
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: No aplica
	Coordinación Administrativa	
	71.- Procedimiento para realizar la Contabilización y Control del Presupuesto asignado a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.	Rev. N/A Hoja 1 de 10

71.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTABILIZACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. J. JESUS GONZALEZ GONZALEZ	LIC. DANIELA AGUAS BARAJAS	DR. FRANCISCO J. BAÑUELOS TELLEZ
Cargo-puesto	SUBDIRECTOR DE ÁREA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR GENERAL
Firma			
Fecha	2009	2009	2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: No aplica
	Coordinación Administrativa	
	71.- Procedimiento para realizar la Contabilización y Control del Presupuesto asignado a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.	Rev. N/A
		Hoja 2 de 10

1.0 Propósito

- 1.1 Realizar las acciones tendientes a llevar un registro y control del presupuesto autorizado para la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPlaDeS).


2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a todas las áreas que integran la DGPlaDeS.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las dependencias del sector público o privado que requieren de los servicios que presta la DGPlaDeS.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 La Coordinación Administrativa (Área de Recursos Financieros), es responsable de elaborar de manera adecuada la justificación de las necesidades presupuestales solicitadas.
- 3.2 La Coordinación Administrativa (Área de Recursos Financieros), deberá elaborar el Anteproyecto de Presupuesto en función de las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el efecto.
- 3.3 La Coordinación Administrativa (Área de Recursos Financieros), es responsable y observará que el ejercicio del presupuesto autorizado para la unidad se realice de manera que se respeten las fechas establecidas con ese propósito.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. J. JESUS GONZALEZ GONZALEZ	LIC. DANIELA AGUAS BARAJAS	DR. FRANCISCO J. BAÑUELOS TELLEZ
Cargo- puesto	SUBDIRECTOR DE ÁREA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR GENERAL
Firma			
Fecha	2009	2009	2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: No aplica
	Coordinación Administrativa	
	71.- Procedimiento para realizar la Contabilización y Control del Presupuesto asignado a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.	Rev. N/A Hoja 3 de 10

