



Salud
Secretaría de Salud



**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

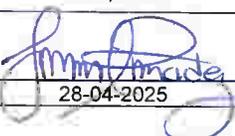
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

ABRIL 2025

| | | | |
|---|---|---|---|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Índice | | HOJA: 1 DE: 13 |

INDICE

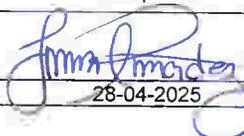
| | | |
|---|--|-----------|
| INTRODUCCIÓN | | 2 |
| I. OBJETIVO DEL MANUAL | | 3 |
| II. MARCO JURÍDICO | | 4 |
| III. PROCEDIMIENTOS PARA: | | 13 |
| 1. INTEGRAR LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO PÚBLICO | | |
| 2. REGISTRAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS | | |
| 3. INTEGRAR INFORMES PRESUPUESTALES | | |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|----------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | | |
|---|---|--|--|--------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | | REV: 01 |
| | Introducción | | | HOJA: 2 |
| | | | | DE: 13 |

INTRODUCCIÓN

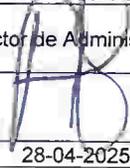
Con la finalidad de uniformar y documentar las acciones que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Instituto y orientar a los responsables de su ejecución en el desarrollo de sus actividades. El Departamento de Control Presupuestal ha emitido el presente manual de procedimientos, que ha sido elaborado con el propósito de ofrecer la descripción de sus actividades que se siguen en la realización de sus funciones, estableciendo políticas de operación, normas y lineamientos, así como los formatos y anexos.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Objetivo | | HOJA: 3 DE: 13 |

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Precisar la secuencia lógica de los pasos de que se compone cada uno de los procedimientos, la responsabilidad operativa de las servidoras y los servidores públicos en cada área de trabajo y describir gráficamente los flujos de las operaciones y servir como medio de integración y orientación de las servidoras y los servidores de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a su área de trabajo.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Marco Jurídico | | HOJA: 4 DE: 13 |

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D. O. F. 5-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley de Planeación
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas

Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 30-V-2008 y sus reformas

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas

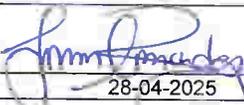
Ley General de Archivos
D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26-I-2017

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Marco Jurídico | | HOJA: 5 DE: 13 |

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 01-II-2007 y sus reformas

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas

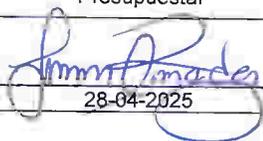
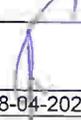
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas

Ley de Tesorería de la Federación
D.O.F. 30-XII-2015

Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas

Ley de Firma Electrónica Avanzada
D.O.F. 11-I-2012 y sus reformas

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|----------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|--------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Marco Jurídico | | HOJA: 6 |
| | | | DE: 13 |

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F 29-XII-1978 y sus reformas

Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O.F. 11-XII-2013 y sus reformas

Ley Federal de Derechos
D.O.F 31-XII-1981 y sus reformas

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
D.O.F. 27-IV-2016 y sus reformas

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de Correspondiente

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

CÓDIGOS

Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

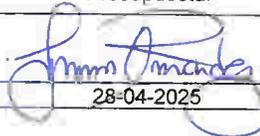
Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares
D.O.F. 07-VI-06-2023 y sus reformas

Código de Comercio
D.O.F. 07-X-1889 y sus reformas

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

Código de Ética de la Administración Pública Federal
D.O.F. 08-II-2022

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|--------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Marco Jurídico | | HOJA: 7 |
| | | | DE: 13 |

Código de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha control de expedición XII-2023

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Archivos
D.O.F. 13-V-2014

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 04-XII-2006 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación
D.O.F. 30-VI-2017

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 08-X-2015 y sus reformas

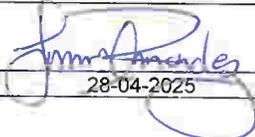
Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada
D.O.F. 21-III-2014

DECRETOS

Decreto por el que se establecen las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público; así como la modernización de la Administración Pública Federal
D.O.F. 10-XII-2012 y su reforma

ACUERDOS

Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 17-IV-1990.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|----------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Marco Jurídico | | HOJA: 8 DE: 13 |

Acuerdo número 115 por el que se agrupan a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de salud de los organismos descentralizados que se indican

D.O.F. 03-III-1994

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

D.O.F. 31-XII-2004

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la comisión intersecretarial de Gasto Publico, Financiamiento y Desincorporación

D.O.F. 31-12-2008 y sus reformas

Acuerdo por el que se reforman y adicionan las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos

D.O.F. 09-XII-2009 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros

D.O.F. 15-VII-2011 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet

D.O.F. 28-VI-2011

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables

D.O.F. 06-X-2014 y sus reformas

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva

D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas

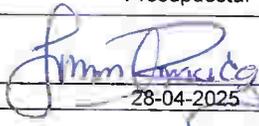
D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables

D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información

D.O.F. 04-V-2016

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Marco Jurídico | | HOJA: 9 DE: 13 |

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia
D.O.F. 04-V-2016 y sus reformas

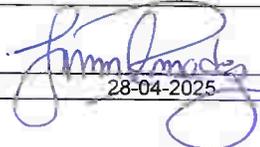
Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 05-I-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público
D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024
D.O.F. 30-VI-2021

CIRCULAR Y OFICIOS

Oficio Circular por el que la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública comunica a los Oficiales Mayores o equivalentes de las Dependencias de la Administración Pública Federal que ha actualizado las disposiciones normativas del Sistema de Contabilidad Gubernamental y las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las Comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal
D.O.F. 28-XII-2007

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Marco Jurídico | | HOJA: 10 DE: 13 |

Oficio Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales

D.O.F. 19-IX-2008

Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como por los poderes legislativo y judicial y los órganos constitucionalmente autónomos

D.O.F. 04-III-2016

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024

D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ)

D.O.F. 27-XI-2020, nota aclaratoria 28-I-2021

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024

D.O.F. 30-VIII-2019

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Fecha de autorización 03-X-2016

Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

D.O.F. 07-V-2019 y sus reformas

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

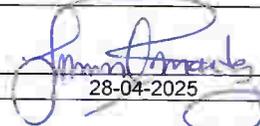
Fecha de expedición 25-III-2020

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

D.O.F. 06-III-2020, nota aclaratoria 03-III-2021

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto

Fecha de expedición 02-XII-2022

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Marco Jurídico | | HOJA: 11 DE: 13 |

OTRAS DISPOSICIONES

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F 09-VIII-2010 y sus reformas

Manual de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 22-XI-2010 y sus reformas

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
D.O.F. 15-VII-2011 y sus reformas

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud
Fecha de autorización IX-2013

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación
D.O.F. 22-XII-2023

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil
D.O.F. 13-VII-2018

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024
Fecha de publicación 30-I-2020

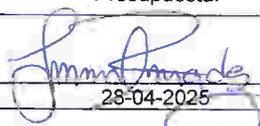
Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública
Fecha de autorización: I-2020

Resolucion Miscelanea Fiscal para el ejercicio fiscal y sus diversos anexos correspondiente

LINEAMIENTOS

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
D.O.F. 30-I-2013

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Marco Jurídico | | HOJA: 12 DE: 13 |

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 16-III-2016

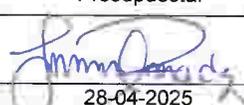
Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional De Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 07-V-2019

Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
D.O.F 30-III-2007

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

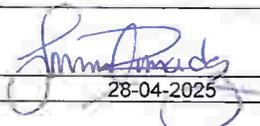
| | | | | |
|---|---|--|---|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | | REV: 01 |
| | Procedimientos | | | HOJA: 13 DE: 13 |

III. PROCEDIMIENTOS

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|----------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 1 DE: 14 |

1. PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|----------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 2 DE: 14 |

1.0 PROPÓSITO

Elaborar e integrar el presupuesto de egresos del gasto público, así como sus adecuaciones a través de los sistemas informáticos correspondientes, considerando las disposiciones normativas aplicables.

2.0 ALCANCE

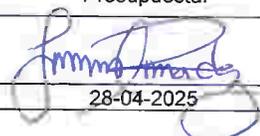
A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Control Presupuestal, en integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (APEF) del Instituto, a todas las unidades administrativas del Instituto en proporcionar de las necesidades de insumos y servicios así como la estimación de los ingresos.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, en validar y enviar el APEF y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en autorizar el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

DE LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO:

1. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal recibe de los directivos del Instituto vía oficio o correo electrónico los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal Siguiente (Lineamientos-PIPP) (**Anexo 1**) y el Techo Presupuestal para la elaboración del anteproyecto.
2. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de recibir de la Jefa del Departamento de Integración Programática, la estructura programática vigente del ejercicio para la distribución del presupuesto.
3. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de solicitar a todas las unidades administrativas del Instituto sus necesidades de servicios para su operación, mediante la solicitud de necesidades (**Anexo 2**).
4. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de solicitar a la Jefa del Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, el Programa Anual de Adquisiciones (PAA) para integrar las necesidades de las unidades administrativas del Instituto.
5. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal, en caso de no contar con el Programa Anual de Adquisiciones (PAA) para integrar las necesidades de las unidades administrativas del Instituto, integra el anteproyecto basándose en las cifras históricas incluyendo el porcentaje de inflación correspondiente al APEF en el Archivo de Trabajo. (**Anexo 3**).
6. El Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de integrar la plantilla del anteproyecto de presupuesto de gasto de operación e inversión para su envío en el sistema informático vigente.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 3 DE: 14 |

7. El Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de comprobar el estatus de validación del anteproyecto, por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud a fin de seguir el proceso de aprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS:

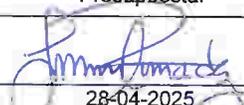
8. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal recibe de los directivos del Instituto vía oficio o correo electrónico el oficio de autorización del PEF, el cual es presentado ante la Junta de Gobierno del Instituto.
9. El Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de enviar al Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas la plantilla del presupuesto autorizado para el ejercicio del presupuesto a fin de que se realice la suficiencia presupuestal de acuerdo a la estructura programática.

DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS INTERNAS Y EXTERNAS:

10. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de revisar la gestión de las adecuaciones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en el caso de las adecuaciones externas, y ante la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPYP) tratándose de adecuaciones internas. Asimismo, revisa que las adecuaciones presupuestarias no afecten el cumplimiento de metas de los programas a cargo del Instituto.
11. El Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales, es responsable de determinar el tipo de adecuación de recursos fiscales necesaria para el cumplimiento de los programas institucionales, tramitándola a través de los sistemas informáticos vigentes.
12. La Responsable de Informes Presupuestales, es responsable de determinar el tipo de adecuación de recursos propios necesaria para el cumplimiento de los programas institucionales, tramitándola a través de los sistemas informáticos vigentes.

REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN:

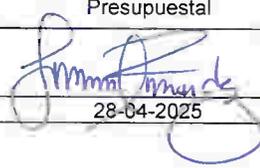
13. La Responsable de Información Presupuestal es responsable de elaborar el registro del presupuesto autorizado, mediante póliza de diario (**Anexo 4**) correspondiente. Asimismo la Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de autorizarlo.
14. La Responsable de Información Presupuestal y el Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales son responsables de registrar las adecuaciones del presupuesto autorizado. Asimismo la Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de autorizarlos.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 4 DE: 14 |

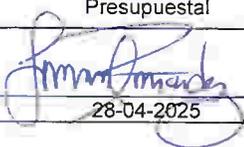
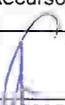
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | <DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|-----------|--|
| Jefa del Departamento de Control Presupuestal | 1 | Recibe de los directivos del Instituto vía oficio o correo electrónico los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación Lineamientos-PIPP para el Ejercicio Fiscal (Lineamientos-PIPP) y el techo presupuestal (Política 1). |
| Jefa del Departamento de Control Presupuestal | 2 | Recibe de la Jefa del Departamento de Integración Programática, la estructura programática vigente del ejercicio para la distribución del presupuesto vía correo electrónico. (Política 2) |
| Jefa del Departamento de Control Presupuestal | 3 | Solicita a todas las unidades administrativas del Instituto sus necesidades de servicios para su operación, mediante la solicitud de necesidades. (Política 3) |
| Jefa del Departamento de Control Presupuestal | 4 | <p>Revisa que los montos de las solicitudes no rebasen los techos presupuestales.</p> <p>¿Rebasan los techos presupuestales?</p> <p>No: Solicita la integración al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios a la plantilla del anteproyecto de presupuesto de gasto de operación e inversión.</p> <p>Sí: Solicita al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios realice el ajuste correspondiente.</p> |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 5 | Integra la plantilla del anteproyecto de presupuesto de gasto de operación e inversión para su envío en el sistema informático vigente. (Política 6) |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 6 | Comprueba el estatus de validación del anteproyecto, por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud y el proceso de aprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Política 7) |
| Jefa del Departamento de Control Presupuestal | 7 | Recibe de los directivos del Instituto vía oficio o correo electrónico el oficio de autorización del PEF, el cual es presentado ante la Junta de Gobierno del Instituto. (Política 8) |

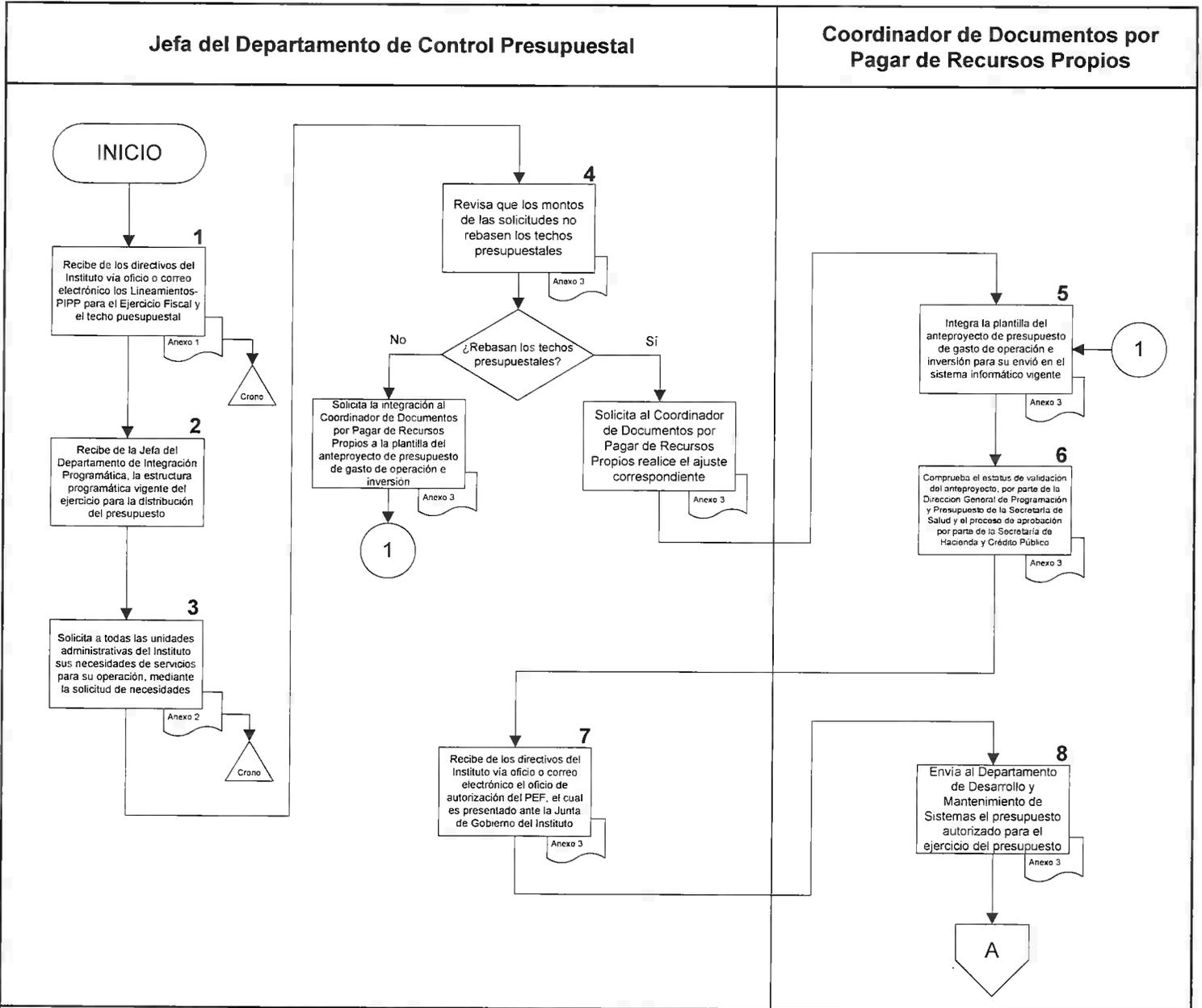
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 5 DE: 14 |

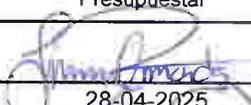
| | | |
|---|----|---|
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 8 | Envía al Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas el presupuesto autorizado para el ejercicio del presupuesto. (Política 9) |
| Jefa del Departamento de Control Presupuestal | 9 | Envía al Responsable de Información Presupuestal por correo electrónico la información del presupuesto autorizado para su registro presupuestal en el sistema informático vigente. |
| Responsable de Información Presupuestal | 10 | Recibe vía correo electrónico la información correspondiente al presupuesto autorizado para su registro presupuestal en el sistema electrónico. |
| Responsable de Información Presupuestal | 11 | Integra la información correspondiente al presupuesto autorizado en el informe presupuestal.< |
| Responsable de Información Presupuestal | 12 | Genera la póliza correspondiente al registro del presupuesto autorizado en el sistema informático vigente y entrega a autorización de la Jefa del Departamento de Control Presupuestal. |
| Responsable Información Presupuestal | 13 | Registra la póliza correspondiente al presupuesto autorizado en la bitácora de control de pólizas para su entrega al Departamento de Contabilidad. (Política 13) |
| Responsable Información Presupuestal | 14 | Entrega la póliza correspondiente al registro del presupuesto autorizado al Departamento de Contabilidad para su registro contable. TERMINA PROCEDIMIENTO |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

