


	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRF-20
	DIRECCIÓN DE ADMINSITRACIÓN		Fecha: JUN 15
	PRESUPUESTO EJERCIDO Y PAGADO		Rev. 01
			Hoja: 1 de 5

PRESUPUESTO EJERCIDO Y PAGADO

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefe de Departamento de Control e Integración Presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	Director de Administración
Firma			

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRF-20
	DIRECCIÓN DE ADMINSITRACIÓN		Fecha: JUN 15
	PRESUPUESTO EJERCIDO Y PAGADO		Rev. 01
			Hoja: 2 de 5

1. Propósito

Establecer los lineamientos para el registro del presupuesto ejercido y pagado

2. Alcance

Aplica a la Subdirección de Recursos Financieros, Departamento de Control e Integración Presupuestal, Departamento de Contabilidad y Departamento de Tesorería.

3. Responsabilidades

Subdirección de recursos financieros.-

Departamento de control e integración presupuestal.- Recibe, verifica y afecta presupuestalmente las facturas de acuerdo a la normatividad vigente y turna para su pago correspondiente, cumpliendo con los etapas de presupuesto ejercido y pagado y proporcionar información al Sistema Integral de Información SII




Elaborar las cuentas por liquidar certificadas en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto y Sistema de Administración Financiera Federal

Departamento de tesorería.- Revisa, y realiza pago a proveedores conforme a su Base de de datos de proveedores

Departamento de contabilidad.- Llevar a cabo el registro contable de acuerdo como lo marca el manual de contabilidad gubernamental



4. Políticas de operación y normas.

- La recepción de relaciones de presupuesto ejercido de propios serán todos los días de 9:00 a 15:00 hrs. y 17:00 a 19:00 hrs.
- El departamento de Tesorería enviará al departamento de Control e Integración Presupuestal los días lunes el Estado de Cuenta de Recursos Propios para su registro correspondiente.
- El Departamento de Tesorería notificará los pagos urgentes a más tardar un día posterior de haber efectuado el pago al Departamento de Control e Integración Presupuestal, para su consideración
- Conciliar las cifras cinco días hábiles posteriores al mes del cierre.

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRF-20
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	PRESUPUESTO EJERCIDO Y PAGADO		Rev. 01
			Hoja: 3 de 5

5. Descripción del procedimiento



No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Enlace de Alta Responsabilidad, Soporte y Apoyo Administrativo del Departamento de Control e Integración Presupuestal,	<p>Recibe facturas para elaboración del pago SPR-SRF-19 y PR-SRF-18</p> <p>Soporte y Apoyo Administrativo</p> <p>Recursos fiscales. Elaboran cuenta por liquidar certificada en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y SIAFF.</p> <p>Apoyo administrativo</p> <p>Registra y turna relación de presupuesto ejercido con soporte de las cuentas por liquidar al Departamento de Contabilidad con Vo.Bo. del Jefe de Departamento de Control e Integración Presupuestal.</p> <p>Revisa el status de de las Cuentas por liquidar en el SIAFF de aviso de pago, y turna relación de presupuesto pagado con soporte del SIAFF por cuenta por liquidar al Departamento de Contabilidad con Vo.Bo. del Jefe de Departamento de Control e Integración Presupuestal.</p> <p>Enlace de Alta Responsabilidad</p> <p>Recursos propios. Turna la documentación al departamento de tesorería para la elaboración de pagos, mediante relación del Presupuesto Ejercido con el Vo. Bo. del Jefe del departamento de control e integración presupuestal y firma de autorización de la Subdirección de Recursos Financieros, turna copia de relación al departamento de contabilidad para la provisión contable.</p>
2	Departamento de Tesorería	Recibe la documentación, elabora transferencia electrónica, SPEI's y/o póliza cheque, PR-SRF-21 y turna a Contabilidad mediante relación de SPEI's, y/ póliza cheque y soporte para su registro contable.
3	Departamento de contabilidad	Recibe reporte, revisa y registra contablemente. TERMINA PROCEDIMIENTO.

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRF-20
	DIRECCIÓN DE ADMINSTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	PRESUPUESTO EJERCIDO Y PAGADO		Rev. 01
			Hoja: 4 de 5

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO	CÓDIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2008 ISO 9001: 2008 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/A
Manual de Contabilidad Gubernamental para el sector paraestatal federal	N/A
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	N/A
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	N/A
Presupuesto de Egresos de la Federación	N/A
Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	N/A

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CÓDIGO
Relación de facturas entregadas a tesorería	5 años	Jefe de Departamento de Control e Integración Presupuestal	N/A
Cuentas por liquidar certificadas	5 años	Jefe de Departamento de Control e Integración Presupuestal	N/A
Relación de presupuesto ejercido y pagado de recursos fiscales	5 años	Jefe de Departamento de Control e Integración Presupuestal	N/A

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRF-20
	DIRECCIÓN DE ADMINSTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	PRESUPUESTO EJERCIDO Y PAGADO		Rev. 01
			Hoja: 5 de 5

7. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Alta en el Sistema de Gestión de la Calidad	Octubre 2012
01	Actualización de imagen institucional	JUN 15