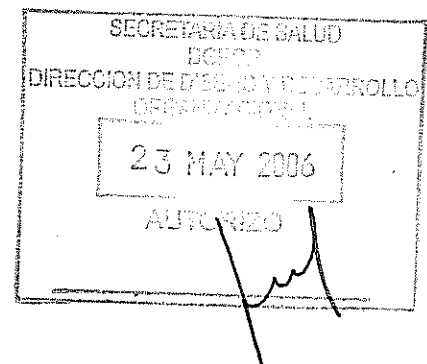
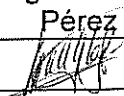
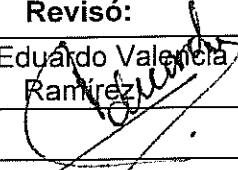
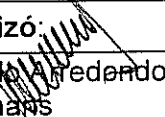

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>		<b>Hoja: 1 de 10</b>

**53.- Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales.**



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Alfredo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>	<b>Hoja: 2 de 10</b>

## 1.0 PROPÓSITO

- 1.1. Contar con los elementos normativos y de ley que permitan actualizar las bases de cálculo para la integración del presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".


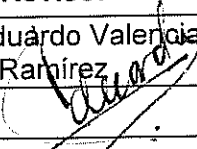

## 2.0 ALCANCE


- 2.1. A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.
- 2.2. A nivel externo es aplicable a las Unidades Responsables de la Secretaría de Salud, para la aplicación del Presupuesto en el Capítulo de Servicios Personales.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1. La Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales debe revisar y en su caso aplicar la modificación de la Normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a las últimas actualizaciones vigentes.
- 3.2. La Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales debe verificar la existencia de Normatividad adicional a la ya señalada, aplicable a Servicios Personales.

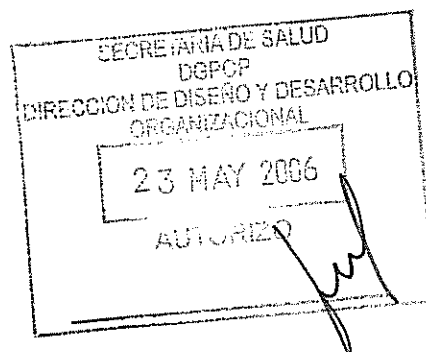



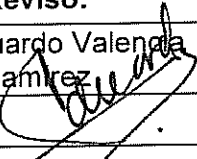
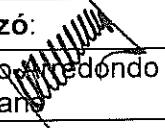
CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>	<b>Hoja: 3 de 10</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

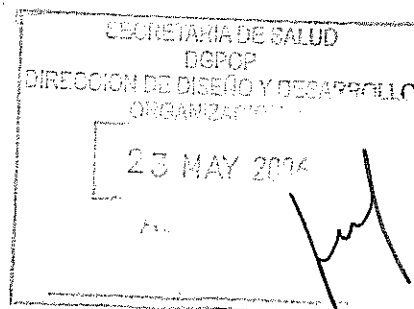
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción y difusión de Normatividad	1.1 Recibe la Norma por parte de la SHCP. 1.2 Difunde y da a conocer a las Unidades Responsables de la Secretaría de Salud.	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
2.0 Recepción y turno de la Norma	2.1 Recibe la Norma por parte de la DGPOP. 2.2 Turna la Norma a la SAISP.	Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales
3.0 Recepción y revisión de la Norma	3.1 Recibe la Norma por parte de la DGAAOCSP. 3.2 Revisa Normatividad identificando modificaciones con respecto a la emitida en el año inmediato anterior.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
4.0 Elaboración de Notas	4.1 Elabora notas con modificaciones a la Norma	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
5.0 Revisión de la Norma vía Internet	5.1 Consulta Norma vía Internet las páginas del Diario Oficial de la Federación, así como de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP la existencia de actualizaciones aplicables a Servicios Personales.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales

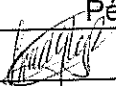
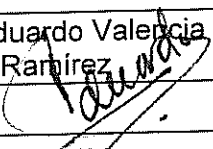
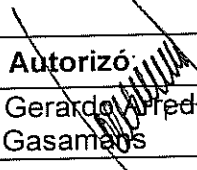



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Medondo Gasamar
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>	<b>Hoja: 4 de 10</b>

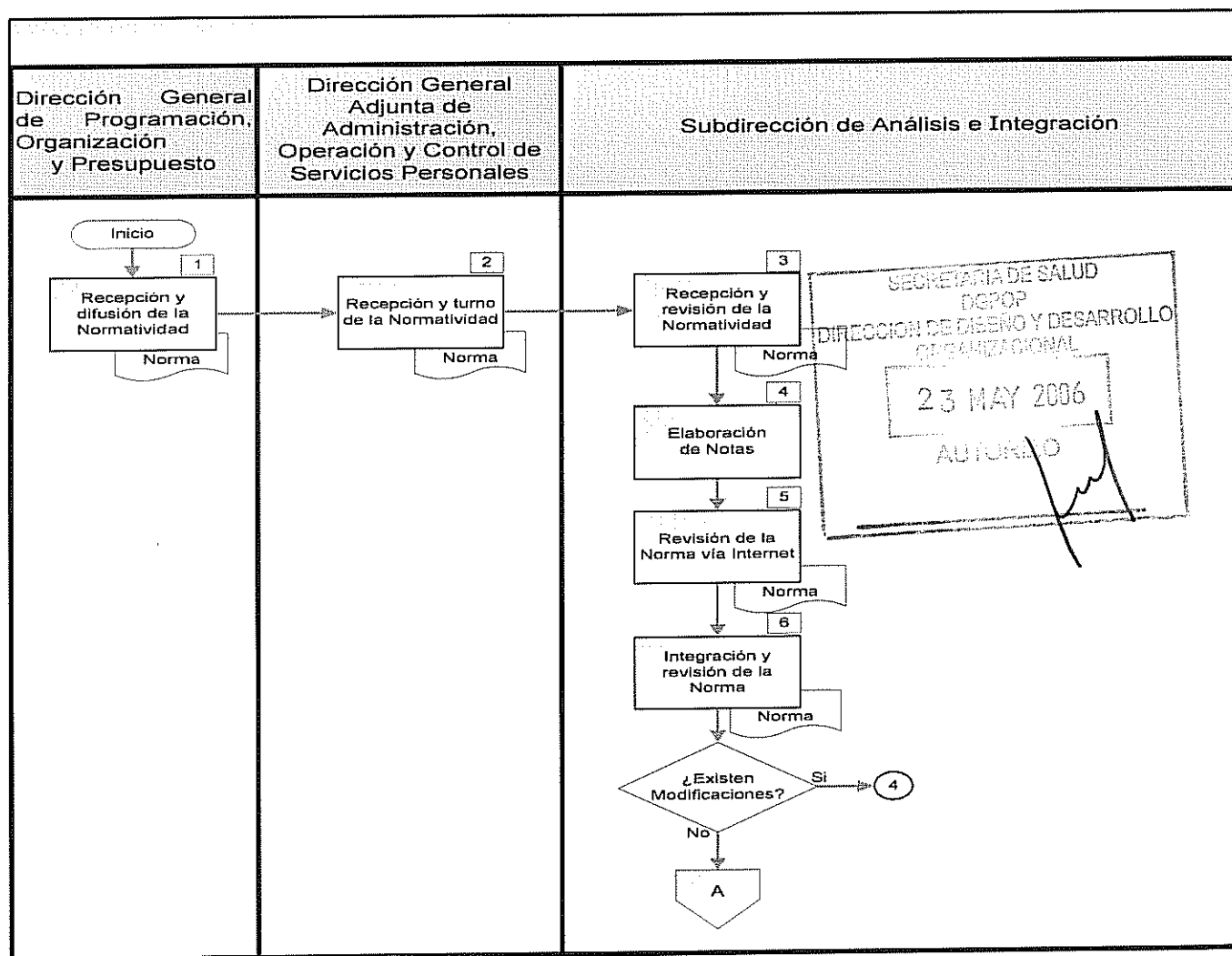
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
6.0 Integración y revisión de la Normatividad	6.1 Integra modificaciones a la Norma. 6.2 Revisa actualizaciones a la Norma en materia de Servicios Personales derivada de la consulta y documentación emitida por la SHCP y la DGPOP. ¿Existen modificaciones? Si: Pasa a la etapa 4.0 No: Archiva documentación para consultas posteriores.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
7.0 Actualización a la Norma aplicable	7.1 Integra documentación de toda la Normatividad emitida durante el año.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales

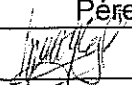
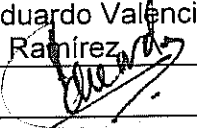
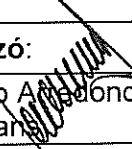



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasman
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>		<b>Hoja: 5 de 10</b>

