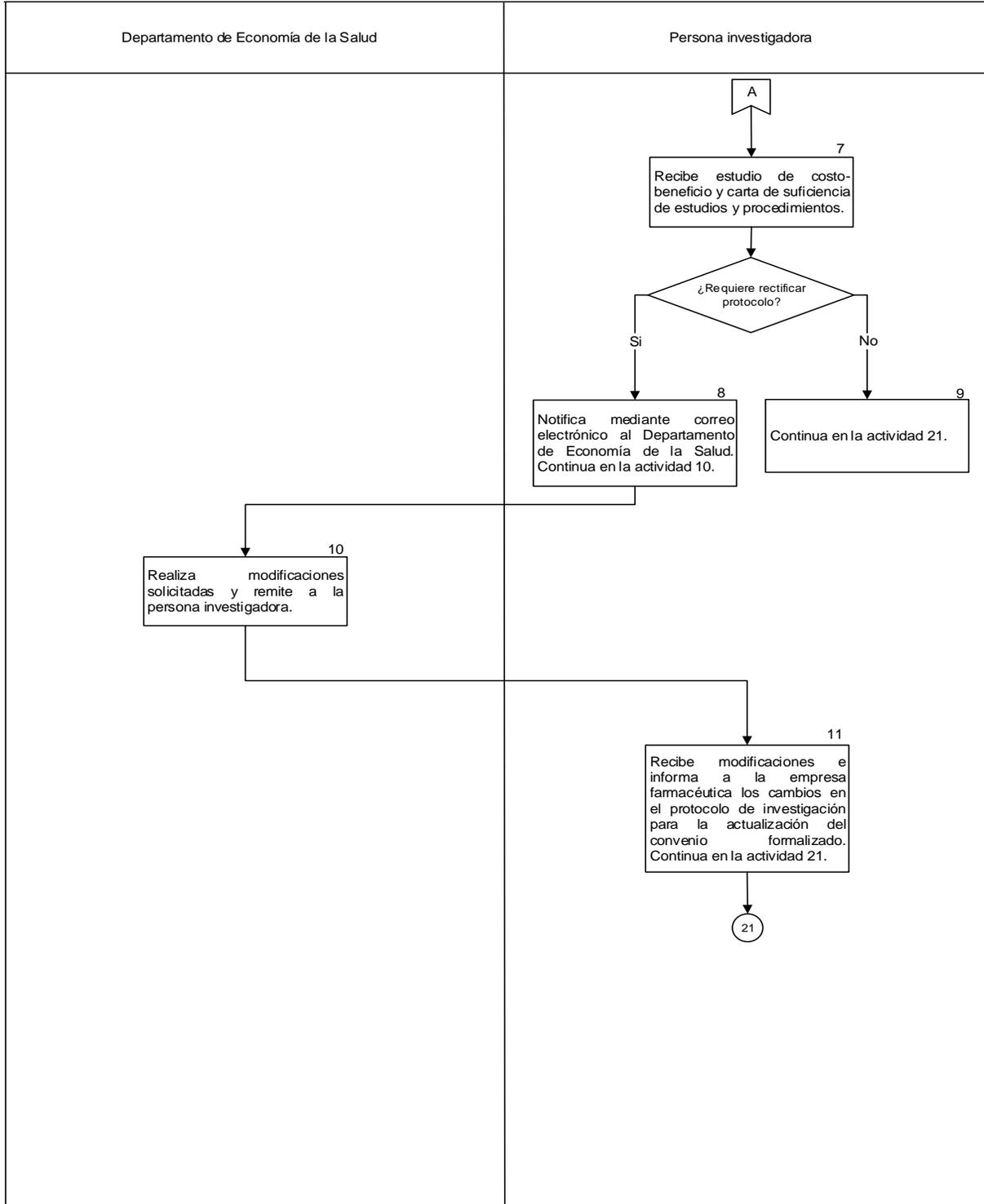
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documentos o anexo</b>
Persona investigadora	16	Recibe matriz de costos para su aprobación.	
	17	¿Requiere rectificar protocolo? Sí. Notifica al Departamento de Economía de la Salud. Continúa con la actividad 19.	
	18	No. Continúa con la actividad 21.	
Departamento de Economía de la Salud	19	Realiza modificaciones solicitadas y remite a la persona investigadora.	
Persona investigadora	20	Recibe modificaciones e informa a la empresa farmacéutica los cambios en el protocolo de investigación para la actualización del convenio formalizado.	
Departamento de Economía de la Salud	21	Ingresa al sistema de administración hospitalaria, el catálogo de precios de cada estudio y procedimientos de investigación, autorizado y contemplado en la matriz de costos del protocolo.	Catálogo de precios
	22	Difunde catálogo de precios a las áreas involucradas (Convenios y Control de Servicios Médicos a Pacientes de Protocolos de investigación, áreas de investigación y a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, según sea el caso), para su conocimiento y aplicación.	
<b>Termina procedimiento</b>			

