

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y  
PRESUPUESTO  
TOMO V DE V**

**DICIEMBRE, 2017**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>	Hoja: 1 de 35

**23. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL.**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>	Hoja: 2 de 35

## 1. PROPÓSITO.

Integrar la información contable, presupuestaria, programática y anexos de la Secretaría de Salud, de conformidad con los criterios establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su consolidación en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal que se presenta al H. Congreso de la Unión como parte del proceso de rendición de cuentas de la utilización y destino de los recursos federales.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno aplica: La Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas quien coordina la ejecución del procedimiento, la Subdirección de Rendición de Cuentas quien supervisa, asesora y coordina la integración de la información contable, presupuestaria, programática y anexos de las unidades tanto del Sector Central como del Sector Paraestatal, el Departamento de Operación y Registro de Fondos que monitorea, analiza y da seguimiento al proceso de integración de información de las unidades tanto del Sector Central como del Sector Paraestatal, en tiempo y forma así como las acciones correspondientes al cierre contable del ejercicio.
- 2.2 A nivel externo aplica: La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto que funge como enlace entre la Unidad de Contabilidad Gubernamental y la Entidades Paraestatales coordinadas por el ramo, a las Direcciones de Integración Programática, Presupuestal, de Gestión Presupuestal y de Control del Ejercicio Presupuestal, que coordinan las acciones de cierre presupuestal en el ámbito de su competencia y validan la información de Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Secretaría de Salud y a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, quien es la responsable de la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Subsecretario de Administración y Finanzas es responsable de designar al funcionario que fungirá como enlace para los trabajos de integración de la Cuenta Pública entre la Dependencia y la SHCP, así como coordinar y orientar los trabajos del Sector Paraestatal sectorizados en el ramo.
- 3.2 El Director General de Programación, Organización y Presupuesto es el enlace con la SHCP para la integración de la Cuenta Pública de la Dependencia.
- 3.3 El Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas es responsable de coordinar la integración de la Cuenta Pública.
- 3.4 La Subdirección de Rendición de Cuentas y el Departamento de Operación y Registro de Fondos son responsables de supervisar y dar seguimiento a las actividades para la integración de la Cuenta Pública de la Dependencia así como asesorar a las áreas participantes.
- 3.5 La Subdirección de Rendición de Cuentas y el Departamento de Operación y Registro de Fondos son responsables de la difusión de los Lineamientos Generales y Específicos que emita la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG) de la SHCP para la integración de la Cuenta Pública.
- 3.6 La Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas y la Subdirección de Rendición de Cuentas son responsables de definir la matriz de formatos por área responsable, en base a los Lineamientos Generales y Específicos, emitidos por la SHCP.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
		<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>			Hoja: 3 de 35

- 3.7 Se consideran áreas que presentan información para Cuenta Pública, todas las unidades ejecutoras de gasto, cuyo presupuesto esté radicado en el ramo 12 Salud.
- 3.8 La Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas y las Subdirecciones de Rendición de Cuentas y Contabilidad son responsables de realizar el cierre contable del ejercicio conjuntamente con la UCG de la SHCP.
- 3.9 La Subdirección de Rendición de Cuentas y el Departamento de Análisis Contable y Cuenta Pública, son responsables de dar seguimiento a las observaciones a la información que se integra en la Cuenta Pública y turnarlas al área responsable para su atención.
- 3.10 Las Entidades Paraestatales sectorizadas en el ramo 12, son responsables de la integración y entrega de la información contable, presupuestaria, programática y anexos que se les requiera para integrar la Cuenta Pública de la dependencia, en los plazos que determine la globalizadora.

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>	

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subsecretaría de Administración y Finanzas	1.	Recibe oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los Lineamientos Generales para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, instruye emitir oficio designando al Titular de la DGPOP como funcionario responsable de coordinar su integración y turna:	Oficio de Lineamientos Generales
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	2.	Recibe oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los Lineamientos Generales para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, instruye cumplimiento y turna:	Oficio de Lineamientos Generales
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	3.	Recibe oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los Lineamientos Generales para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, instruye cumplimiento y turna:	Oficio de Lineamientos Generales
Subdirector de Rendición de Cuentas.	4.	Recibe oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los Lineamientos Generales para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, instruye elaboración de oficio de designación del Director General de Programación, Organización y Presupuesto como responsable de la integración, así como oficio de difusión a los Centros de Registro y turna:	Oficio de Lineamientos Generales
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	5.	Recibe oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los Lineamientos Generales para la Integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, elabora oficio circular de difusión de Lineamientos Generales para los Centros de Registro, y solicitando se designen los enlaces en las entidades paraestatales para la Integración de la información y turna para validar y recabar firma del titular DGPOP.	Oficio de difusión de Lineamientos Generales Oficio de Lineamientos Generales



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Rendición de Cuentas	6. 7. 8.	Valida oficio circular de difusión de Lineamientos Generales para los Centros de Registro, donde se solicita se designen los enlaces en las entidades paraestatales para la integración de la información. PROCEDE NO: Regresa actividad 5 SI: Turna para validación y recabar firma del titular DGPOP. Continúa actividad 9	Oficio de difusión de Lineamientos Generales Oficio de Lineamientos Generales
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	9. 10. 11.	Valida oficio circular de difusión de Lineamientos Generales para los Centros de Registro, donde se solicita se designen los enlaces en las entidades paraestatales para la integración de la información y turna para validar y recabar firma del titular DGPOP. PROCEDE NO: Regresa actividad 6 SI: Turna para validación y recabar firma del titular DGPOP. Continúa actividad 12	Oficio de difusión de Lineamientos Generales Oficio de Lineamientos Generales
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	12. 13. 14.	Valida oficio circular de difusión de Lineamientos Generales para los Centros de Registro, donde se solicita se designen los enlaces en las entidades paraestatales para la Integración de la información. PROCEDE NO: Regresa actividad 9 SI: Firma e instruye difusión Continúa actividad 15	Oficio de difusión de Lineamientos Generales Oficio de Lineamientos Generales
Entidades Paraestatales	15.	Reciben oficio con Lineamientos Generales y remiten vía oficial y por correo electrónico a los nombres de funcionarios designados como enlace para la integración de la Cuenta Pública.	Oficio de difusión de Lineamientos Generales Oficio de Lineamientos Generales

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>	

Hoja: 6 de 35

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	16.	Recibe oficios de enlaces de las Entidades Paraestatales, instruye la elaboración de oficio de designación del funcionario responsable de coordinar la integración de la Cuenta Pública.	Oficio designación Relación de enlaces
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	17.	Recibe oficios de enlaces de las Entidades Paraestatales, instruye la elaboración de oficio de designación del funcionario responsable de coordinar la integración de la Cuenta Pública.	Oficio designación Relación de enlaces
Subdirector de Rendición de Cuentas	18.	Recibe oficios de enlaces de las Entidades Paraestatales, instruye la elaboración de oficio de designación del funcionario responsable de coordinar la integración de la Cuenta Pública:	Oficio designación Relación de enlaces
Jefe de Departamento de Operación y Registro de Fondos	19.	Recibe oficios de enlaces de las Entidades Paraestatales, elabora oficios de designación del funcionario responsable de integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, anexando Relación de enlaces designados por las Entidades Paraestatales y turna para su validación:	Oficio designación Relación de enlaces
Subdirector de Rendición de Cuentas.	20.  21.  22.	Valida oficio de designación del funcionario responsable de integrar la Cuenta Pública y Relación de enlaces designados por las Entidades Paraestatales, y turna para su validación y recabar firma de DGPOP: PROCEDE NO: Regresa actividad 19 SI: Turna para validación y recabar firma del titular DGPOP. Continúa actividad 23	Oficio designación Relación de enlaces



