






SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Recursos Financieros		Rev. 0
	63. Procedimiento para la coordinación, autorización y ejecución eficiente del presupuesto autorizado		Hoja: 1 de 9

63. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN EFICIENTE DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. Rebeca del C. Sánchez Rueda	C.P. Ismael Maidonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Recursos Financieros			Rev. 0
	63. Procedimiento para la coordinación, autorización y ejecución eficiente del presupuesto autorizado			Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito.

1.1 Instrumentar las acciones necesarias para el control de los recursos asignados al Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, promoviendo la eficiencia y eficacia en el control de las erogaciones y necesidades de las áreas funcionales.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento aplica para la Subdirección de Recursos Financieros.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

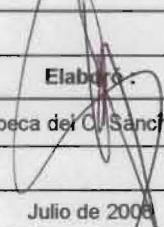
3.1 La Subdirección de Recursos Financieros en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas será responsable de la planeación, programación, coordinación y ejecución racional de los recursos públicos asignados.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Financieros dar conocer y detectar hechos o eventos que afecten la buena autonomía de gestión y patrimonio estableciendo medidas de control interno desarrollados por los responsables de las subdirecciones bajo su autoridad.

3.3 La Subdirección de Recursos Financieros en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas guiará a todas las áreas operativas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas en la consecución de los objetivos establecidos, mediante la eficiente administración presupuestal, financiera, humana y material que toda entidad requiere, a través de la conducción de la Subdirecciones de Recursos Materiales y Subdirección de Recursos Financieros.

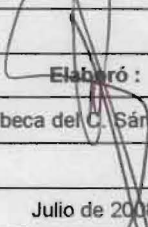
3.4 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Financieros programar, supervisar, evaluar y analizar las actividades que correspondan a ejercicio presupuestal de todas las áreas a su cargo y sancionar a aquellas que no se ajusten a los objetivos y funciones.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	C.P. Rebeca del Ol Sánchez Rueda	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Serfies
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Integración de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones	1.1 Integra anualmente el proyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos y el Programa Anual de Adquisiciones, reuniendo la información identificada por proyectos, capítulos y partidas de acuerdo a las necesidades que genera cada una de las áreas operativas; para que se genere el documento base del presupuesto a ejercer. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Integración de Presupuesto y Programa Anual. 	Subdirección de Recursos Financieros y Subdirección de Recursos Materiales
2.0 Revisión de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones	2.1 Revisa y analiza el Proyecto de Presupuesto Anual y el Programa Anual de Adquisiciones, para cerciorarse que se hayan incluido la totalidad de las necesidades y estén acordes con lo planeado. <p>Procede:</p> <p>No.- Regresa a la actividad 1.0</p> <p>Sí.- Autoriza y firma previamente documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Integración de Presupuesto. • Formato De Programa Anual de Adquisiciones. 	Dirección de Administración y Finanzas
3.0 Recepción de Anteproyecto revisado	3.1 Recibe proyecto de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones para su revisión, análisis, discusión y aprobación con el órgano de gobierno y órganos rectores internos y externos, y verifica que se cumpla con la programación estratégica. <p>Procede:</p> <p>No.- Emiten recomendaciones y regresa a paso 2.0</p> <p>Sí.- Autoriza y firma documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto anual. • Programa Anual. 	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> <p style="text-align: center; font-size: x-large; font-weight: bold;">04 SEP 2008</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">AUTORIZO</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">Dirección General</p> </div>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. Rebeca del C. Sánchez Rueda	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