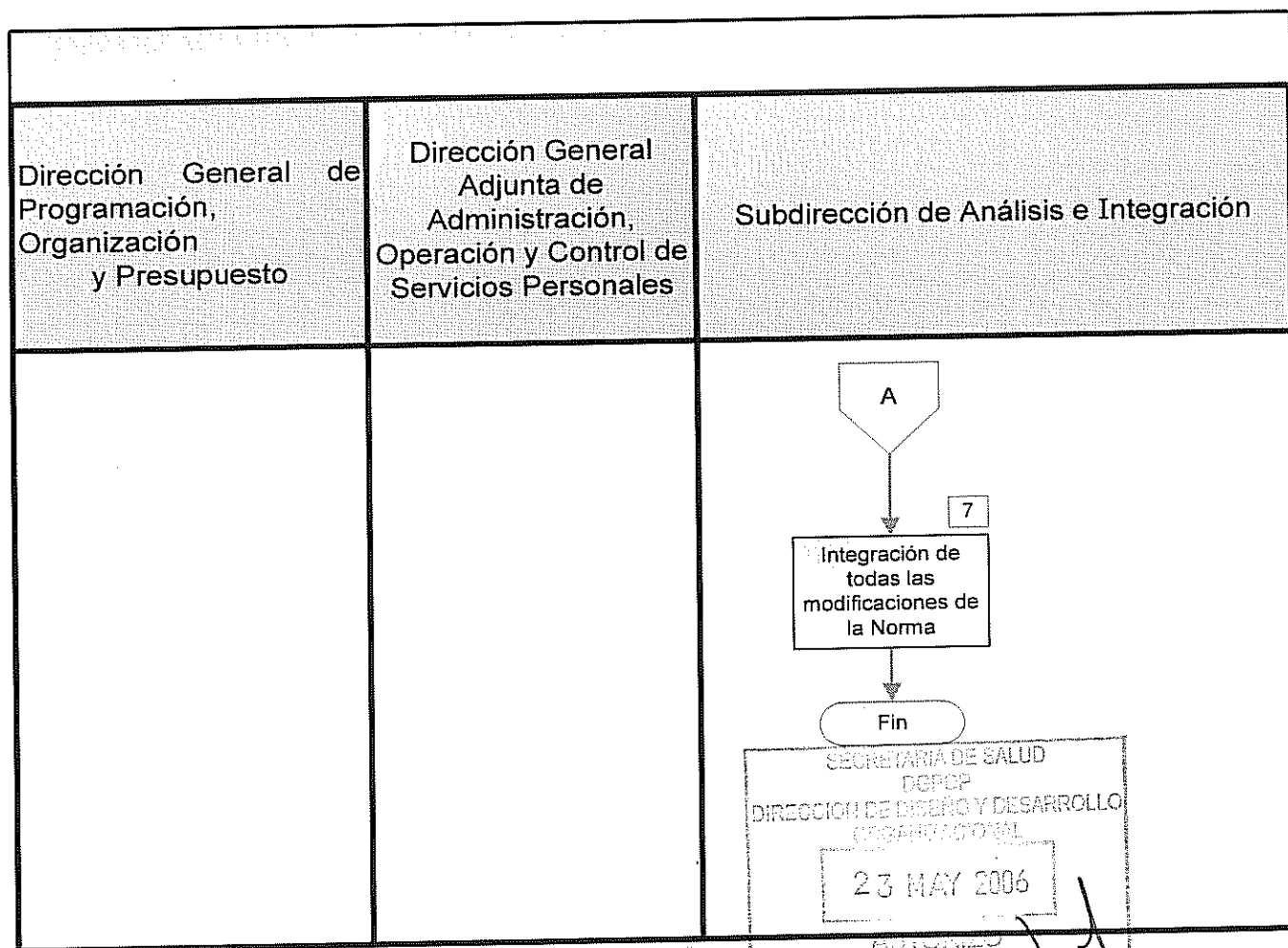
## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

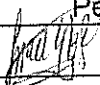
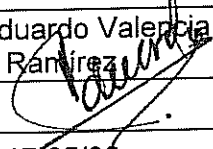
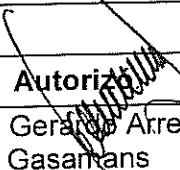



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Amador Gasamán
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	Rev. 1
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>	Hoja: 6 de 10

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

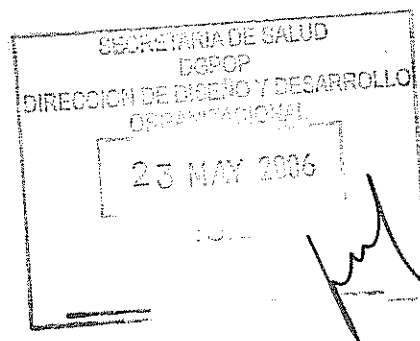



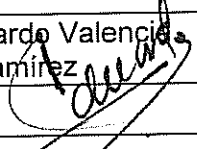
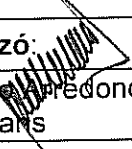
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasarrans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>	<b>Hoja: 7 de 10</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.	No aplica
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	No aplica
Condiciones Generales de Trabajo.	No aplica
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.	No aplica
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.	No aplica
Ley del ISSSTE.	No aplica
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la SHCP.	No aplica
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

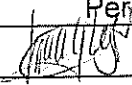
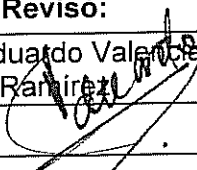
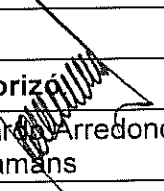
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>		<b>Hoja 8 de 10</b>

23 MAY 2006


RECIBIDO

## 7.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Condiciones Generales de Trabajo.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Ley del ISSSTE.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la SHCP.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

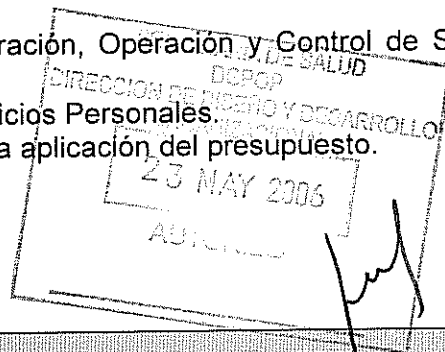


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>	<b>Hoja: 9 de 10</b>

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Impresión y en medio magnético de la versión actualizada de la Norma.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica


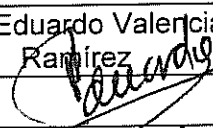

## 8.0 GLOSARIO

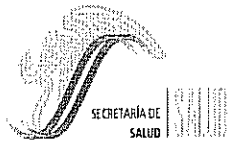
- 8.1 **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 8.2 **PPEF:** Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 8.3 **DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- 8.4 **UR's:** Unidades Responsables.
- 8.5 **DGAAOCSP:** Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales.
- 8.6 **SAISP:** Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.
- 8.7 **NORMA:** Conjunto de reglas que determinan la correcta aplicación del presupuesto.



## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN

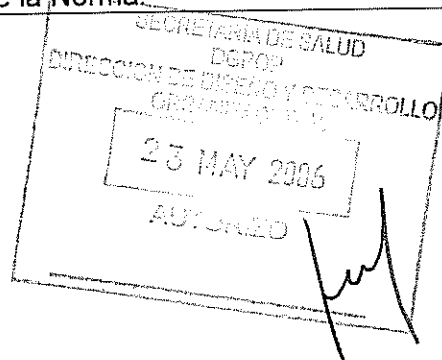
Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del cambio
N/A	N/A	N/A


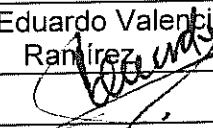
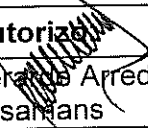
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-011</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>53. Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales</b>	<b>Hoja: 10 de 10</b>

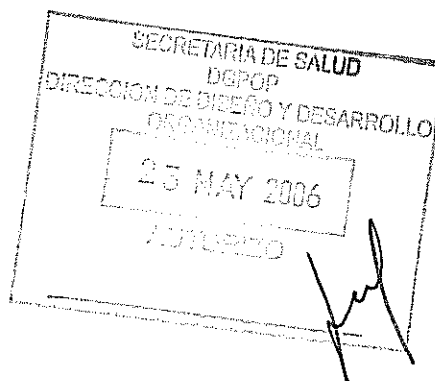
## 10.0 ANEXOS (En resguardo de la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales)

<b>Documentos</b>
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
Condiciones Generales de Trabajo.
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.
Ley del ISSSTE.
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la SHCP.
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Impresión y en medio magnético de la versión actualizada de la Norma.

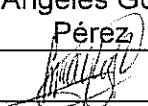
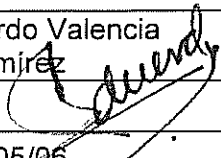
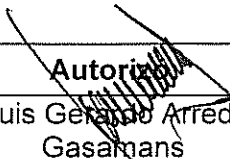



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

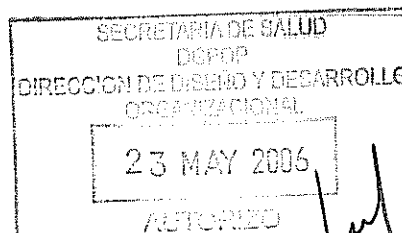
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	<b>Hoja: 1 de 10</b>



#### 54.- Procedimiento para Conciliación de Plantilla

CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó :</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	<b>Hoja: 2 de 10</b>



## 1.0. PROPÓSITO


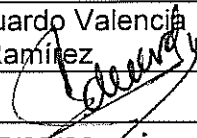

- 1.1. Conciliar la Plantilla derivado de las transferencias y conversiones autorizadas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ejercicio fiscal correspondiente, misma que servirá de base para los trabajos a realizar en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.