**PROCEDIMIENTO**

**Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas**

**23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.**

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	23.	Valida oficio de designación del funcionario responsable de integrar la Cuenta Pública y Relación de enlaces designados por las Entidades Paraestatales, y turna para recabar firma de DGPOP: PROCEDE	Oficio designación Relación de enlaces
	24.	NO: Regresa actividad 20	
	25.	SI: Turna para validación y recabar firma del titular DGPOP. Continúa actividad 26	
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	26.	Valida oficio de designación del funcionario responsable de integrar la Cuenta Pública y Relación de enlaces designados por las Entidades Paraestatales: PROCEDE	Oficio designación Relación de enlaces
	27.	NO: Regresa actividad 23	
	28.	SI: Firma e instruye envío Continúa actividad 29	
Subsecretaría de Administración y Finanzas	29.	Recibe oficios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, instruye cumplimiento y turna:.	Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	30.	Recibe oficios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, instruye cumplimiento y turna:.	Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	31.	Recibe oficios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con los Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, instruye cumplimiento y turna:.	Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Rendición de Cuentas	32.	Analiza Lineamientos Específicos de Sector Central y Sector Paraestatal y elabora matriz por área responsable de proporcionar la información requerida en cada uno de los formatos; de la Secretaría y la propia Dirección General de Programación Organización y Presupuesto y turna para visto bueno de la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas.	Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal Matriz de formatos e Instructivos
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	33.	Analiza Lineamientos Específicos de Sector Central y Sector Paraestatal y valida Matriz por área responsable.	Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal Matriz de formatos e Instructivos
	34.	PROCEDE	
	35.	NO: Indica correcciones y regresa actividad 32 SI: Continúa actividad 36	
	36.	Instruye difusión de Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta Pública y Matriz de formatos por área, a las áreas involucradas en su integración y validación.	
Subdirector de Rendición de Cuentas	37.	Instruye difusión de Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta Pública y Matriz de formatos por área, a las áreas involucradas en su Integración y validación.	Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal Matriz de formatos e Instructivos
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	38.	Elabora oficios de difusión de Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta Pública, anexando Matriz de formatos por área, a las áreas involucradas en su Integración y validación y turna para validación y firma de la DCYRC.	Oficios difusión. Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal Matriz de formatos e Instructivos



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Rendición de Cuentas	39.	Valida oficios de difusión de Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta Pública con Matriz de formatos por área a las áreas involucradas en su integración y validación. PROCEDE	Oficios difusión. Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal Matriz de formatos e Instructivos
	40.	NO:	
	41.	Indica correcciones y regresa actividad 38. SI: Turna para firma de la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas, continúa actividad 42.	
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	42.	Valida oficios de difusión de Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta Pública con Matriz de formatos por área a las áreas involucradas en su integración y validación. PROCEDE	Oficios difusión. Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal Matriz de formatos e Instructivos
	43.	NO:	
	44.	Indica correcciones y regresa actividad 25 SI: Firma e instruye difusión.	
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	45.	Valida oficios de difusión de Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta Pública con Matriz de formatos por área a las áreas involucradas en su integración y validación. PROCEDE	Oficios difusión. Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal Matriz de formatos e Instructivos
	46.	NO:	
	47.	Indica correcciones y regresa actividad 39. SI: Firma e instruye difusión.	



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Unidades responsables de Integrar la información y Áreas validadoras	48.	Reciben oficios de difusión de Lineamientos Específicos para el Sector Central y Sector Paraestatal para la integración de la Cuenta Pública así como Matriz de formatos de su área con las fechas establecidas para su Integración y validación en las áreas correspondientes.	Oficios difusión. Oficios Lineamientos Específicos Sector Central y Sector Paraestatal Matriz de formatos e Instructivos
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	49.	Recibe oficio de la DGPYP "A" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con las Disposiciones específicas para la Integración de la información presupuestaria a efecto de la presentación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, definidas por la UPCP, instruye cumplimiento y turna.	Oficio disposiciones presupuestarias de cierre
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	50.	Recibe oficio de la DGPYP "A" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con las Disposiciones específicas para la Integración de la información presupuestaria a efecto de la presentación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, definidas por la UPCP, instruye cumplimiento y turna.	Oficio disposiciones presupuestarias de cierre
Subdirector de Rendición de Cuentas	51.	Recibe oficio de la DGPYP "A" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con las Disposiciones específicas para la integración de la información presupuestaria a efecto de la presentación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, definidas por la UPCP, instruye difusión para su cumplimiento y turna.	Oficio disposiciones presupuestarias de cierre
Jefe Departamento de Operación y Registro de Fondos	52.	Recibe oficio de la de la DGPYP "A" Secretaría de Hacienda y Crédito Público con las Disposiciones específicas para la integración de la información presupuestaria a efecto de la presentación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, elabora oficio de difusión a Organismos Descentralizados y áreas involucradas en la validación de la Cuenta Pública para su cumplimiento y turna para validación.	Oficio difusión Oficio disposiciones presupuestarias de cierre



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Rendición de Cuentas	53.	Valida oficios de difusión de Disposiciones presupuestarias para la Cuenta Pública dirigido a Organismos Descentralizados y áreas involucradas en la validación de la Cuenta Pública para su cumplimiento y turna para validación:	Oficio difusión Oficio disposiciones presupuestarias de cierre
	54.	PROCEDE NO: Realiza correcciones y regresa a la actividad 52.	
	55.	SI: Turna para firma de la DGPOP continúa actividad 56.	
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	56.	Valida oficios de difusión a de Disposiciones presupuestarias para la Cuenta Pública dirigido a Organismos Descentralizados y áreas involucradas en la validación de la Cuenta Pública para su cumplimiento y turna para validación:	Oficio difusión Oficio disposiciones presupuestarias
	57.	PROCEDE NO: Realiza correcciones y regresa a la actividad 53.	
	58.	SI: Turna para firma de la DGPOP continúa actividad 59.	
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	59.	Valida oficios de difusión a de Disposiciones presupuestarias para la Cuenta Pública dirigido a Organismos Descentralizados y áreas involucradas en la validación de la Cuenta Pública para su cumplimiento:	Oficio difusión Oficio disposiciones presupuestarias
	60.	PROCEDE NO: Realiza correcciones y regresa a la actividad 52.	
	61.	SI: Firma e instruye difusión.	



**PROCEDIMIENTO**

**Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas**

**23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.**

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	62.	Recibe oficio o notificación por correo electrónico de la Unidad de Contabilidad Gubernamental determinando la fecha límite de carga de información extra presupuestaria, instruye difusión y turna:	Oficio fecha límite o Correo electrónico
Subdirector de Rendición de Cuentas	63.	Recibe oficio o notificación por correo electrónico de la Unidad de Contabilidad Gubernamental determinando la fecha límite de carga de información extra presupuestaria, instruye difusión a Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados y turna:	Oficio fecha límite o Correo electrónico
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	64.	Recibe oficio o notificación por correo electrónico de la Unidad de Contabilidad Gubernamental determinando la fecha límite de carga de información extra presupuestaria, y comunica vía correo electrónico a las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados.	Oficio fecha límite o Correo electrónico
Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados	65.	Reciben vía correo electrónico notificación de la fecha límite de carga de información extra presupuestaria establecida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental.	Correo electrónico
Unidad de Contabilidad Gubernamental	66.	Remite correo electrónico convocando a reunión de trabajo de cierre contable	Correo electrónico
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas, Subdirector de Contabilidad y Subdirector de Rendición de Cuentas	67.	Asisten a reunión de trabajo de Cierre contable, se analizan saldos de la Dependencia por cuenta contable y se verifica que se haya considerado el total de la información presupuestal y extra presupuestal y se levanta Minuta de la reunión de trabajo.	Minuta de Trabajo
Subdirector de Rendición de Cuentas	68.	Instruye que se incorpore la Minuta de trabajo al expediente de Cuenta Pública.	Minuta de Trabajo

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	69.	Archiva Minuta de trabajo en el expediente de Cuenta Pública.	Minuta de Trabajo
Áreas responsables de presentar información de la Cuenta Pública.	70.	Analizan Matriz y lineamientos para la elaboración de los formatos de la Cuenta Pública y dan cumplimiento información de acuerdo a las especificaciones y fechas establecidas en los Lineamientos específicos y la Matriz por área responsable, previa validación de las áreas validadoras correspondientes.	Formatos
Áreas validadoras de la información de la Cuenta Pública.	71.	Validan la información de las áreas responsables de presentar información de acuerdo a la Matriz y lineamientos para la elaboración de los formatos de la Cuenta Pública.	Formatos
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas Subdirector de Rendición de Cuentas Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	72.	Coordinan y supervisan que se cumpla con la entrega de la información en las fechas establecidas en los Lineamientos y la Matriz por área responsable y el seguimiento del grado de avance.	Matriz
	73.	Asesoran a las áreas responsables de proporcionar información.	
Unidad de Contabilidad Gubernamental	74.	Verifica y valida la información que remiten las áreas responsables de presentar información.	Formatos
	75.	PROCEDE NO: Reporta observaciones al área responsable y a la Subdirección de Rendición de Cuentas.	Observaciones
	76.	SI: Continúa el proceso en actividad 79	



