
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados	Rev. No aplica Hoja:1 de 14

23. PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO DEL EJERCICIO DEL GASTO PRESUPUESTAL EN LOS HOSPITALES CENTRALIZADOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados	Rev. No aplica Hoja:2 de 14

1.0. Propósito


- 1.1 Verificar mediante el establecimiento de controles internos y de monitoreo permanente, que los recursos presupuestales asignados para la operación, sean ejercidos de manera oportuna, eficiente, con transparencia, y cumpliendo las disposiciones que norman su ejercicio, en apoyo de la toma de decisiones oportuna para un funcionamiento hospitalario eficiente y de calidad para satisfacción de los usuarios que solicitan sus servicios.

2.0. Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General, la Dirección General Adjunta, Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo, el Departamento de Análisis de Recursos y a las Direcciones y Subdirecciones Administrativas de los Hospitales, de la Mujer, Nacional Homeopático y Juárez del Centro
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.


3.0. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Es responsabilidad de la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia, comprobar el ejercicio adecuado del presupuesto asignado, a través del informe mensual, que emita al respecto la Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo, tanto del comportamiento de la Dirección General, como en los hospitales centralizados que coordina, en cumplimiento a la atribución conferida en el artículo 20, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- 3.2 Es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo, comprobar el ejercicio adecuado del presupuesto asignado, a través del informe mensual que elabore el Departamento de Análisis de Recursos, derivado de los resultados obtenidos del monitoreo permanente del Sistema SICOP de la SHCP, que incluya a la Dirección General, y a los hospitales centralizados que coordina, en cumplimiento de la función II asignada en el Manual de Organización Específico de la DGCHFR
- 3.3 Es responsabilidad de la Direcciones y Subdirecciones Administrativas de los Hospitales presentar el informe del estado del ejercicio de la unidad a su cargo, todos los días quince del mes a fin de evaluar su situación antes del cierre mensual del sistema SICOP.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados	Rev. No aplica
		Hoja:3 de 14

4.0. Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de Lineamientos para ejercicio presupuestal	1.1 Recibe de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto lineamientos para el ejercicio presupuestal, se entera y mediante oficio turna para su cumplimiento <ul style="list-style-type: none"> • Oficio/Lineamientos 	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
2.0 Recepción de, lineamientos y turno para cumplimiento	2.1 Recibe oficio, lineamientos, y los turna a la Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo para su cumplimiento e información mensual de avances <ul style="list-style-type: none"> • Oficio/Lineamientos 	Dirección General de Coordinación de Hospitales Federales de Referencia
3.0 Recepción de lineamientos y definición de estrategias a implementar	3.1 Recibe lineamientos, se entera, define estrategias de aplicación, seguimiento y evaluación. 3.2 En reunión de trabajo, comunica estrategia de, monitoreo y controles a implementar en Dirección General y Hospitales Centralizados y turna para su aplicación <ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos 	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo
4.0 Elaboración de formatos de concentración y oficio de requerimiento	4.1 Diseña formatos de concentración de información, con criterios claves a reportar y justificaciones de ser necesarias. 4.2 Monitorea diariamente Sistema de DGPOP y efectúa corte y reporte mensual, detectando recursos presupuestales en riesgo de subejercicio 4.2 Elabora oficio de solicitud de requisición mensual de informe de estado del ejercicio a hospitales en formato específico diseñado y turna para firma <ul style="list-style-type: none"> • Oficio/Lineamientos/Formato Reporte 	Departamento de Análisis de Recursos
5.0 Recepción de oficio, firma y envío	5.1 Recibe oficio, verifica que cumpla con criterios establecidos firma y remite a Coordinaciones Administrativas para conocimiento difusión y cumplimiento <ul style="list-style-type: none"> • Oficio / Lineamientos/Formato Reporte 	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados	Rev. No aplica Hoja:4 de 14

