
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Coordinación Administrativa</b>	
	<b>72.- Procedimiento para integrar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja: 1 de 34</b>

## 72.- PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Coordinación Administrativa</b>	
	<b>72.- Procedimiento para integrar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja: 2 de 34</b>

## 1.0 Propósito

- 1.1 Precisar los requerimientos financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos por las diferentes áreas que integran la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPlaDeS), de acuerdo con la programación de actividades a realizar en el año correspondiente.


## 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 la integración del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, cuantificando las necesidades financieras de la DGPlaDeS.
- 3.2 La Coordinación Administrativa (área de Recursos Financieros), es responsable de apoyar a la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, en la formulación del Programa Anual de Trabajo mediante propuestas de acciones de Planeación, Programación y Presupuestación indispensables para cumplir con las atribuciones y funciones asignadas.
- 3.3 La Coordinación Administrativa (área de Recursos Financieros), es responsable de efectuar sugerencias y proposiciones a la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, tendientes a poner en práctica acciones que permitan que los montos presupuestados sean acordes a las necesidades reales de la DGPlaDeS.


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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Coordinación Administrativa</b>	
	<b>72.- Procedimiento para integrar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja: 3 de 34</b>

#### 4.0 Descripción del Procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de Formatos.	<p>1.1 Recibe de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) la Normatividad, Formatos e Instructivos para el vaciado de la información requerida y turna a la Coordinación Administrativa de la DGPlaDeS para su atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos.</li> </ul>	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud
2.0 Seguimiento de Formatos	<p>2.1 Recibe la documentación (normatividad, formatos e instructivos) y canaliza al área de Recursos Financieros conservando una copia para su archivo interno en temporal y solicitando al área el llenado de los formatos con la información referente a: validación del cierre presupuestal; presupuesto regularizable y nuevas necesidades para el ejercicio siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad, Formatos e Instructivos</li> </ul>	Coordinación Administrativa
3.0 Recepción de documentación	<p>3.1 Recibe Anteproyectos de Presupuesto Específico. 3.2 Registra en controles particulares y confronta al Cierre Presupuestal sus Controles con los Anteproyectos. 3.3 Concerta escenarios de gasto de programas, integra Anteproyecto de Presupuesto de la DGPlaDeS y envía a la Coordinación Administrativa de la propia DGPlaDeS para su análisis y determinación de ajustes, modificaciones y/o adecuaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteproyecto de Presupuesto.</li> </ul>	Coordinación Administrativa (Área Recursos Financieros)
4.0 Recepción de Anteproyecto.	<p>4.1 Recibe Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad y, en Acuerdo con el C. Director General de la DGPlaDeS, analiza el cumplimiento de las metas, objetivos, proyectos y programas y turna al Área de Recursos Financieros.</p> <p>Procede No.- Se regresa a la etapa 3 Si.- Pasa para firma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteproyecto de Presupuesto</li> </ul>	Coordinación Administrativa
5.0 Seguimiento del Anteproyecto.	<p>5.1 Recibe Anteproyecto de Presupuesto de la DGPlaDeS y prepara documento de envío mediante oficio en o1/c y, previo Visto Bueno de la Coordinación Administrativa, envía a la DGPlaDeS para su autorización y firma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteproyecto y oficio</li> </ul>	Coordinación Administrativa (Área Recursos Financieros)