<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Subdirector de Rendición de Cuentas y Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	77.	Supervisan y dan seguimiento a la atención a las observaciones realizadas por la UCG.	Formatos Observaciones
Áreas responsables de entregar información.	78.	Atiende observaciones realizando las aclaraciones o correcciones pertinentes.	Formatos Observaciones
Unidad de Contabilidad Gubernamental	79.	Entrega y publica en su portal de internet la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.	Cuenta de la Hacienda Pública Federal
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	80.	Instruye solicitar a los Organismos Descentralizados su información definitiva de la Cuenta Pública.	
Subdirector de Rendición de Cuentas	81.	Instruye solicitar a los Organismos Descentralizados su información definitiva de la Cuenta Pública.	
Jefe Departamento de Operación y Registro de Fondos	82.	Elabora oficio solicitando a los Organismos Descentralizados su información definitiva de la Cuenta Pública y turna para validación y firma.	Oficio
Subdirector de Rendición de Cuentas	83. 84. 85.	Valida oficio solicitando a los Organismos Descentralizados su información definitiva de la Cuenta Pública PROCEDE NO: Regresa a la actividad 82. SI: Turna para validación y firma.	Oficio
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	86. 87.	Valida oficio solicitando a los Organismos Descentralizados su información definitiva de la Cuenta Pública PROCEDE NO: Regresa a la actividad 83.	Oficio

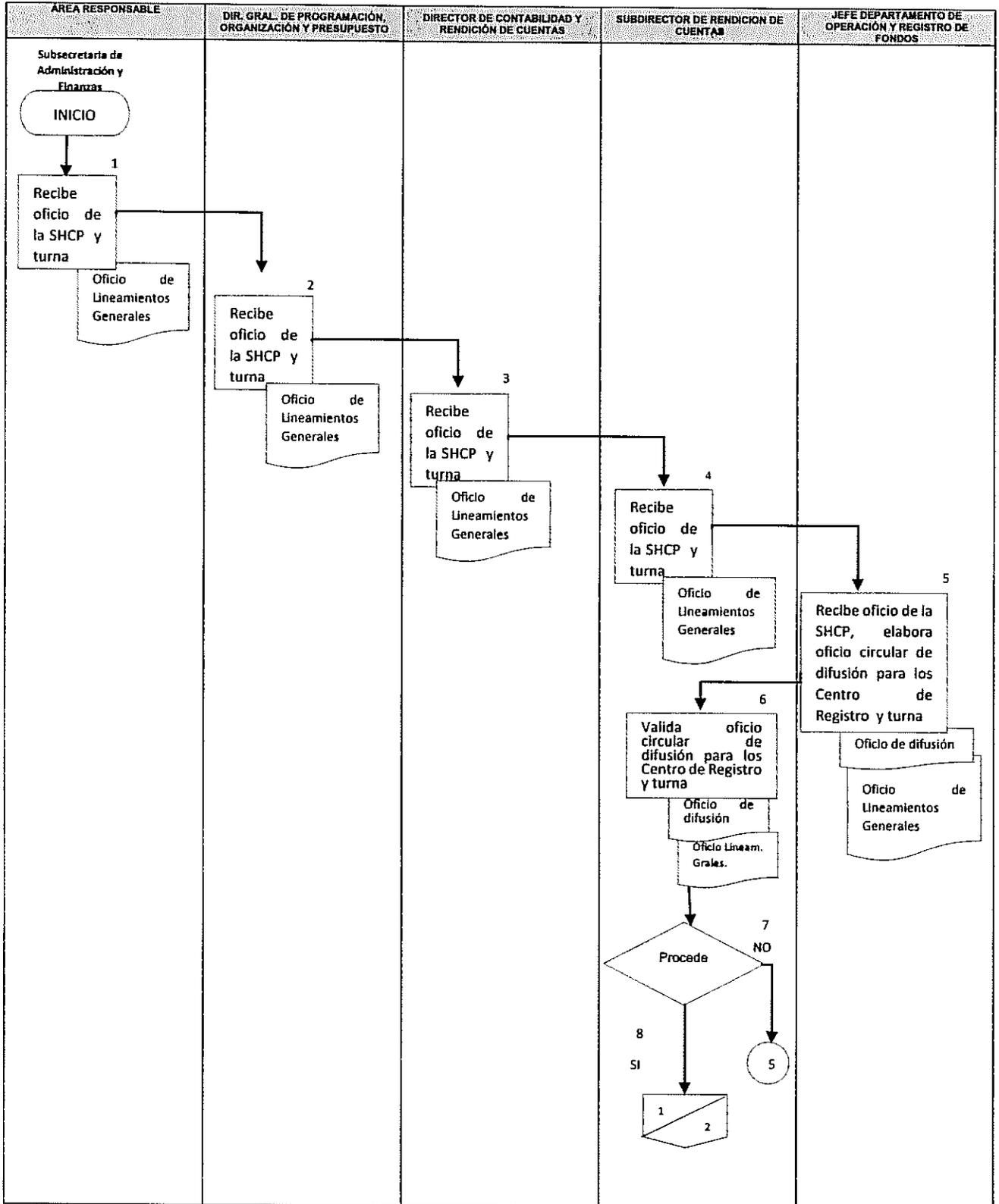
 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>	

