

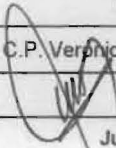
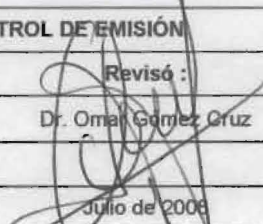
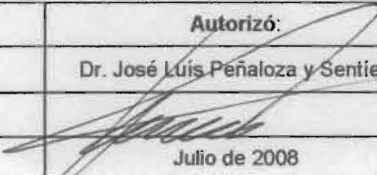





SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO NACIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección Administrativa		Rev. 0
	90. Procedimiento para la Autorización, Coordinación y Ejecución Eficiente del Presupuesto Autorizado		Hoja: 1 de 8

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



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	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 Administrativa			Rev. 0
	90. Procedimiento para la Autorización, Coordinación y Ejecución Eficiente del Presupuesto Autorizado			Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito.

1.1 Instrumentar las acciones necesarias para el control de los recursos asignados, promoviendo la eficacia, la eficiencia, y la efectividad en el control de las erogaciones y necesidades de las áreas funcionales, supervisando en todo momento que las actividades y funciones se apeguen a lo establecido por la legislación hacendaria vigente y en las recomendaciones del Órgano Interno de Control.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento aplica a toda la estructura orgánica autorizada del Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud".

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección Administrativa, realizar la planeación, programación, coordinación y ejecución racional de los recursos públicos asignados.

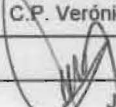
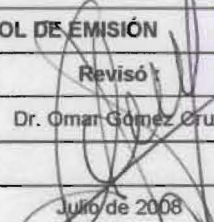
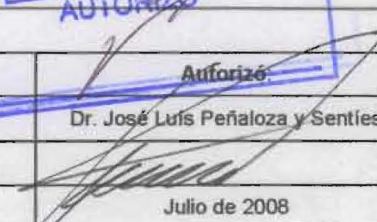
3.2 Es responsabilidad de la Subdirección Administrativa detectar y dar a conocer hechos o eventos que afecten la buena autonomía de gestión y patrimonio del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud, estableciendo medidas de control interno desarrollado por los titulares de los departamentos bajo su mando.

3.3 Es responsabilidad de la Subdirección Administrativa guiar a todas las áreas operativas del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud en la consecución de los objetivos establecidos, mediante la eficiente administración presupuestal, financiera, humana y material que el organismo requiere, a través de la conducción de sus departamentos.


3.4 La Subdirección Administrativa es responsable de programar, supervisar, evaluar y analizar los objetivos administrativos del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.

3.5 Es responsabilidad de la Subdirección Administrativa gestionar ante la Dirección de Administración y Finanzas, los recursos asignados al Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud para la funcionalidad del mismo.





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

4.0 Descripción del procedimiento.

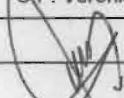

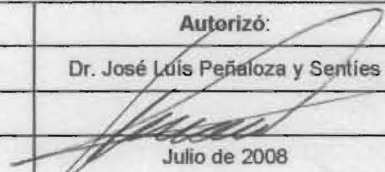
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Integración de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones	<p>1.1 Integra Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos e Ingresos y Programa Anual de Adquisiciones, identificando proyectos, capítulos y partidas de acuerdo a las necesidades del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud, atendiendo a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Clasificador por Objeto del Gasto, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y reglamentos y normas presupuestarias vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Integración de Presupuesto y Programa Anual. 	<p>Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Materiales</p>
2.0 Revisión de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones.	<p>2.1 Revisa y analiza el Proyecto de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones, verificando que cumpla con los lineamientos del ejercicio del gasto.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa a la actividad 1.0</p> <p>Si: Autoriza, firma y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> Integración de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones. 	<p>Subdirección Administrativa</p> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 04 SEP 2008 AUTORIZO</p>  </div>
3.0 Recepción de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones	<p>3.1 Recibe Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones, para su revisión, análisis, discusión y aprobación.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa a la actividad 2.0</p> <p>Si: Autoriza, firma y turna.</p> <ul style="list-style-type: none"> Integración de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones. 	<p>Dirección General Adjunta</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