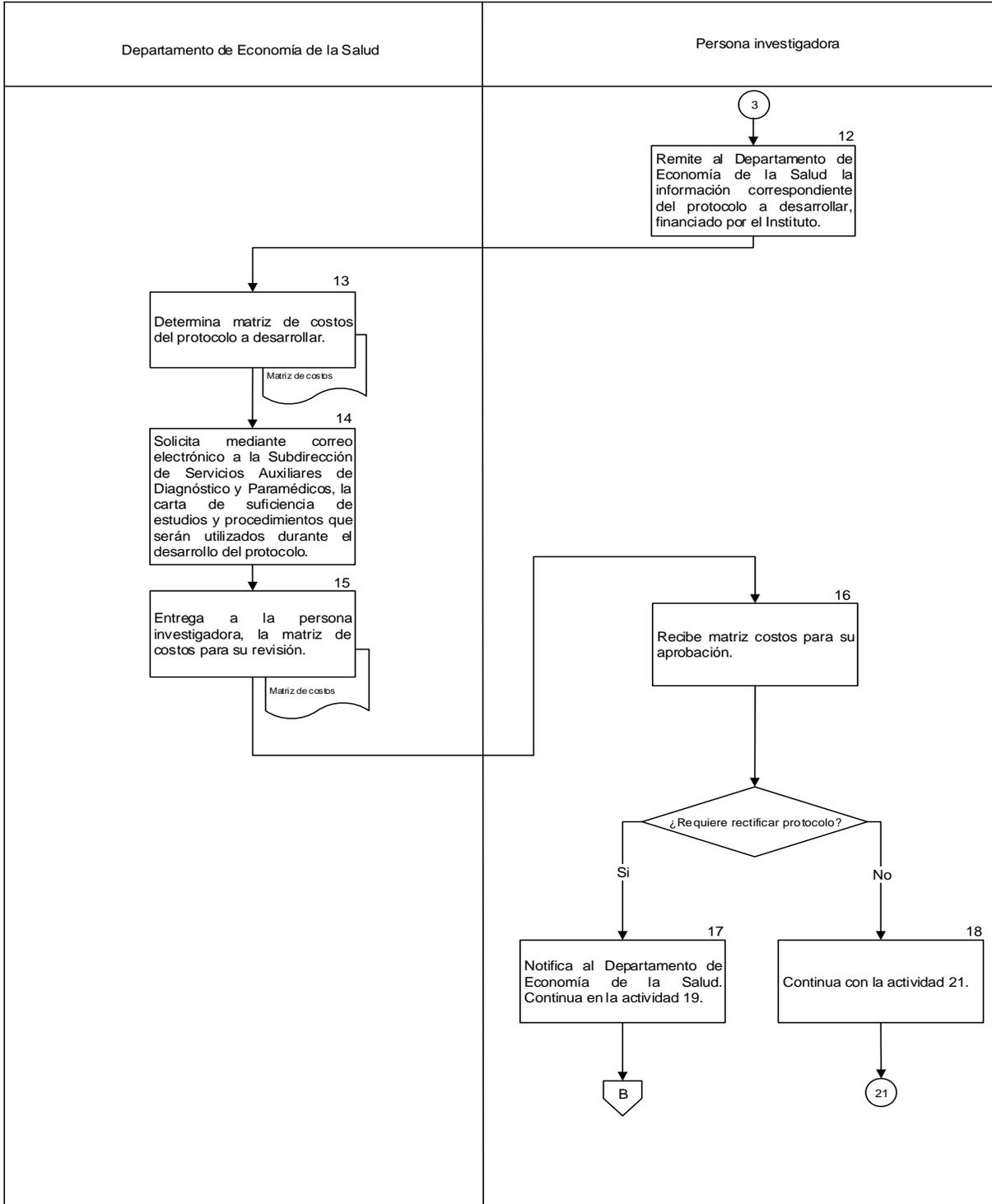
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 75 de 90</b>