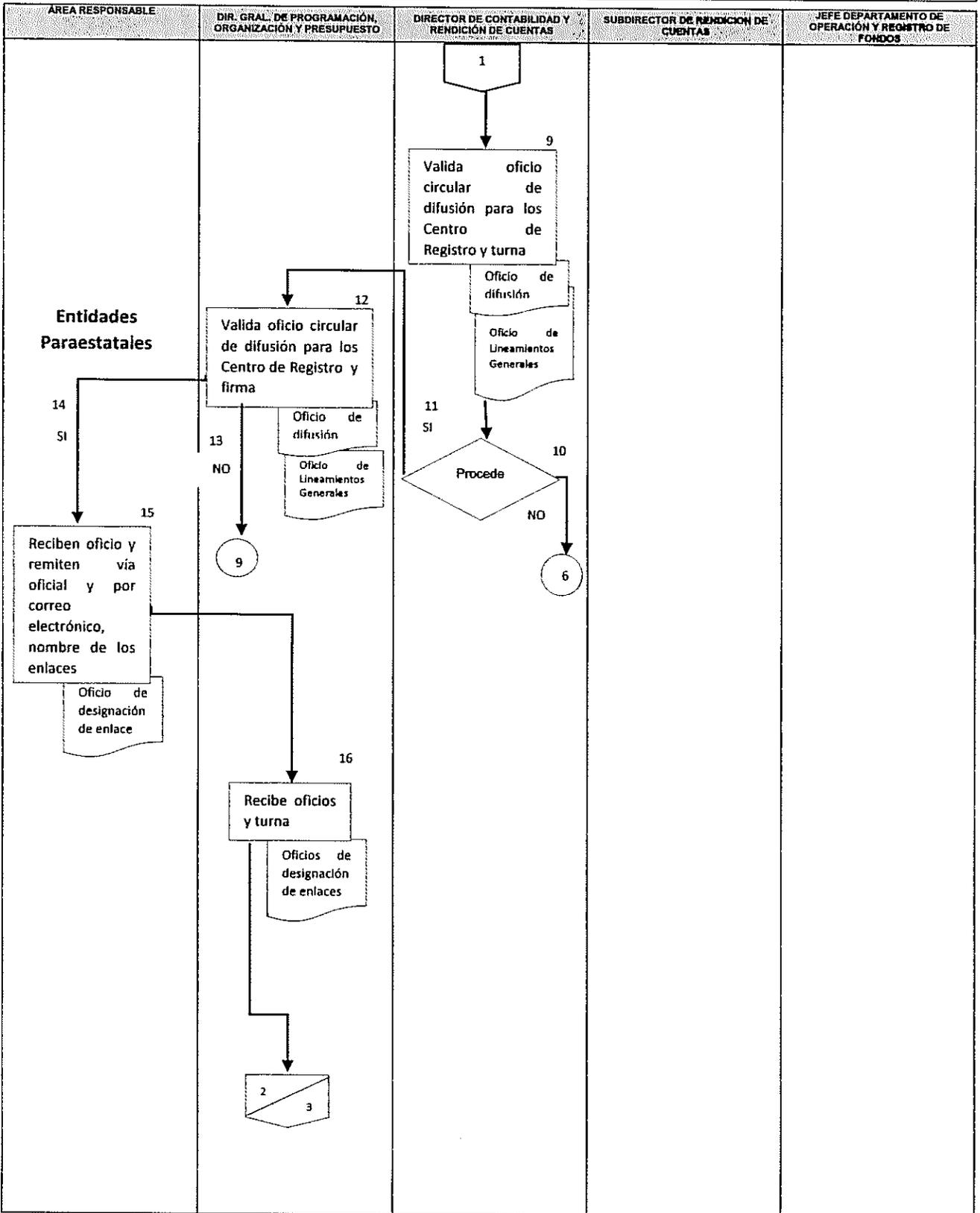
Hoja: 15 de 35

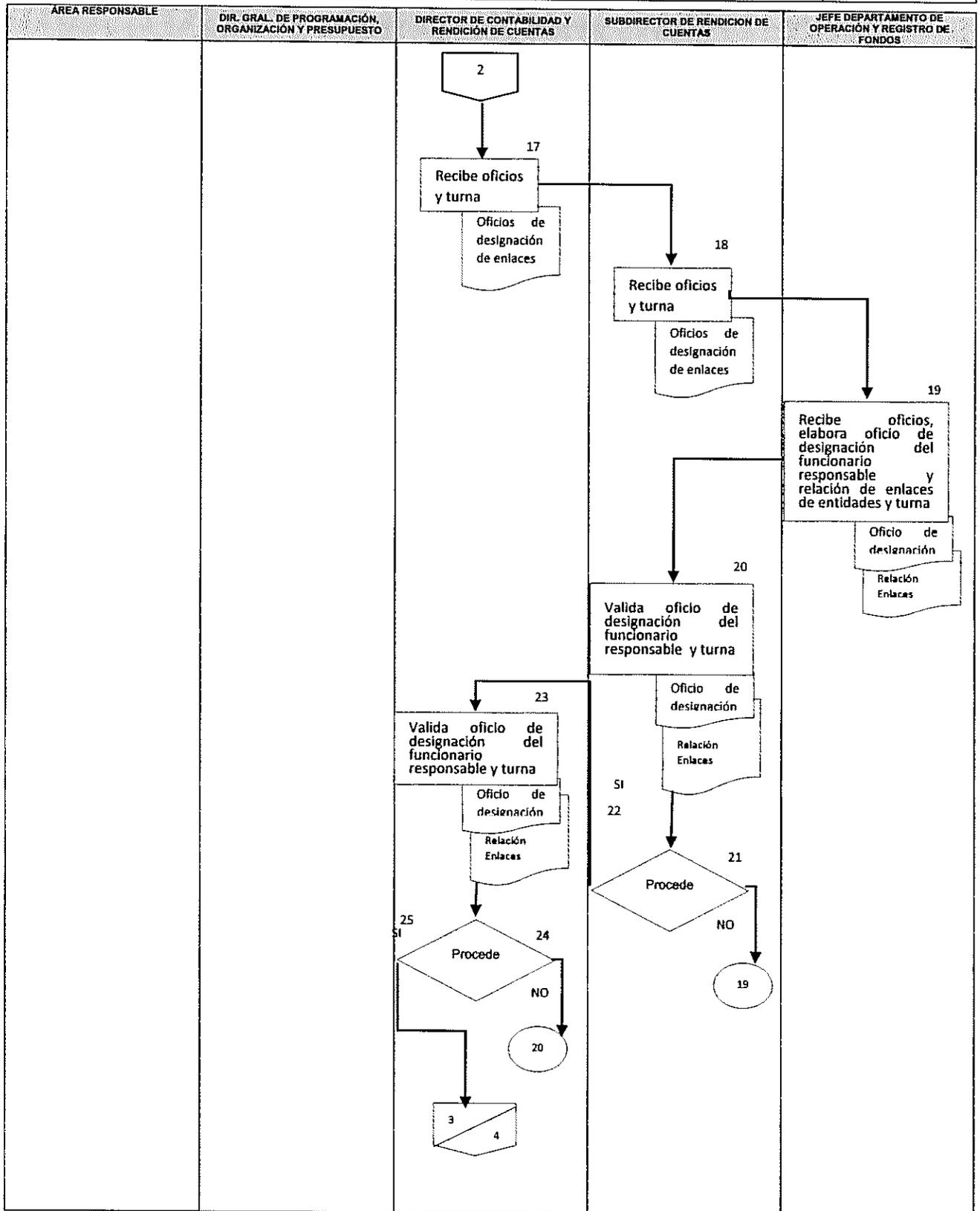
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	<b>88.</b>	Si: Firma e instruye difusión.	
Organismos Descentralizados	<b>89.</b>	Reciben oficio de solicitud de envío de su información definitiva de la Cuenta Pública	Oficios
	<b>90.</b>	Remite oficio con formatos definitivos, impresos y en respaldo electrónico	Oficio CD
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	<b>91.</b>	Recibe oficio con formatos de información definitiva de la Cuenta Pública de los Organismos Descentralizados y turna	Oficios CD
Subdirector de Rendición de Cuentas	<b>92.</b>	Recibe oficio con formatos de información definitiva de la Cuenta Pública de los Organismos Descentralizados y turna	Oficios CD
Jefe Departamento de Operación y Registro de Fondos	<b>93.</b>	Recibe oficio con formatos de información definitiva de la Cuenta Pública de los Organismos Descentralizados y archiva.	Oficios CD
		<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