## 2.0 ALCANCE

- 2.1. A nivel interno este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.
- 2.2. A nivel externo es aplicable a las Unidades Responsables de la Secretaría de Salud, para la aplicación del Presupuesto en el Capítulo de Servicios Personales.

## 3.0. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

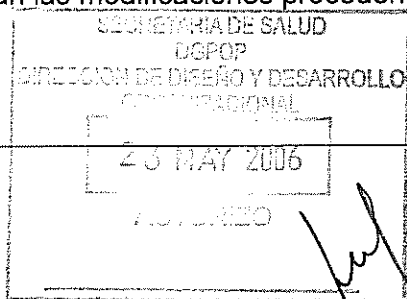
- 3.1. Los movimientos de creación ó cancelación de plazas deberán contar con la autorización expresa (por escrito) de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la SHCP y/o de la Secretaría de la Función Pública.
- 3.2. La Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales valida que los movimientos autorizados se encuentren dentro de la Plantilla registrada y aprobada por la SHCP.
- 3.3. La conciliación se realiza invariablemente con la Unidad de Política y Control Presupuestal de la SHCP.

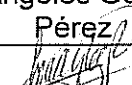
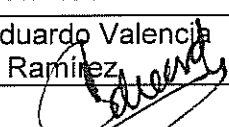
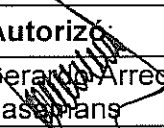
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasparians
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	<b>Hoja: 3 de 10</b>

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

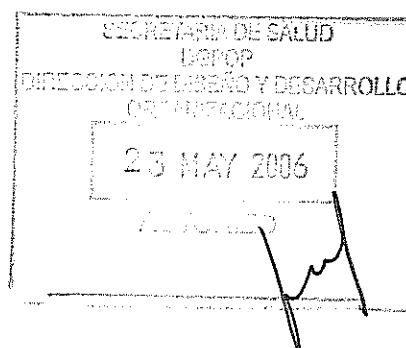
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de oficio indicando fecha de Conciliación de Plantilla	1.1 Recibe oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y da a conocer a la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.	Dirección de Integración de Puestos y Servicios Personales
2.0 Recepción de oficio indicando fecha de Conciliación	2.1 Recibe, toma conocimiento del contenido del oficio (fecha de conciliación en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público) y se determinan actividades.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
3.0 Actualización de plantilla	3.1 Actualiza la plantilla, tomando como base la plantilla del ejercicio inmediato anterior, registrando los movimientos de transferencias y/o conversión de plazas aprobados en el periodo enero-junio y se concerta cita con personal de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
4.0 Conciliación de plantilla con SHCP	4.1 Compara resultados la Secretaría de Salud contra los registros de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para determinar si existen variaciones. ¿Existen variaciones? Si: Pasa a la etapa 5.0 No: Se concilia plantilla de personal, pasa a la etapa 6.0	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
5.0 Realización de modificaciones	5.1 Se realizan las modificaciones procedentes.	Dirección de Integración de Puestos y Servicios Personales

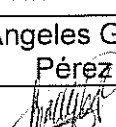
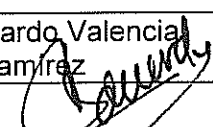
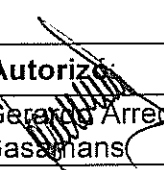



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasparians
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	<b>Hoja: 4 de 10</b>

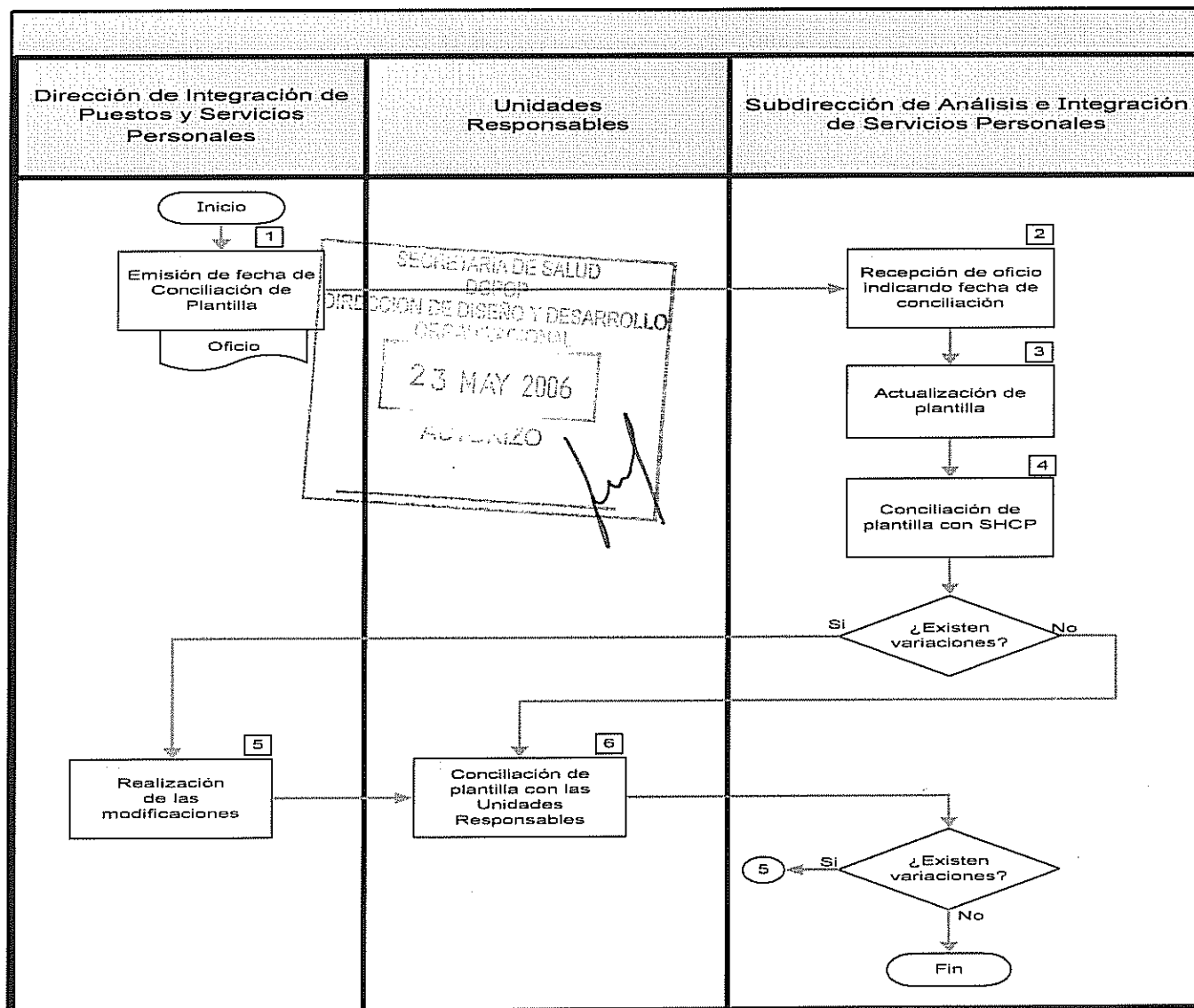
<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
6.0 Conciliación de plantilla con las Unidades Responsables (UR's)	<p>6.1 Se comparan resultados obtenidos con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público contra los registros de cada Unidad Responsable, para determinar si existen variaciones.</p> <p>Procede:</p> <p>Si: Se realizan las modificaciones, pasa a la etapa 5.0</p> <p>No: Se concluye conciliación.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales y Unidades Responsables


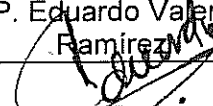
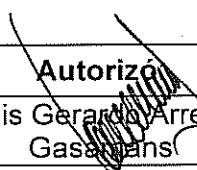



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	Rev. 1
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	Hoja: 5 de 10

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

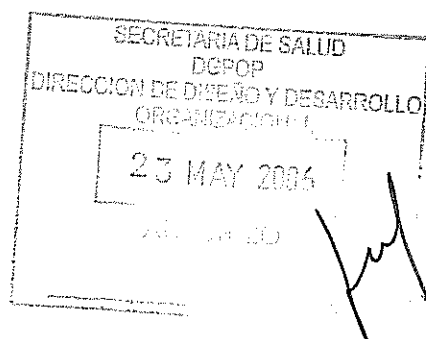



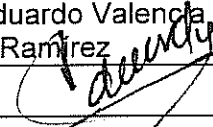
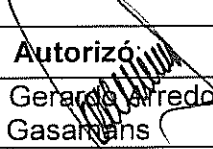
CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó :</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasolmans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	<b>Hoja: 6 de 10</b>


## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.	No aplica
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	No aplica
Condiciones Generales de Trabajo.	No aplica
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.	No aplica
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.	No aplica
Ley del ISSSTE.	No aplica
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la SHCP.	No aplica
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica
Oficios emitidos por la SHCP referentes a Servicios Personales	No aplica
Registros de las UR's	No aplica
Documentación de movimientos de plazas (transferencias y conversiones)	No aplica
Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales	DGRH-SAI-PO-001



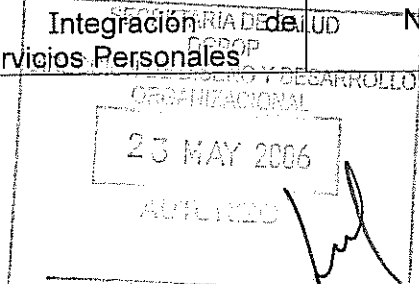
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