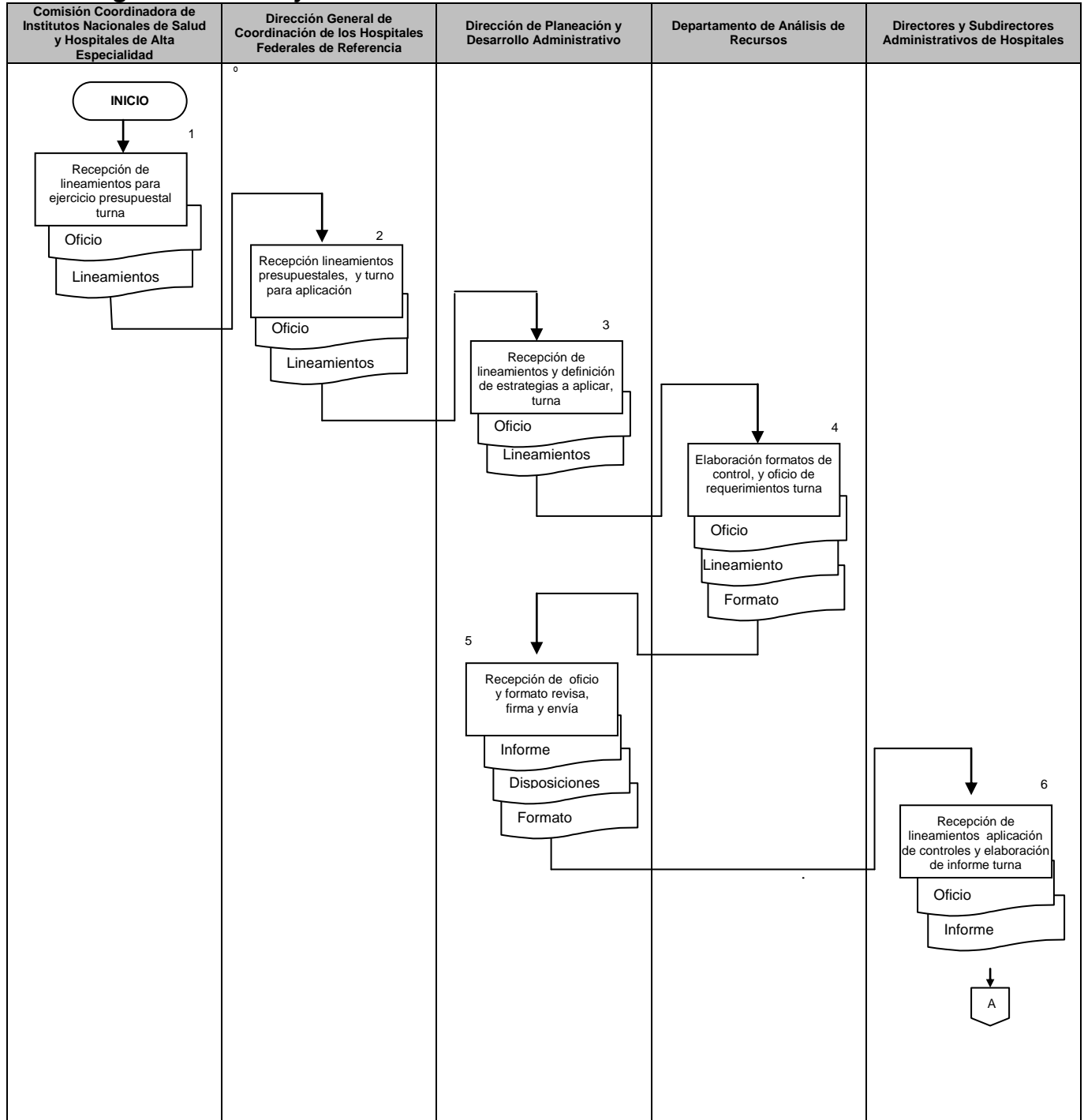
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Recepción de oficio, lineamientos, aplicación de controles y envío de informe de resultados	6.1 Recibe oficio y verifica lineamientos, identifica nuevas disposiciones que pudieran dificultar el ejercicio del gasto 6.2 Comunica a las áreas involucradas, establece controles internos en los mecanismos de recepción de insumos y abastecimiento a los diferentes servicios, que permitan eficientar el ejercicio del gasto presupuestal y supervisa operación 6.3 Solicita corte quincenal y mensual, requisita formato de informe, elabora oficio y envía. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio/ Informe 	Coordinaciones Administrativas de las Unidades Hospitalarias
7.0 Recepción de Informe mensual , turna para integración	7.1 Recibe Informe mensual hospitalario y turna para análisis y elaboración de informe integral <ul style="list-style-type: none"> • Oficio / Informe mensual 	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo
8.0 Recepción de reporte, análisis y elaboración de informe integral	8.1 Recibe informes, analiza congruencia con registros internos, detecta problemática 8.2 Elabora informe integral y turna <ul style="list-style-type: none"> • Informe integral 	Departamento de Análisis de Recursos
9.0 Análisis de problemática detectada y propuesta de alternativas de solución	9.1 Analiza problemática detectada en informe integral, 9.2 Propone alternativas de solución que pone a consideración y turna <ul style="list-style-type: none"> • Informe integral/alternativas de solución 	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo
10.0 Recepción de Informe, alternativas de solución y toma de decisiones	10.1 Recibe informe integral del estado presupuestal con propuestas de alternativas de solución, 10.2 Revisa, aclara dudas, considera prioridades y riesgos 10.3 Toma decisiones e instruye a la DPDA para coordinación de aplicación de acciones correctivas de reorientación de recursos a las unidades que reporten presiones de gasto, de su seguimiento e información de resultados	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados	Rev. No aplica Hoja:5 de 14