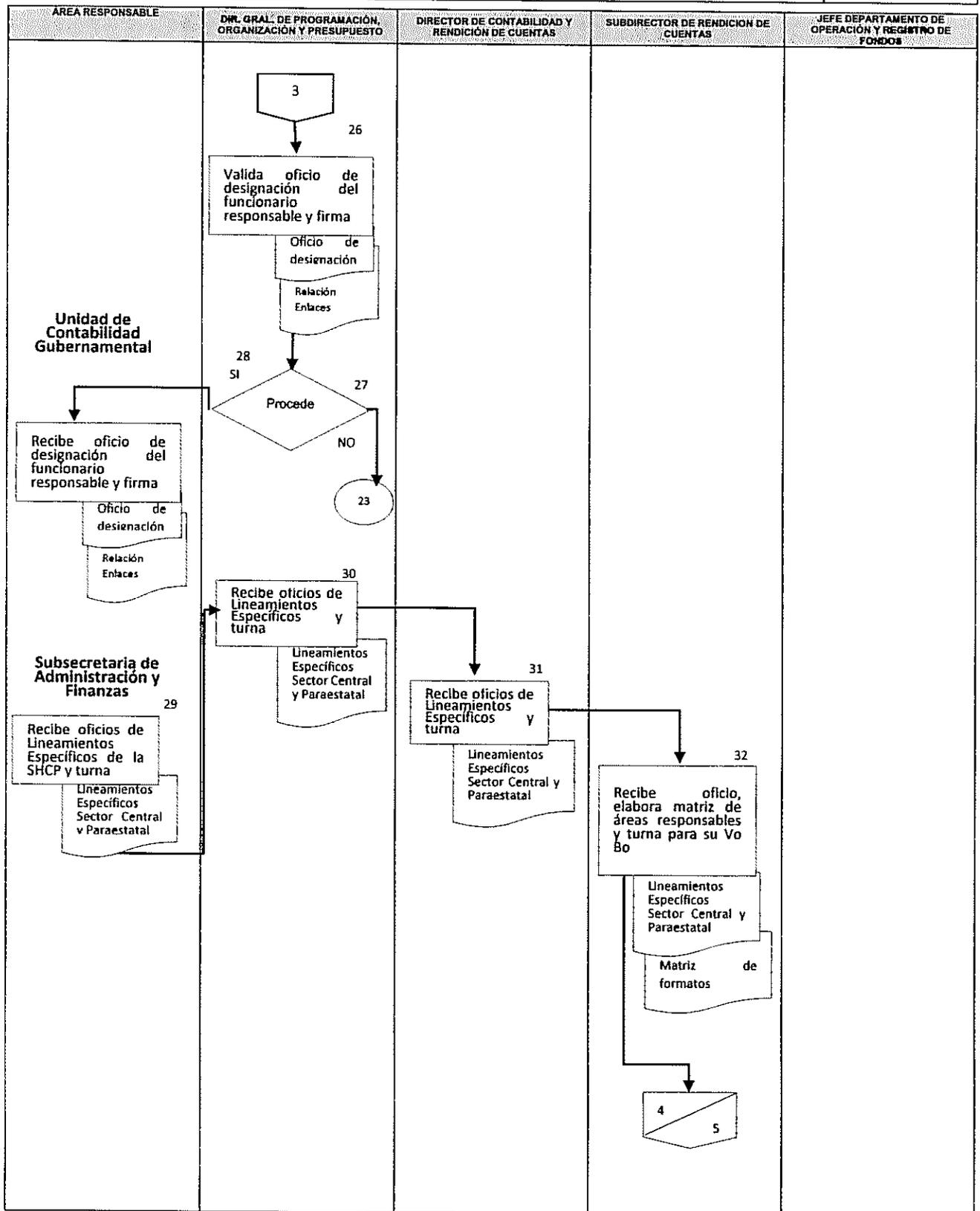


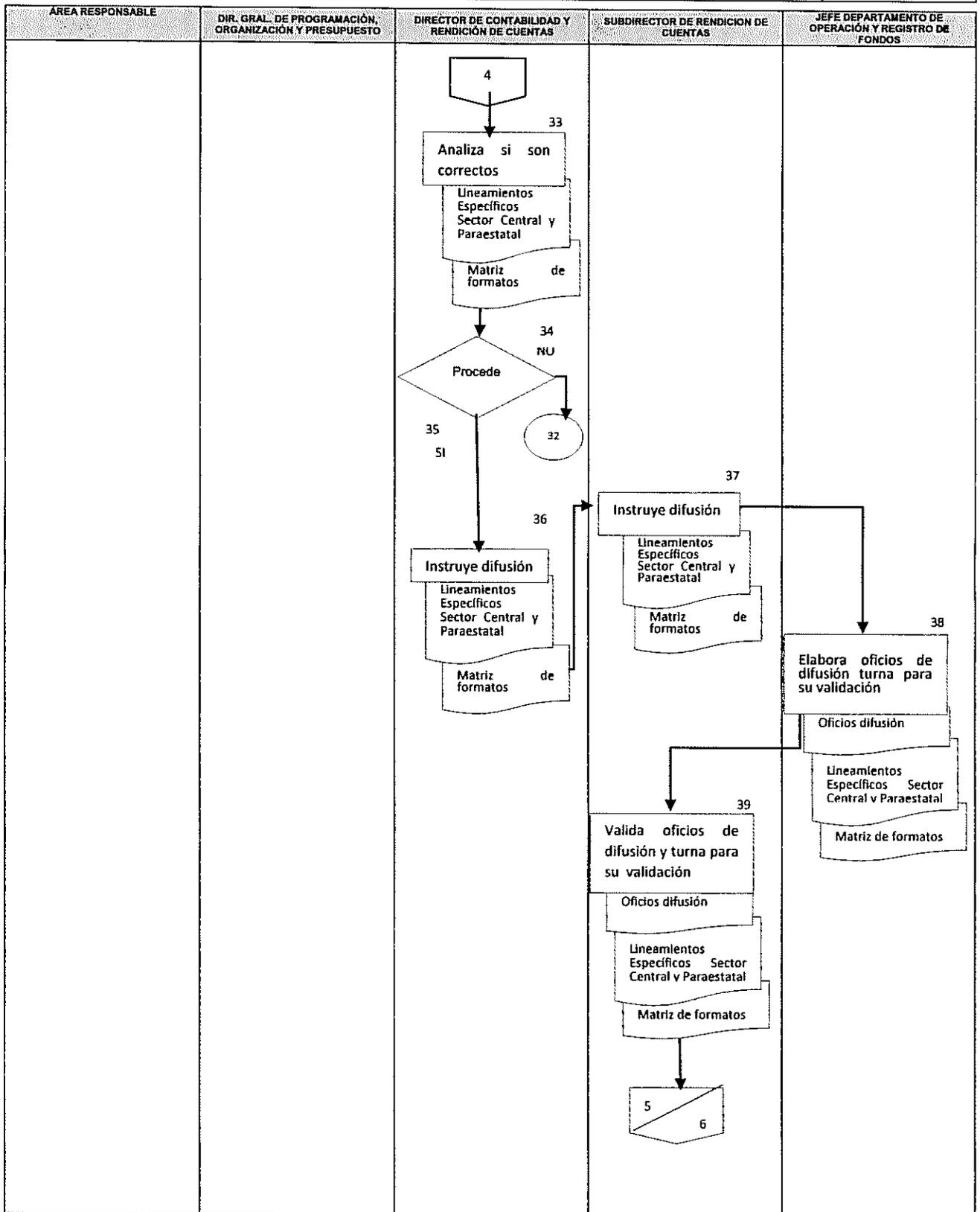
**5. DIAGRAMA DE FLUJO**

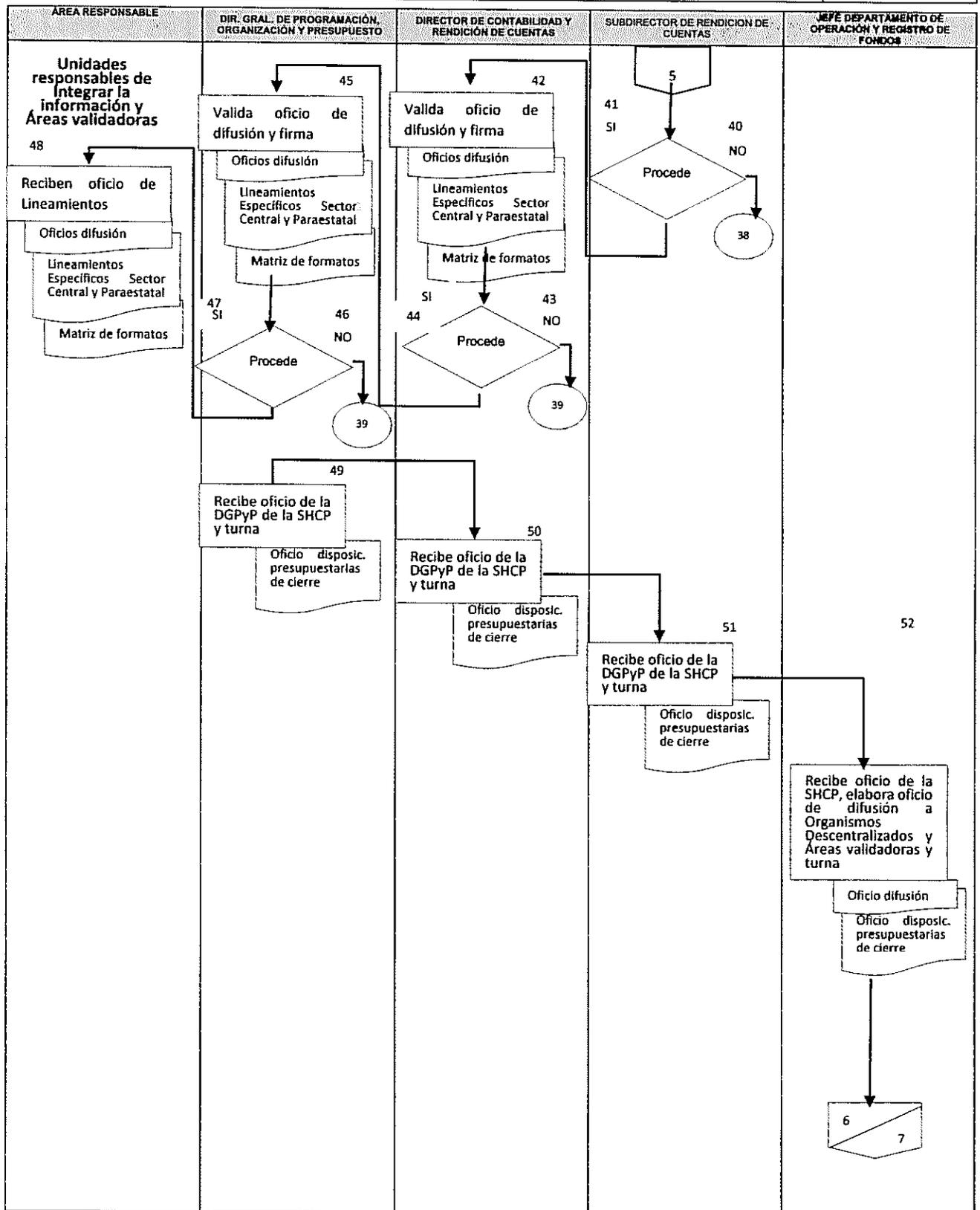