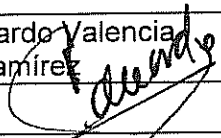




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	<b>Hoja: 7 de 10</b>

## 7.0 REGISTROS

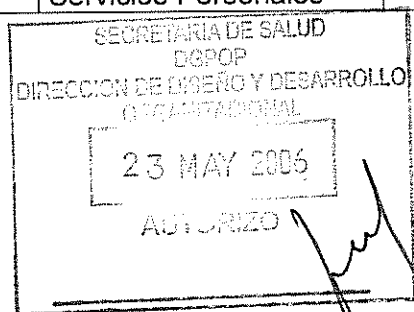
Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Condiciones Generales de Trabajo.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Ley del ISSSTE.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la SHCP.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica


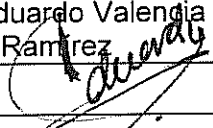
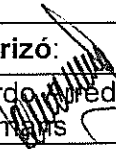



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	<b>Hoja: 8 de 10</b>

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Oficios emitidos por la SHCP referentes a Servicios Personales	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Registros de las UR's	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Documentación de movimientos de plazas (transferencias y conversiones)	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	DGRH-SAI-PO-001
Plantilla Conciliada	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamias
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

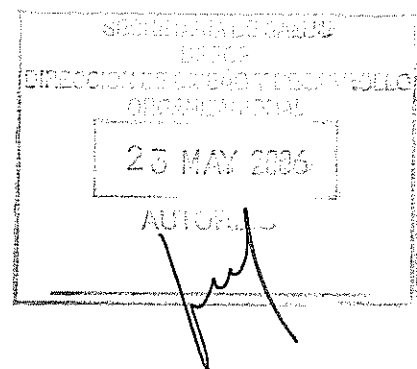
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	Rev. 1
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	Hoja: 9 de 10


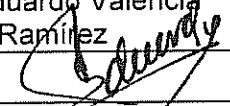

## 8.0 GLOSARIO


- 8.1 **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 8.2 **UR's:** Unidades Responsables.
- 8.3 **SAISP:** Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.
- 8.4 **PPEF:** Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 8.5 **Plantilla:** Inventario del analítico puesto-plaza por Unidad Responsable.
- 8.6 **Conciliación de Plantilla:** Plantilla actualizada derivada de los movimientos presupuestales del año anterior inmediato.

## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del cambio
0	N/A	N/A

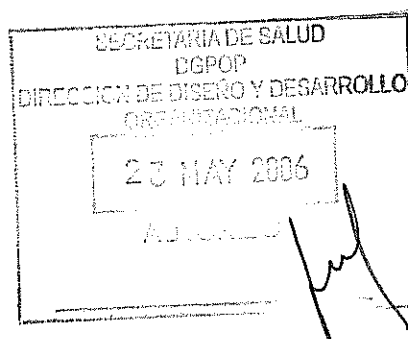



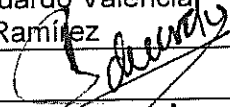
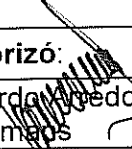
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Medondo Gasamias
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-012</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>54. Procedimiento para Conciliación de Plantilla</b>	<b>Hoja: 10 de 10</b>

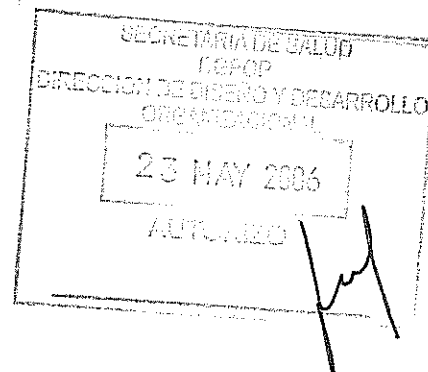
## 10.0 ANEXOS (En resguardo de la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales)

Documentos
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
Condiciones Generales de Trabajo.
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.
Ley del ISSSTE.
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la SHCP.
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Oficios emitidos por la SHCP referentes a Servicios Personales
Registros de las UR's
Documentación de movimientos de plazas (transferencias y conversiones)
Procedimiento para la Revisión de la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales
Plantilla Conciliada

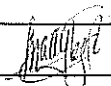
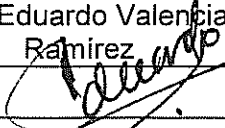
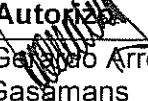



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Ayedondo Gasamias
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-013</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>55. Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior</b>	<b>Hoja: 1 de 9</b>



**55.- Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior**

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó :</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gaspar Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-013</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	Rev. 1
	<b>55. Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior</b>	Hoja: 2 de 9

## 1.0. PROPÓSITO

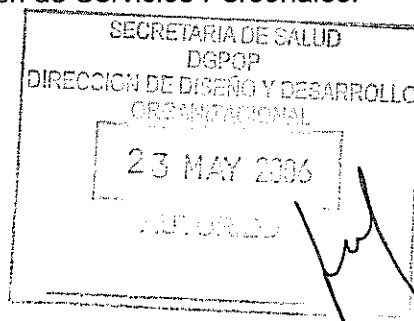
- 1.1. Actualizar Memoria de Cálculo de la Secretaría de Salud del ejercicio fiscal del año en curso, para la correcta integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

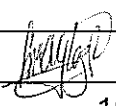
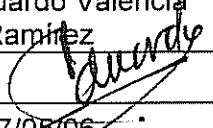

## 2.0 ALCANCE


- 2.1 Este procedimiento aplica a nivel interno a la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.
- 2.2 Este procedimiento aplica desde la revisión de la Memoria de Cálculo del año inmediato anterior hasta la validación de la Memoria de Cálculo del ejercicio fiscal del año en curso.
- 2.3. A nivel externo es aplicable a las Unidades Responsables de la Secretaría de Salud, para la aplicación del Presupuesto en el Capítulo de Servicios Personales.

## 3.0. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

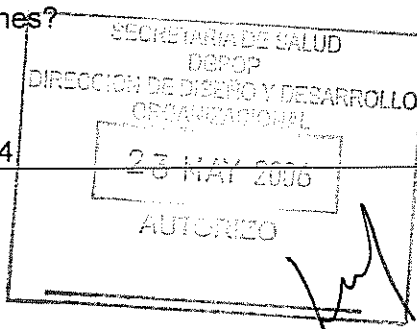
- 3.1. La actualización de las Memorias de Cálculo deberán de apegarse a la Normatividad vigente aplicable a Servicio Personales emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 3.2. La actualización deberá seguir los lineamientos específicos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Salud.
- 3.3. Las Memorias de Cálculo deberán ser concensadas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.

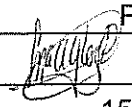
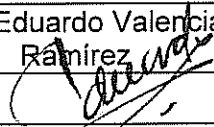
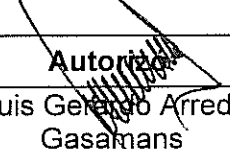



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasagians
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGRH-DAI-PO-013</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>		Rev. 1
	<b>55. Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior</b>		Hoja: 3 de 9

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


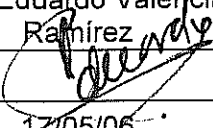

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Revisión de Memoria de Cálculo	1.1 Integra Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior, validando la formulación de cada una de las partidas y/o conceptos.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
2.0 Emisión de requerimientos	2.1 Emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público requerimientos para la actualización de la Memoria de Cálculo, con base en la Normatividad presupuestal vigente.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
3.0 Revisión de los requerimientos	3.1 Analiza los requerimientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
4.0 Análisis de la información	4.1 Analiza información específica proporcionada por las diferentes Unidades Responsables.	Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales
5.0 Revisión de Memoria de Cálculo	5.1 Revisa la Memoria de Cálculo de acuerdo a la formulación citada en la Normatividad vigente, para determinar si existen modificaciones ¿Existen modificaciones? No: Pasa al punto 6. Si: Regresa al punto 4	Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales  

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-013</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>55. Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior</b>	<b>Hoja: 4 de 9</b>

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
6.0 Actualización y validación de Memoria de Cálculo	6.1 Actualiza y valida Memoria de Cálculo, fundamentándose en la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales