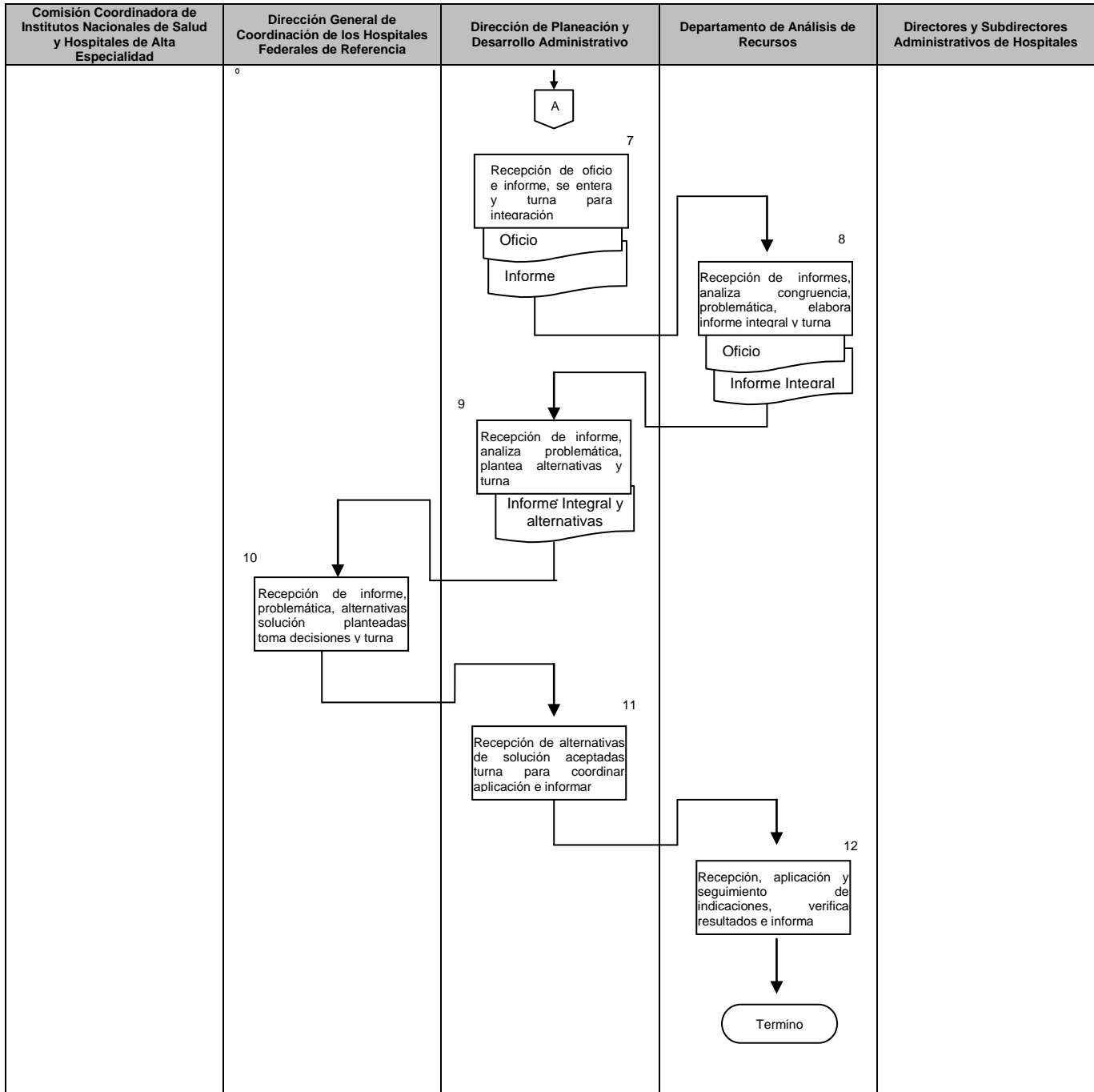
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
11.0 Recepción de indicaciones e instruye instrumentación e información de avances	11.1 Convoca a reunión de trabajo a Coordinaciones Administrativas y Departamento de Análisis de Recursos 11.2 Comunica disposiciones de la Dirección General e instruye aplicación de acciones correctivas a Coordinaciones Administrativas de Hospitales 11.3 Instruye al Departamento de Análisis de Recursos para coordinar la reorientación de los recursos en riesgo, definiendo montos y unidad beneficiada e información mensual de resultados. 11.4 Solicita se elaboren las Adecuaciones Presupuestarias correspondientes ante DGPOP para la transferencia y recepción de recursos a las Coordinaciones Administrativas de los hospitales involucrados	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo
12.0 Recepción, aplicación y seguimiento de indicaciones y verificación de resultados	12.1 Se coordina con las áreas involucradas de Dirección General y Hospitales la elaboración de las Adecuaciones Presupuestarias hasta su recepción y aplicación del recurso. 12.2 Verifica que se apliquen las acciones correctivas encomendadas 12.3 Efectúa seguimiento hasta verificar impacto en siguiente evaluación e informa. TERMINA PROCEDIMIENTO	Departamento de Análisis de Recursos