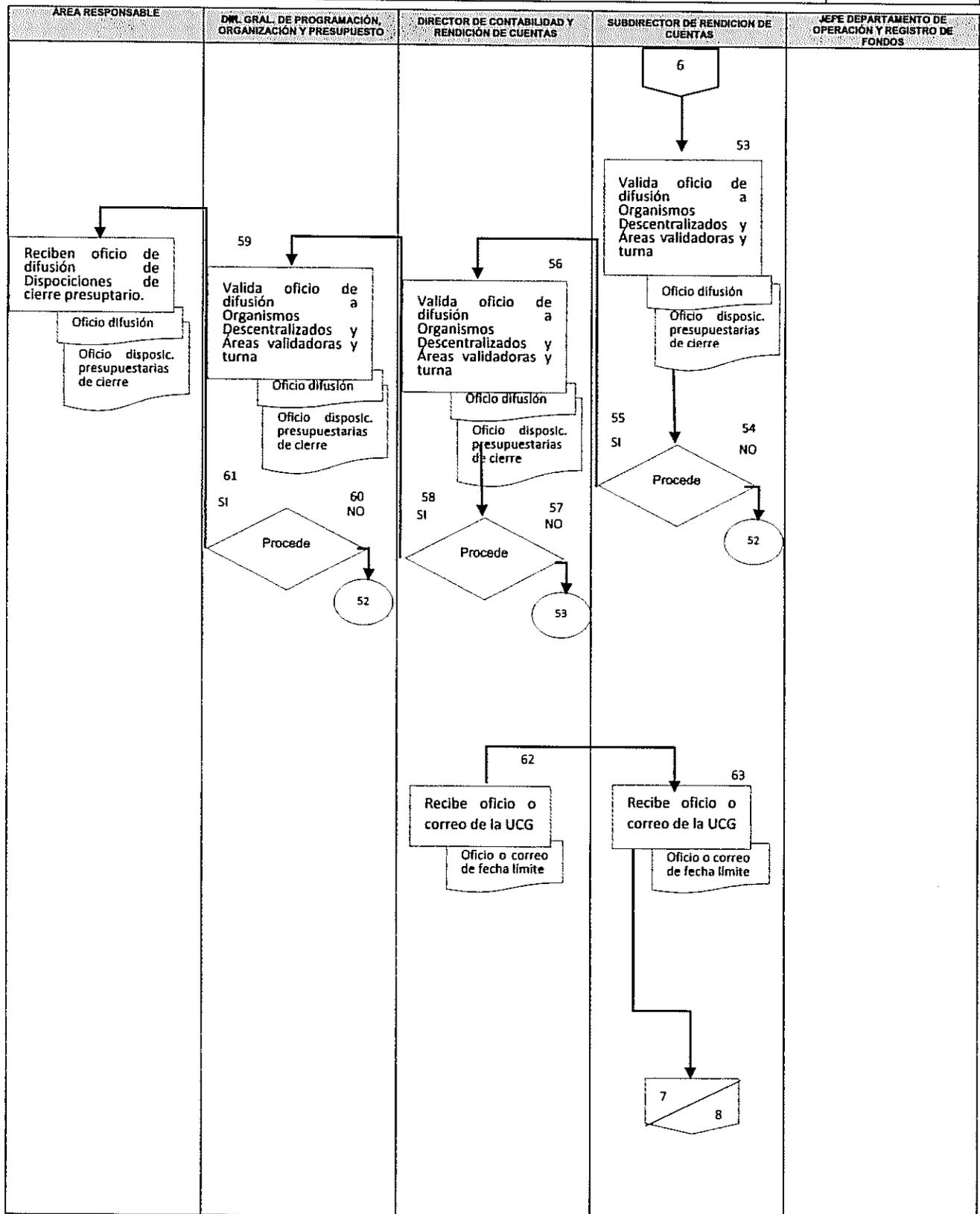


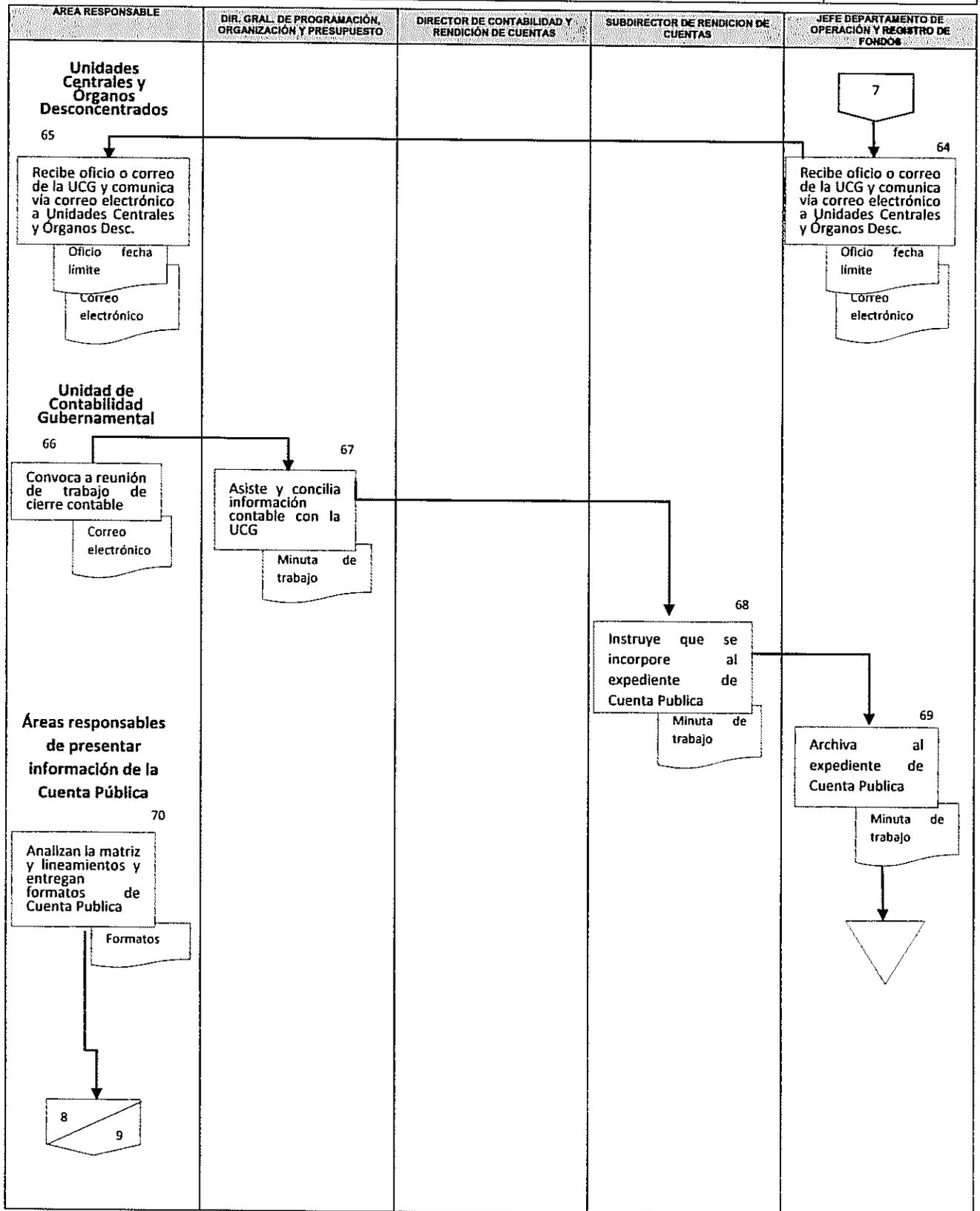


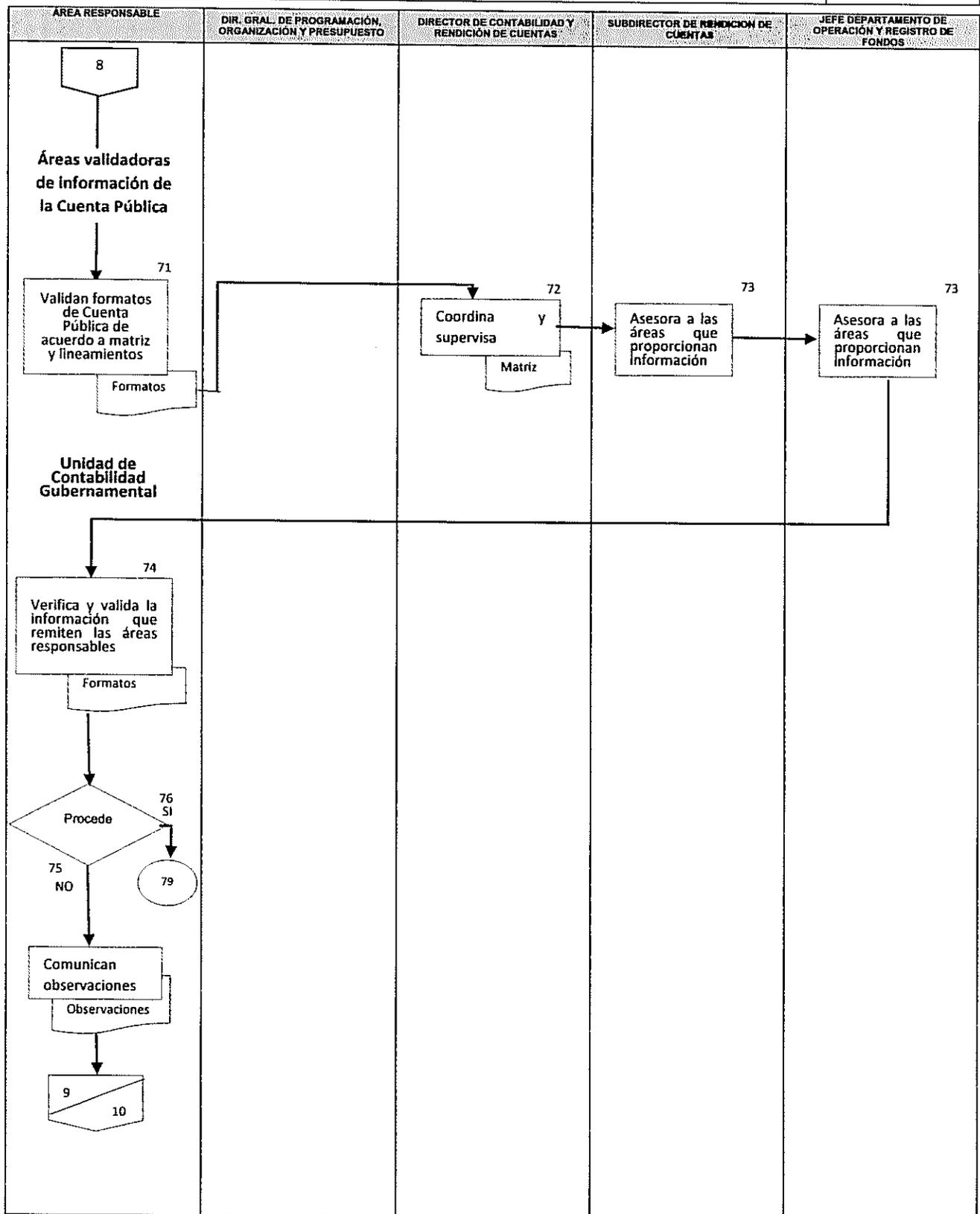