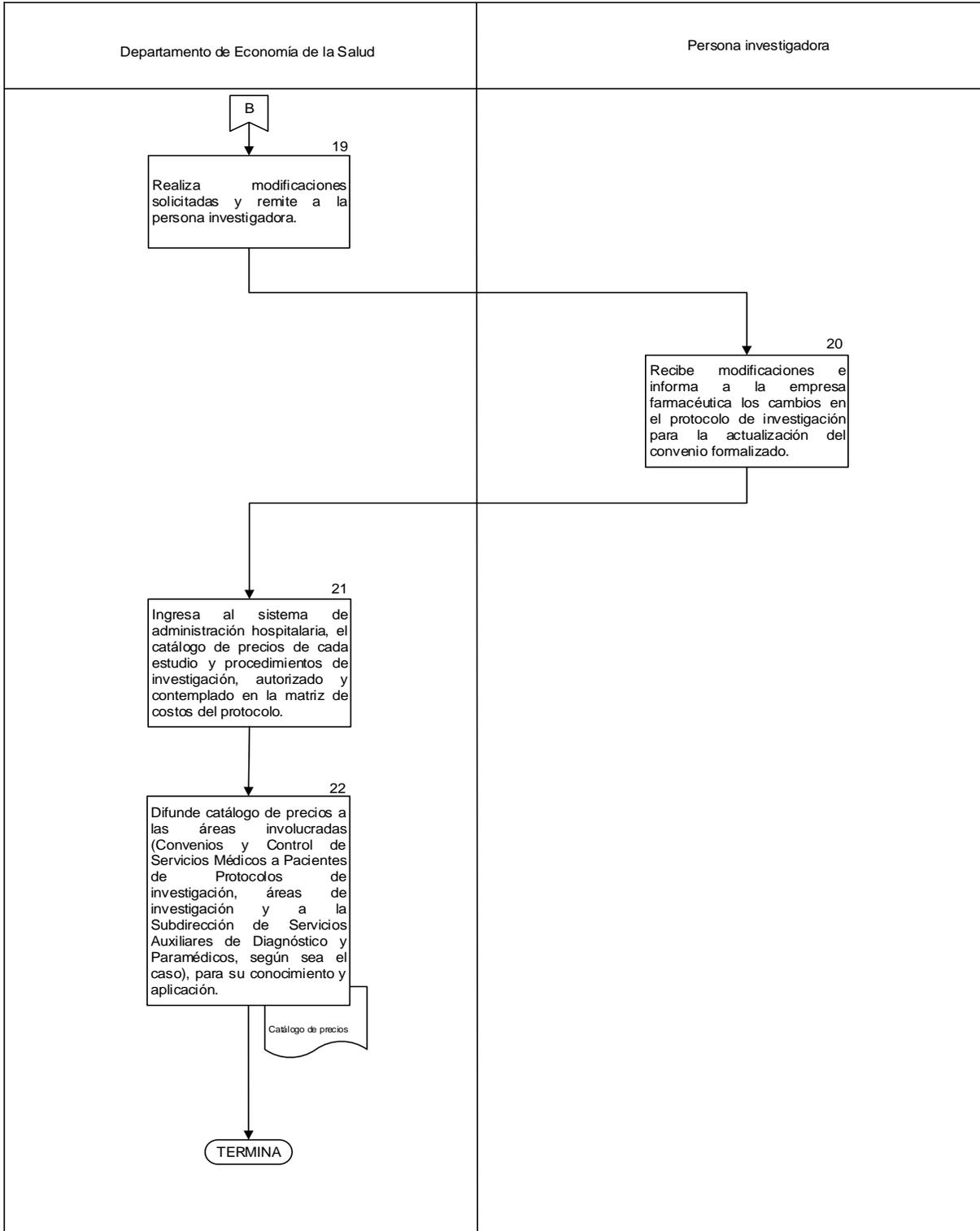
## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 76 de 90</b>