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

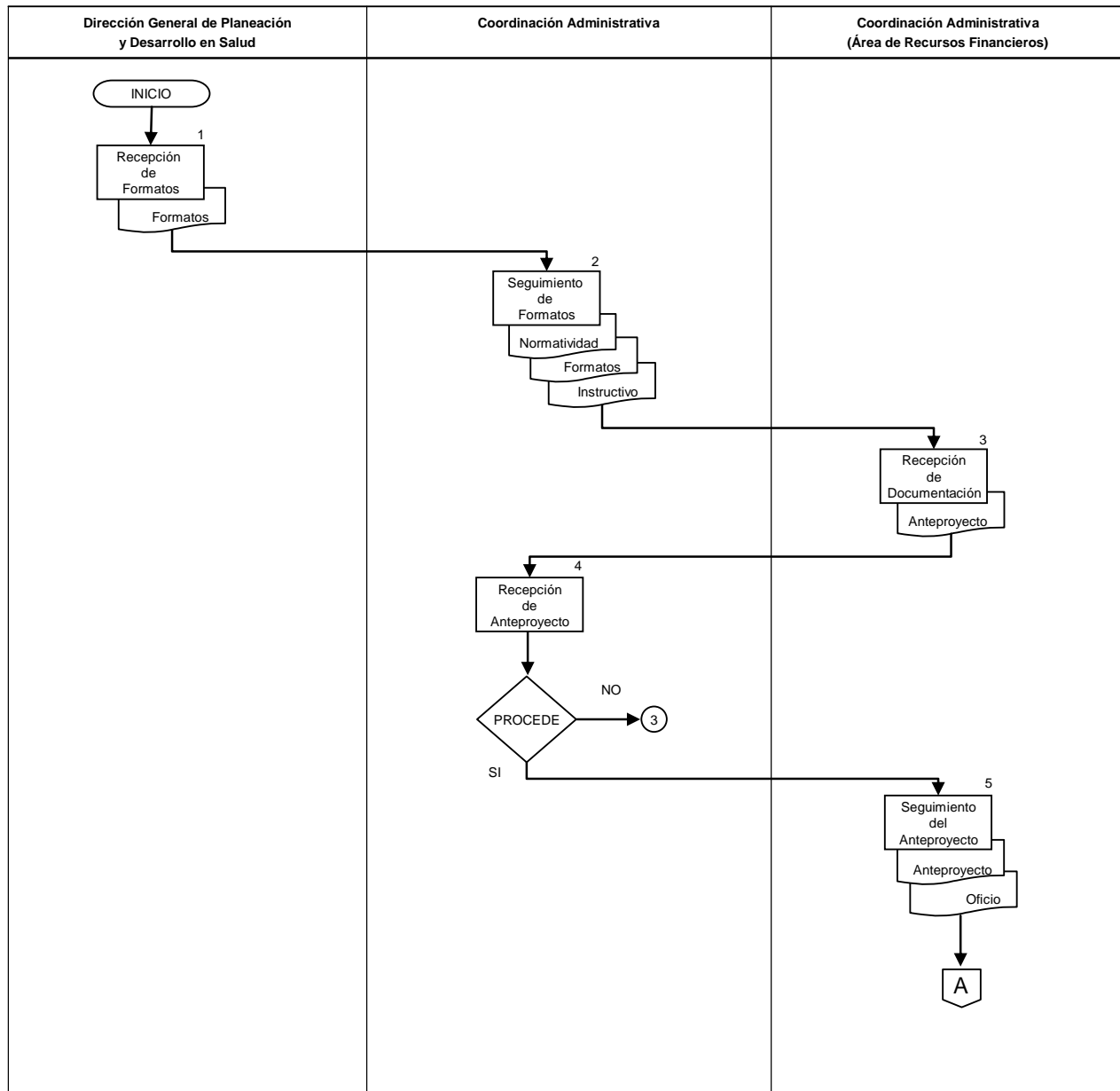
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Coordinación Administrativa</b>	
	<b>72.- Procedimiento para integrar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja: 4 de 34</b>

<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
6.0 Recepción y envío del documento.	6.1 Recibe oficio (o1/c) con el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, autoriza y envía a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), de la SSA.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Anteproyecto y oficio</li> </ul>	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.
7.0 Aplicación de Presupuesto.	7.1 Recibe oficio con el presupuesto autorizado de la DGPOP. Acusa de recibido en la copia y turna al Área de Recursos Financieros para su ejercicio y aplicación. Conecta con: Procedimiento 75, "para Controlar el ejercicio del Presupuesto autorizado-asignado a la DGPlaDeS".  <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio con documento de autorización.</li> </ul>	Coordinación Administrativa
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		