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados		Rev. No aplica
			Hoja:6 de 14

5.0. Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados		Rev. No aplica
			Hoja:7 de 14



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados	Rev. No aplica Hoja:8 de 14

6.0. Documentos de referencia


Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	No aplica
Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal	No aplica
Lineamientos para el control del ejercicio presupuestal	No aplica
Manual de Organización Específico	No aplica
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal	No aplica

7.0. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de notificación de lineamientos	5 Años	Departamento de Análisis de Recursos	Número de oficio
Oficio de petición de requisición de informe	5 Años	Departamento de Análisis de Recursos	Número de oficio
Oficios de remisión de informe mensual	5 Años	Departamento de Análisis de Recursos	Número de oficio

8.0. Glosario

- 8.1 Adecuación Presupuestaria.-** Son las modificaciones a las estructuras funcional programática administrativa y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al presupuesto de egresos o a los de efectivo correspondientes siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores del gasto.
- 8.2 Estado del Ejercicio.-** Reporte actualizado que genera la Dirección de Programación Organización y Presupuesto, en el cual se reflejan todos los movimientos de que ha sido objeto el presupuesto asignado (Modificaciones al original autorizado, ejercido, compromisos, reservas, adecuaciones presupuestarias y recursos disponibles al corte y anuales).
- 8.3 Programa Presupuestal.-** Corresponde a las partidas presupuestales asignados en los diferentes Ramos del Gobierno Federal, entre ellos al Sector Salud y corresponden a las funciones sustantivas que realizan. Ejemplo Prestación de Servicios de Salud en los diferentes Niveles de Atención (E023), Formación de Recursos Humanos en Materia de Salud (E010) etc, a los que se les asigna una clave específica.
- 8.4 Programa Institucional.-** Programas internos en los cuales desagrega cada dependencia el presupuesto global asignado , con el propósito de tener un mejor control sobre ello, de igual forma se les designa una clave específica, las que pueden variar de un año a otro con base a la estructura programática autorizada

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados	Rev. No aplica Hoja:9 de 14

8.5 Subejercicio.- Recursos presupuestales calendarizados en apoyo del buen desarrollo de los programas presupuestales e institucionales autorizados y que en este caso aplican a los hospitales, que no son ejercidos por alguna deficiencia de tipo administrativo.


9.0. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

Anexos

10.1 Listado de anexos

1. Formato de Concentrado por Unidad para Ejercicio del Gasto Presupuestal
2. Formato de Concentrado por Unidad y Capítulo para Ejercicio del Gasto Presupuestal
3. Formato de Concentrado por Unidad Específica, Programa, Capítulo y Concepto, para Ejercicio del Gasto Presupuestal
4. Formato de Concentrado por Unidad y Programa para Ejercicio del Gasto Presupuestal
5. Formato de Concentrado Comparativo por Unidad, Programa con Calendario Original y Calendario Ejercido
6. Formato de informe mensual de estado del ejercicio hospitalario
7. Apartado del Programa de Trabajo de la DGCHFR que respalda función y procedimiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS								No aplica	
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo								Rev. No aplica	
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados								Hoja:10 de 14	

SECRETARÍA DE SALUD										
COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD										
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA										
CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AÑO										
PERIODO ENERO -										
CONCENTRADO POR UNIDAD										
UNIDAD	ORIGINAL AUTORIZADO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	MODIFICADO AL PERIODO	MODIFICADO ANUAL	EJERCIDO	COMPROMETIDO	RESERVAS	Reporte # DISPONIBLE AL PERIODO	DISPONIBLE ANUAL
Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia										
Hospital de la Mujer										
Hospital Nacional Homeopático										
Centro de Atención Médico Quirúrgico de Corta Estancia Juárez Centro										
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fuente:										


SECRETARÍA DE SALUD									
COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD									
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA									
CONCENTRADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL POR UNIDAD Y CAPÍTULO									
PERIODO ENERO -									
UNIDAD	CAPÍTULO	AUTORIZADO	MODIFICADO AL PERIODO	MODIFICADO ANUAL	EJERCIDO	COMPROMISO	RESERVA	DISPONIBLE AL PERIODO	DISPONIBLE ANUAL
DGCHFR	2000								
	3000								
	4000								
	5000								
SUBTOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H. DE LA MUJER	2000								
	3000								
	6000								
	5000								
SUBTOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
H. NACIONAL HOMEOPÁTICO	2000								
	3000								
	4000								
	5000								
SUBTOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CAMQCEJC	2000								
	3000								
	4000								
	5000								
SUBTOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fuente: Estado del Ejercicio del 15/03/11

Nota: El presupuesto modificado y el disponible al corte incluyen al mes de MARZO