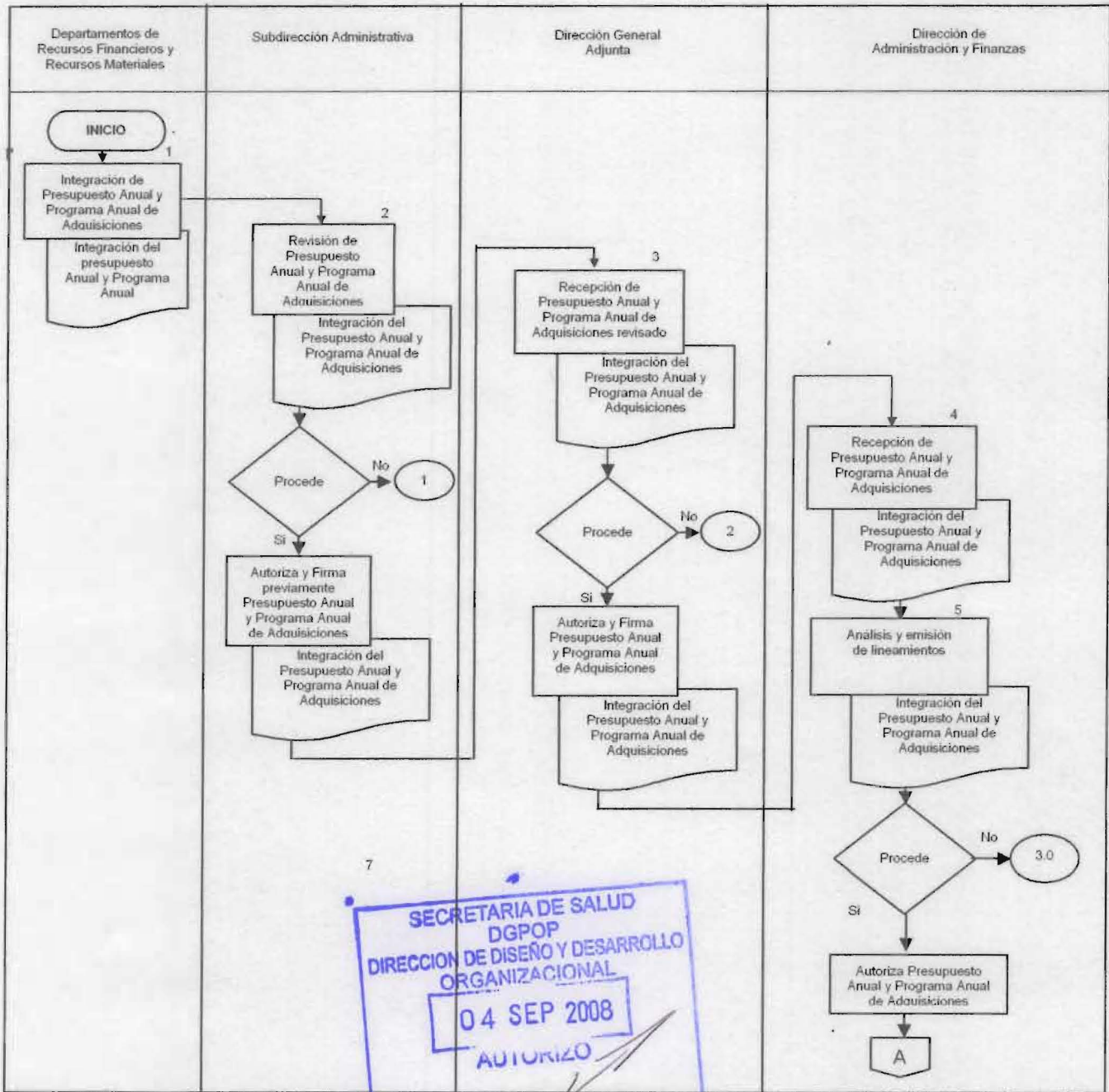
SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección Administrativa		Rev. 0
	90. Procedimiento para la Autorización, Coordinación y Ejecución Eficiente del Presupuesto Autorizado		Hoja: 4 de 8

4.0 Recepción de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones validado	4.1 Recibe Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud, validado y autorizado. <ul style="list-style-type: none"> Integración de Presupuesto Anual y Programa Anual de Adquisiciones. <p align="center">TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	Dirección de Administración y Finanzas
---	--	--

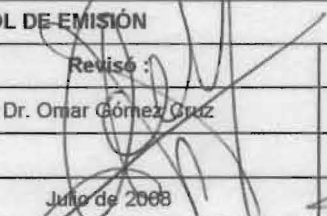
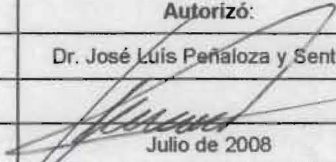
SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP 2008
 AUTORIZO