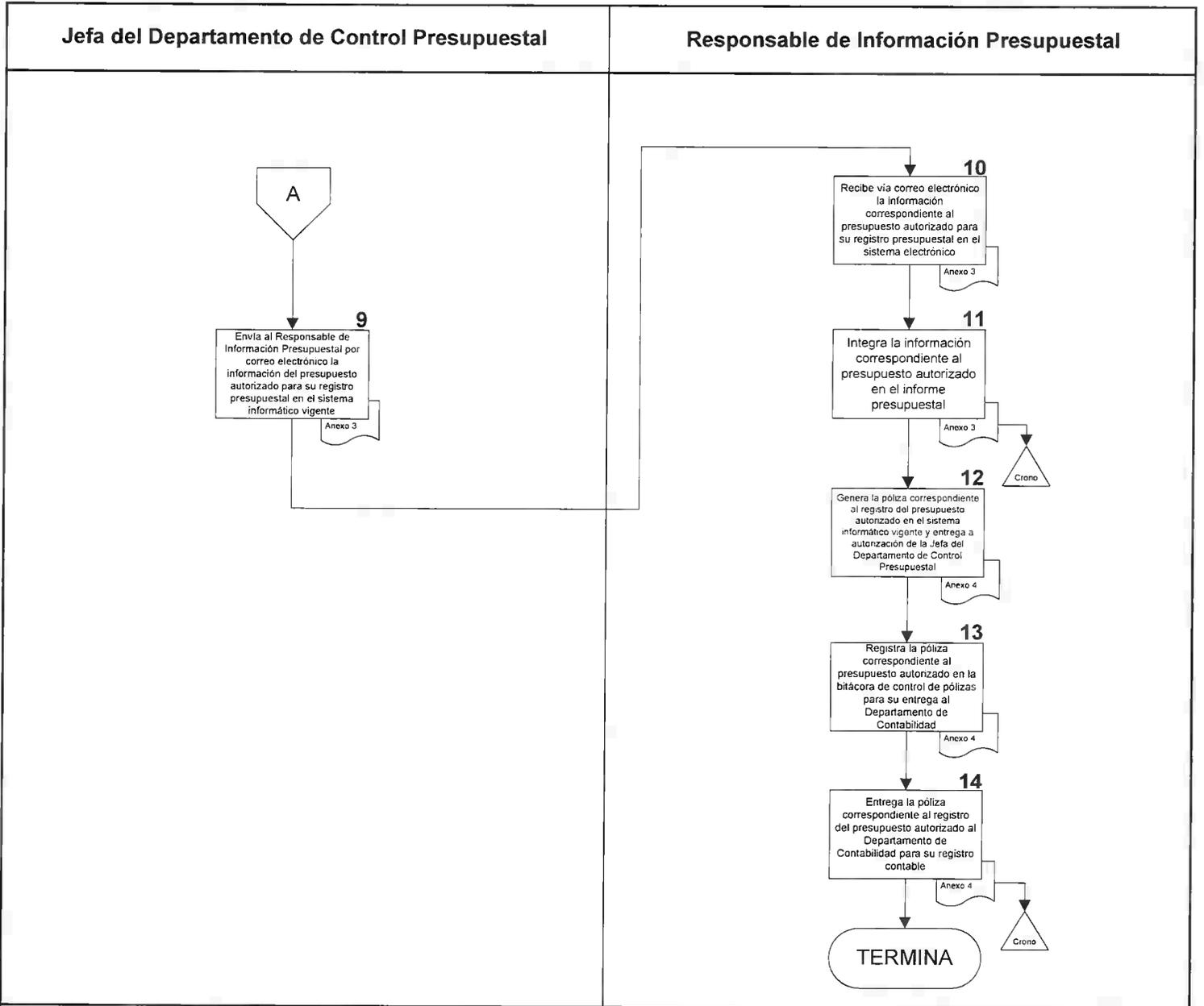


Nota: Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación (Lineamientos-PIPP)
 Anexo 1: Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal siguiente.
 Anexo 2: Solicitud de necesidades de servicios.
 Anexo 3: Archivo de trabajo de presupuesto.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|--|---|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 7 DE: 14 |

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



Nota: Anexo 3: Archivo de trabajo de presupuesto.
Anexo 4: Póliza.

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------------|---|---|---|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 8 DE: 14 |

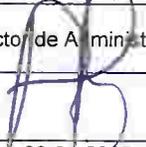
6.0 REGISTRO

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|---|------------------------|--------------------------------------|---|
| Anexo 1 Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal siguiente. | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 2 Solicitud de necesidades de servicios. | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 3 Archivo de trabajo del anteproyecto de presupuesto. | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 4 Póliza diario | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |

7.0 GLOSARIO

7.1 Directivos del Instituto: Director General, Director de Administración, Subdirectora de Recursos Financieros, Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica.

7.2 Techo presupuestal: Es el monto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) de los recursos fiscales en el Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud (SWIPPSS) del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal (APEF).

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

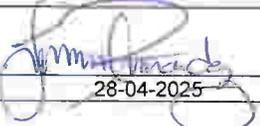
| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 9 DE: 14 |

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

| Número de revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|---|
| 01 | 10-10-2024 | Modificaciones para solventar las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno 2022. |

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No Aplica.

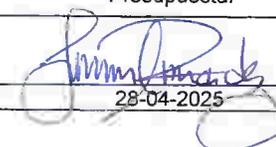
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|--|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 10 DE: 14 |



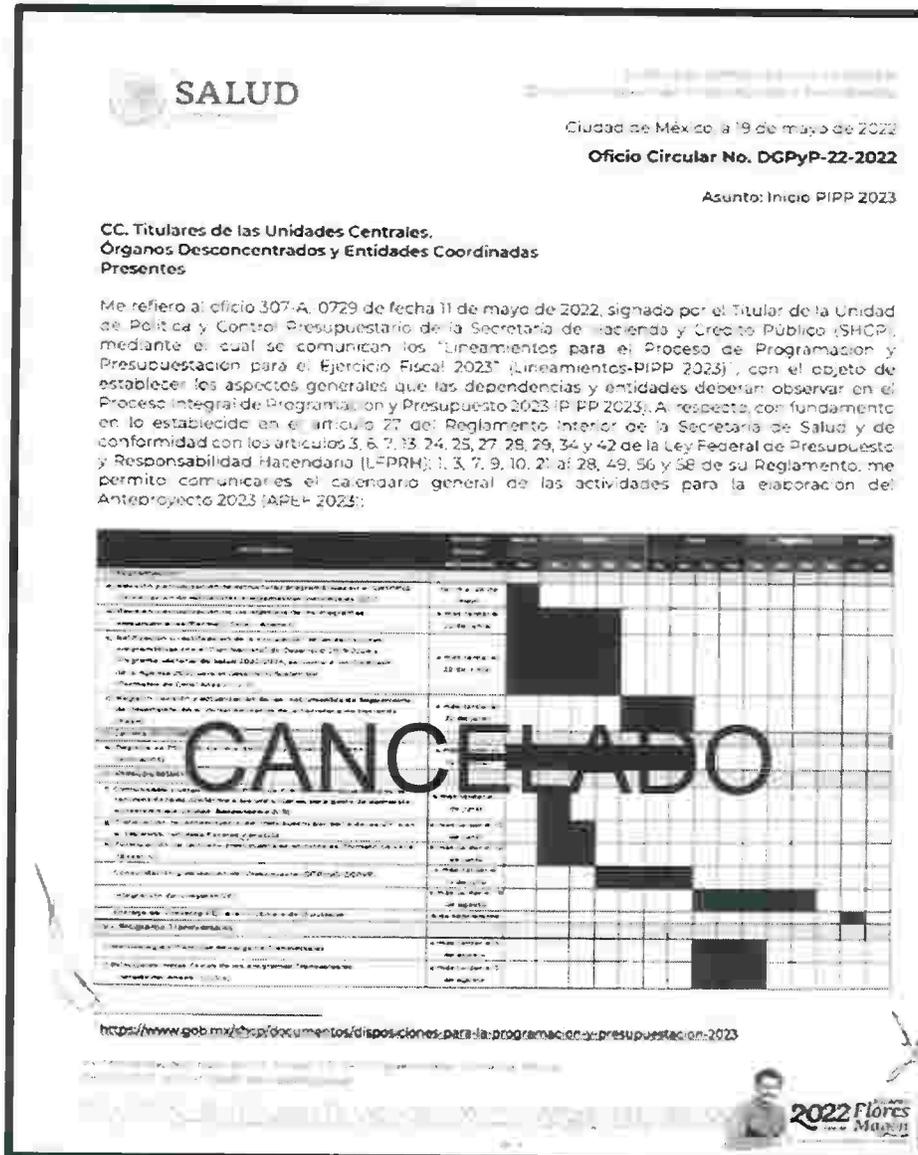
INSTITUTO NACIONAL DE
 CIENCIAS MÉDICAS
 Y NUTRICIÓN
 SALVADOR ZUBIRÁN

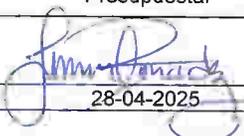
ANEXOS

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 11 DE: 14 |

ANEXO 1: LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 12 DE: 14 |

ANEXO 2: SOLICITUD DE SERVICIOS

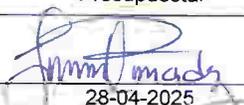


| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 13 DE: 14 |

ANEXO 3: ARCHIVO DE TRABAJO DEL APEF

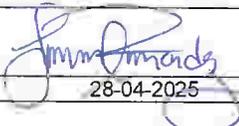
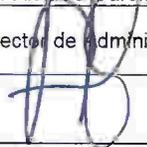
| INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----------|--|------------------|----------------------|------------------------|---------------------------|------|------------------|------------|------------|----------|
| Hoja de Trabajo para la Integración del Anexo de Programación y Presupuesto de Gasto | | | | | | | | | | | | |
| Área | Designación | Alimento | Nombre de Bebida y Frutas y Vegetales | Alimento de Base | Fructos de Bosque | Comodidad de Servicios | Comodidad utilizada de | Otro | Total Programado | Costo 2025 | Costo 2024 | Programa |
| CANCELADO | | | | | | | | | | | | |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 1. Procedimiento para Integrar la Programación y Presupuestación del Gasto Público | | HOJA: 14 DE: 14 |

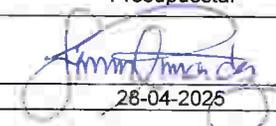
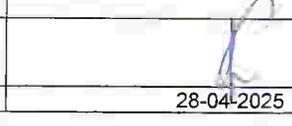
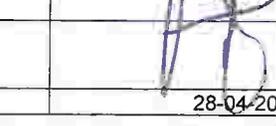
ANEXO 4: PÓLIZA DIARIO

CANCELADO

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | | HOJA: 1 DE: 36 |

2. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 2 DE: 36 |

1.0 PROPÓSITO

Tramitar y registrar las solicitudes de pago de bienes y servicios, viáticos, reembolsos, ordenes de trabajo, entre otros de los Capítulos de Gasto 2000, 3000, 5000 y 6000, de las unidades administrativas conforme a la normatividad.

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Control Presupuestal en realizar el registro presupuestal, al Departamento de Contabilidad en realizar el registro contable y a las unidades administrativas en solicitar el trámite de pago de bienes y servicios, viáticos, reembolsos, ordenes de trabajo, entre otros.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a las proveedoras y los proveedores de bienes y servicios y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en realizar el pago.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de gestionar las claves de acceso de los sistemas informáticos vigentes para el registro y trámite de pago.
2. Los Coordinadores de Documentos por Pagar de Recursos Propios y de Recursos Fiscales son responsables de verificar la afectación presupuestal de las etapas de presupuesto.
3. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de revisar que los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI's), cumplan con los requisitos fiscales y la normatividad interna siguientes:
 - a. Registro en el sistema de contratos y solicitudes de trabajo.
 - b. Validación impresa del portal de proveedores.
 - c. Datos fiscales institucionales.
 - d. Paridad entre el importe del CFDI's y el importe registrado en el sistema informático vigente.
 - e. Respectivas leyendas en los CFDI's.
 - f. Sellos institucionales.
 - g. Firmas correspondientes.

DEL REGISTRO DEL PRESUPUESTO COMPROMETIDO:

4. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de solicitar al Responsable de Información Presupuestal vía correo electrónico generar el reporte de suficiencia presupuestal (**Anexo 1**) en el sistema informático vigente.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 3 DE: 36 |

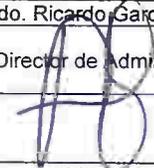
5. La Responsable de Información Presupuestal es responsable de recibir la solicitud para generar el reporte de suficiencia presupuestal y validar la información generada del presupuesto comprometido en los sistemas informáticos vigentes y enviar al Departamento de Contabilidad para el registro correspondiente. En caso de que la información requerida no esté completa, envía un correo electrónico al Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas indicando las correcciones a realizar en la información del reporte generado
6. La Responsable de Información Presupuestal es responsable de realizar la conciliación mensual del presupuesto comprometido por partida de gasto, a fin de realizar los ajustes presupuestales para su correcto registro.

DEL REGISTRO DEL PRESUPUESTO DEVENGADO POR CONTRATOS Y ÓRDENES DE TRABAJO:

7. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de recibir y verificar la documentación comprobatoria (comprobantes fiscales digitales –CFDI- y su validación) de los contratos por servicios, ordenes de trabajo y gastos directos para su trámite de pago, en un horario de 8:00 a 15:00 horas. En caso de no cumplir con los requisitos fiscales, los regresa para su corrección.
8. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de generar los contrarecibos (**Anexo 2**) de contratos y de ordenes de trabajo, genera la relación de los contrarecibos emitidos y publica en el sistema informático vigente del Programa de Cadenas Productivas.
9. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de generar la póliza de diario (**Anexo 3**) considerando el presupuesto devengado y la creación del pasivo contable respectivo.
10. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de entregar para su revisión y firma al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios la póliza de diario (**Anexo 3**) por contratos y solicitudes de trabajo con los reportes generados del sistema informático vigente.
11. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de registrar en la bitácora de control de pólizas (**Anexo 4**), la póliza de diario (**Anexo 3**) por contratos y por solicitudes de trabajo para para su registro y autorización al Departamento de Contabilidad.
12. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de generar en el sistema informático vigente los diarios por cuenta (**Anexo 5**) del presupuesto devengado y realiza la conciliación y elabora poliza de ajuste correspondiente.

DEL REGISTRO DEL PRESUPUESTO DEVENGADO POR GASTO DIRECTO:

13. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de recibir y verificar la documentación comprobatoria (comprobantes fiscales digitales –CFDI- y su validación) de los reembolsos, oficios de comisión o deudores diversos, para su trámite de pago, en un horario de 8:00 a 15:00 horas. En caso de no cumplir con los requisitos fiscales, los regresa para su corrección.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 4 DE: 36 |

14. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de migrar la información de los CFDI's de los oficios autorizados desde el sistema informático vigente del portal de proveedores al sistema informático vigente de reembolso de gastos directos.
15. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de desagregar por partida de gasto cada artículo o servicio y genera la suficiencia correspondiente: de reembolsos o deudores diversos.
16. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de generar en el sistema informático vigente el contrarecibo, indicando el beneficiario del pago y genera la póliza de diario por cuenta **(Anexo 3)** entregando al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios para su visto bueno.
17. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de registrar en la bitácora de control de pólizas **(Anexo 4)**, la póliza de diario **(Anexo 3)** por contratos y por solicitudes de trabajo para su entrega al Departamento de Contabilidad para su registro y autorización.
18. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de generar en el sistema informático vigente los reportes de los diarios por cuenta **(Anexo 5)** del presupuesto devengado y realiza la conciliación para detectar diferencias y elabora poliza de ajuste correspondiente.

DE LA GENERACIÓN DE LOS CONTRARECIBOS POR ENTREGAS A LOS ALMACENES INSTITUCIONALES:

19. La Secretaria es responsable de recibir los CFDI's de las servidoras y servidores públicos del Departamento de Contabilidad para el trámite de pago.
20. La Secretaria es responsable de ingresar a los sistemas informáticos vigentes para migrar la información de los almacenes y generar los contrarecibos diarios por cuenta **(Anexo 2)** de las cuentas por pagar.
21. La Secretaria es responsable de envía los contrarecibos y los CFDI's al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios para su publicación en el Programa de Cadenas Productivas.
22. La Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de revisar la fuente de financiamiento si es fiscal o propio.

DEL REGISTRO DEL PRESUPUESTO EJERCIDO:

23. El Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales es responsable de recibir del Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios los contrarecibos publicados en Nacional Financiera S.N.C. (NAFIN) y los entrega al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales.
24. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales es responsable de elaborar las plantillas de carga **(Anexo 6)** e integrarlas en los sistemas informáticos Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

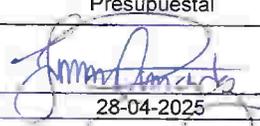
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 5 DE: 36 |

25. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales es responsable de imprimir las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's) (**Anexo 7**) con su documentación comprobatoria e integrarlas con el contrarecibo, entregando al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales para su revisión y firma.
26. El Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales, entrega las CLC's al Jefe del Departamento de Control Presupuestal para su revisión y firma de autorización.
27. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales es responsable de recibir del Coordinador Documentos por Pagar de Recursos Fiscales las CLC's (**Anexo 7**) autorizadas por la Jefa del Departamento de Control Presupuestal y envía por correo el listado de las CLC's al Departamento de Tesorería.
28. El Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales es responsable de solicitar al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales que realice la captura de la información de los listados para generar la póliza del presupuesto ejercido.
29. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales es responsable de generar e imprimir la póliza diario (**Anexo 3**) y la respalda con el listado correspondiente para su entrega al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales para su revisión, firma y autorización de la Jefa de Departamento de Control Presupuestal.
30. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales es responsable de registrar en la bitácora de control de pólizas (**Anexo 4**), la póliza de diario (**Anexo 3**) del presupuesto ejercido, entregarla al Departamento de Contabilidad, generar en el sistema informático vigente los reportes de los diarios por cuenta (**Anexo 5**) de los movimientos del presupuesto y realizar la conciliación para detectar diferencias y realiza poliza de ajuste correspondiente.

DEL REGISTRO DEL PRESUPUESTO PAGADO POR GASTO DIRECTO:

31. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de recibir de las servidoras y los servidores públicos los oficios autorizados con el o los CFDI's para el trámite de pago por reembolsos, oficios de comisión o deudores diversos, revisando que cumplan con los requisitos fiscales y normatividad interna.
32. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de migrar la información de los CFDI's de los oficios autorizados desde el sistema informático vigente del portal de proveedores al sistema informático vigente de reembolso de gastos directos.
33. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de revisar los CFDI's relacionados para desagregar por partida de gasto cada artículo o servicio generando la suficiencia correspondiente, como reembolsos o deudores diversos.
34. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de generar en el sistema informático vigente el contrarecibo, señalando el beneficiario.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 6 DE: 36 |

35. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios es responsable de generar en el sistema informático vigente (Deudores Diversos) la póliza de diario (**Anexo 3**) en donde aplica simultáneamente el gasto contable y presupuestal. Asimismo genera en el sistema informático vigente la póliza cheque o póliza de egresos aplicando los movimientos en las cuentas contables y presupuestales según corresponda, entregando al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios para su revisión y firma.

36. El Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales es responsable de registrar en la bitácora de control de pólizas (**Anexo 4**), la póliza diario (**Anexo 3**) del presupuesto ejercido, entregarla al Departamento de Contabilidad, generar en el sistema informático vigente los reportes de los diarios por cuenta de los movimientos del presupuesto, realiza la conciliación para detectar diferencias y la póliza de ajuste correspondiente.

DEL EJERCICIO DEL CAPITULO 6000:

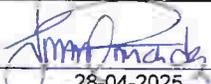
37. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de verificar la elaboración de los oficios de liberación de inversión que realiza el Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales.