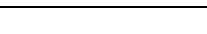
Nota: El presupuesto modificado considera los recursos que fueron transferidos a la DGRMSG para el pago de Servicios Básicos y Subrogados

Fuente:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados		Rev. No aplica
			Hoja:12 de 14


SECRETARÍA DE SALUD											
COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD											
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA											
CONCENTRADO DE ANÁLISIS PRESUPUESTAL POR UNIDAD Y PROGRAMA											
DGCHFR											
PERIODO ENERO -											
UNIDAD	PROGRAMA	ORIGINAL AUTORIZADO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	MODIFICADO AL PERIODO	MODIFICADO	EJERCIDO	COMPROMETIDO	RESERVAS	DISPONIBLE AL PERIODO	DISPONIBLE ANUAL
DGCHFR											
Subtotal		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
HOSPITAL DE LA MUJER											
Subtotal		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
HOSPITAL NACIONAL HOMEOPÁTICO											
Subtotal		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CENTRO DE ATENCIÓN MEDICO QUIRURGICO DE CORTA ESTANCIA JUÁREZ CENTRO											
Subtotal		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fuente:											

SECRETARÍA DE SALUD												
COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD												
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA												
COMPARATIVO DE LO PROGRAMADO-CALENDARIO Y EJERCIDO MENSUAL POR PROGRAMA												
NOMBRE DE LA UNIDAD												
PERIODO ENERO -												
PRESUPUESTO PROGRAMADO (PROGRAMA INSTITUCIONAL)												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PRESUPUESTO PROGRAMADO (PROGRAMA INSTITUCIONAL)												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PRESUPUESTO PROGRAMADO (PROGRAMA INSTITUCIONAL)												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PRESUPUESTO PROGRAMADO (PROGRAMA INSTITUCIONAL)												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PRESUPUESTO PROGRAMADO (PROGRAMA INSTITUCIONAL)												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PRESUPUESTO PROGRAMADO (PROGRAMA INSTITUCIONAL)												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados		Rev. No aplica
			Hoja:13 de 14

SECRETARIA DE SALUD												
UTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPTALES DE ALTA ESPECIALIDAD												
INACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA												
HOSPITAL DE LA MUJER												
UESTAL CON CORTE AL 30 DE MARZO DE 2010												