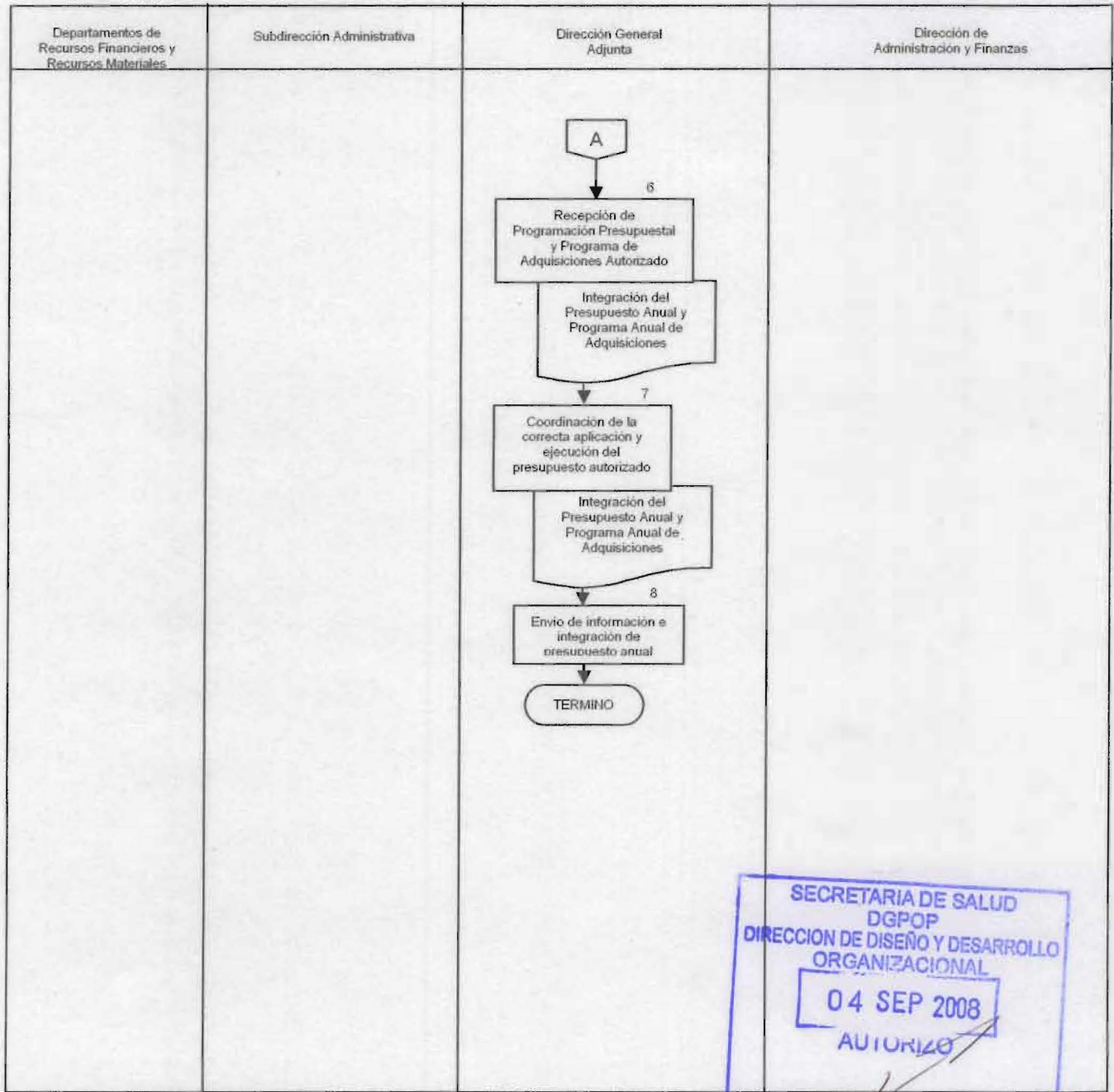
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

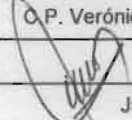
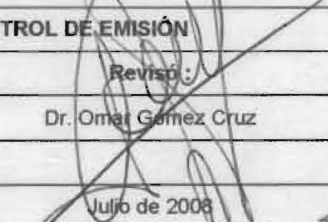
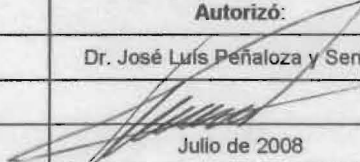
5.0 Diagrama de Flujo.




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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	O.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Sentíes
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: NA
	Subdirección Administrativa	Rev. 0
90. Procedimiento para la Autorización, Coordinación y Ejecución Eficiente del Presupuesto Autorizado		Hoja: 7 de 8

SECRETARÍA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP 2008
 AUTORIZO

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

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Integración de presupuesto y programa anual	1 Año	Subdirección Administrativa	Presupuesto anual autorizado



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 Hospital Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

8.2 Lineamientos: Documento normativo emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto que sirve como guía a las unidades responsables para la presentación de sus Propuestas de Modificación Estructural.

8.3 Asignación Presupuestaria: Es la autorización para realizar unos determinados gastos, generalmente hasta un monto limite predeterminado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Hospital Regional de Alta Especialidad	Código: NA
	Subdirección Administrativa		Rev. 0
	90. Procedimiento para la Autorización, Coordinación y Ejecución Eficiente del Presupuesto Autorizado		Hoja: 8 de 8

8.4 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 Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud Ingreso: Recursos que por cualquier concepto obtenga el Hospital Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

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

8.8 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).

8.9 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.

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

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

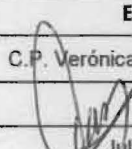
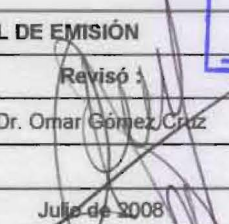
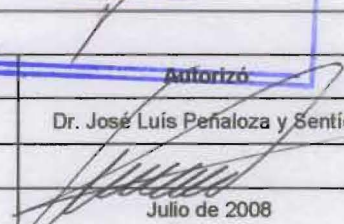
9.0 Cambios de esta versión.

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

10.0 Anexos.

10.1 No Aplica.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó
Nombre	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008