38. El Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales es responsable de reportar mensualmente mediante el módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión (Capítulo 5000 y 6000), el avance financiero.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Realizar el Registro del Presupuesto Comprometido

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|-----------|--|
| Jefa del Departamento de Control Presupuestal | 1 | Solicita al Responsable de Información Presupuestal vía correo electrónico generar el reporte de suficiencia presupuestal en el sistema informático vigente. (Política 4) |
| Responsable de Información Presupuestal | 2 | Recibe la solicitud y genera la información para la elaboración del reporte de suficiencia presupuestal. (Política 5) |

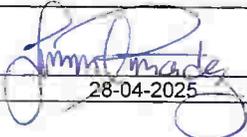
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|--------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 7 |
| | | | DE: 36 |

| | | |
|---|---|--|
| Responsable de Información Presupuestal | 3 | <p>Revisa que el reporte de suficiencia presupuestal contenga la información requerida.</p> <p>¿Está completo?</p> <p>No: Envía un correo electrónico al Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas indicando las correcciones a realizar en la información del reporte generado, para su posterior revisión.</p> <p>Sí: Realiza un resumen de los movimientos generados del presupuesto comprometido.</p> |
| Responsable de Información Presupuestal | 4 | <p>Envía por correo electrónico el resumen de los movimientos generados del presupuesto comprometido al Departamento de Contabilidad para realizar el registro presupuestal. (Política 5)</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p> |

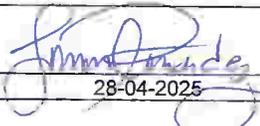
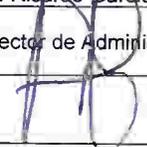
4.2 Realizar el Registro del Presupuesto Devengado por Contratos y Órdenes de Trabajo

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|--|-----------|---|
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 1 | Recibe los CFDI's de contratos y solicitudes de trabajo para el trámite de pago de las proveedoras y los proveedores (Política 7) . |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 2 | <p>Revisa que los CFDI's cumplan con los requisitos fiscales y normativos y que los importes sean correctos (Política 7).</p> <p>¿Cumplen?</p> <p>No: Regresa los CFDI's indicando las correcciones y reanudar el trámite.</p> <p>Sí: Ingresa al sistema informático vigente para validar el registro de los CFDI's y general el contrarecibo.</p> |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 8 DE: 36 |

| | | |
|---|---|--|
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 3 | Genera el reporte de los contrarecibos emitidos y realiza la publicación en el Programa de Cadenas Productivas. (Política 8) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 4 | Genera en el sistema informático vigente la póliza de diario contable-presupuestal por contratos y por solicitudes de trabajo en original considerando el presupuesto devengado y la creación del pasivo contable respectivo. (Política 9) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 5 | Entrega al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios la póliza de diario. (Política 10) |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 6 | <p>Revisa que la afectación contable de la poliza y montos sean correctos.</p> <p>¿Son correctos?</p> <p>No: Indica las correcciones a realizar al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios, y regresa para su nueva revisión.</p> <p>Sí: Firma de revisado y la entrega al Auxiliar Documentos por Pagar de Recursos Propios.</p> |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 7 | Registra en la bitácora de control de pólizas la póliza de diario. (Política 11) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 8 | Entrega la póliza de diario al Departamento de Contabilidad para su registro y autorización. |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 9 | Genera en el sistema informático vigente los reportes de los diarios por cuenta de los movimientos del presupuesto devengado (Política 12) . |

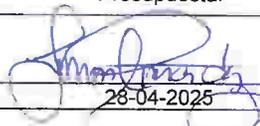
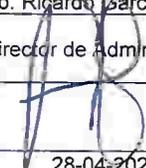
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 9 DE: 36 |

| | | |
|---|----|---|
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 10 | Realiza la conciliación para detectar diferencias y elabora póliza de ajuste correspondiente. |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | |

4.3 Realizar Registro del Presupuesto Devengado por Gasto Directo

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|--|-----------|--|
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 1 | Recibe de las servidoras y los servidores públicos los oficios autorizados con el o los CFDI's para el trámite de pago por reembolsos, oficios de comisión o deudores diversos. (Política 13) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 2 | Revisa que los CFDI's cumplan con los requisitos fiscales y de normativa interna (Política 13) . ¿Cumplen? No: Regresa los oficios con los CFDI's a las servidoras y los servidores públicos indicando las correcciones para su revisión posterior. Sí: Ingresa al sistema informático vigente para validar el registro de los CFDI's. |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 3 | Migra la información de los CFDI's de los oficios autorizados desde el sistema informático vigente del portal de proveedores al sistema informático vigente de reembolso de gastos directos. (Política 14) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 4 | Desagrega por partida de gasto cada artículo o servicio y genera la suficiencia correspondiente: de reembolsos o deudores diversos. (Política 15) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 5 | Genera en el sistema informático vigente el contrarecibo, indicando el beneficiario del pago. |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 6 | Genera en el sistema informático vigente la póliza de diario. (Política 17) |

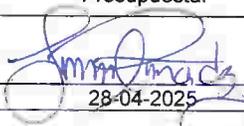
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 10 DE: 36 |

| | | |
|---|----|---|
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 7 | Entrega al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios la póliza de diario. |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 8 | <p>Revisa que la afectación contable de la poliza y montos sean correctos.</p> <p>¿Son correctos?</p> <p>No: Indica las correcciones a realizar al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios, y regresa para su nueva revisión.</p> <p>Sí: Firma de revisado y la entrega al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios.</p> |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 9 | Registra en la bitácora de control de pólizas, la póliza de diario. |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 10 | Entrega la póliza de diario al Departamento de Contabilidad para su registro y autorización. |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 11 | Genera en el sistema informático vigente los reportes de los diarios por cuenta de los movimientos del presupuesto devengado. (Política 18) |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 12 | Realiza la conciliación para detectar diferencias y realizar póliza de ajuste correspondiente. (Política 18) |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | |

4.4 Realizar la Generación de los Contrarecibos por Entregas a los Almacenes

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|-------------|-----------|--|
| Secretaria | 1 | Recibe los CFDI's de las servidoras y servidores públicos del Departamento de Contabilidad para el trámite de pago. (Política 19) |

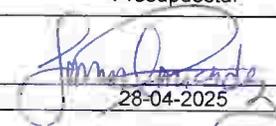
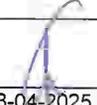
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small> | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 11 DE: 36 |

| | | |
|--|---|--|
| Secretaria | 2 | Ingresa a los sistemas informáticos vigentes para migrar la información de los almacenes institucionales y genera los contrarecibos de las cuentas por pagar. (Política 20) |
| Secretaria | 3 | Envía los contrarecibos y los CFDI's al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios para su publicación en NAFINSA. (Política 21) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 4 | Publica en NAFINSA los contrarecibos y los CFDI's e incorpora los datos de publicación en los contrarecibos con fuente de financiamiento fiscal o propio. (Política 21) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 5 | <p>Revisa la fuente de financiamiento.</p> <p>¿Es correcta?</p> <p>No. Regresa a la Secretaria para generar nuevamente el contrarecibo e informa al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales para su cambio de fuente de financiamiento.</p> <p>Si. Entrega los contrarecibos al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p> |

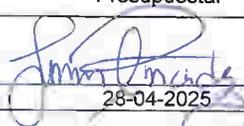
4.5 Realizar el Registro del Presupuesto Ejercido

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|--|-----------|--|
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 1 | Recibe del Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios los contrarecibos publicados en NAFINSA y los entrega al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales. (Política 23) |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

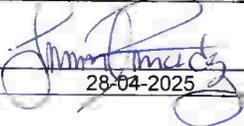
| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 12 DE: 36 |

| | | |
|--|---|--|
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 2 | Elabora las plantillas de carga (compromisos, solicitud de pago, documentos comprobatorios) y las integra en los sistemas informáticos vigentes. (Política 24) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 3 | <p>Valida que la información de las plantillas de carga sea correcta en el sistema informático vigente.</p> <p>¿Es correcta?</p> <p>No: Corrige la información para su revisión posterior.</p> <p>Si: Imprime las CLC's y la documentación comprobatoria. (Política 25)</p> |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 4 | Integra las CLC's con el contrarecibo y documentos comprobatorios correspondientes y entrega al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales para su revisión y firma. |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 5 | <p>Revisa que las CLC's sean correctas. (Política 25)</p> <p>¿Están correctas?</p> <p>No: Indica las correcciones a realizar al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales para su posterior revisión.</p> <p>Si: Firma y entrega a la Jefa Departamento de Control Presupuestal para la firma de autorización.</p> |
| Jefe Departamento de Control Presupuestal | 6 | <p>Revisa que las CLC's sean correctas. (Política 26)</p> <p>¿Son correctas?</p> <p>No: Devuelve al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales indicando las correcciones a realizar para su posterior revisión.</p> <p>Si: Firma de autorizado las CLC's y las devuelve al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales.</p> |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 13 DE: 36 |

| | | |
|--|----|---|
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 7 | Recibe las CLC's autorizadas e indica al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales que elabore el listado de CLC's. |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 8 | Entrega las CLC 's al Departamento de Tesorería y envía por correo el listado correspondiente. (Política 27) |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 9 | Indica al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales que capturen la información de los listados para generar la póliza del presupuesto ejercido. (Política 28) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 10 | Genera e imprime la póliza diario y la respalda con el listado correspondiente para su entrega al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales para su revisión y firma. (Política 29) |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 11 | Revisa la póliza diario del presupuesto ejercido. ¿Es correcta? No: Regresa al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales indicando sus correcciones para su posterior revisión. Si: Firma y devuelve al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales. |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 12 | Entrega la póliza diario del presupuesto ejercido a la Jefa de Departamento de Control Presupuestal para su autorización. |
| Jefa de Departamento de Control Presupuestal | 13 | Revisa la póliza diario del presupuesto ejercido. ¿Es correcta? No: Regresa al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales indicando sus correcciones para su posterior revisión. Si: Firma y devuelve al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales. |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 14 DE: 36 |

| | | |
|---|----|---|
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 14 | Registra en la bitácora de control de pólizas la póliza de diario presupuesto ejercido. (Política 30) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 15 | Entrega la póliza de diario presupuesto ejercido al Departamento de Contabilidad. (Política 30) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 16 | Genera en el sistema informático vigente los reportes de los diarios por cuenta de los movimientos del presupuesto. |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales | 17 | Realiza la conciliación para detectar diferencias y realiza poliza de ajuste correspondiente. (Política 30) |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | |

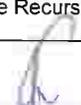
4.6 Realizar el Registro del Presupuesto Pagado por Gasto Directo

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|--|-----------|---|
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 1 | Recibe de las servidoras y los servidores públicos los oficios autorizados con el o los CFDI's para el trámite de pago por reembolsos, oficios de comisión o deudores diversos (Política 31) . |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 2 | <p>Revisa que los CFDI's cumplan con los requisitos fiscales y de normativa interna. (Política 31)</p> <p>¿Cumplen?</p> <p>No: Regresa los oficios con los CFDI's a las servidoras y los servidores públicos indicando las correcciones para su posterior revisión.</p> <p>Sí: Ingresar al sistema informático vigente para validar el registro de los CFDI's.</p> |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

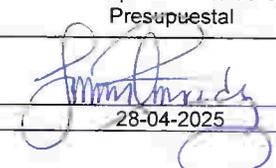
| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 15 DE: 36 |

| | | |
|---|---|--|
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 3 | Migra la información de los CFDI's de los oficios autorizados desde el sistema informático vigente del portal de proveedores al sistema informático vigente de reembolso de gastos directos. (Política 32) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 4 | Revisa los CFDI's relacionados para desagregar por partida de gasto cada artículo o servicio generando la suficiencia correspondiente, como reembolsos o deudores diversos. (Política 33) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 5 | Genera en el sistema informático vigente el contrarecibo, señalando el beneficiario. (Política 34) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 6 | Genera en el sistema informático vigente (Deudores Diversos) la póliza de diario en donde aplica simultáneamente el gasto contable y presupuestal. (Política 35) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 7 | Genera en el sistema informático vigente la póliza cheque o póliza de egresos aplicando los movimientos en las cuentas contables y presupuestales según corresponda. (Política 35) . |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 8 | Entrega al Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios las pólizas de diario, cheque o egresos para su firma de revisión, incluyendo los contrarecibos. |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 9 | <p>Revisa que la afectación contable de la poliza y montos sean correctos. (Política 35)</p> <p>¿Son correctos?</p> <p>No: Indica las correcciones a realizar al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios, y regresa para su nueva revisión.</p> <p>Sí: Firma de revisado y la entrega al Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios.</p> |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 16 DE: 36 |

| | | |
|---|----|---|
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 10 | Registra en la bitácora de control de pólizas la póliza de diario. (Política 36) |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 11 | Entrega la póliza de diario al Departamento de Contabilidad para su registro y autorización. |
| Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 12 | Genera en el sistema informático vigente los reportes de los diarios por cuenta de los movimientos del presupuesto devengado. |
| Coordinador de Documentos por Pagar de Recursos Propios | 13 | Realiza la conciliación para detectar diferencias y realiza poliza de ajuste correspondiente. TERMINA PROCEDIMIENTO |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Control Presupuestal

2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.8.2.2

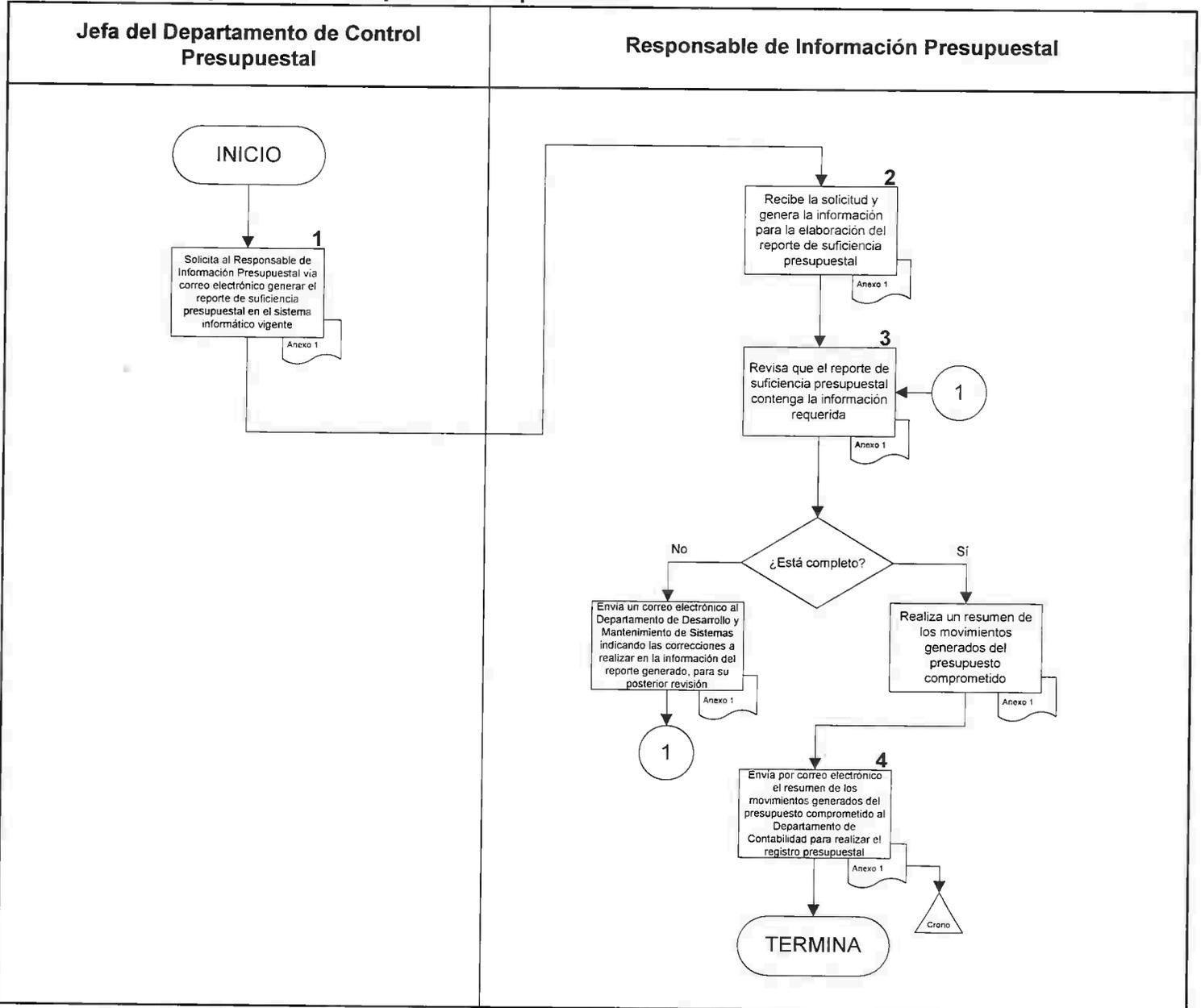
REV: 01

HOJA: 17

DE: 36

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Realizar el Registro del Presupuesto Comprometido



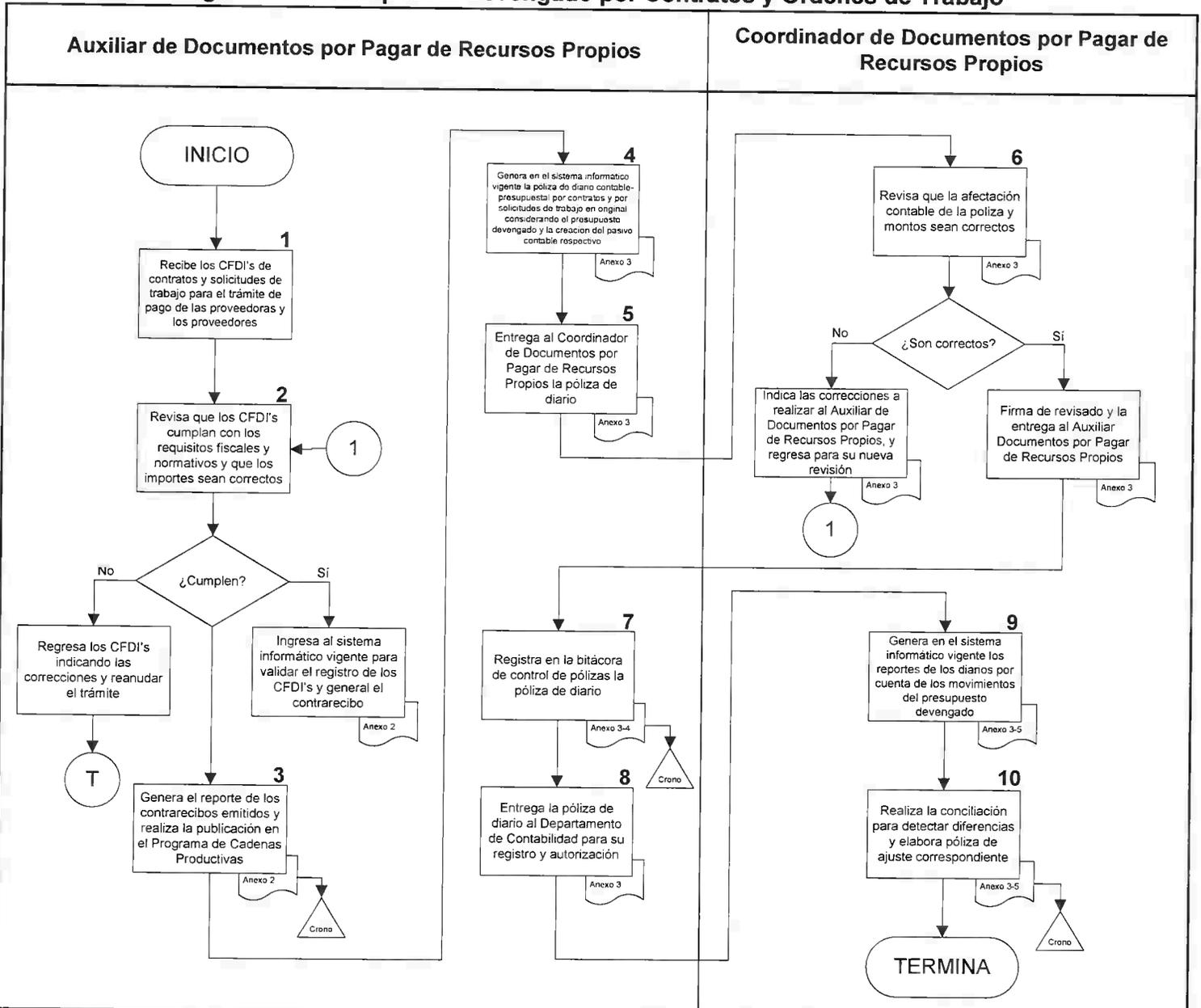
Nota:
Anexo 1: Reporte de suficiencia presupuestal

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------------|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.2 Realizar el Registro del Presupuesto Devengado por Contratos y Órdenes de Trabajo



Nota: Anexo 2: Contrarecibos.