 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 79 de 90</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1 Manual de Organización Específico del Departamento de Economía de la Salud.	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Estudio costo-beneficio	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica
7.2 Carta de suficiencia de insumos	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica
7.3 Matriz de costos	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica
7.4 Catálogo de precios	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1. Apertura Programática:** Estructura que integra las categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente por nivel jerárquico para facilitar el registro del gasto operacional en los diversos centros de costos de esta Entidad en función de los objetivos y metas institucionales.
- 8.2. Catálogo de precios:** Herramienta que sirve para consultar los precios de referencia de bienes y/o servicios.
- 8.3. Contrato o Convenio:** Conforme a lo establecido en los artículos 1792 y 1793 del Código Civil Federal, convenio es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones. Los convenios que producen o transfieren las obligaciones y derechos, toman el nombre de contratos.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	8. Procedimiento para determinación de costo beneficio institucional a protocolos de investigación		<b>Hoja 80 de 90</b>

- 8.4. Costo:** Son los egresos por la prestación de servicios o la producción y fabricación de artículos.
- 8.5. Estudio de Costo-Beneficio:** Mide la relación entre el costo por unidad producida, por un bien o servicio y el beneficio obtenido al proporcionarlo.
- 8.6. Insumos:** Bien consumible utilizado en un proceso productivo.
- 8.7. Matriz de costos:** Es una forma de organizar los elementos que serán calculados matemáticamente entre sí, para ofrecer el resultado que servirá para el análisis; en el caso de los costos, para toma de decisiones administrativas.
- 8.8. Persona investigadora:** Profesional que mediante su participación en actividades científicas genera conocimientos por su cuenta o institucionalmente, en la Biomedicina o la Medicina.
- 8.9. Proyecto de Investigación:** Constituye la etapa de planificación de una investigación. También es el documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientar el proceso de ejecución del trabajo. Es el documento que contiene el plan de un proyecto de investigación científica, con el máximo posible de detalle, precisión y claridad.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	junio, 2022	Actualización del procedimiento.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	9. Procedimiento para la determinación del gasto de morbilidades atendidas en el Instituto		<b>Hoja 81 de 90</b>

## 9. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DEL GASTO DE MORBILIDADES ATENDIDAS EN EL INSTITUTO

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	9. Procedimiento para la determinación del gasto de morbilidades atendidas en el Instituto		<b>Hoja 82 de 90</b>