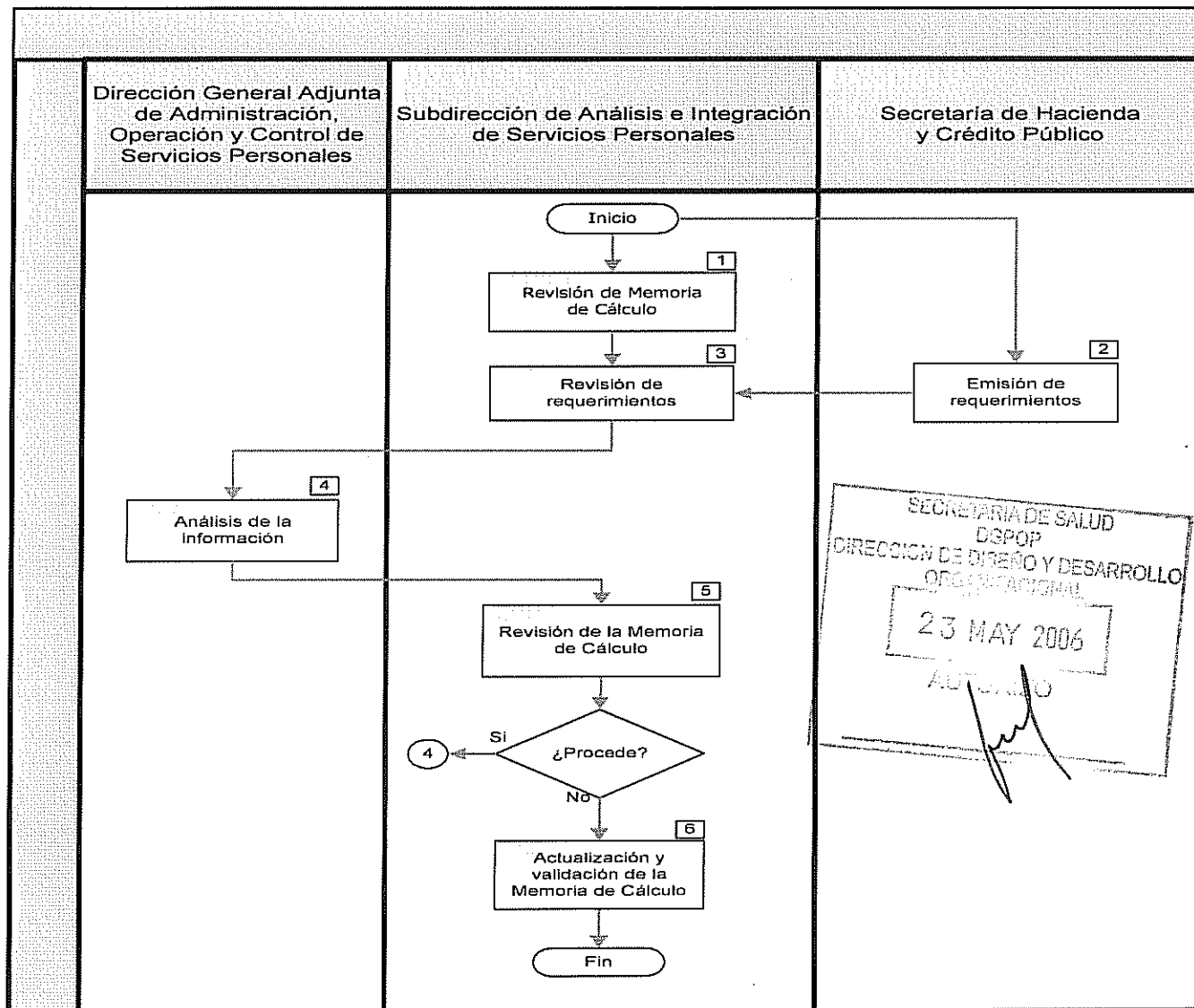



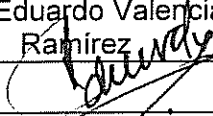
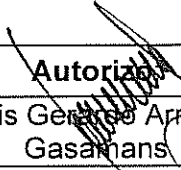
<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó :</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-013</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	Rev. 1
	<b>55. Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior</b>	Hoja: 5 de 9

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO




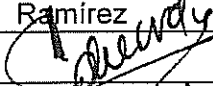

CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó :</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> <b>DGRH-DAI-PO-013</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>55. Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior</b>	<b>Hoja: 6 de 9</b>

## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.	No aplica
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	No aplica
Condiciones Generales de Trabajo.	No aplica
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.	No aplica
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.	No aplica
Ley del ISSSTE.	No aplica
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	No aplica
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica
Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior	No aplica

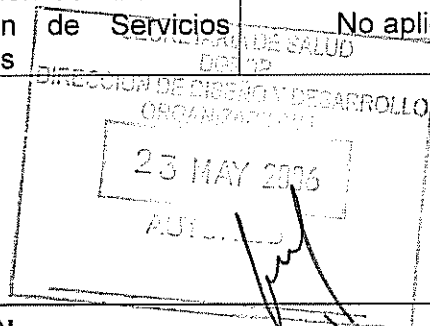


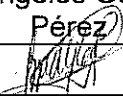
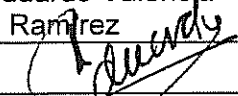
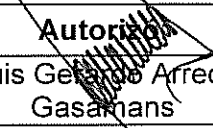
CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó :</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasagans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGRH-DAI-PO-013</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>		Rev. 1
	<b>55. Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior</b>		Hoja: 7 de 9

## 7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Condiciones Generales de Trabajo.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Ley del ISSSTE.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-013</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>55. Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior</b>	<b>Hoja: 8 de 9</b>

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica
Plantilla Conciliada	3 años	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales	No aplica

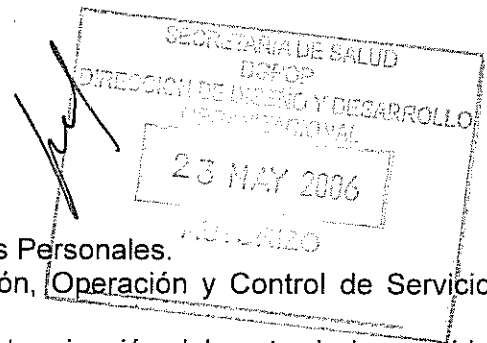
## 8.0 GLOSARIO


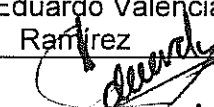
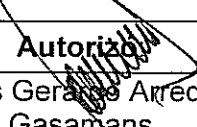
8.1 **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.


8.2 **SAISP:** Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.

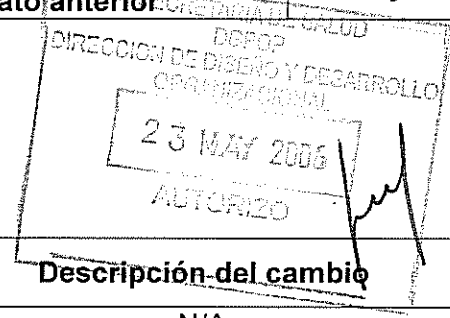
8.3 **DGAOCSP:** Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales.

8.4 **Memoria de Cálculo:** Formulación establecida para la determinación del costo de las partidas específicas de gasto del Capítulo de Servicios Personales.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGRH-DAI-PO-013</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>		Rev. 1
	<b>55. Procedimiento para la Actualización de Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior</b>		Hoja: 9 de 9


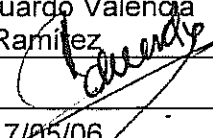
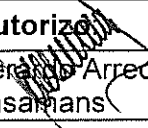



## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del cambio
N/A	N/A	N/A

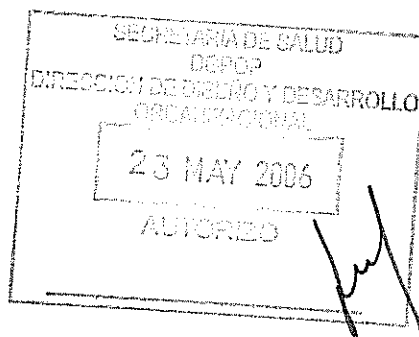
## 10.0 ANEXOS (En resguardo de la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales)

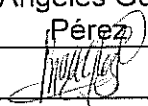
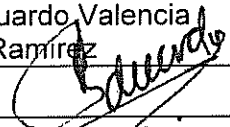

Documentos
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
Condiciones Generales de Trabajo.
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.
Ley del ISSSTE.
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior.
Memoria de Cálculo del ejercicio fiscal del año en curso.
Plantilla Conciliada.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 1 de 15</b>

**56.- Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF)**



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó :</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 2 de 15</b>

## 1.0. PROPÓSITO

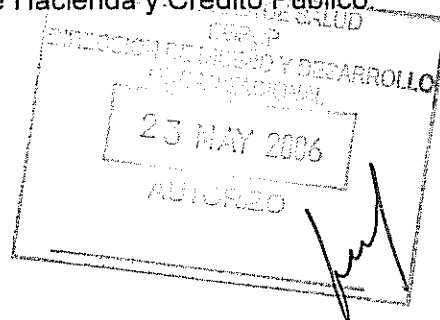
- 1.1. Realizar la integración requerida para asegurar que las unidades responsables de los Ramos 12 "Salud" y 33 "FASSA" cuenten con los recursos necesarios para atender las necesidades de gasto de la Plantilla del personal de base, confianza y/o eventual de la Secretaría de Salud.