Anexo 3: Póliza de diario.

Anexo 4: Bitácora de control de pólizas.

Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI's)

Anexo 5: Diarios por cuenta.

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:

Revisó:

Autorizó:

Nombre: C.P. Yadira Laura Hernández Reyes

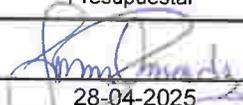
C.P. María Teresa Ramírez Arellano

Lcd. Carlos Andrés Osorio Pineda

Cargo-puesto: Jefa del Departamento de Control Presupuestal

Subdirectora de Recursos Financieros

Director de Administración

Firma: 

Firma: 

Firma: 

Fecha: 28-04-2025

28-04-2025

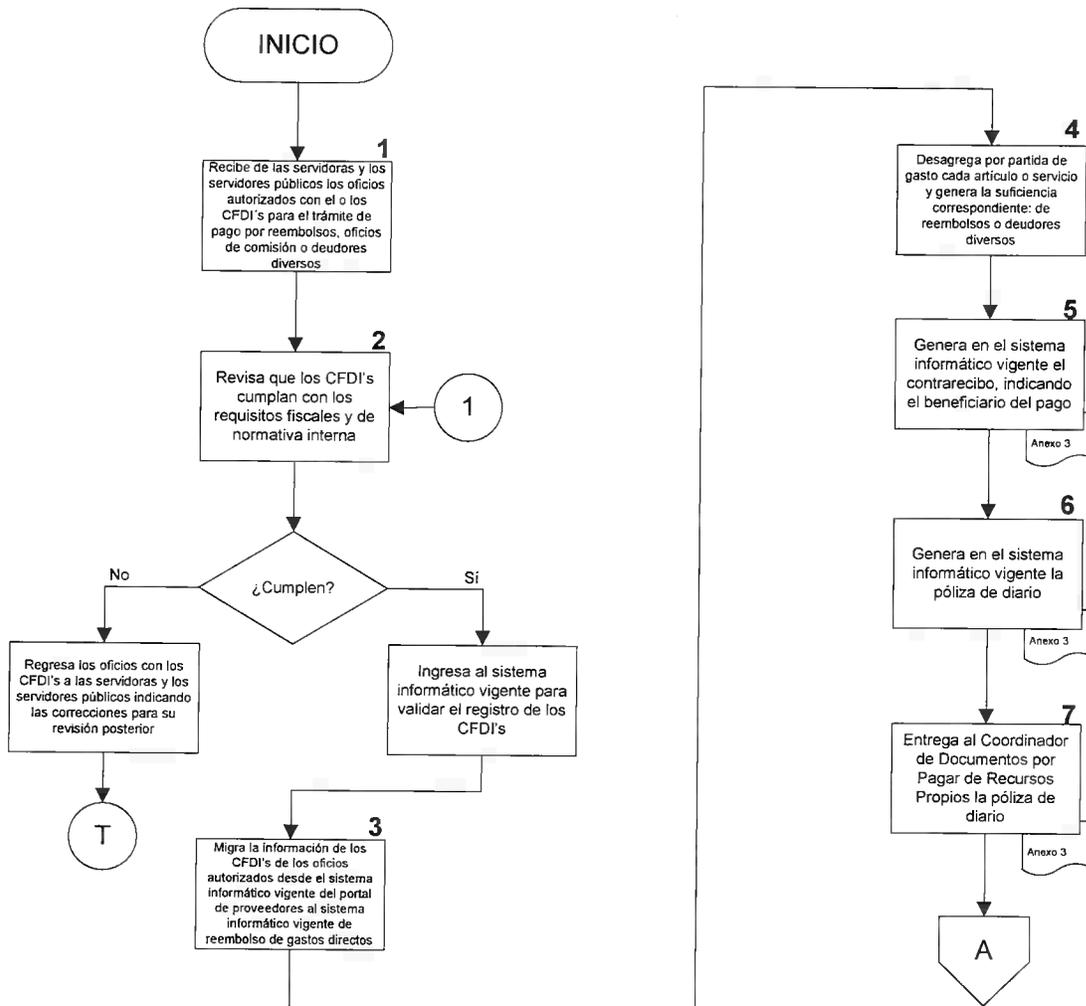
28-04-2025



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.3 Realizar Registro del Presupuesto Devengado por Gasto Directo

Auxiliar de Documentos por Pagar de Recursos Propios



Nota: Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI's)
Anexo 3: Póliza de diario.

CONTROL DE EMISIÓN

| | CONTROL DE EMISIÓN | | |
|---------------|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Control Presupuestal

2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.8.2.2

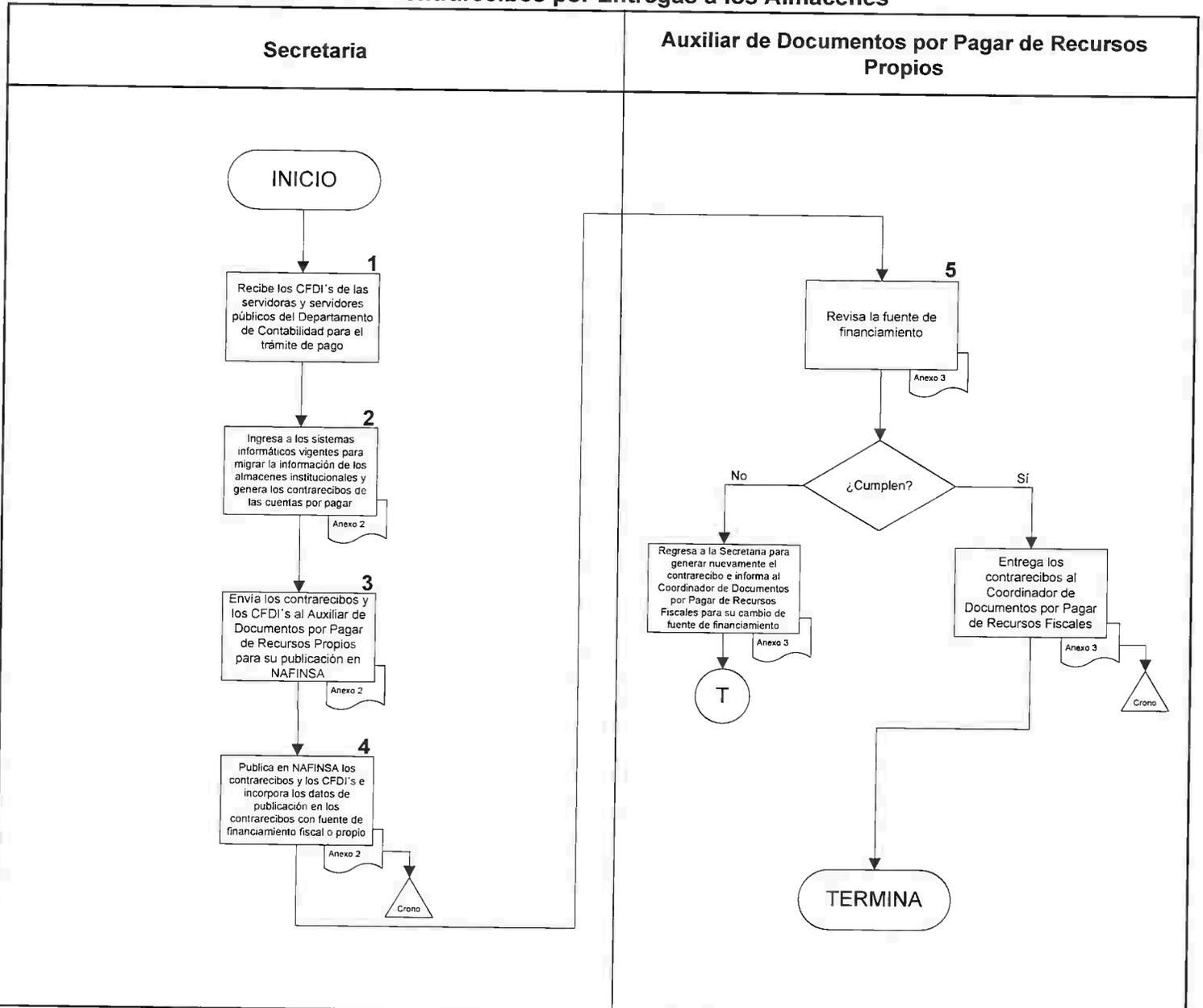
REV: 01

HOJA: 21

DE: 36

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.4 Realizar la Generación de los Contrarecibos por Entregas a los Almacenes



Nota: Anexo 2: Contrarecibos.
Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI's)

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró:
C.P. Yadira Laura Hernández Reyes

Revisó:
C.P. María Teresa Ramírez Arellano

Autorizó:
Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda

Nombre:
C.P. Yadira Laura Hernández Reyes

Cargo-puesto:
Subdirectora de Recursos Financieros

Cargo-puesto:
Director de Administración

Firma:
[Firma manuscrita]

Firma:
[Firma manuscrita]

Firma:
[Firma manuscrita]

Fecha:
28-04-2025

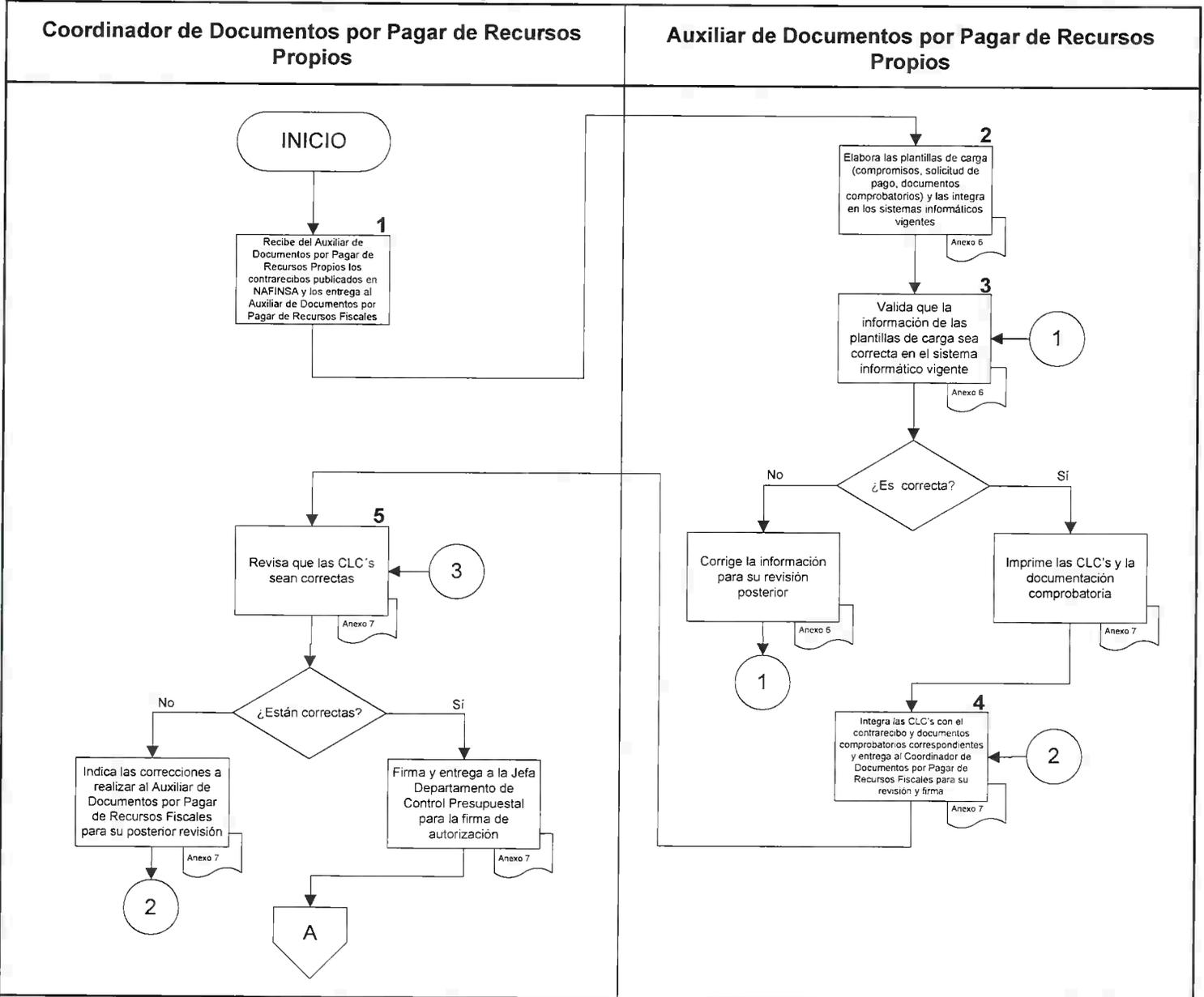
Fecha:
28-04-2025

Fecha:
28-04-2025



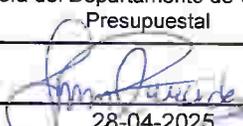
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.5 Realizar el Registro del Presupuesto Ejercido



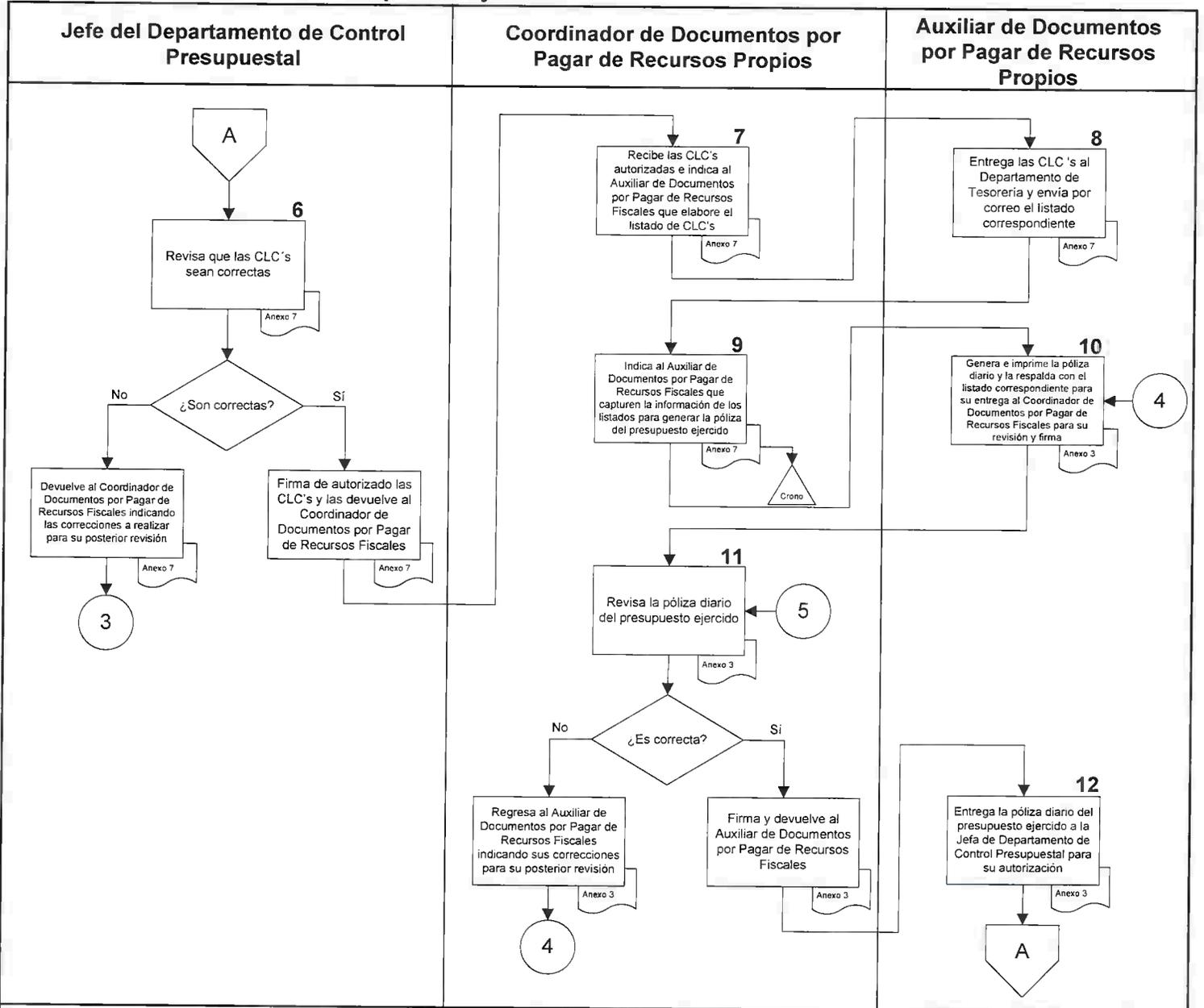
Nota: Anexo 6: Plantillas de carga diarios por cuenta.
Anexo 7: Cuentas por liquidar certificadas (CLC's).

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------------|---|---|---|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.5 Realizar el Registro del Presupuesto Ejercido



Nota: Anexo 3: Póliza de diario.
Anexo 7: Cuentas por liquidar certificadas (CLC's).

