





## 1.- Objetivo

Diseñar un plan estratégico de promoción y difusión del seguro popular que cumpla con los lineamientos y llegue a todos los segmentos de la población.

### Límites del procedimiento:

Inicio cuando recibe distribución del gasto en promoción y difusión y termina con realizar la promoción y difusión del seguro popular.

## 2.- Alcance

### Áreas que intervienen:

Dirección de Afiliación y Aseguramiento y Departamento de Promoción y Afiliación.

## 3.- Reglas de Operación

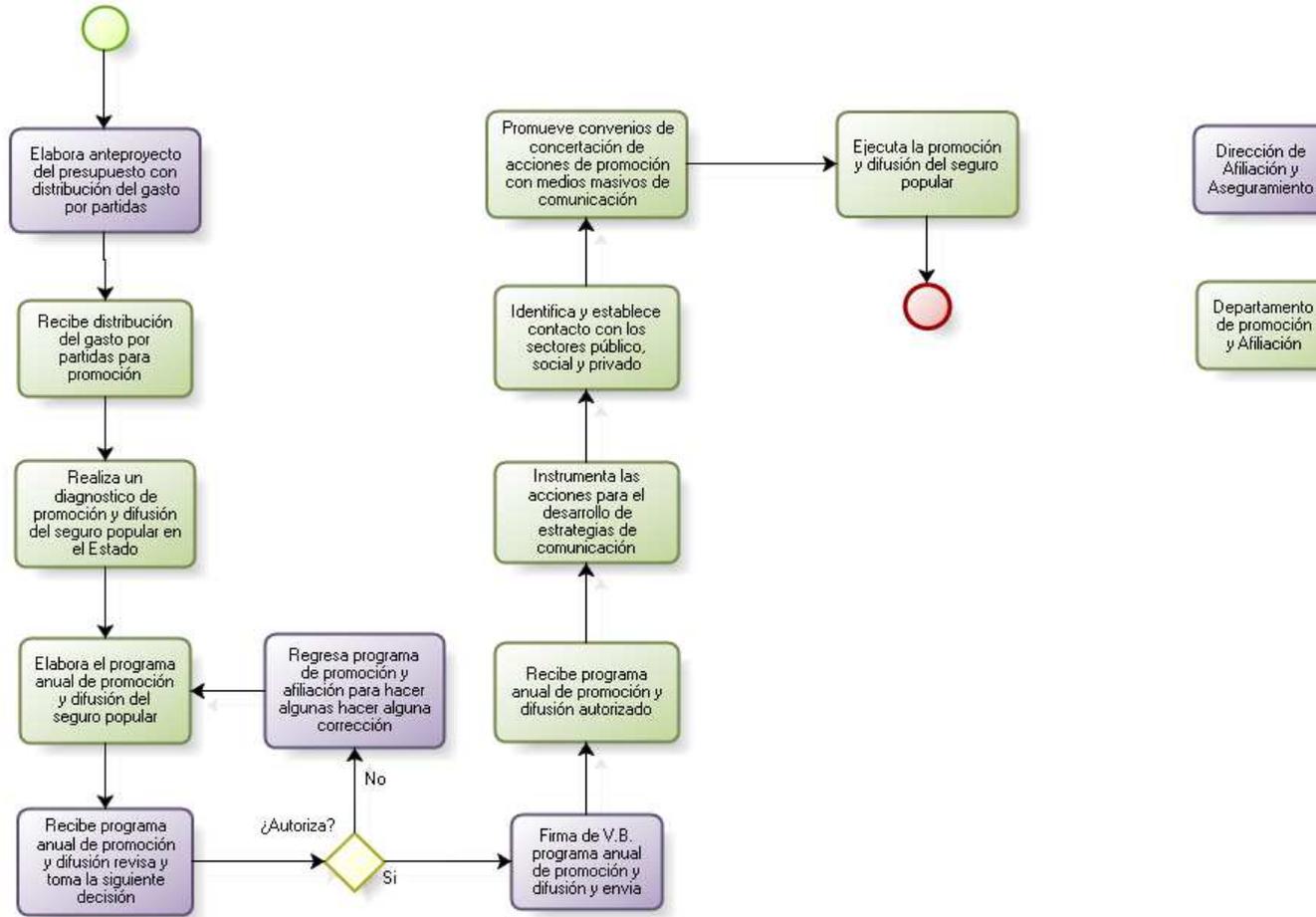
- Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
  - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
  - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo.
  - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
  - Un procedimiento es **dictaminado** favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
-