			PRESUPUESTO	PRESUPUESTO	TOTAL	CLC	PEDIDOS	NUEVO	PASIVO		DISPONIBLE	DISPONIBLE
			DISPONIBLE	EJERCIDO	DISPONIBLE	EN	DEVENGADO	SALDO	2009	SALDO	DE	A
CLAVE PRESUPUESTAL		CONCEPTO	A MARZO	A MARZO	SALDO 30 MZO	ELABORACION	NO PAGADO	MARZO		CIERRE MARZO	ABRIL	ABRIL
PAPELERIA	1	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	2100	116,100.00	88,622.73	27,477.27	207.00	27,270.27		27,270.27	39,100.00	66,370.27
UTILES P BIENES INFORMATICOS	2	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	2106	24,000.00	5,489.03	18,510.97	11,206.15	7,304.82		7,304.82	8,000.00	15,304.82
GARRAFONES AGUA	3	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	2200	30,000.00	26,402.82	3,597.18	6,528.00	-2,930.82		-2,930.82	8,000.00	5,069.18
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y A	4	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	2300	107,914.00	87,368.28	20,545.72	40,137.65	-19,591.93		-19,591.93	0.00	-19,591.93
MAT. CONSTRUCC. ESTRUCTURAS, C	5	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	2400	194,903.00	7,382.81	187,520.19	139,302.95	48,217.24		48,217.24	27,800.00	76,017.24
MATERIAL DE CURACION	6	160 2 1 2 0 18 E023 AMM3 1 1	2500	1,753,892.00	890,174.52	863,717.48	651,703.02	-2,145,360.71		-2,145,360.71	2,183,000.00	37,639.29
REACTIVOS Y MAT. LAB.	7	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	2500	1,155,343.00	1,015,024.83	140,318.17	8,638.80	-310,336.54		-310,336.54	1,061,280.00	750,943.46
P BUNKER	8	160 2 1 2 1 18 P017 D017 1 1	2500	7,858,329.00	4,539,228.72	3,319,100.28	91,578.52	2,726,511.12		2,726,511.12	1,575,000.00	4,301,511.12
MEDICAMENTOS, INFRA-OXIGENO	9	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	2504	3,537,436.00	2,620,454.42	916,981.58	139,277.10	-610,525.50		-610,525.50	2,836,587.00	2,226,061.50
GASOLINA	10	160 2 1 2 0 18 E023 SUM2 1 1	2603	76,000.00	27,499.04	48,500.96	19,791.86	28,709.10		28,709.10	23,000.00	51,709.10
DESEL, GAS, LUBRICANTES Y ADIT	11	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	2605	908,000.00	286,848.61	621,151.39	52,792.84	393,810.57		393,810.57	540,000.00	933,810.57
		2000	15,761,917.00	9,594,495.81	6,167,421.19	1,161,163.89	4,863,179.68	143,077.62	0.00	143,077.62	8,301,767.00	8,301,767.00