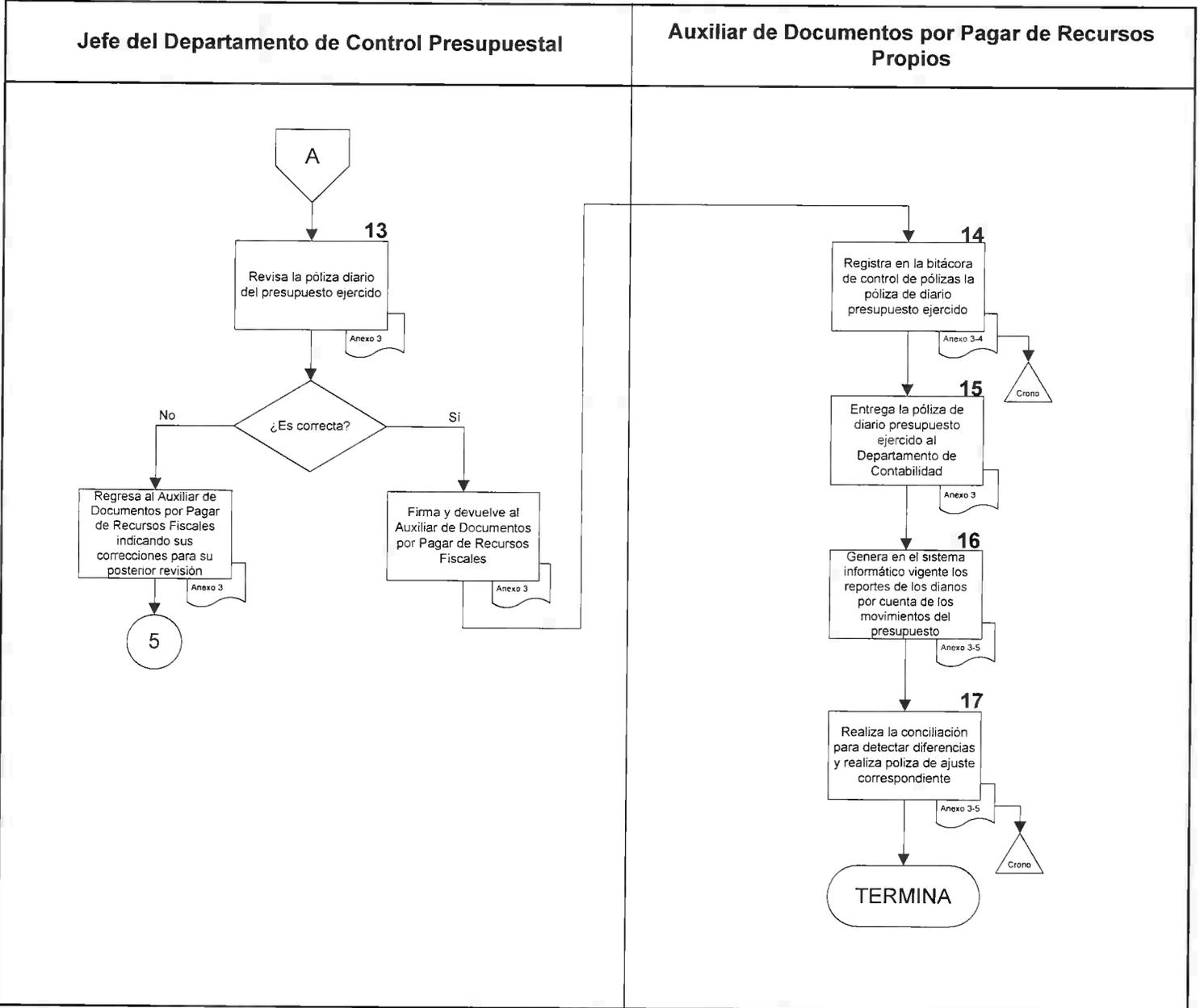
CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------------|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.5 Realizar el Registro del Presupuesto Ejercido



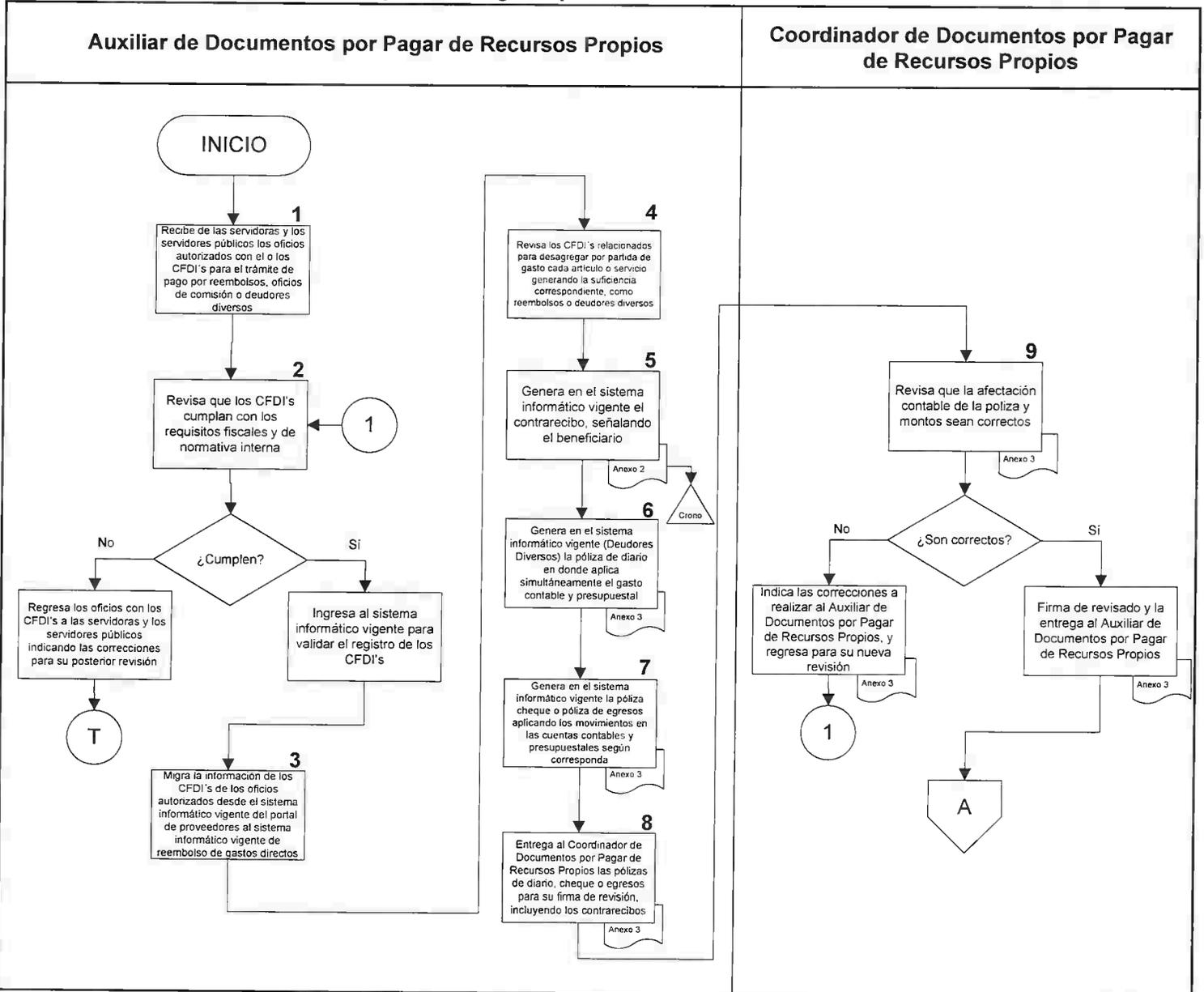
Nota: Anexo 3: Póliza de diario.
Anexo 4: Bitácora de control de pólizas.
Anexo 5: Diarios por cuenta.

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|----------------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcd. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

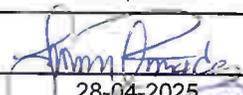
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.6 Realizar el Registro del Presupuesto Pagado por Gasto Directo



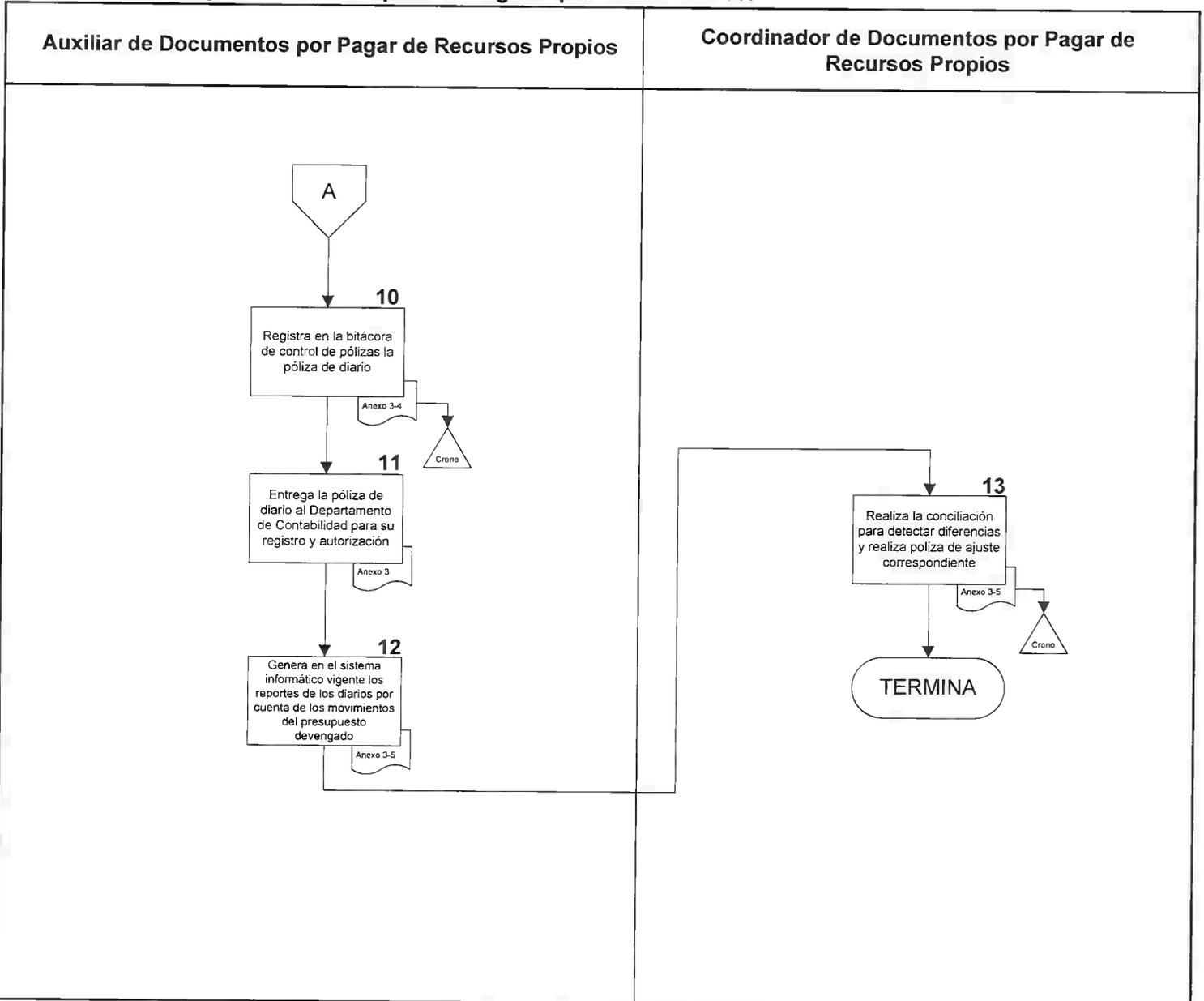
Nota: Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI's).
Anexo 2: Contrarecibos.
Anexo 3: Póliza de diario.

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------------|---|---|---|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

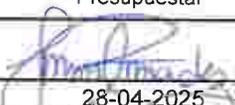
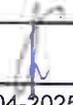
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.6 Realizar el Registro del Presupuesto Pagado por Gasto Directo



Nota: Anexo 3: Póliza de diario.
Anexo 4: Bitácora de control de póliza.
Anexo 5: Diarios por cuenta.

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------------|---|---|---|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

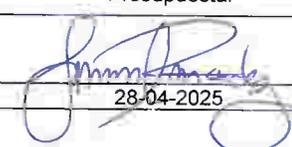
| | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 27 |
| | | | DE: 36 |

6.0 REGISTRO

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|--|------------------------|--------------------------------------|---|
| Anexo 1 Reporte de suficiencia presupuestal | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 2 Contrarecibos | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 3 Póliza diario | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 4 Bitácora de control de pólizas | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 5 Diarios por cuenta | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 6 Plantillas de carga diarios por cuenta | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 7 Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's) | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |

7.0 GLOSARIO

- 7.1. Capítulo 2000:** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos Suministros requeridos por el Instituto para el desempeño de las actividades Administrativas y de prestación de servicios públicos
- 7.2. Capítulo 3000:** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 28 DE: 36 |

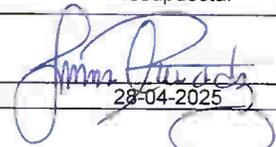
- 7.3. Capítulo 5000:** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos y demás actividades de salud e investigación científica y técnica.
- 7.4. Capítulo 6000:** Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
- 7.5. Programa de Cadenas Productivas:** El Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, es un instrumento de apoyo para el fomento a las micro, pequeñas y medianas empresas, que facilita su acceso al financiamiento, asistencia técnica y capacitación.
- 7.6. Sistemas informáticos vigentes para el registro y trámite de pago:** Los sistema de contabilidad gubernamental que este instituto utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental como : SICO, SIAFF, MSPPI, MASCP, MAPE, COMSOC, SIWPPSS, SICIP, SEVAC y sistemas administrativos internos,
- 7.7. Suficiencia presupuestal:** Capacidad de recursos financieros que tiene una partida con la posibilidad de ser afectada

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

| Número de revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|---|
| 01 | 10-10-2024 | Modificaciones para solventar las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno 2022. |

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

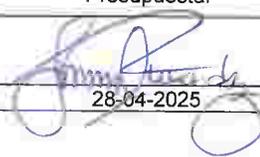
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 29 DE: 36 |



INSTITUTO NACIONAL DE
 CIENCIAS MÉDICAS
 Y NUTRICIÓN
 SALVADOR ZUBIRÁN

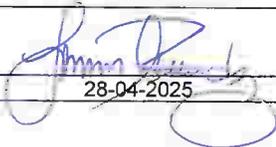
ANEXOS

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 30 DE: 36 |

ANEXO 1: REPORTE DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

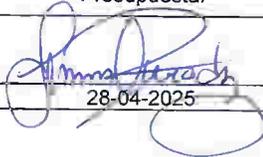
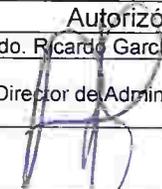
| | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| CANCELADO | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 32 DE: 36 |

ANEXO 3: PÓLIZA DIARIO

CANCELADO

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 33 |
| | | | DE: 36 |

ANEXO 4: BITACORA DE CONTROL DE PÓLIZAS



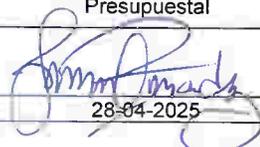
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---------------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 34 |
| | | | DE: 36 |

ANEXO 5: DIARIO POR CUENTA

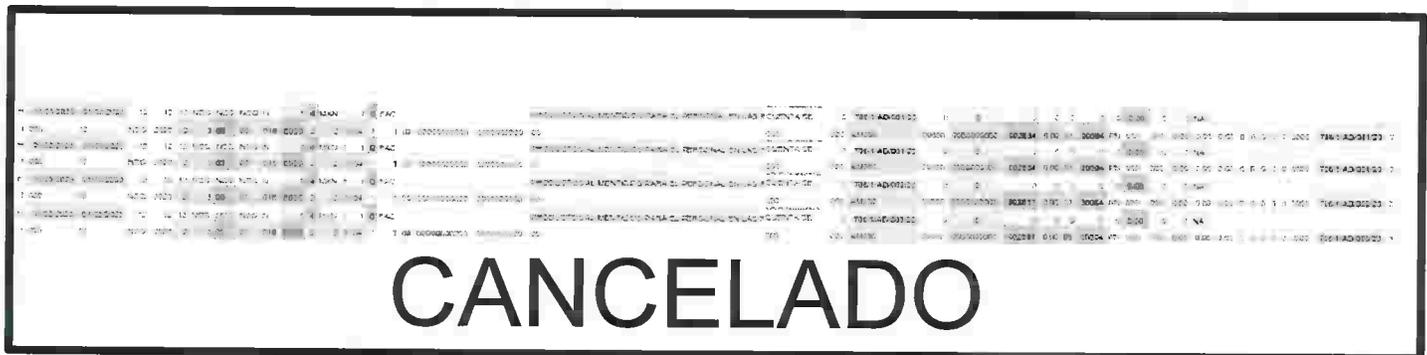
| Cuenta | Fecha | Tipo | Pol | Reng | Edo | Referencia | Concepto | Cargos | Abonos |
|--------|------------|------|-----|------|-----|------------|--------------------------------|----------|--------|
| | | | | | | | + Saldo Inicial | | 0 |
| 8241 | 27/03/2023 | D | 623 | 15 | L | PE-2095 | 27/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 86.82 |
| 8241 | 27/03/2023 | D | 623 | 141 | L | PE-2112 | 27/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 69.61 |
| 8241 | 28/03/2023 | D | 642 | 51 | L | PE-2132 | 28/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 515.32 |
| 8241 | 28/03/2023 | D | 642 | 159 | L | PE-2141 | 28/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 29.02 |
| 8241 | 28/03/2023 | D | 642 | 191 | L | PE-2145 | 28/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 2.44 |
| 8241 | 28/03/2023 | D | 642 | 259 | L | PE-2151 | 28/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 78.82 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 660 | 231 | L | PE-2095 | ENTRADAS ALMACEN GENERAL DEL 2 | | 86.82 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 660 | 132 | L | PE-2112 | ENTRADAS ALMACEN GENERAL DEL 2 | | 69.61 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 660 | 234 | L | PE-2132 | ENTRADAS ALMACEN GENERAL DEL 2 | | 515.32 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 660 | 234 | L | PE-2151 | ENTRADAS ALMACEN GENERAL DEL 2 | | 78.82 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 660 | 235 | L | PE-2183 | ENTRADAS ALMACEN GENERAL DEL 2 | | 0.56 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 5 | L | PE-2171 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | 70.5 | |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 21 | L | PE-2169 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 84.89 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 41 | L | PE-2170 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 100.03 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 93 | L | PE-2183 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 0.56 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 103 | L | PE-2184 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 763.61 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 195 | L | PE-2195 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 71.89 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 219 | L | PE-2196 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 212.62 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 245 | L | PE-2199 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 146.15 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 317 | L | PE-2205 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 2.65 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 373 | L | PE-2213 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 331.15 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 385 | L | PE-2116 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 17.74 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 407 | L | PE-2117 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 10.78 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 449 | L | PE-2213 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 2.37 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 459 | L | PE-2236 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 35.79 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 587 | L | PE-2237 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 32.13 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 611 | L | PE-2238 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 15.51 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 729 | L | PE-2267 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | 2,097.69 | |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 799 | L | PE-2281 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 93.99 |
| 8241 | 29/03/2023 | D | 677 | 881 | L | CP-2196 | 29/03/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 212.62 |
| 8241 | 30/03/2023 | D | 680 | 275 | L | PE-2141 | ENTRADAS ALMACEN GENERAL DEL 3 | | 29.02 |
| 8241 | 30/03/2023 | D | 680 | 276 | L | PE-2145 | ENTRADAS ALMACEN GENERAL DEL 3 | | 2.44 |
| 8241 | 31/03/2023 | D | 719 | 255 | L | PE-2169 | 31-03-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 84.9 |
| 8241 | 31/03/2023 | D | 719 | 286 | L | PE-2170 | 31-03-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 100.03 |
| 8241 | 31/03/2023 | D | 719 | 287 | L | PE-2171 | 31-03-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 70.5 |
| 8241 | 31/03/2023 | D | 955 | 1248 | L | PE-2095 | RECLASIFICACION Y AJUSTE DE PR | 0.01 | |
| 8241 | 31/03/2023 | D | 955 | 1249 | L | PE-2151 | RECLASIFICACION Y AJUSTE DE PR | 0.01 | |
| 8241 | 31/03/2023 | D | 955 | 1250 | L | PE-2169 | RECLASIFICACION Y AJUSTE DE PR | 0.01 | |
| 8241 | 31/03/2023 | D | 955 | 1307 | L | PE-2132 | RECLASIFICACION Y AJUSTE DE PR | 0.01 | |
| 8241 | 18/04/2023 | D | 297 | 25 | L | PE-2501 | 18/04/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 77.99 |
| 8241 | 18/04/2023 | D | 297 | 47 | L | PE-2504 | 18/04/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 55.56 |
| 8241 | 18/04/2023 | D | 297 | 209 | L | PE-2558 | 18/04/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 52.35 |
| 8241 | 18/04/2023 | D | 297 | 231 | L | PE-2559 | 18/04/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 7.81 |
| 8241 | 19/04/2023 | D | 312 | 27 | L | PE-2566 | 19/04/2023 PEDIDOS PRESUPUESTO | | 2.37 |
| 8241 | 24/04/2023 | D | 458 | 48 | L | PE-2504 | 24-04-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 55.56 |
| 8241 | 26/04/2023 | D | 520 | 159 | L | PE-2501 | 26-04-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 78 |
| 8241 | 26/04/2023 | D | 520 | 190 | L | PE-2558 | 26-04-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 52.36 |
| 8241 | 26/04/2023 | D | 520 | 191 | L | PE-2559 | 26-04-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 7.81 |
| 8241 | 26/04/2023 | D | 520 | 192 | L | PE-2566 | 26-04-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 2.37 |
| 8241 | 28/04/2023 | D | 765 | 433 | L | PE-2501 | RECLASIFICACION DE PROGRAMAS D | 0.01 | |
| 8241 | 16/05/2023 | D | 266 | 446 | L | PE-2184 | 16-05-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 763.61 |
| 8241 | 16/05/2023 | D | 266 | 447 | L | PE-2195 | 16-05-2023 ENTRADAS ALMACEN GE | | 71.89 |