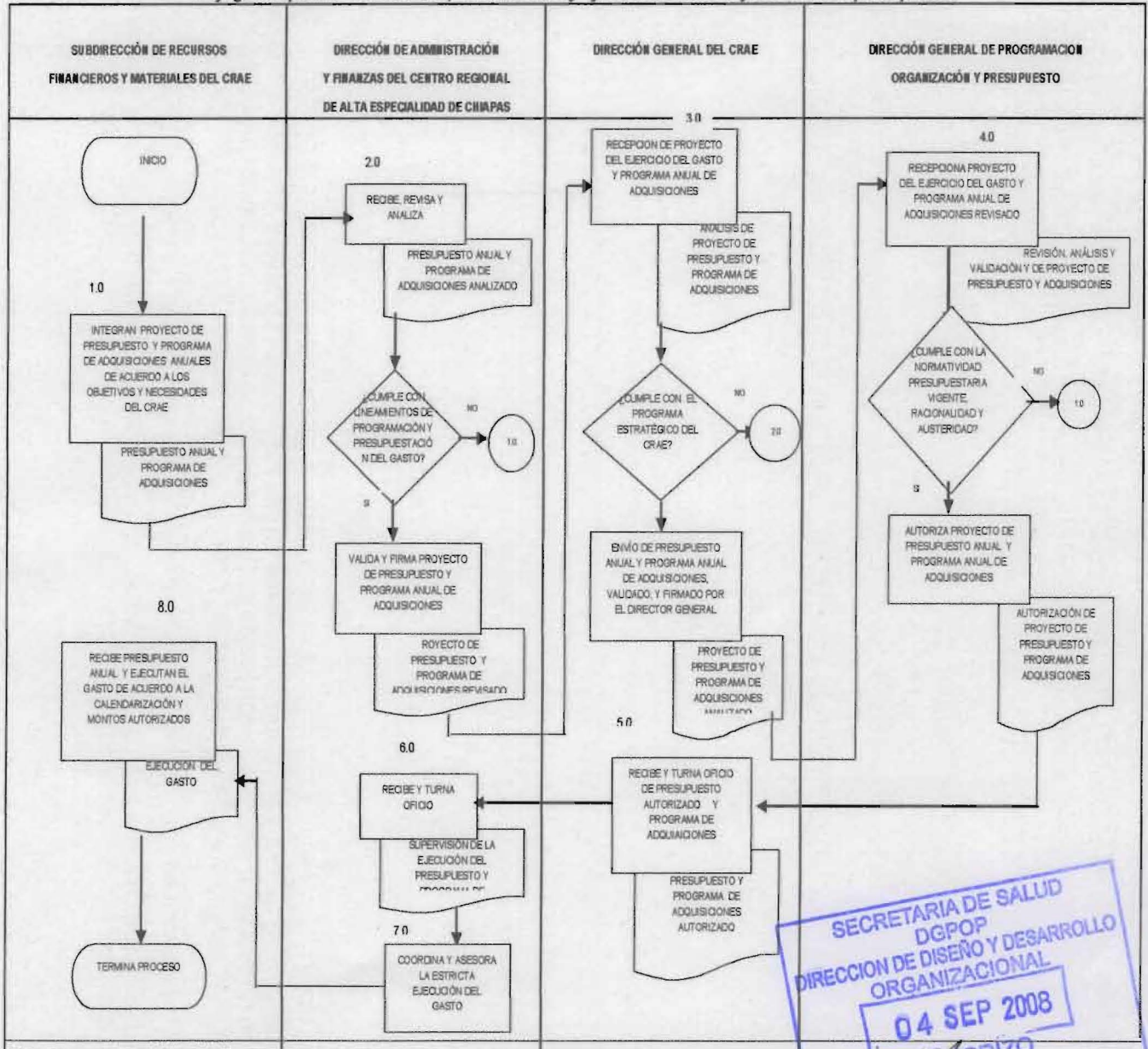
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
4.0 Recepción de proyecto validado.	4.1 Recibe proyecto de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones validado y autorizado, para su ejecución. <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto anual. • Programa Anual. 	Director de Administración y Finanzas
5.0 Coordinación de la correcta aplicación y ejecución del presupuesto autorizado	5.1 Coordinar y asesorar en la estricta ejecución del gasto de acuerdo a las metas y objetivos establecidos en la calendarización programática anual. 5.2 Envía la aplicación de recursos anuales e informa sobre el estado que guarda la aplicación del presupuesto anual (flujos de efectivo, Balance General, Estado de Resultado). 5.3 Gira instrucciones a las áreas correspondientes para la integración del programa de presupuesto anual del año siguiente. <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto autorizado. • Programa anual de adquisiciones. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	Dirección de Administración y Finanzas

SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	C.P. Rebeca del C. Sánchez Rueda	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Diagrama de Flujo

CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS
Flujograma para la autorización, coordinación y ejecución eficiente y estricta del presupuesto



SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. Rebeca del C. Sanchez Rueda	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
Decreto por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	No Aplica
Clasificador por Objeto del Gasto	No Aplica
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	No Aplica
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	No Aplica

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Presupuesto Anual	1 Año	Subdirección de Recursos Financieros	PTO
Programa Anual de Adquisiciones	1 Año	Subdirección de Recursos Materiales	PAA1
Oficio de Envío del Presupuesto Anual y del Programa Anual de Adquisiciones	1 Año	Subdirección de Recursos Financieros	Número de oficio
Oficio de Recepción Autorización del Presupuesto Anual y del Programa Anual de Adquisiciones	1 Año	Subdirección de Recursos Financieros	Número de oficio

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	C.P. Rebeca del C. Sánchez Rueda	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

8.0 Glosario.

8.1 Adecuaciones Presupuestarias Son Modificaciones a las estructuras funcional y programática, administrativa y económica, a los calendarios de presupuestos a las ampliaciones y reducciones a los flujos de efectivo correspondientes siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las áreas médicas, paramédicas y administrativas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

8.2 Asignación Presupuestaria: Es la autorización para realizar unos determinados gastos, generalmente hasta un monto-límite predeterminado.

8.3 Control: Consiste en comparar lo que se planeó contra lo que se ha ejecutado. Incluye la asignación de responsabilidades y, la medición de las previsiones en cuanto a variaciones y causas de las mismas.

8.5 Flujo De Efectivo: Es el registro de las entradas y salidas de recursos en un ejercicio fiscal.

8.6 Gasto: Son las erogaciones a cargo del centro regional de Alta Especialidad.

8.7 Ingreso: Recursos que por cualquier concepto obtenga el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

8.8 Políticas: Son una Serie de principios y líneas de acción que guían el comportamiento hacia el futuro.

8.9 Presupuesto: Es la previsión de gastos e ingresos para un determinado lapso, por lo general un año. Permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas y las familias establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Para alcanzar estos fines puede ser necesario incurrir en déficit (que los gastos superen a los ingresos) o, por el contrario, puede ser posible ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentará un superávit (los ingresos superan a los gastos).

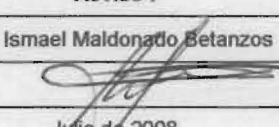
8.10 Presupuesto Comprometido: Es la estimación de las obligaciones contraídas pendientes de ejercerse con cargo a las partidas del presupuesto aprobado mientras no prescriba la acción para exigir el crédito, siempre que hubiesen sido debidamente autorizadas y registradas.




8.11 Programa: Cada una de las partes específicas de un plan al cual se le asigna los recursos necesarios para alcanzar las metas propuestas.

8.12 Suficiencia Presupuestal: Es el documento en donde se solicita de forma anticipada un recurso presupuestal.

9.0 Cambios a esta versión.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	C.P. Rebeca del C. Sánchez Rueda	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
		Subdirección de Recursos Financieros		Rev. 0
		63. Procedimiento para la coordinación, autorización y ejecución eficiente del presupuesto autorizado		Hoja: 8 de 9

10.0 Anexos.

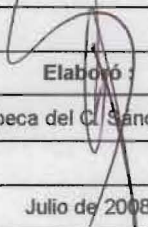
10.1 Formato de Presupuesto Anual.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		SECRETARÍA DE SALUD COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																																		
		FORMATO PTO																																		
		PRESUPUESTO ANUAL 200X																																		
UR	GF	FN	SF	PG	AI	PP	PI	CPTO	PTDA	TG	FF	IMPORTE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ADEFA											
TOTAL CAPITULO 2000																																				
TOTAL CAPITULO 3000																																				
GRAN TOTAL																																				

ELABORÓ

AUTORIZÓ



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. Rebeca del C. Sanchez Rueda	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Sentíes
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