TELEFONO, AVANTEL	12	160 2 1 2 0 18 E023 STMI 1 1	3103	143,054.00	99,200.50	43,853.50		43,853.50		43,853.50	35,758.00	79,611.50
LUZ	13	160 2 1 2 0 18 E023 SBM2 1 1	3106	556,000.00	382,488.76	173,511.24		173,511.24		173,511.24	120,000.00	293,511.24
AGUA	14	160 2 1 2 0 18 E023 SBM2 1 1	3107	328,100.00	896.00	327,204.00		327,204.00	622,142.00	-294,938.00	59,500.00	-235,438.00
INTERNET	15	160 2 1 2 0 18 E023 STMI 1 1	3109	5,836.00	4,285.96	1,550.04	98,287.90	-96,737.86		-96,737.86	1,459.00	-95,278.86
FOTOCOPIADO	16	160 2 1 3 0 19 E023 SUM1 1 1	3200	22,358.00	6,623.05	15,734.95	6,295.58	9,439.37		9,439.37	5,590.00	15,029.37
FLETE DIESEL, F-ASECA, F-SERVIS	17	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	3400	38,400.00	20,248.58	18,151.42	37,238.31	-19,086.89		-19,086.89	12,600.00	-6,486.89
COMETRA	18	160 2 1 2 0 18 E023 SBM2 1 1	3400	51,798.00	0.00	51,798.00		51,798.00		51,798.00	13,600.00	65,398.00
ASGURAMIENTO DE BIENES PATRIM	19	160 2 1 2 0 18 E023 SUM3 1 1	3404	307,150.00	0.00	307,150.00		307,150.00		307,150.00	0.00	307,150.00
VIGILANCIA	20	160 2 1 2 0 18 E023 SUM2 1 1	3411	3,970,000.00	2,031,479.92	1,938,520.08		1,938,520.08		1,938,520.08	992,500.00	2,931,020.08
ALIMENTACION	21	160 2 1 2 0 18 E023 SUM1 1 1	3414	5,900,000.00	4,913,102.42	986,897.58		986,897.58		986,897.58	1,450,000.00	2,436,897.58
MANTENIMIENTOS DIRECTOS	22	160 2 1 2 0 18 E023 AMM4 1 1	3500	129,643.00	129,643.00	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
LIMPIEZA, SUPERV. RPBI, ASECA, S	23	160 2 1 2 0 18 E023 SBM2 1 1	3500	3,769,513.00	2,194,464.98	1,575,048.02	1,488,049.98	86,998.04		86,998.04	400,000.00	486,998.04
LAVANDERIA	24	160 2 1 2 0 18 E023 SUM1 1 1	3500	709,004.00	305,339.35	403,664.65	125,997.45	277,667.20		277,667.20	1,176,000.00	1,453,667.20
TRIPTICOS, DIPTICOS Y RUI	25	160 2 1 2 0 18 E023 SDM1 1 1	3600	7,200.00	0.00	7,200.00		7,200.00		7,200.00	7,107.00	14,307.00
PASAJES LOCALES	26	160 2 1 2 0 18 E023SUM2 1 1	3808	11,100.00	11,100.00	0.00		0.00		0.00	3,895.00	3,895.00
		3000	15,949,156.00	10,098,872.52	5,850,283.48	1,755,869.22	0.00	4,094,414.26	622,142.00	3,472,272.26	4,278,009.00	7,750,281.26
		TOTALES	2000 Y 3000	31,711,073.00	19,693,368.33	12,017,704.67	2,917,033.11	4,237,491.88	622,142.00	3,615,349.88	12,579,776.00	16,052,048.26