## 1.0 PROPÓSITO

Determinar el gasto de cada una de las morbilidades atendidas por el Instituto, para la generación de reportes y toma de decisiones.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Economía de la Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todas las áreas del Instituto, de acuerdo con la solicitud de información que requieran.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Economía de la Salud será la responsable de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal del Departamento, quienes deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El Departamento de Economía de la Salud determinará el gasto de las morbilidades que se atienden en el Instituto, identificando el monto correspondiente a cada centro de costo que ofreció el servicio a los pacientes que fueron atendidos en urgencias y en hospitalización, incluyendo el gasto en insumos médicos, materiales de curación y medicamentos.
- 3.3 Para el reporte de egresos se deberán considerar las primeras diez causas de morbilidad hospitalaria presentadas en el año previo.
- 3.4 El Departamento de Economía de Salud verificará que la información de los pacientes corresponda con el folio asignado al egreso y periodo de hospitalización, así como el nivel socioeconómico de acuerdo a los cargos incurridos por la atención brindada.
- 3.5 Una vez elaborado el gasto final se obtendrán los siguientes productos:
  - Porcentaje de subsidio

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	9. Procedimiento para la determinación del gasto de morbilidades atendidas en el Instituto		<b>Hoja 83 de 90</b>

- Costo promedio por egreso
  - Costo promedio de día cama
  - Monto de pagos realizados
  - Monto de pagos pendientes
  - Promedio de días estancia
  - Monto total del subsidio institucional
- 3.6 El Departamento de Economía de la Salud recopilará a través del sistema de administración hospitalaria los registros de los pacientes que inciden dentro las primeras diez causas de morbilidad hospitalaria.
- 3.7 El Departamento de Economía de la Salud obtendrá el costo generado por morbilidad tratada en el Instituto por periodos determinados, ya sea de forma, mensual, trimestral y/o anual, sin embargo, se podrán atender solicitudes de acuerdo a las necesidades del área que lo requiera.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	9. Procedimiento para la determinación del gasto de morbilidades atendidas en el Instituto		<b>Hoja 84 de 90</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