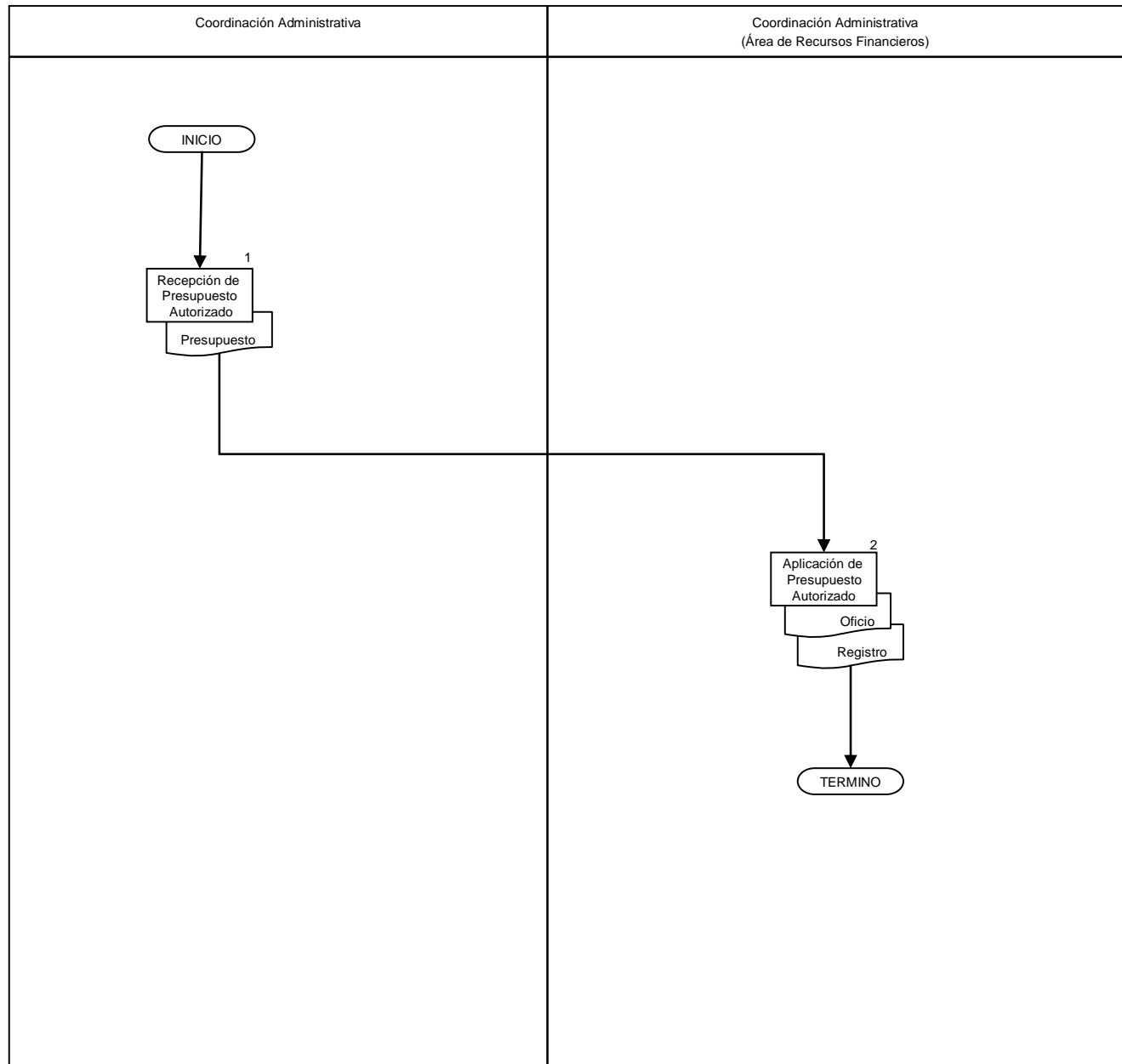
4.0 Descripción del Procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de presupuesto autorizado	<p>1.1 Recibe de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPOP), el Presupuesto Autorizado para la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud mediante oficio en o1/c. Emite acuse de recibido y turna al área de Recursos Financieros para su revisión y aplicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto. 	Coordinación Administrativa
2.0 Aplicación del presupuesto autorizado.	<p>2.1 Recibe oficio y presupuesto autorizado. Elabora registros de apertura por los montos autorizados en los diferentes conceptos de gasto</p> <p>2.2 Elabora todas las operaciones correspondientes, afectando registros presupuestales por cada concepto de gasto y archiva en temporal para consulta y/o Informe Mensual.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio y Registros. <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Coordinación Administrativa (Área de Recursos Financieros)


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. J. JESUS GONZALEZ GONZALEZ	LIC. DANIELA AGUAS BARAJAS	DR. FRANCISCO J. BAÑUELOS TELLEZ
Cargo- puesto	SUBDIRECTOR DE ÁREA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR GENERAL
Firma			
Fecha	2009	2009	2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: No aplica
	Coordinación Administrativa		
	71.- Procedimiento para realizar la Contabilización y Control del Presupuesto asignado a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.		Rev. N/A
			Hoja 4 de 10

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. J. JESUS GONZALEZ GONZALEZ	LIC. DANIELA AGUAS BARAJAS	DR. FRANCISCO J. BAÑUELOS TELLEZ
Cargo-puesto	SUBDIRECTOR DE ÁREA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR GENERAL
Firma			
Fecha	2009	2009	2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: No aplica
	Coordinación Administrativa	
	71.- Procedimiento para realizar la Contabilización y Control del Presupuesto asignado a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.	Rev. N/A Hoja 5 de 10

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	No aplica
Norma Oficial Mexicana (NOM-003-SSA2-1993)	No aplica
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal	No aplica


7.0 Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o Identificación única
Presupuesto Autorizado	Ejercicio Presupuestal (año)	Coordinación Administrativa (Área de Recursos Financieros)	No aplica
Programa Operativo Anual	Ejercicio Presupuestal (año)	Coordinación Administrativa (Área de Recursos Financieros)	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto	Ejercicio Presupuestal (año)	Coordinación Administrativa (Área de Recursos Financieros)	No aplica