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No aplica
	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo	
	23.- Procedimiento para el Monitoreo del Ejercicio del Gasto Presupuestal en los Hospitales Centralizados	Rev. No aplica Hoja:14 de 14

Progr Trab Inte 2011 CPDA [1] [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Referencias Correspondencia Revisar Vista

Diseño de impresión Lectura de pantalla completa Diseño Esquema Borrador web Vistas de documento

Regla Líneas de la cuadrícula Zoom 100% Panel de navegación Mostrar Zoom Nueva ventana Organizar todo Dividir Ancho de página Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana Cambiar ventanas + Macros

Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia
Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo

<p>Proceso</p> <p>Monitoreo y supervisión del ejercicio presupuestal de la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia y los Hospitales de la Mujer, Nacional Homeopático y Juárez del Centro.</p> <p>Objetivo Específico</p> <p>Evaluar y analizar mensualmente el ejercicio presupuestal aplicado por la Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia y los Hospitales de la Mujer, Nacional Homeopático y Juárez del Centro, a fin de detectar oportunamente situaciones que pudieran incidir en el uso eficiente de los recursos presupuestales.</p> <p>Funciones</p> <p>General</p> <p>Dirigir el perfeccionamiento de los sistemas de monitoreo permanente, así como las auditorías específicas programadas en el ámbito de su competencia, con el propósito de tener la certeza de que la utilización de los recursos ha sido anteponiendo los criterios de optimización, pero sin afectar el desarrollo de la operación de la Dirección General o las Unidades Hospitalarias.</p> <p>Específica</p> <p>Analizar y dar seguimiento a través del monitoreo del estado del ejercicio presupuestal de la Dirección General de Coordinación de Hospitales Federales de Referencia y las unidades hospitalarias centralizadas coordinadas de la misma, verificando y evaluando sus componentes, con el propósito de que se utilice eficientemente el ejercicio del gasto público, conforme a la normatividad establecida para tal efecto.</p>	<p>Meta</p> <p>100% de análisis efectuados</p> <p>Indicador</p> <p>Reportes realizados</p> <p>Reportes programados X100%</p> <p>Control</p> <p>Supervisión</p> <p>Verificar los trámites oportunos de reservas y compromisos de los recursos presupuestales.</p> <p>Verificar que los recursos disponibles sean ejercidos en el mes vigente.</p> <p>Coordinar de manera permanente la redistribución de los recursos disponibles no ejercidos entre las unidades centralizadas a la Dirección General, para evitar subejercicios.</p> <p>Notificar al nivel que corresponda las disponibilidades de calendario vencido, una vez que internamente se efectuaron compensaciones entre las unidades centralizadas.</p> <p>Evaluación</p> <p>Interna: Aprobación por el Titular de la Coordinación de Hospitales Federales de Referencia.</p> <p>Externa: Valoración por la DGPOP.</p>
---	---

Página: 19 de 33 Palabras: 7,146 Español (altab. internacional)

ES 03:45 p.m. 14/09/2011