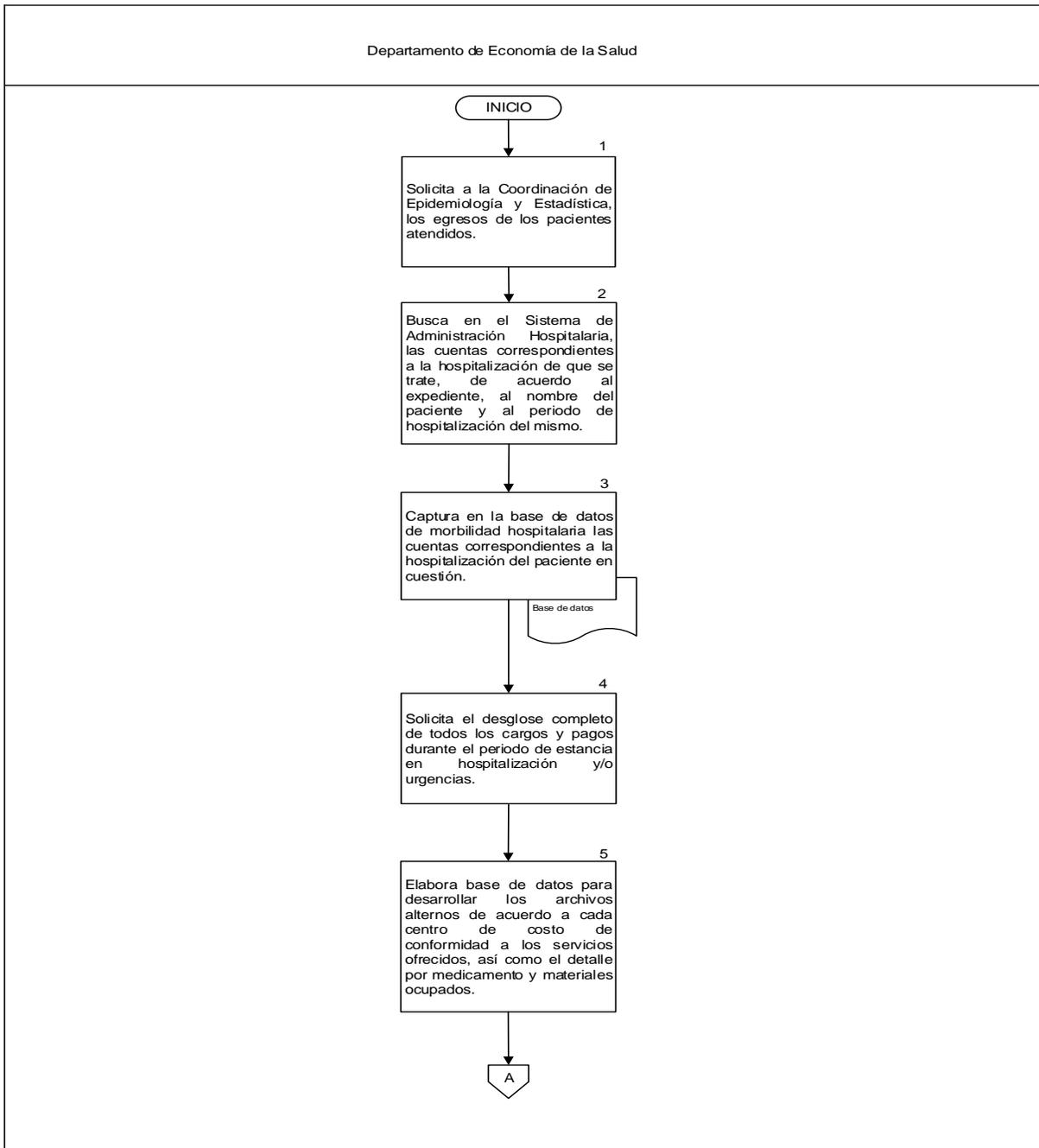
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Departamento de Economía de la Salud	1	Solicita a la Coordinación de Epidemiología y Estadística, los egresos de los pacientes atendidos.	
	2	Busca en el Sistema de Administración Hospitalaria, las cuentas correspondientes a la hospitalización de que se trate, de acuerdo al expediente, al nombre del paciente y al periodo de hospitalización del mismo.	
	3	Captura en la base de datos de morbilidad hospitalaria las cuentas correspondientes a la hospitalización del paciente en cuestión.	Base de datos
	4	Solicita el desglose completo de todos los cargos y pagos durante el periodo de estancia en hospitalización y/o urgencias	
	5	Elabora base de datos para desarrollar los archivos alternos de acuerdo a cada centro de costo de conformidad a los servicios ofrecidos, así como el detalle por medicamento y materiales ocupados.	
	6	Revisa y concilia que todos los datos correspondan al paciente.  ¿La información es correcta?	
	7	No. Verifica información.	
	8	Sí. Realiza un resumen de cuentas y niveles socioeconómicos de los egresos hospitalarios registrados Continúa con la actividad 9.	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	9. Procedimiento para la determinación del gasto de morbilidades atendidas en el Instituto		<b>Hoja 85 de 90</b>