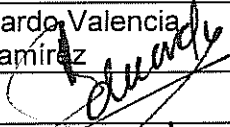
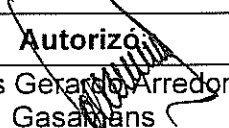
## 2.0 ALCANCE


- 2.1. El proceso abarca la recepción del oficio de arranque y la actualización de la base de cálculo del Presupuesto (Plantilla y Memoria).
- 2.2. Inicia con la emisión de oficio de arranque y normativa por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y concluye con la recepción del archivo de carga del Proyecto de Presupuesto de Egresos en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

## 3.0. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1. La elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación deberá apegarse a las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

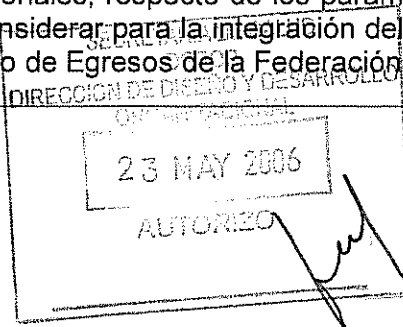



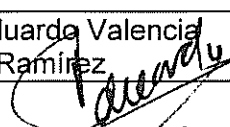
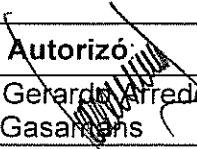
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasca
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 3 de 15</b>


#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

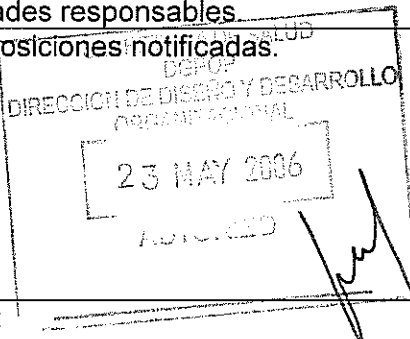
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de oficio de arranque, de Normativa, y requerimientos de cálculo e integración de formatos.	1.1 Elabora oficio conteniendo lineamientos y cronograma de las acciones que se deben ejecutar para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 1.2 Emite oficio con los requerimientos específicos de cálculo e integración de formatos. 1.3 Remite a las oficinas mayores y/o equivalentes.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
2.0 Recepción de oficio que da a conocer fecha de arranque y Normatividad vigente	2.1 Toma conocimiento de los lineamientos y de las fechas límite para la integración y presentación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 2.2 Remite a la Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales el oficio conteniendo lineamientos y cronograma de las acciones que se deben ejecutar para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
3.0 Recepción de oficio de arranque, y Normativa vigente y entrega para inicio de trabajos	3.1 Recibe y analiza los lineamientos y el cronograma para determinar las acciones a ejecutar para el cumplimiento en tiempo y forma. 3.2 Instruye a la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales, respecto de los parámetros que se deberán considerar para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales


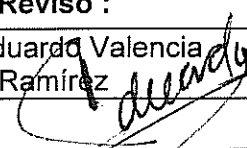
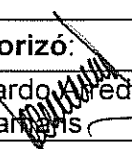



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gaspar
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06



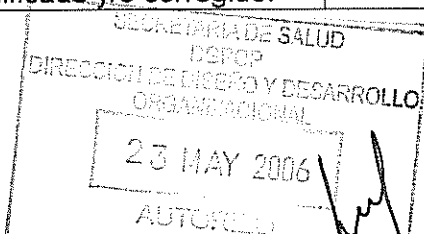
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	Rev. 1
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	Hoja: 4 de 15



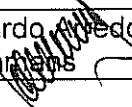
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
4.0 Recepción y notificación de oficio con Normativa vigente e indicación de fecha de arranque	4.1 Recibe y analiza la Norma que indica los lineamientos y el cronograma y así determinar las acciones a ejecutar para el cumplimiento en tiempo y forma. 4.2 Notifica a la Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales trabajos previos a la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación estableciendo fechas de revisión de documentación diversa de las unidades responsables.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
5.0 Recepción y notificación de trabajos previos a la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación	5.1 Recibe y acata disposiciones notificadas. 	Unidades Responsables
6.0 Integración del Programa de Trabajo	6.1 Integra información: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Plantilla conciliada.</li> <li>&gt; Memoria de Cálculo actualizada.</li> <li>&gt; Normatividad vigente (Manual de Normas Presupuestarias, Clasificador por Objeto del Gasto, Condiciones Generales de Trabajo, Ley del ISR y su reglamento, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento, Ley del ISSSTE, Oficios y Circulares específicos, entre otros).</li> <li>&gt; Estructura Programática concertada.</li> </ul> 6.2 Elabora Cronograma interno.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
7.0 Actualización de Memoria de Cálculo (DGRH-DAI-PO-013)	7.1 Actualiza y valida Memoria de Cálculo, fundamentándose en la Normatividad vigente en materia de Servicios Personales.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gaspar
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 5 de 15</b>

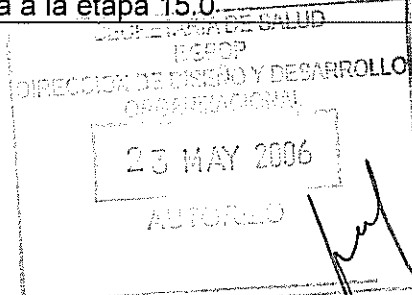
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
8.0 Realización de Costeo Grueso (Proyecto de Presupuesto)	8.1 Aplica formulación de la Memoria de Cálculo a la Plantilla registrada en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por Unidad Responsable.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
	8.2 Entrega Costeo del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación a la Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales para su revisión.	
9.0 Recepción y revisión de Costeo Grueso	9.1 Revisa selectivamente diversos conceptos de gasto que se apeguen a la formulación de la Memoria de Cálculo, considerando los conceptos de mayor impacto presupuestal. ¿Hay modificaciones? Si: Devuelve a la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales para su corrección y/o modificación, pasa a la etapa 10.1 No: Devuelve a la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales para su integración y consolidación en los formatos oficiales, pasa a la etapa 10.2	Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales
10.0 Recepción y Modificación de Costeo Grueso	10.1 Recibe y realiza las modificaciones y/o correcciones del Costeo Grueso requeridas por la Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales. 10.2 Solicita integración y consolidación en los formatos oficiales. 10.3 Entrega costeo de Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación modificado y/o corregido.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales

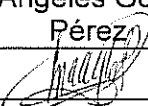
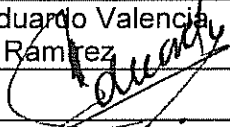
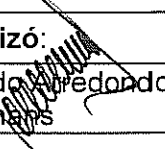



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Medondo Gaspar
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 6 de 15</b>

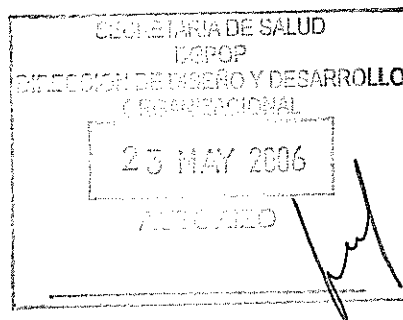
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
11.0 Recepción, Integración y consolidación en los formatos oficiales	11.1 Recibe cifras en las diferentes plataformas utilizadas en los departamentos respectivos. 11.2 Actualiza programación en base a requerimientos. 11.3 Integra y consolida en los formatos, y devuelve archivos.	Departamento de Operación de Sistemas de Servicios Personales
12.0 Recepción de Proyecto de Presupuesto en los formatos oficiales	12.1 Recibe archivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación en los formatos oficiales para su revisión y/o modificaciones ¿Hay modificaciones? Si: Regresa a la etapa 11.0 No: pasa a la etapa 13.0	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
13.0 Concerta sesión con la SHCP para revisión de cifras	13.1 Remite archivos conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memoria de Cálculo.</li> <li>➤ Plantilla registrada y conciliada.</li> <li>➤ Costeo por Unidad Responsable a nivel de partida y/o concepto específico de gasto.</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales
14.0 Recepción de Proyecto de Presupuesto	14.1 Recibe archivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para su revisión 14.2 Asigna fecha para revisión de cálculos. 14.3 Emite comentarios, observaciones y/o modificaciones ¿Hay modificaciones? Si: Pasa a la etapa 10.0 para su corrección y/o modificación. No: Autoriza cifras, pasa a la etapa 15.0.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público


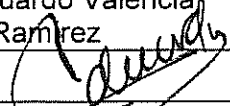
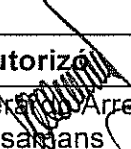



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Alfredo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 7 de 15</b>