8.0 Glosario

- 8.1 Actividad.-** Acciones que deben contemplar tanto el Programa como el Subprograma de Operación para poder alcanzar su meta
- 8.2 Adjudicaciones de Pedidos y Contratos.-** Procedimiento a través del cual las entidades recaban, analizan, comparan y seleccionan las cotizaciones formuladas por los proveedores de los Bienes y Servicios del Gobierno Federal, con objeto de formalizar los compromisos para el Ejercicio del Gasto Público por concepto de Adquisiciones, Servicios Generales y Obras.
- 8.3 Anteproyecto del Presupuesto.-** Estimación de los Gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), esta información permita a la SHCP, integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. J. JESUS GONZALEZ GONZALEZ	LIC. DANIELA AGUAS BARAJAS	DR. FRANCISCO J. BAÑUELOS TELLEZ
Cargo-puesto	SUBDIRECTOR DE ÁREA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR GENERAL
Firma			
Fecha	2009	2009	2009


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: No aplica
	Coordinación Administrativa	
	71.- Procedimiento para realizar la Contabilización y Control del Presupuesto asignado a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.	Rev. N/A Hoja 6 de 10

- 8.4 Asignación Original.-** Importe consignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, aprobado por la H. Cámara de Diputados.
- 8.5 Catálogo de Cuentas.-** Lista ordenada de las cuentas empleadas en el Sistema Contable de una Entidad, identificando sus nombres y números correspondientes.
- 8.6 Control Presupuestario.-** Fase del Proceso Presupuestario que verifica la correcta utilización de los Recursos en relación al cumplimiento de metas y objetivos, a través de la comparación entre el registro de las operaciones presupuestarias realizadas durante el Ejercicio Fiscal y las acciones emprendidas a fin de que se determinen las medidas correctivas a realizar.
- 8.7 DGPlaDeS.-** Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.
- 8.8 Egresos.-** Erogación de Recursos Financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún Bien o Servicio recibido o por algún otro concepto.
- 8.9 Monto del Ejercicio Presupuestario.-** Constituye un aspecto de la Gestión Pública del Presupuesto en los cuales se identifican cuatro etapas del Ejercicio Presupuestario:
- Reparación del Ejercicio que contempla autorizaciones previas y determinación del Calendario de pagos;
 - Compromisos Presupuestarios, donde se fincan Pedidos o Contratos;
 - Radicación de Recursos, que identifican el lugar geográfico y el Calendario de Pagos respectivo, y
 - Pago de Compromisos, a través de la Red Bancaria y la Tesorería de la Federación.
- 8.10 Presupuesto.-** Estimación Financiera anticipada, generalmente anual, de los Ingresos y Egresos del Gobierno necesarios para cumplir con los propósitos de un Programa determinado. Así mismo constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política, economía y planeación.
- 8.11 Programa Operativo Anual.-** Instrumento que permite traducir los Lineamientos Generales de la Planeación Nacional de Desarrollo Económico del País en objetivos y metas concretos a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Mayo, 2007	Se incorporaron anexos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. J. JESUS GONZALEZ GONZALEZ	LIC. DANIELA AGUAS BARAJAS	DR. FRANCISCO J. BAÑUELOS TELLEZ
Cargo- puesto	SUBDIRECTOR DE ÁREA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR GENERAL
Firma			
Fecha	2009	2009	2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: No aplica
	Coordinación Administrativa	
	71.- Procedimiento para realizar la Contabilización y Control del Presupuesto asignado a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.	Rev. N/A Hoja 7 de 10

10.0 Anexos

- 10.1** Oficio (RF-3)
- 10.2** Ejercicio del Presupuesto (RF-4)
- 10.3** Presupuesto Anual Calendarizado RF-5)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. J. JESUS GONZALEZ GONZALEZ	LIC. DANIELA AGUAS BARAJAS	DR. FRANCISCO J. BAÑUELOS TELLEZ
Cargo- puesto	SUBDIRECTOR DE ÁREA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR GENERAL
Firma			
Fecha	2009	2009	2009