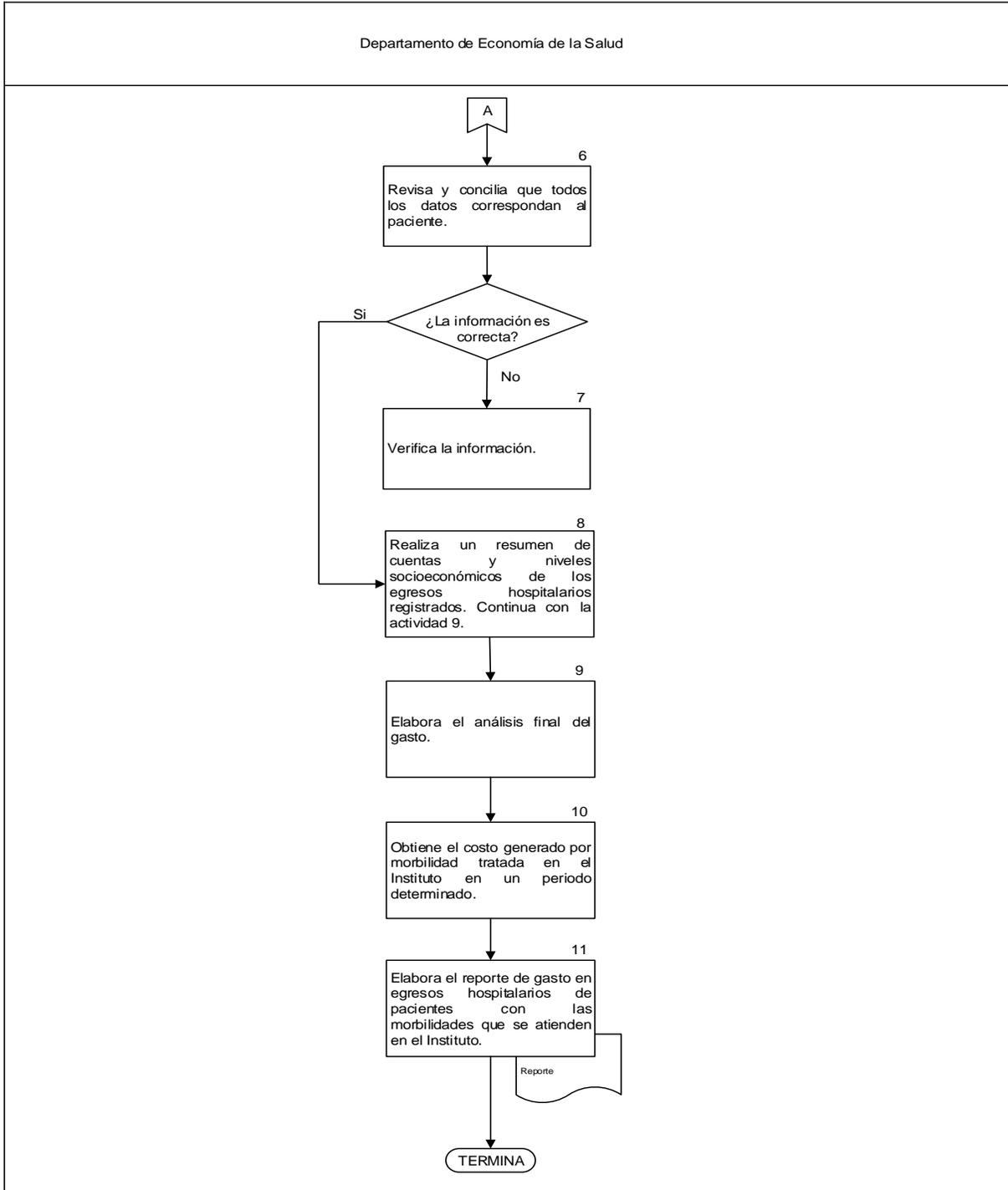
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documentos o anexo</b>
Departamento de Economía de la Salud	9	Elabora el análisis final del gasto.	
	10	Obtiene el costo generado por morbilidad tratada en el Instituto en un periodo determinado.	
	11	Elabora el reporte de gasto en egresos hospitalarios de pacientes con las morbilidades que se atienden en el Instituto.	Reporte
		<b>Termina procedimiento</b>	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	9. Procedimiento para la determinación del gasto de morbilidades atendidas en el Instituto		<b>Hoja 86 de 90</b>

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		Código: NCDPR-079
	9. Procedimiento para la determinación del gasto de morbilidades atendidas en el Instituto		Hoja 87 de 90