## 4.- Responsabilidades

<b>Documento</b>	Manual de Organización Específico Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud
<b>Funciones</b>	
<p>-Promover la operación, normatividad, cobertura y acciones del Régimen Estatal de Protección Social en Salud –Seguro Popular–, con el objeto de ampliar la base de usuarios del sistema.</p> <p>-Difundir mediante acciones como pláticas, reuniones, medios impresos, radio, televisión y trabajo de campo, en qué consiste la cobertura y acciones que contempla el Régimen Estatal de Protección Social en Salud –Seguro Popular– para que cada vez sea mayor el alcance, cobertura y protección a los diversos estratos socioeconómicos, que conforman la población, en especial a aquellos más vulnerables.</p> <p>-Coordinar la promoción de Seguro Popular con diferentes organizaciones sociales y civiles así como establecer mecanismos de promoción tanto interna (trabajadores del sector salud) como externa (población en general) para que cuenten con la información necesaria.</p> <p>-Supervisar los módulos de atención y orientación y a los encargados de ellos, que tengan lo necesario para que estén realizando todas sus actividades de promoción, afiliación y reafiliación para lograr las metas programadas.</p>	

**5.- Modelado de Proceso**



lujograma)

Powered by  
**bizagi**  
Modeler



**6.- Desarrollo:**

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
1.	Director de Afiliación y Aseguramiento	Elabora el anteproyecto del presupuesto con distribución del gasto por partidas de Dirección de Afiliación y Aseguramiento.						
2.	Jefe de Departamento. de Promoción y Afiliación	Recibe la distribución del gasto por partidas de promoción y difusión.						
3.	Jefe de Departamento. de Promoción y Afiliación	Realiza diagnostico de promoción y difusión del seguro popular en el estado.						
4.	Jefe de Departamento. de Promoción y Afiliación	Elabora el programa anual de promoción y difusión del seguro popular de acuerdo a los lineamientos y envía al Director de Afiliación y Aseguramiento para validación.						
5.	Director de Afiliación y Aseguramiento	Recibe programa anual de promoción y difusión del seguro popular revisa y toma la siguiente decisión						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Autoriza?</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>Firma de V.B. programa anual de promoción y difusión y envía a jefe de departamento de promoción y afiliación <b>Aplica siguiente actividad</b></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Regresa programa anual de promoción y difusión para hacer alguna corrección. <b>Aplica actividad 4</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Autoriza?	¿Entonces?	Si	Firma de V.B. programa anual de promoción y difusión y envía a jefe de departamento de promoción y afiliación <b>Aplica siguiente actividad</b>	No	Regresa programa anual de promoción y difusión para hacer alguna corrección. <b>Aplica actividad 4</b>
		¿Autoriza?	¿Entonces?					
Si	Firma de V.B. programa anual de promoción y difusión y envía a jefe de departamento de promoción y afiliación <b>Aplica siguiente actividad</b>							
No	Regresa programa anual de promoción y difusión para hacer alguna corrección. <b>Aplica actividad 4</b>							
No	Regresa programa anual de promoción y difusión para hacer alguna corrección. <b>Aplica actividad 4</b>							
6.	Jefe de Departamento. de Promoción y Afiliación	Recibe programa anual de promoción y difusión del seguro popular autorizado.						
7.	Jefe de Departamento. de Promoción y Afiliación	Instrumenta las acciones para el desarrollo de las estrategias de comunicación y plan de medios.						
8.	Jefe de Departamento. de Promoción y Afiliación	Identifica y establece contacto con los sectores público, social y privado que coadyuven con los objetivos de promoción.						
9.	Jefe de Departamento. de Promoción y Afiliación	Promueve convenios de concertación de acciones de promoción de seguro popular con medios masivos de comunicación.						
10.	Jefe de Departamento. de Promoción y Afiliación	Ejecuta la promoción y difusión del seguro popular de acuerdo a lineamientos establecidos. <b>Fin de procedimiento</b>						

**7.- Colaboradores:**

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS QUE LO ASESORÓ		
Asesorado por:	LAE. Adolfo Montaña Rubio	
PERSONAL DE UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		
Diseñador Gráfico Salvador Gallegos Maldonado	Mtra. Susana Mendoza Gutiérrez	



### 8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
------------------------------	------------

### 9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
DOM-OE173-01_001	Manual de Organización Específico de Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud
S/R	Lineamientos para la afiliación, operación integración al padrón nacional de beneficiarios y la determinación de la cuota familiar del SPSS

### 10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento

### 11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Referencia del cambio	Breve Descripción del Cambio
1.	30 de julio de 2014	todo	Primera vez que se documenta procedimiento



# ANEXOS



ANEXO 01:

Insertar imagen digitalizada o  
virtual del anexo