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

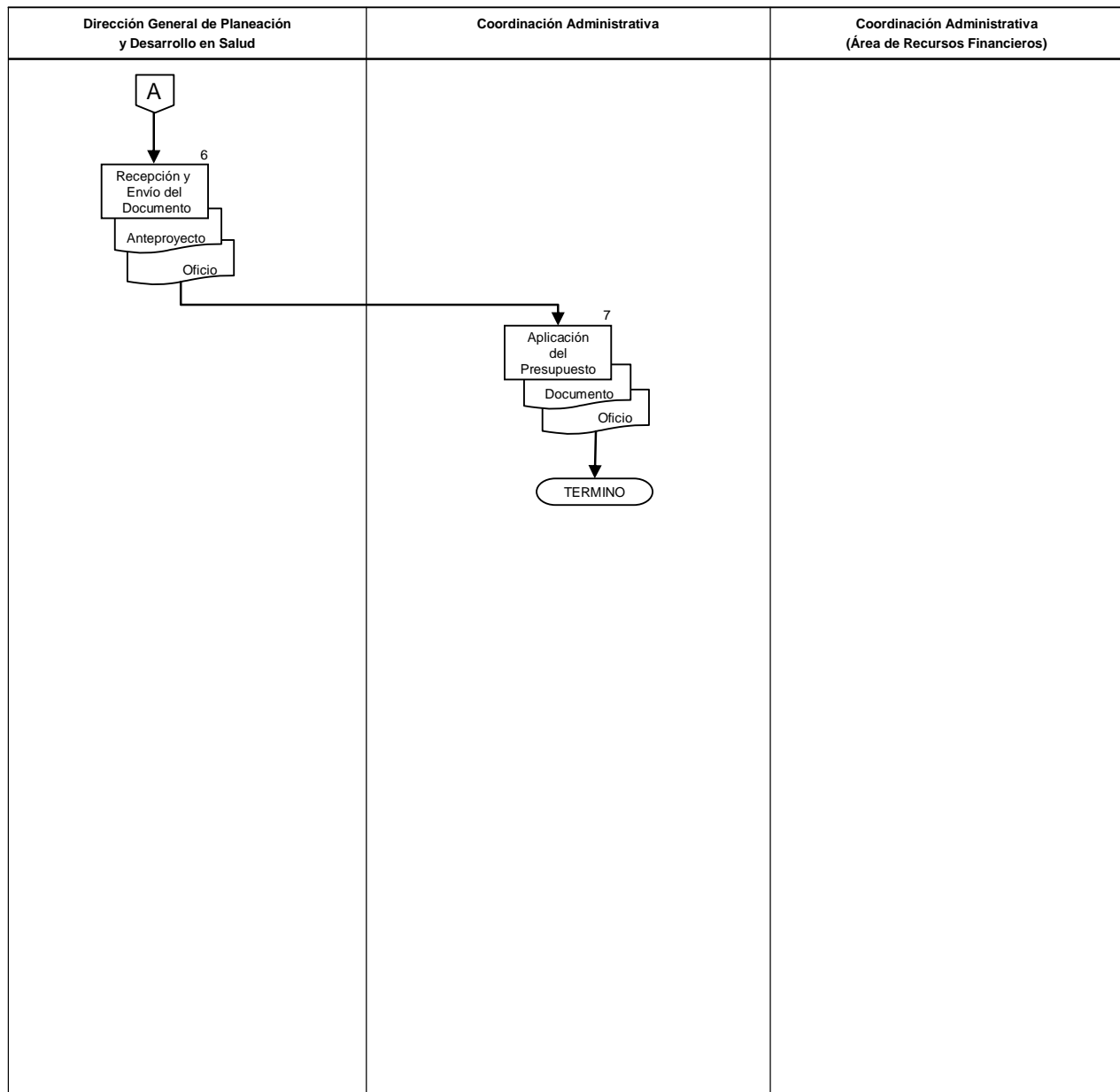
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> No aplica
	<b>Coordinación Administrativa</b>		
	<b>72.- Procedimiento para integrar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</b>		<b>Rev. N/A</b>
			<b>Hoja: 5 de 34</b>

## 5.0 Diagrama de Flujo




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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Coordinación Administrativa</b>	
	<b>72.- Procedimiento para integrar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</b>	<b>Rev. N/A</b>
		<b>Hoja: 6 de 34</b>



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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Coordinación Administrativa</b>	
	<b>72.- Procedimiento para integrar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja: 7 de 34</b>

## 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.
- 8.4 Asignación Original.-** Importe consignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, aprobado por la H. Cámara de Diputados.

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Coordinación Administrativa</b>	
	<b>72.- Procedimiento para integrar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja: 8 de 34</b>


- 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 modifico el Procedimiento

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



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Coordinación Administrativa</b>	
	<b>72.- Procedimiento para integrar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja: 9 de 34</b>

## 10.0 Anexos

**10.1** Anteproyecto (RF-6)

**10.2** Oficio

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