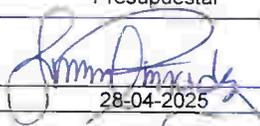
CANCELADO

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| Nombre: | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 2. Procedimiento para Registrar el Presupuesto de Egresos | | HOJA: 35 DE: 36 |

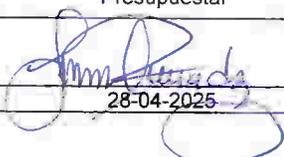
ANEXO 6: PLANTILLA PARA CARGA EN SICOP



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|--------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 1 |
| | | | DE: 30 |

3. PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR INFORMES PRESUPUESTALES

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|----------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|--------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 2 |
| | | | DE: 30 |

1.0 PROPÓSITO

Integrar la información presupuestal emanada de los registros presupuestales que expresen los ingresos y gastos del Instituto para la toma de decisiones de las autoridades institucionales.

2.0 ALCANCE

A nivel Interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Control Presupuestal en realizar los informes presupuestales, al Departamento de Contabilidad en registrar las pólizas y a las autoridades institucionales en recibir los informes presupuestales.

A Nivel Externo: Este procedimiento aplica a las instancias revisoras y fiscalizadoras que solicitan informes presupuestales.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

1. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de supervisar que la información presupuestal generada en el sistema informático vigente, se sujete a los criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación con el fin de alcanzar la armonización contable.
2. La Responsable de Informes Presupuestales es encargada de realizar los informes presupuestales (**Anexo 1**) que contengan: estado de situación financiera por clasificación: a) Administrativa, b) Económica y por Objeto del gasto y c) Funcional Programática..
3. La Responsable de Informes Presupuestales es encargada de integrar los informes presupuestales que incluyen las ampliaciones y reducciones líquidas y compensadas; así como las rectificaciones al presupuesto Asimismo la Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de revisar que el informe presupuestal contenga la información del presupuesto de egresos, comprometido, ejercido, pagado, etc., una vez emitido, es responsable de enviarlo para su autorización de la Subdirectora de Recursos Financieros.

DE LOS INFORMES PARA LAS INSTANCIAS REVISORAS Y FISCALIZADORAS:

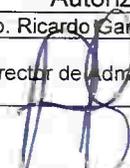
4. La Responsable de Informes Presupuestales es encargada de entregar los informes solicitados por las instancias revisoras y fiscalizadores conforme a los plazos y los requerimientos de las mismas, y con la revisión y autorización de la Jefa del Departamento de Control Presupuestal.
5. La Responsable de Informes Presupuestales es encargada de cargar en el Portal de Transparencia los informes solicitados de forma trimestral.
6. La Responsable de Informes Presupuestales es encargada de elaborar la conciliación del capítulo 2000, así como las pólizas de ajuste.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 3 DE: 30 |

7. La Jefa del Departamento de Control Presupuestal es responsable de elaborar la información presupuestaria de la cuenta pública para su transmisión en el Módulo de Integración de la Cuenta Pública (MICP).
8. Las servidoras y servidores públicos del Departamento de Control Presupuestal son responsables de emitir los informes siguientes:

| Informe | Solicita | Periodicidad |
|--|---|--------------|
| Informe presupuestal (Anexo 1) | Subdirección de Recursos Financieros | Mensual |
| Sistema Integral de Información (Anexo 2) | SHCP | Mensual |
| Seguimiento de programas y proyectos de inversión (Anexo 3) | SHCP | Mensual |
| Seguimiento de comunicación social (Anexo 4) | Secretaría de Función Pública | Mensual |
| Seguimiento de los recursos propios (Anexo 5) | DGPYP | Mensual |
| Seguimiento del ejercicio del presupuesto (Anexo 6) | Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | Mensual |
| Informe presupuestal del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI (Anexo 7) | Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) | Trimestral |
| Seguimiento de contratos plurianuales (Anexo 8) | DGPYP | Trimestral |
| Indicadores de combate a la corrupción (Anexo 9) | Dirección de Administración | Trimestral |
| Comportamiento del presupuesto de la Oficina de Representación (Anexo 10) | Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | Trimestral |
| Informes de transparencia (Anexo 11) | Portal de Transparencia | Trimestral |
| Seguimiento de acuerdos presupuestales, informes e indicadores. (Anexo 12) | Junta de Gobierno | Semestral |
| Informe de cuenta pública (Anexo 13) | SHCP | Anual |
| Información para el Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud (SICUENTAS) (Anexo 14) | DGPYP | Anual |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

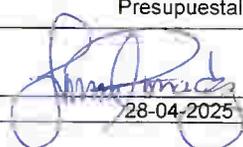
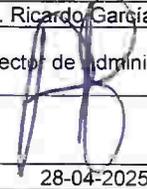
| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 4 DE: 30 |

| | | |
|---|-------|-------|
| Desagregación del gasto (Anexo 15) | INEGI | Anual |
|---|-------|-------|

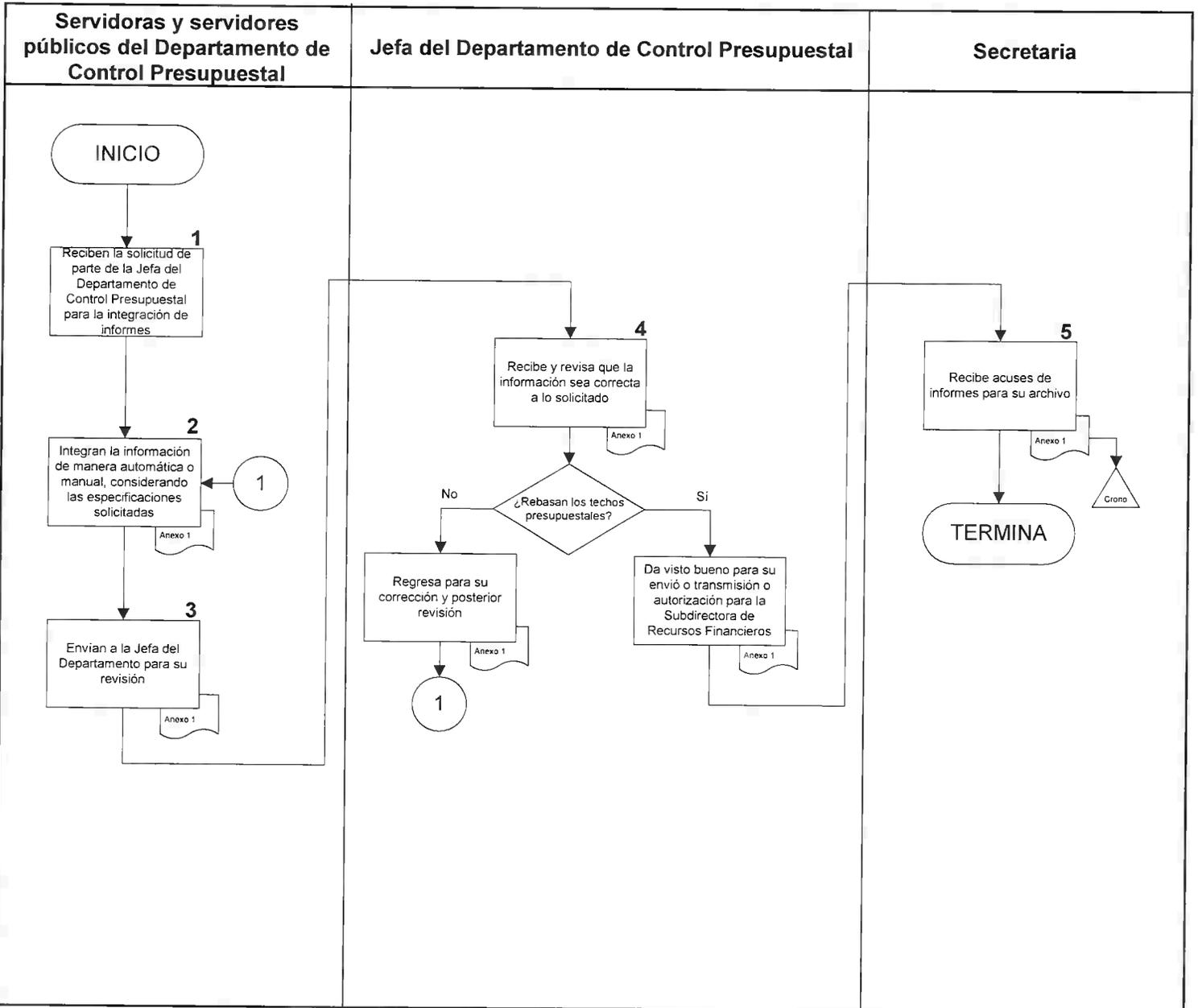
9. La Secretaria es responsable de archivar los acuses de los informes presupuestales emitidos.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|-----------|---|
| Servidoras y servidores públicos del Departamento de Control Presupuestal | 1 | Reciben la solicitud de parte de la Jefa del Departamento de Control Presupuestal para la integración de informes |
| Servidoras y servidores públicos del Departamento de Control Presupuestal | 2 | Integran la información de manera automática o manual, considerando las especificaciones solicitadas. |
| Servidoras y servidores públicos del Departamento de Control Presupuestal | 3 | Envían a la Jefa del Departamento para su revision |
| Jefa del Departamento de Control Presupuestal | 4 | <p>Recibe y revisa que la información sea correcta a lo solicitado</p> <p>¿Es correcta?</p> <p>No: Regresa para su corrección y posterior revisión</p> <p>Sí: Da visto bueno para su envío o transmisión o en su caso, autorización de la Subdirectora de Recursos Financieros.</p> |
| Secretaria | 5 | <p>Recibe acuses de informes para su archivo. (Política 9)</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p> |

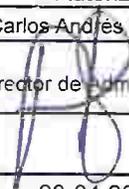
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



Nota: Anexo 1: Informe presupuestal.

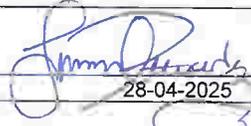
CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó |
|---------------|---|---|---|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 6 DE: 30 |

6.0 REGISTRO

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|--|------------------------|--------------------------------------|---|
| Anexo 1 Informe presupuestal | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 2 Sistema Integral de Información | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 3 Seguimiento de programas y proyectos de inversión | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 4 Seguimiento de comunicación social | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 5 Seguimiento de los recursos propios | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 6 Seguimiento del ejercicio del presupuesto | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 7 Informe presupuestal del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 8 Seguimiento de contratos plurianuales | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 9 Indicadores de combate a la corrupción | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 10 Comportamiento del presupuesto de la Oficina de Representación | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 7 DE: 30 |

| | | | |
|--|--------|--------------------------------------|------|
| Anexo 11 Informes de transparencia | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 12 Seguimiento de acuerdos presupuestales, informes e indicadores | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 13 Informe de cuenta pública | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 14 Información para el Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud (SICUENTAS) | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |
| Anexo 15 Desagregación del gasto (INEGI) | 6 años | Departamento de Control Presupuestal | 3C.3 |

7.0 GLOSARIO

- 7.1. Ampliación presupuestaria:** Es la modificación que implica un aumento a la asignación de una clave presupuestaria ya existente y puede ser compensada o líquida.
- 7.2. Armonización contable:** Es la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.
- 7.3. Capítulo 2000:** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades del instituto.
- 7.4. Cuenta pública:** Documento técnico con información muy extensa y detallada sobre los Ingresos y Egresos de la Federación durante el ejercicio, tiene como propósito comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos federales durante un ejercicio fiscal, comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, y conforme a los criterios y con base en los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 8 DE: 30 |

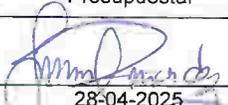
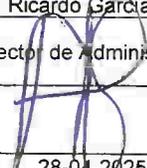
- 7.5. Información presupuestal:** Es el informe que integra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y presenta a la Cámara de Diputados para su revisión y fiscalización
- 7.6. Portal Transparencia:** de Es un portal web, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública, donde se publica: información de las organizaciones administrativas recogidas en el epígrafe siguiente, información relativa a Gobierno Abierto, la información que la Ley de Transparencia obliga a hacer pública.
- 7.7. Presupuesto egresos comprometido:** de El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.
- 7.8. Presupuesto egresos devengado:** de El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas
- 7.9. Presupuesto de egresos ejercido:** El momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.
- 7.10. Presupuesto egresos pagado:** de El momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

| Número de revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|---|
| 01 | 10-10-2024 | Modificaciones para solventar las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno 2022. |

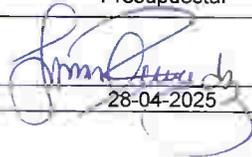
9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 9 DE: 30 |

ANEXOS

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 10 DE: 30 |

ANEXO 1: INFORME PRESUPUESTAL

| | |
|---|---|
|  <p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</p> <p>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL</p> | |
| 2.1 | Informe Ejecutivo del Presupuesto de Ingresos y Egresos Autorizado Modificado y Ejercido |
| 2.2 | Informe del Presupuesto de Ingresos y Egresos |
| 2.3 | Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capítulo de Gasto |
| 2.4 | Presupuesto por Áreas de Aplicación (Devengado, Ejercido y Pagado) |
| 2.5 | Estado de Ejecución de Ingresos por Rubros |
| 2.6 | Estado de Ejecución de Ingresos por Rubros |
| 2.7 | Estado Analítico de Ingresos |
| 2.8 | Estado Analítico de Ingresos (Programado y Captado) |
| 2.9 | Presupuesto de Ingresos Modificado y Captado |
| 2.10 | Integración del Presupuesto Modificado |
| GRÁFICO 7 | Ingreso total modificado y recibido |
| GRÁFICO 8 | Presupuesto de ingresos por rubro |
| 3.1 | Estado del Ejercicio Presupuesto de Egresos Por Capítulo del Gasto |
| 3.1.1 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de Gasto en Base Acumulativa |
| 3.2 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo y Concepto del Gasto |
| 3.3 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Partida de Gasto |
| 3.4 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Partida, Recursos Fiscales |
| 3.5 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Partida, Recursos Propios |
| 3.6 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Programa |
| 3.7 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación Administrativa |
| 3.7.1 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación Administrativa por poderes |
| 3.8 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación Económica |
| 3.9 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Programa Institucional |
| 3.10 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Comparado con Entes Contables |
| 3.11 | Conciliación Contable-Presupuestal Capítulo 2000 |
| 3.12 | CONCILIACION CONTABLE - PRESUPUESTAL |
| 3.13 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Calendarizado por Partida Fiscales y Propios |
| 3.14 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Calendarizado por Partida de Recursos Fiscales |
| 3.15 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Calendarizado por Partida de Recursos Propios |
| 3.16 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Autorizado, Modificado y Ejercido por Programas, Capítulo de Gasto y Fuente de Financiamiento |
| 3.17 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Gasto Programable Devengado por Clasificación Económica |
| 3.18 | Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en Clasificación Funcional Programática |
| 3.19 | Gasto por Categoría Programática |
| 3.20 | Indicadores Básicos de Gestión Presupuestal |
| 3.21 | "Optimización de uso de los recursos en la APF" Gasto de Operación Administrativo |
| 3.22 | Ingresos de Flujo de Efectivo |
| 3.23 | Egresos de Flujo de Efectivo |
| 3.24 | Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables |
| 3.25 | Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables |
| 3.26 | Conciliación Contable Presupuestal de Resultados |
| 3.27 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Programa Recursos Propios y Fiscales |
| 3.27.1 | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Programa Recursos Propios y Fiscales |
| 3.27.2 | Estado del Ejercicio Presupuesto de Egresos Por Capítulo del Gasto |
| 3.27.3 | Estado del Ejercicio Presupuesto de Egresos |
| 3.28 | Presupuesto Ejercido en los conceptos del Art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana |
| GRÁFICO 11 | Proyección del presupuesto |
| GRÁFICO 12 | Proyección del presupuesto de servicios personales |
| GRÁFICO 13 | Proyección del presupuesto de materiales y suministros |
| GRÁFICO 14 | Proyección del presupuesto de servicios generales |
| GRÁFICO 15 | Proyección del presupuesto de bienes muebles, inmuebles e intangibles |
| GRÁFICO 16 | Proyección del presupuesto de inversión pública |

CANCELADO

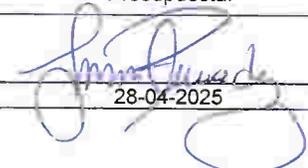
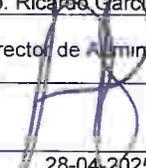
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 11 DE: 30 |

ANEXO 2: SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTO PÚBLICO
Análisis Programático Funcional, Ejercicio -Año de 2012

| DATOS DEL INFORMANTE | | DATOS DEL REPORTE | | FECHA DE ENVÍO | |
|---|--|---|--|--|--|
| Categoría de Entidad: 12070 Entidad y Entidad: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | | Entidad: 0 Nivel de Cuenta: 0000000 Nivel de Cuenta de: 0000000 | | Fecha de Envío: 28/04/2012 10:00:00 AM Día de Envío: 28/04/2012 | |
| <p align="center">CANCELADO</p> | | | | | |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 14 DE: 30 |