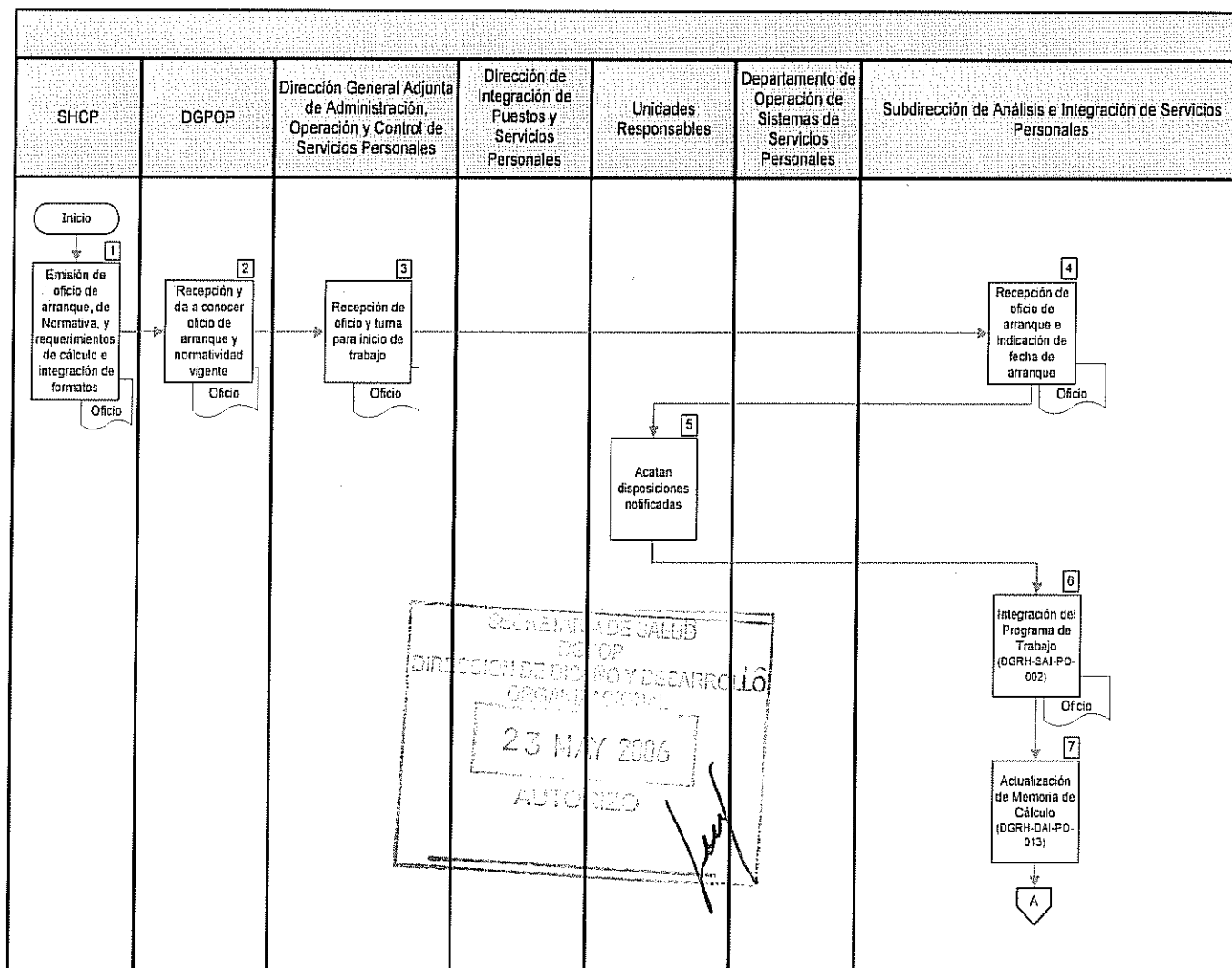
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
15.0 Autorización de cifras	15.1 Acepta las cifras del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación determinadas y conciliadas con la Secretaría de Salud. 15.2 Comunica techo presupuestal de Servicios Personales a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
16.0 Recepción de comunicado y difunde	16.1 Comunica a la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales y solicita archivos de carga.	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
17.0 Recepción de comunicado y distribuye techo en Estructura Programática	17.1 Genera archivo de carga en Estructura Programática. 17.2 Entrega archivo de carga.	Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales
18.0 Recepción de archivo de carga	18.1 Recibe archivo de carga e integra en el Proyecto Global del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de la Secretaría de Salud.	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
TERMINA PROCEDIMIENTO		


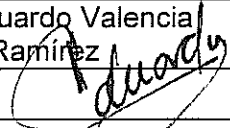
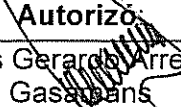



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasparians
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

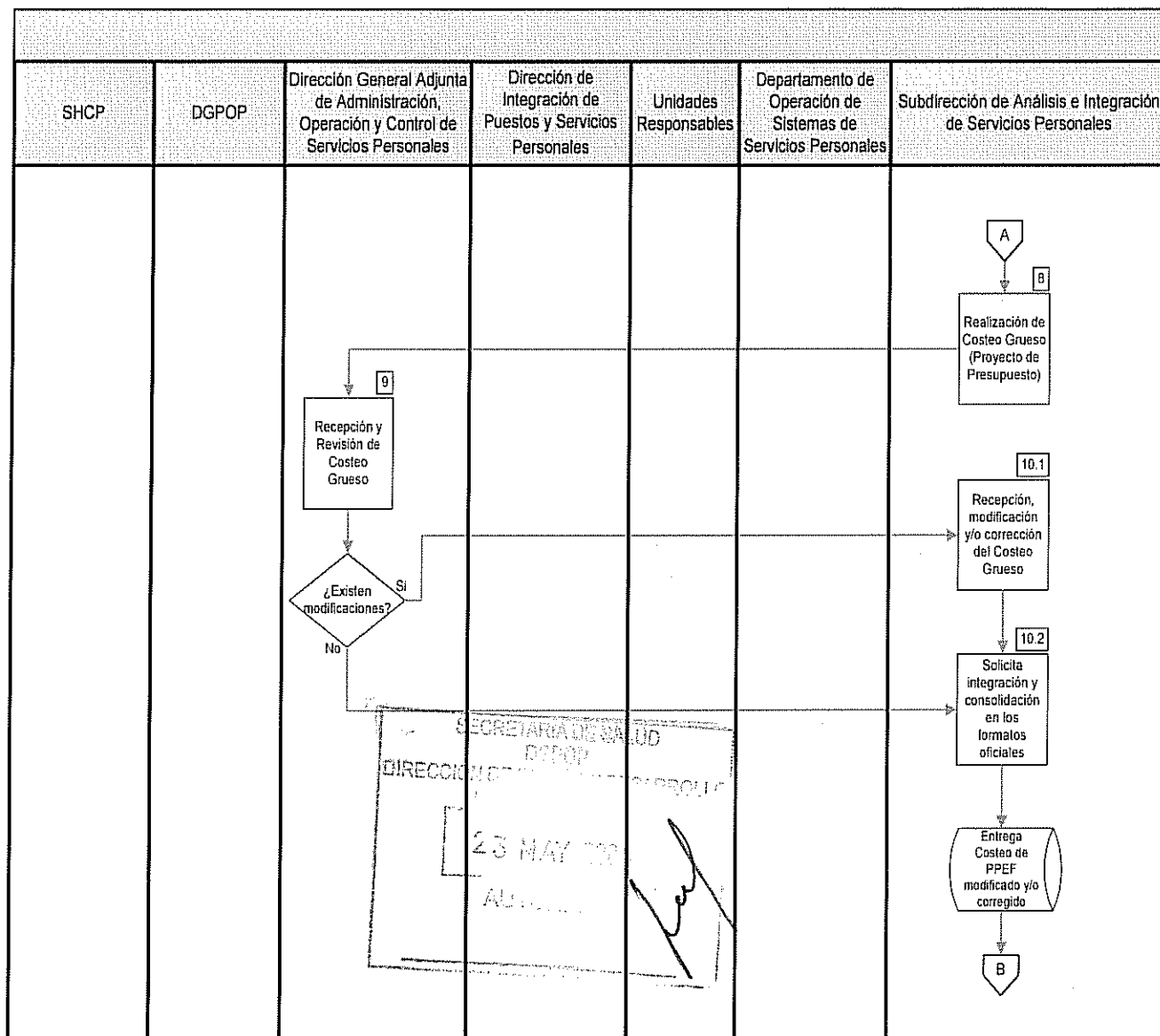
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>		Rev. 1
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>		Hoja: 8 de 15


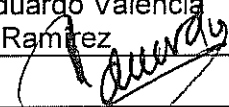

## 5.0 DIAGRAMA DE FLUJO




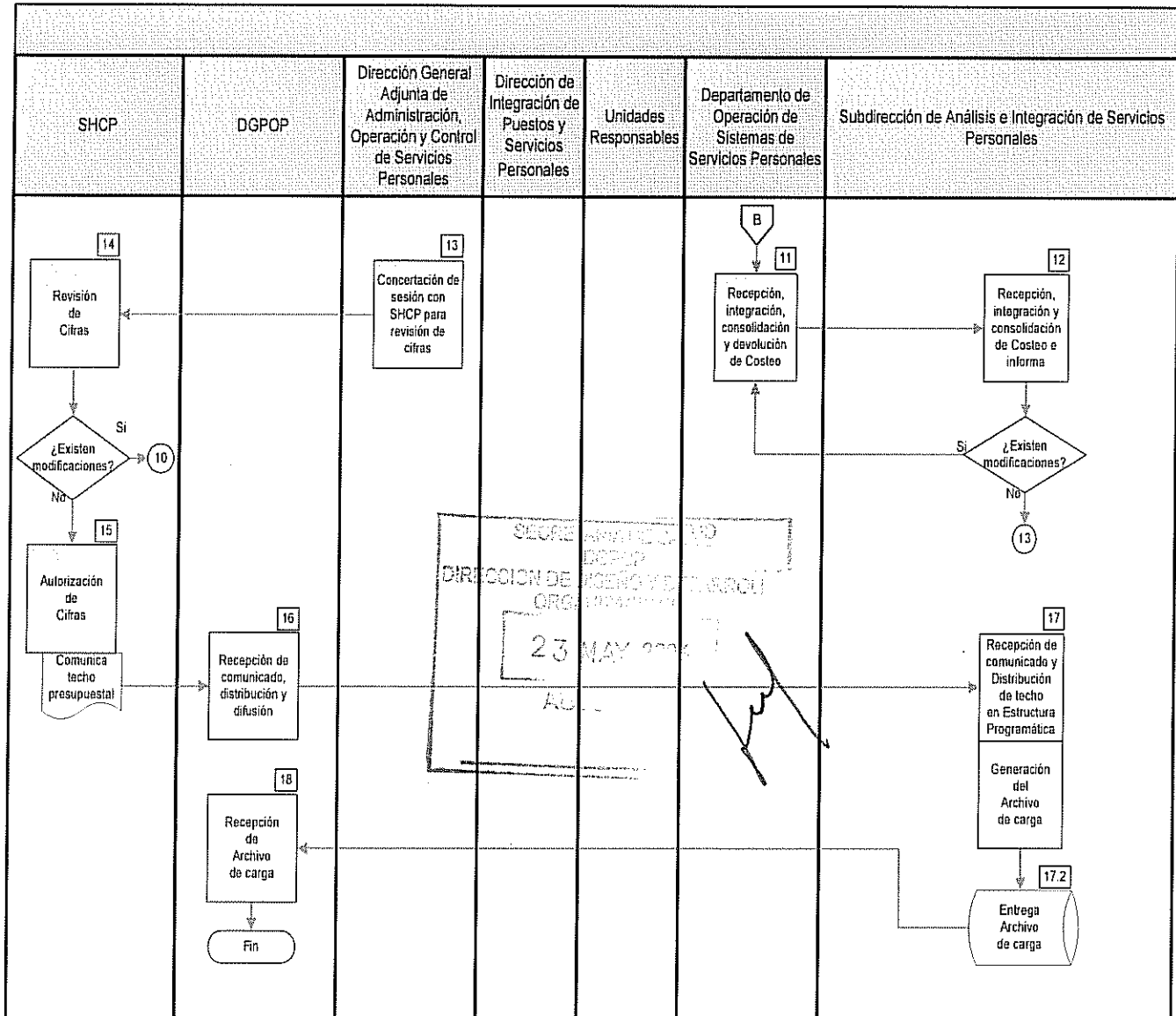
CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasca
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