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	9. Procedimiento para la determinación del gasto de morbilidades atendidas en el Instituto		<b>Hoja 88 de 90</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Documentos</b>	<b>Código (cuando aplique)</b>
6.1 Manual de Organización Específico del Departamento de Economía de la Salud.	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

## 7.0 REGISTROS

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
7.1 Reporte de Gasto	1 año	Departamento de Economía de la Salud	No aplica

## 8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1. Apertura Programática:** Estructura que integra las categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente por nivel jerárquico para facilitar el registro del gasto operacional en los diversos centros de costos de esta Entidad en función de los objetivos y metas institucionales.
- 8.2. Centro de Costo:** Es el área que, a través de la recopilación de información presupuestal, contable y financiera integra el gasto y emite información sobre la distribución de los recursos y los costos que se ejecutan, con el fin de darlos a conocer a los niveles directivos; al propio tiempo de elaborar y fundamentar índices para mejorar el proceso de la planificación financiera, así como analizar y monitorear el uso de recursos.
- 8.3. Día cama:** Unidad de medida que indica el recurso que tiene el Instituto para internar pacientes.
- 8.4. Día estancia:** Número de días que, en promedio, permanecen los pacientes internados en el Instituto.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA SALUD</b>		<b>Código: NCDPR-079</b>
	9. Procedimiento para la determinación del gasto de morbilidades atendidas en el Instituto		<b>Hoja 89 de 90</b>

- 8.5. Egreso Hospitalario:** Se define así a la salida de un paciente de los servicios de internación del hospital, implica la conclusión del periodo de hospitalización, y la desocupación de una cama de hospital, ya sea alta por mejoría, alta voluntaria o defunción.
- 8.6. Gasto:** Es el desembolso de dinero que se hace para realizar cada una de las actividades, necesarias para generar productos, bienes o servicios.
- 8.7. Morbilidad:** Número de personas que enferman por un padecimiento catalogado en la Institución y agrupado de acuerdo a la Clasificación Internacional de Enfermedades.
- 8.8. Nivel Socioeconómico:** Se basa en un modelo estadístico que permite clasificar a los pacientes que se atienden en este Instituto Nacional de Salud de conformidad a la Ley General de Salud.
- 8.9. Sistema de Administración Hospitalaria:** Herramienta electrónica para administrar datos e información médica propia del Instituto.
- 8.10. Subsidio:** Ayuda económica que se brinda a una persona, en nuestro caso a un paciente.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	junio, 2022	Actualización del procedimiento.

## 10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA  
DE LA SALUD



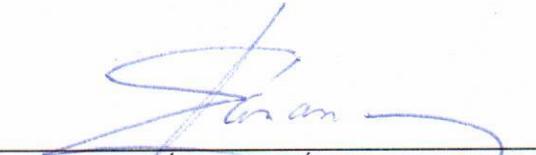
Rev. 1

Código:  
NCDPR-079

Hoja 90 de 90

**IV. APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**REALIZÓ**

  
\_\_\_\_\_  
LCDA. MARÍA EDITH PÁRAMO DELGADO  
Titular del Departamento de Economía de la Salud

**REVISÓ**

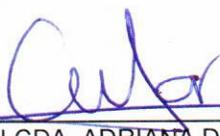
  
\_\_\_\_\_  
LCDA. ANA CRISTINA GARCÍA MORALES  
Titular del Departamento de Asuntos  
Jurídicos

  
\_\_\_\_\_  
LCDA. SAMANTHA CORTÉS ABOITES  
Departamento de Planeación

**SANCIONÓ**

  
\_\_\_\_\_  
L.C.P. ROSA MARÍA VIVANCO OSNAYA  
Titular del Departamento de Planeación

**AUTORIZÓ**

  
\_\_\_\_\_  
LCDA. ADRIANA DÍAZ TOVAR  
Titular de la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional

FECHA DE APROBACIÓN:

DÍA

MES

AÑO

13

06

2022