ANEXO 3: SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

HACIENDA Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión  

Versión V.6 2021 carlosasoriciop

Registre Consultar

CONSULTA CONSULTA DE PPI

BUSQUEDA 2023 - SEPTIEMBRE: 12 - MES: 10 - ANO: 2023

Enero (Turnado) Febrero (Turnado) Marzo (Turnado) Abril (Turnado) Mayo (Turnado) Junio (Turnado) Julio (Turnado)
 Agosto (Turnado) Septiembre (Turnado) Octubre (Sin seguimiento)

Programa Datos Generales Datos Financieros Avance Físico Desviaciones Observaciones

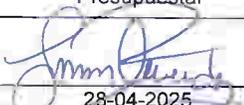
Datos Financieros
 Monto Total de Inversión Calendario Fiscal (2023) Otras Fuentes (2023)
 \$2,378,452,895 \$334,451,694 \$1,255,302,309
 Asignación Original (2023) (Ocultar Detalle) Asignación Modificada (2023) (Ocultar Detalle)
 \$22,816,040 \$625,691,022

| PP | Total | Fiscales | Propios |
|--------|---------------|----------|---------------|
| M. Ori | \$22,816,040 | \$0 | \$22,816,040 |
| M. Ori | \$625,691,022 | \$0 | \$625,691,022 |

CANCELADO

Recursos Devengados
 Fiscales en el año: \$0
 Presupuestarios en el año: \$85,829,935
 Recursos Ejecutados
 Fiscales en el año: \$0
 Presupuestarios en el año: \$85,829,935

Propios en el año: \$65,829,825
 No Presupuestarios en el año: \$128,869,567

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 15 DE: 30 |

ANEXO 4: SEGUIMIENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

COMSOC

https://www.fundecpublica.gub.ve/COMSOC/Inicio.aspx

Más violados Primeros pasos COMSOC

Sistema de Gastos de Comunicación Social

Accesado por C. Pedro Suárez Alvirde. Tipo de permiso: Modificar y consultar

2023 noviembre

DETALLE DEL PRESUPUESTO
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN, SALVADOR ZUBIRÁN

CANCELADO

Información para el mes de 2023
Todas las partidas:

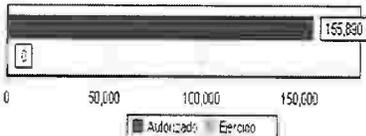
Responsables

| | | |
|-------------------|-------------|--|
| Elaborado: | Finalizado: | *** SIN INFORMACION DEL RESPONSABLE DE ELABORACION *** |
| Titular del área: | Ve.Ba: | *** SIN INFORMACION DEL TITULAR DEL AREA *** |
| OIC: | Permisado: | *** SIN INFORMACION DEL TITULAR DEL OIC *** |

Presupuesto Anual

| | |
|-----------------------------|------------|
| Original: | 70,994.00 |
| Ampliaciones / Reducciones: | 84,896.00 |
| Modificado: | 155,890.00 |

ANUAL



Comportamiento Mensual

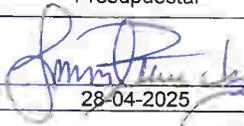
| | Mensual | Acumulado | % Con respecto al Presupuesto Modificado |
|--------------------------------|-------------|-------------|--|
| Ampliación / Reducción: | 0.00 | 84,896.00 | |
| Programado: | 0.00 | 140,434.00 | |
| Ejercido: | 0.00 | 0.00 | |
| TVA del Ejercido: | 0.00 | 0.00 | |
| Total Ejercido: | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Intercambio: | 0.00 | 0.00 | |
| TVA Intercambio: | 0.00 | 0.00 | |
| Total de Intercambio: | 0.00 | 0.00 | |
| Ejercido + Intercambio: | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

FECHA LIMITE

BENEFICIARIOS

DUDAS Y COMENTARIOS

SUMA DEL TOTAL

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Control Presupuestal

3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.8.2.2

REV: 01

HOJA: 16

DE: 30

ANEXO 5: SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PROPIOS

| SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PROPIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------|--------|----------|----------|-------------|----------|-------------|-------------|-----------|----------|-------|-----|------|-----|---------|------|--------|
| Linea | ASMT | UNIDAD | PROYECTO | PROGRAMA | SUBPROGRAMA | RECURSOS | ACTIVIDADES | INDICADORES | DESEMPEÑO | RECURSOS | TIP | EST | TIPO | IND | PROYECT | OTRO | CONTEN |
| 10 | 32 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 33 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 34 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 35 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 36 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 37 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 38 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 39 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 40 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 41 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 42 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 43 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 44 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 45 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 46 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 47 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 48 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 49 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 50 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 51 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 52 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 53 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 54 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 55 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 56 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 57 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 58 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 59 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 60 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 61 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 62 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 63 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 64 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 65 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 66 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 67 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 68 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 69 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 70 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 71 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 72 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 73 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 74 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 75 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 76 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 77 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 78 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 79 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 80 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 81 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 82 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 83 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 84 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 85 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 86 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 87 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 88 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 89 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 90 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 91 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 92 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 93 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 94 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 95 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 96 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 97 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 98 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 99 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |
| 10 | 100 | N00 | | | | | | | | 001 | 20000 | | | | | | |

CANCELADO

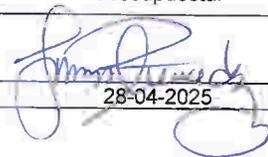
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--------------------------------------|-----------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 17 DE: 30 |

ANEXO 6: SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

| FUNCIÓN PÚBLICA | | PRESUPUESTO ACUMULADO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023 | | |  2023 Francisco VtUSA | |
|---|-------------------------|--|-------------------------|------------------------|---|--|
| Nombre: Oficina de representación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | | | | | | |
| Capítulo | Autorizado | Modificado | Ejercido | Modificado vs Ejercido | Variación | |
| 1000 | 1,119,895,593.00 | 1,322,637,060.59 | 1,319,702,336.07 | 2,934,724.52 | -0.2 | |
| 2000 | 392,822,795.00 | 957,950,606.23 | 944,157,719.29 | 13,792,886.94 | -1.4 | |
| 3000 | 61,915,151.00 | 226,835,805.14 | 216,379,087.24 | 10,456,717.90 | -4.6 | |
| 4000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0 | |
| 5000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0 | |
| 6000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0 | |
| 7000 | 574,040,960.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0 | |
| Total Fiscales | 2,148,674,499.00 | 2,517,423,471.96 | 2,419,239,141.60 | 27,184,329.36 | -1.1 | |
| Capítulo | Autorizado | Modificado | Ejercido | Modificado vs Ejercido | Variación | |
| 1000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0 | |
| 2000 | 1,079,121,159.00 | 450,232,135.00 | 212,484,233.20 | 237,747,901.80 | -52.8 | |
| 3000 | 210,657,908.00 | 155,595,624.00 | 109,047,218.07 | 46,548,405.93 | -29.9 | |
| 4000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0 | |
| 5000 | 0.00 | 28,906,680.00 | 0.00 | 28,906,680.00 | -100.0 | |
| 6000 | 22,816,048.00 | 677,860,676.00 | 237,720,848.11 | 440,139,827.89 | -64.9 | |
| Total Propios | 1,312,595,115.00 | 1,312,595,115.00 | 559,252,299.38 | 753,342,815.62 | -57.4 | |
| GLOBAL | 3,461,269,614.00 | 3,820,018,586.96 | 3,039,491,441.98 | 780,527,144.98 | -20.4 | |

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------------|---|---|---|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. Maria Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 18 DE: 30 |

ANEXO 7: INFORME PRESUPUESTAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL COCODI





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 (Pesos)

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS EVOLUCIÓN DE LOS EGRESOS:

Al cierre del tercer trimestre 2023, el presupuesto modificado es por **\$4,264,840,783**, se comprometieron \$4,078,195,083 y se devengaron \$2,867,010,200 lo que representa el 67.2% ejercido en comparación con el modificado; el programa con mayor ejercicio presupuestal es el E023 "Atención a la salud" con el 77.7% del presupuesto ejercido.

La evolución de los programas presupuestarios se muestra como sigue:

| Programa Presupuestario | | RECURSOS PROPIOS Y FISCALES | | | | | | | |
|-------------------------|--|-----------------------------|----------------------|-----------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------|----------------------|
| | | Original | Modificado | % | Egresos | | | | |
| O001 | Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno | 7,853,379 | 8,322,025 | 0.2% | Comprometido | Ejercido (Devengado) | Pagado | % | Ejercido /Modificado |
| CANCELADO | | | | | | | | | |
| E023 | Atención a la Salud | 3,407,582,727 | 2,679,064,066 | 62.8% | 1,933,574,192 | 1,561,195,477 | 2,002,990,107 | 77.7% | 56.3% |
| E010 | Formación y capacitación de recursos humanos para la salud | 14,113,400 | 16,391,872 | 1.6% | 16,923,316 | 58,716,388 | 79,382,398 | 3.1% | 40.2% |
| K011 | Proyectos de infraestructura social de salud | 22,816,048 | 895,591,022 | 21.0% | 781,084,224 | 242,090,027 | 214,788,502 | 8.3% | 27.0% |
| M001 | Actividades de apoyo administrativo | 51,435,568 | 161,943,281 | 3.8% | 153,020,536 | 70,597,008 | 70,161,899 | 2.7% | 43.6% |
| P020 | Salud materna, sexual y reproductiva | 9,757,981 | 9,757,981 | 0.2% | 0 | 0 | 3,347,099 | 0.0% | 0.0% |
| E022 | Investigación y desarrollo tecnológico en salud | 330,488,445 | 338,823,367 | 7.9% | 365,641,012 | 239,465,896 | 204,261,696 | 7.3% | 70.7% |
| Total | | 3,970,127,354 | 4,264,840,784 | 9% | 3,388,128,339 | 2,176,984,087 | 2,977,759,140 | 100% | 51.0% |

El presupuesto modificado sin proyectos de inversión es por **\$3,344,302,591**, se comprometieron \$2,607,054,715 y se devengaron \$1,934,864,030, lo que representa el 57.9% ejercido, en comparación con el modificado. El programa con mayor ejercicio presupuestal sigue siendo el E023 "Atención a la salud" con el 84.8% del



2023
Francisco VILA

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Control Presupuestal

3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO: M.P./0.8.2.2

REV: 01

HOJA: 19

DE: 30

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

Seguimiento a los Programas y Proyectos de Inversión

Del 1 de Enero al 30 de junio del 2023

| ANO | Nombre del Proyecto | PP | PI | PTDA | FF | PPI | Original Autorizado | Modificado Anual | Modificado al periodo (Programado) | Comprometido Anual | Pagado al 30/06/23 | (1) Presupuesto Ejercido/Programado | (2) Del físico Alcanzado / Programado | (3) Del Físico/ Financiero | Comentarios |
|------|--|------|------|-------|----------|-------------|---------------------|------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|---|
| 2023 | Sustitución de la Torre de Hospitalización de Inmune 2023-2022 | 4001 | 4000 | 02200 | Proyecto | 0001N000001 | 22,650,648 | 2,002,967,800 | 480,000,000 | 740,000,000 | 26,490,000 | 12.0% | 12.0% | 3.0% | El porcentaje del 12% refleja el avance en las estimaciones programadas, el presupuesto anual autorizado para la segunda etapa está integrado como sigue por el Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud (0068.070.018) y (0704.091.055) con recursos propios. |
| 2023 | Sustitución de la Torre de Hospitalización de Inmune 2023-2022 | 4001 | 4000 | 02000 | Proyecto | 0001N000001 | 0 | 27,756,000 | 10,696,000 | 18,150,000 | 10,000,000 | 77.7% | 70.7% | 38.0% | El porcentaje del 77.7% refleja la supervisión realizada en el avance de las estimaciones realizadas, el presupuesto anual autorizado para la segunda etapa está cubierto con Recursos Propios. |
| 2023 | Sustitución de la Torre de Hospitalización de Inmune 2023-2022 | 4001 | 4000 | 02700 | Proyecto | 0001N000001 | 0 | 14,268,000 | 14,268,000 | 14,268,000 | 14,268,000 | 100% | 100% | 3.0% | El porcentaje del 100% refleja el 100% realizado en base al avance de las estimaciones realizadas, el presupuesto anual autorizado para la segunda etapa está cubierto con Recursos Propios. |
| 2023 | Sustitución de la Torre de Hospitalización de Inmune 2023-2022 | 4001 | 4000 | 03100 | Proyecto | 0001N000001 | 0 | 14,268,000 | 14,268,000 | 0 | 0 | 0.0% | 0.0% | 0.0% | No se ha llevado a cabo el procedimiento de adquisición, el presupuesto autorizado es para la adquisición de equipamientos (bancos para la terapia intensiva, mesas de preparación, etc.) la cual va ser financiada con Recursos Propios. |
| 2023 | Remodelación y Equipamiento de la Dirección de Nutrición del INCMNIZ | 4001 | 4003 | 02000 | Proyecto | 0001N000001 | 0 | 18,073,280.00 | 0 | 0 | 0 | 0.0% | 0.0% | 0.0% | No se ha llevado a cabo el procedimiento de adquisición. |
| 2023 | Remodelación y Equipamiento de la Dirección de Nutrición del INCMNIZ | 4001 | 4003 | 02000 | Proyecto | 0001N000001 | 0 | 1,024,000.00 | 801,100 | 0 | 0 | 0.0% | 0.0% | 0.0% | No se ha llevado a cabo el procedimiento de adquisición. |
| 2023 | Remodelación y Equipamiento de la Dirección de Nutrición del INCMNIZ | 4001 | 4003 | 02900 | Proyecto | 0001N000001 | 0 | 4,499,000.00 | 2,281,800 | 0 | 0 | 0.0% | 0.0% | 0.0% | No se ha llevado a cabo el procedimiento de adquisición. |
| 2023 | Remodelación y Equipamiento de la Dirección de Nutrición del INCMNIZ | 4001 | 4003 | 03000 | Proyecto | 0001N000001 | 0 | 11,001,254.00 | 0 | 0 | 0 | 0.0% | 0.0% | 0.0% | No se ha llevado a cabo el procedimiento de adquisición. |
| | | | | | | | 22,830,648 | 2,379,470,152 | 511,825,215 | 780,871,390 | 67,495,751 | | | | |

CANCELADO

Notas:

- (1) Presupuesto pagado entre el presupuesto modificado al periodo, cifras al 30 de junio del 2023
- (2) Presupuesto pagado entre el presupuesto modificado al periodo, cifras al 30 de junio del 2023
- (3) Se considera el presupuesto efectivamente devengado (avance físico) y se tramita el pago (financiero) Presupuesto pagado entre presupuesto modificado anual, cifras al 30 de junio del 2023

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------------|---|--------------------------------------|-----------------------------|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Cont. del Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 20 DE: 30 |

ANEXO 8: SEGUIMIENTO DE CONTRATOS PLURIANUALES



SECRETARÍA DE SALUD
 Contratos Plurianuales
 Dirección General de Programación y Presupuesto



MONTO EROGADO SOBRE CONTRATOS PLURIANUALES DE OBRAS PÚBLICAS, ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS
 En términos del artículo 50, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 Cifras acumuladas de Enero-Septiembre 2023
 (Pesos)
 Ramo 12 / Entidad: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

¡ IMPORTANTE ! Para el registro de la información se deberá observar lo siguiente:

- Los importes señalados en la columna (1), que corresponden a los reportados en el Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales (MASCP) NO DEBEN SER MODIFICADOS. En caso de ser diferentes, los importes sí deberán registrar en la columna (2), señalando la justificación correspondiente en la columna (5).

- En el caso en que la dependencia o entidad no reporte en el MASCP, deberá insertar los renglones necesarios para el registro y reporte de información que corresponda.

- Los montos registrados **NO DEBEN REPORTARSE DESGLOSADOS POR CONCEPTOS**, sólo deben registrarse los **montos totales de gasto corriente y de inversión** como se solicita en el formato.

- Los importes ejercidos no deberán rebasar los programados para el mismo periodo.
 - Los montos programado y ejercido en el periodo no deberán rebasar al anual aprobado o modificado.
 - En caso de que se de alguna de las situaciones anteriores, deberán incluir la explicación correspondiente en la columna de comentarios (5).

Ramo/Dependencia / Entidad: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

| 12 Salud | Nombre Entidad: | 442,463,286 | 303,142,355 | 674,042,703 | 283,031,338 |
|----------|--------------------|-------------|-------------|-------------|---|
| | Gasto Corriente | 281,120,204 | 154,129,066 | 112,868,035 | 206,426,075 SE ENCUENTRAN EN EL PROCESO DE REGISTRO EN LOS SISTEMAS INTERNOS |
| | Gasto de inversión | 161,343,082 | 149,013,289 | 541,174,668 | DEBEN SER REALIZADO MODIFICACION AL CONTRATO POR REPROGRAMACION EN EL CALENDARIO DE EJECUCION POR LO QUE SE VA A REALIZAR LA MODIFICACION EN EL MASCP |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

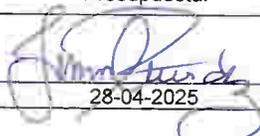
| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 21 |
| | | | DE: 30 |

ANEXO 9: INDICADORES DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN

CUMPLIMIENTO DEL DECRETO DE AUSTERIDAD REPUBLICANA

| INDICADOR RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 2. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 3. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 4. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 5. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 6. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... |
| 7. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 8. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 9. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 10. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 11. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 12. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... |
| 13. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 14. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 15. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 16. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 17. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 18. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... |
| 19. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 20. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 21. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 22. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 23. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 24. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... |
| 25. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 26. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 27. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 28. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 29. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... | 30. El personal de apoyo administrativo y de apoyo técnico de la institución... |

CANCELADO

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|----------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 22 DE: 30 |

INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR INSTITUCIÓN

A continuación se presenta la descripción de las acciones realizadas para el cumplimiento de los compromisos aplicables.