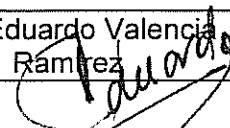
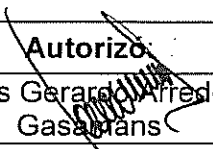
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>		<b>Hoja: 9 de 15</b>




CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó :</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasolans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>		Rev. 1
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>		Hoja: 10 de 15

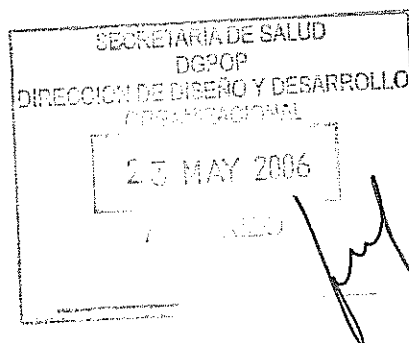



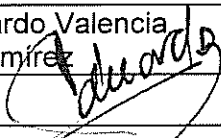
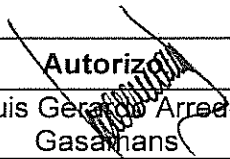
CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó :</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasolians
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 11 de 15</b>


## 6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.	No aplica
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	No aplica
Condiciones Generales de Trabajo.	No aplica
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.	No aplica
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.	No aplica
Ley del ISSSTE.	No aplica
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	No aplica
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica
Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior.	No aplica
Memoria de Cálculo del ejercicio fiscal del año en curso.	No aplica
Plantilla Conciliada.	No aplica

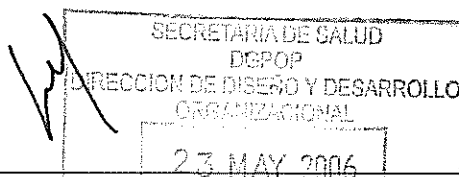


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamians
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


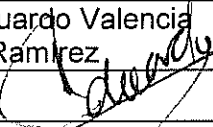
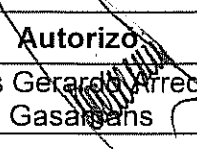



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 12 de 15</b>

## 7.0 REGISTROS



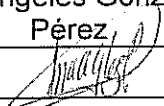
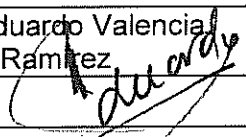
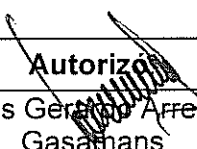
Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.	3 años	SAISP	No aplica
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	3 años	SAISP	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	3 años	SAISP	No aplica
Condiciones Generales de Trabajo.	3 años	SAISP	No aplica
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.	3 años	SAISP	No aplica
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.	3 años	SAISP	No aplica
Ley del ISSSTE.	3 años	SAISP	No aplica
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3 años	SAISP	No aplica
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	3 años	SAISP	No aplica
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.	3 años	SAISP	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	3 años	SAISP	No aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	3 años	SAISP	No aplica


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasparians
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 13 de 15</b>

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior.	3 años	SAISP	No aplica
Memoria de Cálculo del ejercicio fiscal del año en curso.	3 años	SAISP	No aplica
Memoria de Cálculo del ejercicio fiscal del año en curso.	3 años	SAISP	No aplica
Plantilla Conciliada.	3 años	SAISP	No aplica
Presupuesto Autorizado.	3 años	SAISP	No aplica
Oficio con Lineamientos.	3 años	SAISP	No aplica
Cronograma de Actividades.	3 años	SAISP	No aplica

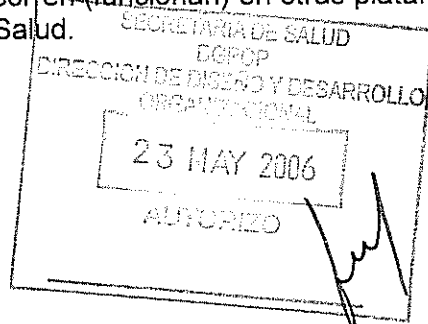


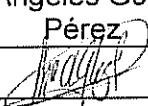
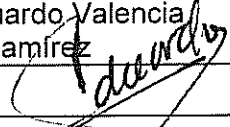

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	Rev. 1
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	Hoja: 14 de 15

## 8.0 GLOSARIO

- 8.1 PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación; es el principal instrumento de política económica del Gobierno Federal, a través del cual distribuye el Gasto Público Federal para garantizar la prestación de los Servicios Generales del Estado, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 8.2 PPEF:** Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 8.3 SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 8.4 DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- 8.5 UR's:** Unidades Responsables.
- 8.6 DGAAOCSP:** Dirección General Adjunta de Administración, Operación y Control de Servicios Personales.
- 8.7 Proveedores:** Unidades responsables y áreas administrativas que proporcionan elementos normativos y administrativos para la consecución de los objetivos.
- 8.8 SAISP:** Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales.
- 8.9 Memoria de Cálculo:** Formulación establecida para la determinación del costo de las partidas específicas de gasto del Capítulo de Servicios Personales.
- 8.10 Plantilla:** Inventario del analítico puesto-plaza por Unidad Responsable.
- 8.11 Conciliación de Plantilla:** Plantilla actualizada derivada de los movimientos presupuestales del año anterior inmediato.
- 8.12 Estructura Programática Concertada:** Clave presupuestaria que agrupa, identifica y ordena la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con las clasificaciones administrativas, funcional-programática por Objeto del Gasto y económica.
- 8.13 Plataforma:** Es un término de carácter genérico que designa normalmente una arquitectura de hardware, aunque también se usa a veces para sistemas operativos o para el conjunto de ambos. Los ordenadores VAX de la firma Digital, por ejemplo, serían una plataforma en la que se pueden soportar aplicaciones que, a su vez, corren (funcionan) en otras plataformas.
- 8.14 FASSA:** Fondo de Ahorro para los Servicios de Salud.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Ing. Ángeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	19/05/06

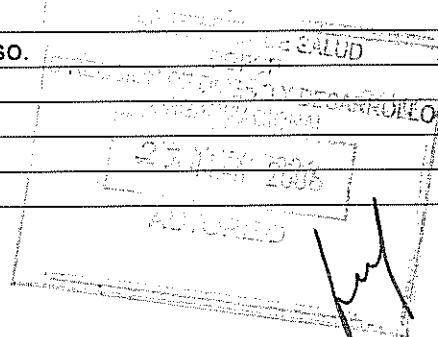
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: <b>DGRH-DAI-PO-014</b>
	<b>Subdirección de Análisis e Integración Servicios Personales</b>	<b>Rev. 1</b>
	<b>56. Procedimiento para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación</b>	<b>Hoja: 15 de 15</b>


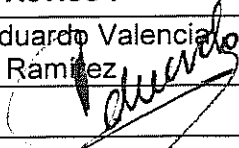
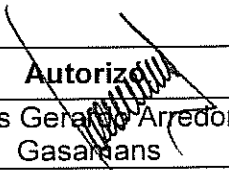
## 9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del cambio
N/A	N/A	N/A

## 10.0 ANEXOS (En resguardo de la Subdirección de Análisis e Integración de Servicios Personales)

Registros
Decreto del Presupuesto de Egresos del Ejercicio vigente.
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
Condiciones Generales de Trabajo.
Ley del Impuesto Sobre la Renta "ISR" y su reglamento.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento.
Ley del ISSSTE.
Oficios y Circulares específicos, entre otros emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.
Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Memoria de Cálculo del ejercicio inmediato anterior.
Memoria de Cálculo del ejercicio fiscal del año en curso.
Plantilla Conciliada.
Presupuesto Autorizado.
Oficio con Lineamientos.
Cronograma de Actividades.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Ing. Angeles González Pérez	C.P. Eduardo Valencia Ramírez	Lic. Luis Gerardo Arredondo Gasamans
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15/05/06	17/05/06	19/05/06