RAMO 12 Salud
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

| Tema | Compromiso | Tipo de Respuesta | Avances en el cumplimiento |
|------------------------------|---|---|----------------------------|
| Mejora de la Gestión Pública | Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad. | A la fecha, se continúa operando que los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viajes, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, estudio de telefonías, computación, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la labor de esta dependencia y organismo, en el ejercicio 2000, se exceden los límites permitidos. Cabe mencionar que en el ejercicio 2000, se excedió al mínimo presupuesto en las compras efectuadas en los meses de agosto y septiembre. En el ejercicio 2001, el presupuesto global tuvo un incremento del 24.2% en comparación con el ejercicio anterior lo anterior, debido a que al incrementar los costos de la energía básica, se incrementó el costo del control de servicio de alimentación, en el concepto 3200 por el arrendamiento de 3 torres de endoscopios y ultrasonidos equipos indispensables para continuar brindando los servicios de endoscopia y rayos X, en computados y fotocopiado de incremento solo el porcentaje de inflación, en los conceptos 370 y 372. 170. Pasajes aéreos y viajes nacionales debido a que se tuvo que asistir a reunión de trabajo a la C. de Asesoría para revisar los medicamentos para la compra consolidada así mismo la asistencia a jornadas de trabajo en el Estado de Durango para tratar temas de salud pública como es el caso de la meningitis en el concepto 370 viajos en el extranjero se realizó una comisión al extranjero por un grupo de médicos para negociar con universidades del extranjero el intercambio genético, celebración de convenios de cooperación con organismos internacionales para realizar proyectos de investigación de vanguardia, así como la formación de recursos humanos en el extranjero en áreas de especialización de los servicios de radioterapia y internet refleja el incremento del costo por inflación. | 100% |
| Mejora de la Gestión Pública | Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. | Al cierre del tercer trimestre del ejercicio 2003 no se han realizado remodelaciones en oficinas administrativas, ni se adquirió mobiliario y equipo de oficina. Se promovió el uso de medios electrónicos con el fin de evitar comunicados y tarjetas de llevarse a cabo compras consolidadas y se cuenta con contratos de bienes y servicios multianuales los cuales representan mejores condiciones de precios para el Instituto y solo en autorizaciones especiales que sean debidamente justificadas. | 100% |

CANCELADO

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 23 DE: 30 |

II. 2 Cociente de Recomposición del Gasto Programable

| DATOS DEL INDICADOR | | | |
|---|--|---|------------------------|
| Nombre | Descripción general | Método de Cálculo | Unidad de Medida |
| Cociente de Recomposición del Gasto Programable | Mide el monto ejercido de la inversión presupuestaria respecto del gasto corriente | (Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i / Monto ejercido de Gasto Corriente del año i) * 100 | Porcentaje |
| Medio de verificación | Dimensión | Sentido | Frecuencia de medición |
| Informes trimestrales | Eficacia | Ascendente | Anual |

CANCELADO

Periodo reportado: Enero a Septiembre 2023

| Ramo | Dependencia o Entidad | Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1) | Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2) | (N/A) | (N/A) | Tipo de Respuesta |
|-------|---|---|---|---------|---------|-------------------|
| Salud | | | | | | |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 214,788,502 | 2,362,975,924 | | | 9.1% |

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------------|---|---|---|
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

ANEXO 10: COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN
ÚNICAMENTE UTILIZAR ÉSTOS FORMATOS PARA REALIZAR MODIFICACIONES
EN LAS INGRESAS AL SEGUNDO TRIMESTRE 2025 (EN MIL Y DE PESOS SIN DECIMALES)

SECTOR: **SALUD**
DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD: **INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN "SALVADOR ZUBIRÁN"**

| CONCEPTO | PRESUPUESTO 2025 | | | | |
|-------------------------------------|------------------|----------------------|--------------|--------------|------------|
| | ORIGINAL | AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN | MODIFICADO | PROCESADO | AJERADO |
| GASTO CORRIENTE | 8,186 | 374 | 8,480 | 7,893 | 723 |
| Servicios Personales | 7,424 | 0 | 7,424 | 1,002 | 500 |
| Materiales y Suministros | 29 | 0 | 29 | 20 | 2 |
| Servicios Generales | 833 | 374 | 1,207 | 500 | 172 |
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| INVERSIÓN FÍSICA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Edificios, Maquinaria e Instalación | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otros Puestos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL DEL GASTO | 8,186 | 374 | 8,480 | 7,893 | 723 |

Capturar las cantidades que corresponden en cada trimestre - PD actualizada

| CONCEPTO | PRESUPUESTO 2025 | | | | |
|-------------------------------------|------------------|----------------------|--------------|--------------|------------|
| | ORIGINAL | AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN | MODIFICADO | PROCESADO | AJERADO |
| GASTO CORRIENTE | 8,186 | 0 | 8,480 | 1,998 | 328 |
| Servicios Personales | 7,424 | 0 | 7,424 | 350 | 300 |
| Materiales y Suministros | 29 | 0 | 29 | 2 | 2 |
| Servicios Generales | 833 | 0 | 1,207 | 155 | 244 |
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| INVERSIÓN FÍSICA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Edificios, Maquinaria e Instalación | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otros Puestos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL DEL GASTO | 8,186 | 0 | 8,480 | 1,998 | 328 |

Capturar las cantidades que corresponden en cada trimestre - PD actualizada

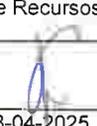
| CONCEPTO | PRESUPUESTO 2025 | | | | |
|-------------------------------------|------------------|----------------------|--------------|-----------|----------|
| | ORIGINAL | AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN | MODIFICADO | PROCESADO | AJERADO |
| GASTO CORRIENTE | 8,186 | 0 | 8,480 | 0 | 0 |
| Servicios Personales | 7,424 | 0 | 7,424 | 0 | 0 |
| Materiales y Suministros | 29 | 0 | 29 | 0 | 0 |
| Servicios Generales | 833 | 0 | 1,207 | 0 | 0 |
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| INVERSIÓN FÍSICA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Edificios, Maquinaria e Instalación | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otros Puestos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL DEL GASTO | 8,186 | 0 | 8,480 | 0 | 0 |

Capturar las cantidades que corresponden en cada trimestre - PD actualizada

| CONCEPTO | PRESUPUESTO TOTAL QUINQUENAL TRIMESTRE EN JEFE | | | | |
|-------------------------------------|--|----------------------|--------------|--------------|--------------|
| | ORIGINAL | AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN | MODIFICADO | PROCESADO | AJERADO |
| GASTO CORRIENTE | 8,186 | 374 | 8,480 | 2,742 | 1,988 |
| Servicios Personales | 7,424 | 0 | 7,424 | 1,002 | 548 |
| Materiales y Suministros | 29 | 0 | 29 | 20 | 4 |
| Servicios Generales | 833 | 374 | 1,207 | 761 | 418 |
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| INVERSIÓN FÍSICA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Edificios, Maquinaria e Instalación | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otros Puestos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL DEL GASTO | 8,186 | 374 | 8,480 | 2,742 | 1,988 |

NO capturar en celdas con este color

(Las celdas con el resultado de las fórmulas)

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 25 DE: 30 |

ANEXO 11: INFORMES DE TRANSPARENCIA



SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 20/10/2023 10:13:47 Folio: 160781804766533

| | |
|---------------------------------|---|
| Organismo Garante: | Federación |
| Sujeto Obligado: | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INNSZ) |
| Fecha de registro: | 20/10/2023 10:12:27 |
| Nombre de archivo: | 21b-LGT_Art_70_Fr_XXI_3er trimestre 2023.xlsx |
| Tipo de operación: | Alta |
| Estatus: | TERMINADO |
| Fecha Término: | 20/10/2023 10:12:35 |
| Registros Cargados Principal: | 1 |
| Registros Cargados Secundarios: | 7 |

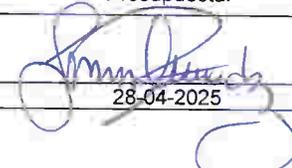
CANCELADO

Estructura de la Normatividad

LGTAIP_LTC_2018

ARTICULO 70
FRACCION XXI

| | |
|--|---------------------------|
| Formato | Usuario |
| 21b-LGT_Art_70_Fr_XXI | yadira.hernandez@innsz.mx |
| Ejercicio de los egresos presupuestarios | |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|--|---|--|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 26 DE: 30 |

ANEXO 12: SEGUIMIENTO DE ACUERDOS PRESUPUESTALES, INFORMES E INDICADORES




SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 (Pesos)

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS EVOLUCIÓN DE LOS EGRESOS:

Al cierre del tercer trimestre 2023, el presupuesto modificado es por **\$4,264,840,783**, se comprometieron **\$4,078,195,083** y se devengaron **\$2,867,010,203** lo que representa el **67.2%** ejercido en comparación con el modificado, **el programa con mayor ejercicio presupuestal es el E023 "Atención a la salud" con el 77.7% del presupuesto ejercido.**

La evolución de los programas presupuestarios se muestra como sigue:

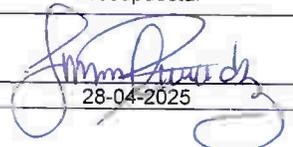
| Programa Presupuestario | | RECURSOS PROPIOS Y FISCALES | | | | | | | |
|-------------------------|--|-----------------------------|----------------------|------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|--------------|
| | | Original | Modificado | % | Comprometido | Ejercido (Devengado) | Pagado | % Ejercido / Modificado | |
| E001 | Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno | 7,493,379 | 8,322,023 | 0.2% | 8,324,339 | 4,607,261 | 2,827,439 | 0.1% | 57.9% |
| E001 | Atención a la Salud | 4,078,195,083 | 4,264,840,783 | 77.7% | 4,078,195,083 | 3,280,203,000 | 2,000,000,000 | 77.7% | 58.3% |
| E010 | Formación y capacitación de recursos humanos para la salud | 140,195,408 | 144,371,872 | 3.4% | 146,872,318 | 58,796,388 | 79,382,338 | 3.1% | 40.3% |
| E023 | Proyectos de infraestructura social de salud | 22,816,048 | 899,391,022 | 21.0% | 781,084,234 | 242,090,027 | 214,768,502 | 8.3% | 27.0% |
| E027 | Proyectos de mantenimiento de infraestructura | 0 | 24,947,171 | 0.6% | 0 | 0 | 0 | 0.0% | 0.0% |
| E001 | Actividades de apoyo administrativo | 51,435,568 | 161,943,281 | 3.6% | 152,020,336 | 70,597,008 | 70,616,822 | 2.7% | 43.8% |
| E020 | Salud materna, sexual y reproductiva | 9,757,081 | 5,757,381 | 0.0% | 0 | 0 | 3,247,093 | 0.0% | 0.0% |
| E022 | Investigación y desarrollo tecnológico en salud | 330,468,443 | 336,823,677 | 7.9% | 365,641,072 | 239,465,896 | 204,261,036 | 7.9% | 70.7% |
| Total | | 3,970,127,258 | 4,264,840,783 | 35% | 3,366,134,339 | 2,174,384,087 | 2,397,753,140 | 100% | 31.0% |

CANCELADO

El presupuesto modificado sin proyectos de inversión es por **\$3,344,302,591**, se comprometieron **\$2,607,054,715** y se devengaron **\$1,934,864,030**, lo que representa el **57.9%** ejercido, en comparación con el modificado. **El programa con mayor ejercicio presupuestal sigue siendo el E023 "Atención a la salud" con el 84.8% del**



2023
Francisco VIAL

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 27 DE: 30 |



12.2 Solicitud de Acuerdo

Asunto:
Solicitud de autorización para ejercer el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024, incluyendo Recursos Fiscales y Recursos Propios del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Base Legal:
CANCELADO
 Ley Federal de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Presupuesto y Hacienda, artículo 16, fracción I; Ley Federal de Presupuesto y Hacienda, artículo 5, fracción II; Reglamento de la Ley Federal de los Estados Presupuestales, artículo 25.

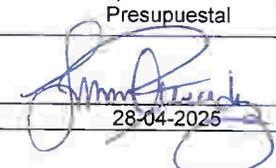
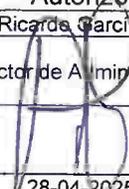
Presentación del Acuerdo:
 Se presenta ante la Junta de Gobierno el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024 del Instituto, por un monto de \$3,019,182,121.00 (Tres mil doscientos noventa millones ciento ochenta y dos mil ciento veintiuno pesos 00/100 M.N.); integrado de la siguiente manera:

| PRESUPUESTO 2024 | | | | |
|------------------|---|-------------------------|-----------------------|-------------------------|
| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | REC. FISCALES | REC. PROPIOS | IMPORTE |
| 1000 | SERVICIOS PERSONALES | 1,255,518,185.00 | 0.00 | 1,255,518,185.00 |
| 2000 | MATERIALES SUMINISTROS | 391,011,838.00 | 472,148,860.00 | 863,160,698.00 |
| 3000 | SERVICIOS GENERALES | 66,012,221.00 | 136,599,402.00 | 202,611,623.00 |
| 7000 | INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES | 697,890,404.00 | 0.00 | 697,890,404.00 |
| TOTAL | | 2,410,433,759.00 | 608,748,362.00 | 3,019,182,121.00 |

Mediante oficio N°. DGP/2358-2021, fechado el día 16 de diciembre de 2021 el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán recibió por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto el oficio de autorización de presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022.

Solicitud de Acuerdo:



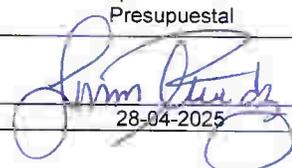
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|----------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 28 DE: 30 |

ANEXO 13: INFORME DE CUENTA PÚBLICA

| Cuenta Pública 2022 | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|
| CUENTA PÚBLICA 2022 INGRESOS DE FLUJO DE EFECTIVO PRODUCTORAS DE BIENES Y SERVICIOS 1.2 SALUD NCG INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN (PESOS) | | | |
| | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOTAL DE RECURSOS ¹ | 3,019,182,121 | 3,261,411,528 | 3,041,738,106 |
| DISPONIBILIDAD INICIAL | 0 | 0 | 0 |
| CORRIENTES Y DE CAPITAL | 608,749,362 | 608,748,362 | 389,074,940 |
| VENTA DE BIENES | 0 | 0 | 0 |
| INTERIAS | 0 | 0 | 0 |
| EXTERNAS | 0 | 0 | 0 |
| VENTA DE SERVICIOS | 593,449,673 | 494,491,873 | 274,818,451 |
| INTERIAS | 593,449,673 | 494,491,873 | 274,818,451 |
| EXTERNAS | 0 | 0 | 0 |
| INGRESOS DIVERSOS | 12,299,689 | 114,256,489 | 114,256,489 |
| INGRESOS DE FIDUCIARIOS PÚBLICOS | 0 | 87,731,508 | 87,731,508 |
| PRODUCTOS FINANCIEROS | 22,000 | 2,872,400 | 2,872,400 |
| OTROS | 14,176,689 | 23,652,581 | 23,652,581 |
| VENTA DE INVERSIONES | 0 | 0 | 0 |
| RECUPERACIONES DE ACTIVOS FÍSICOS | 0 | 0 | 0 |
| RECUPERACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS | 0 | 0 | 0 |
| INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS | 0 | 0 | 0 |
| POR CUENTA DE TERCEROS | 0 | 0 | 0 |
| POR ERROGACIONES RECUPERABLES | 0 | 0 | 0 |
| SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES | 2,410,433,759 | 2,652,663,166 | 2,652,663,166 |
| SUBSIDIOS | 0 | 0 | 0 |
| CORRIENTES | 0 | 0 | 0 |
| DE CAPITAL | 0 | 0 | 0 |
| APOYOS FISCALES | 2,410,433,759 | 2,652,663,166 | 2,652,663,166 |
| CORRIENTES | 2,410,433,759 | 2,652,663,166 | 2,652,663,166 |
| SERVICIOS PERSONALES | 1,255,519,108 | 1,488,011,598 | 1,488,011,598 |
| OTROS | 1,154,914,651 | 1,164,651,568 | 1,164,651,568 |
| INVERSION FINANCIERA | 0 | 0 | 0 |
| INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA | 0 | 0 | 0 |
| INVERSION FINANCIERA | 0 | 0 | 0 |
| AMORTIZACIÓN DE PASIVOS | 0 | 0 | 0 |
| SUMA DE INGRESOS DEL AÑO | 3,019,182,121 | 3,261,411,528 | 3,041,738,106 |
| ENDEUDAMIENTO (O DESENUDAMIENTO) NETO | 0 | 0 | 0 |
| INTERNO | 0 | 0 | 0 |

CANCELADO

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---------------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | 3. Procedimiento para Integrar Informes Presupuestales | | HOJA: 29 DE: 30 |

ANEXO 14: INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES Y ESTATALES DE SALUD (SICUENTAS)



Semáforo de Calidad

| | |
|---------------------|-----|
| Cobertura Operativa | 0 |
| Validez | 100 |
| Integridad | 90 |
| Consistencia | 0 |
| Actualización | 45 |

1. Cobertura Operativa

| | | | |
|----|-----|---|---|
| 64 | NCC | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 0 |
|----|-----|---|---|

2. Validez

| | | | | | |
|----|-----|---|------------|------|------|
| 64 | NCC | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 23/06/2023 | 100% | 100% |
|----|-----|---|------------|------|------|

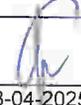
3. Entrega Completa

| Organismo Descentralizado | Cus_FF | Recursos | Completado | Porcentaje | Distribución |
|---------------------------|----------|------------------------------|------------|------------|--------------|
| Organismo Descentralizado | A02 | Ramón 15 (Recursos Fiscales) | 0 | 0% | 0 |
| | A11 | Cuentas de Recuperación | 0 | 0% | 0 |
| | A21 | Recursos Propios | 0 | 0% | 0 |
| Total | 3 | | 0 | 0% | 0 |

4. Validez

| | | | | | | | | | |
|----|-----|---|----------|-----------|----------|---------|----------|--|------|
| 64 | NCC | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 20250427 | 147816234 | 10430323 | 7837847 | 60788041 | | 100% |
| 64 | NCC | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 20250428 | 147816234 | 10430323 | 7837847 | 60788041 | | 100% |
| 64 | NCC | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | | | | | | | |

CANCELADO

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Ldo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

| | | | |
|---|---|---|--------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Autorización | | HOJA: 1 |
| | | | DE: 2 |

AUTORIZACIÓN

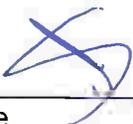
ELABORADO POR:



C.P. Yadira Laura Hernández Reyes.
 Jefa del Departamento de Control Presupuestal.



C.P. Vicente Estrada Sánchez.
 Coordinador de Documentos por Pagar.

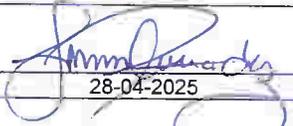


C. Pedro Suárez Alvirde.
 Coordinador de Cuentas por Liquidar Certificadas.

REVISADO POR:



C.P. María Teresa Ramírez Arellano.
 Subdirectora de Recursos Financieros.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |

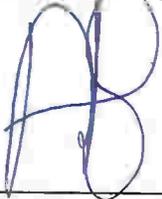
| | | | |
|---|---|--|--------------------------------|
|  Salud Secretaría de Salud | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN | CÓDIGO: M.P./0.8.2.2 |
| | Departamento de Control Presupuestal | | REV: 01 |
| | Autorización | | HOJA: 2 DE: 2 |

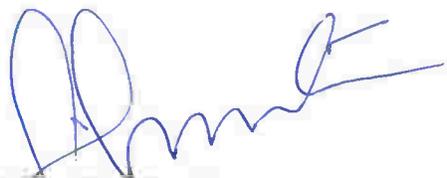
REVISIÓN METODOLÓGICA:

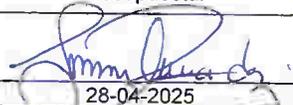
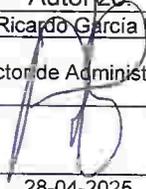

 Mtra. Merit Fabiola Morales.
 Jefa del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.


 C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
 Coordinadora de Organización y Modernización.

AUTORIZADO POR:


 Lcdo. Ricardo García Lacheño.
 Director de Administración.


 Dr. José Sifuentes Osornio.
 Director General.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | C.P. Yadira Laura Hernández Reyes | C.P. María Teresa Ramírez Arellano | Lcdo. Ricardo García Lacheño |
| Cargo-puesto: | Jefa del Departamento de Control Presupuestal | Subdirectora de Recursos Financieros | Director de Administración |
| Firma: |  |  |  |
| Fecha: | 28-04-2025 | 28-04-2025 | 28-04-2025 |