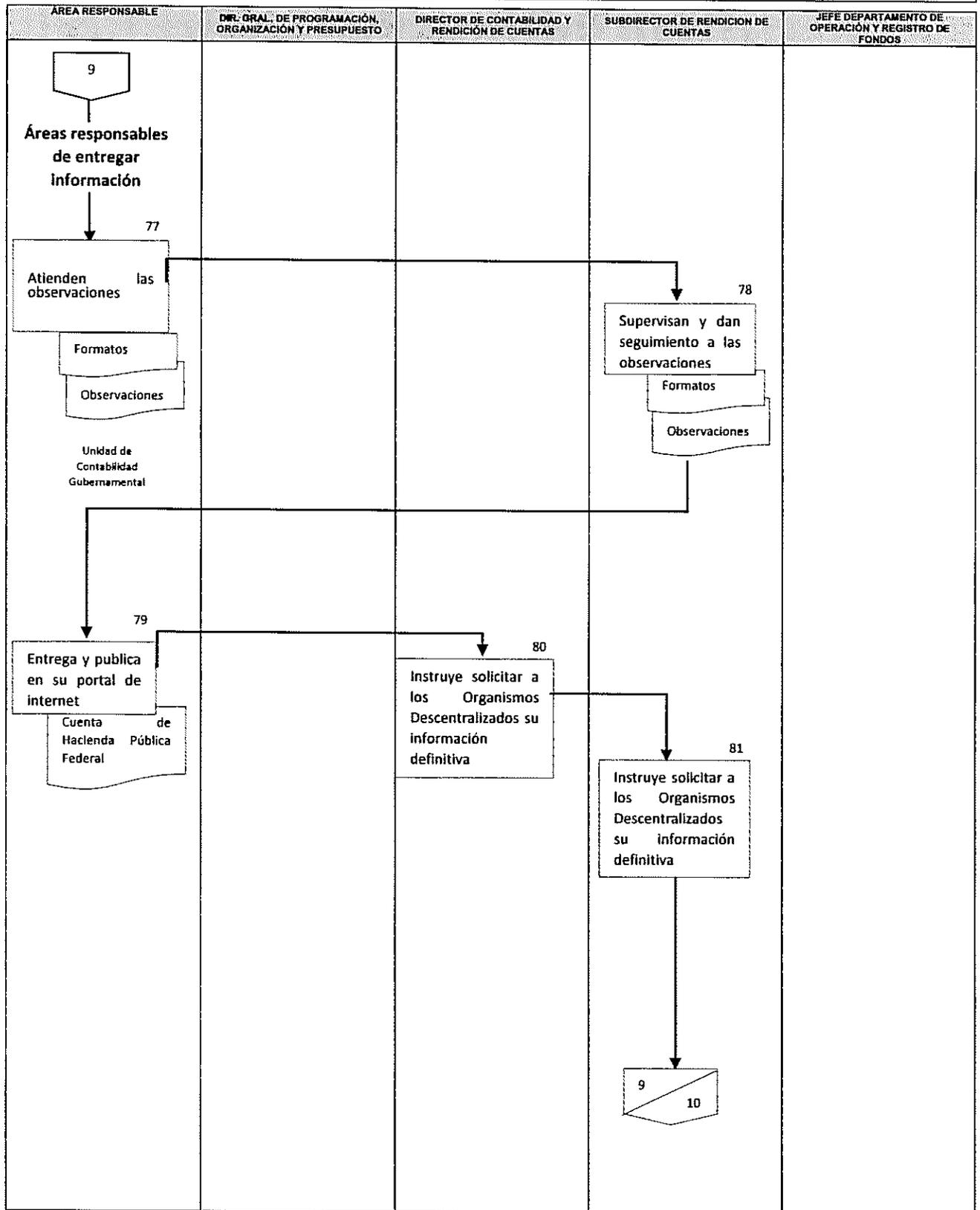


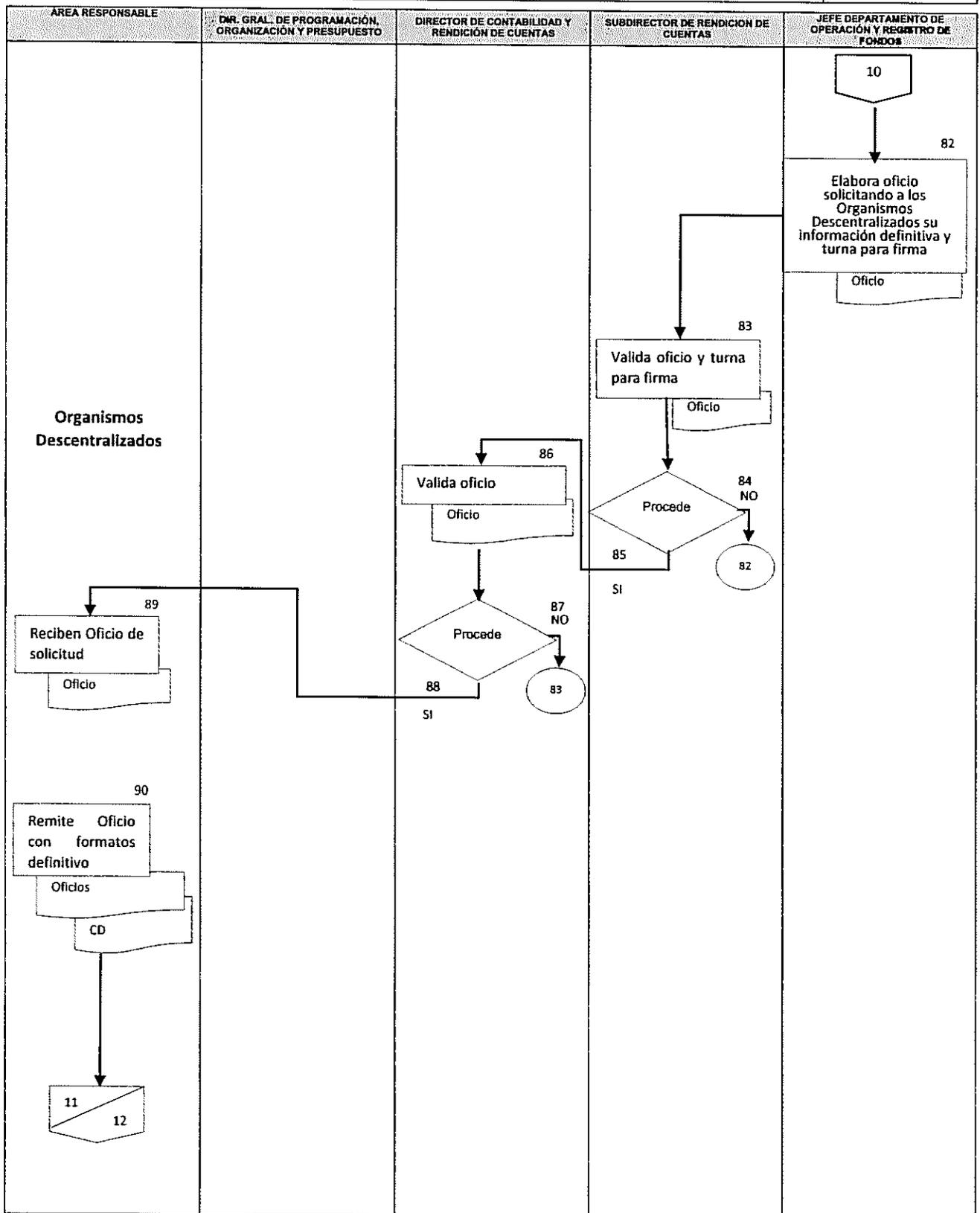


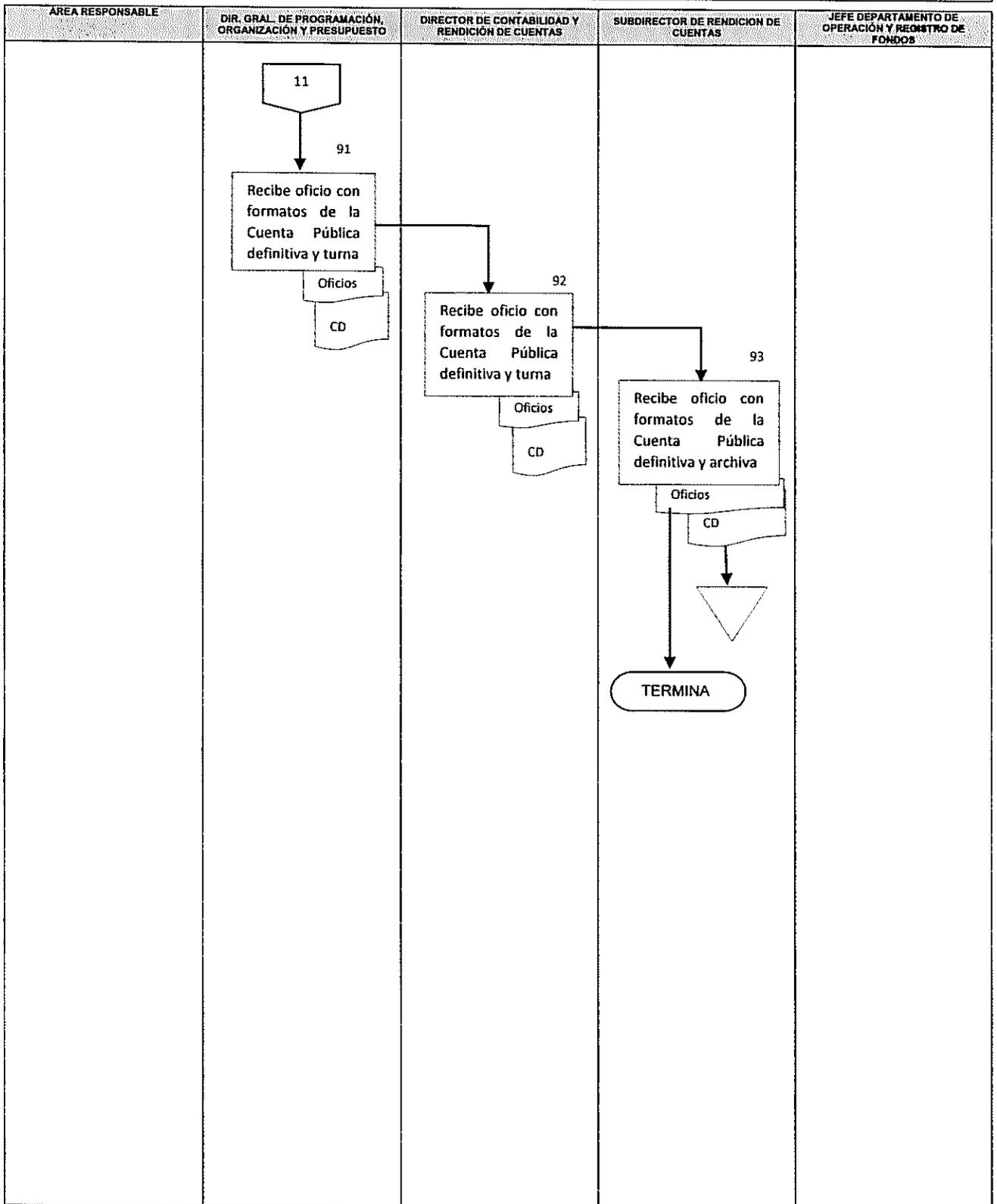












	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas		
	23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.		Hoja: 28 de 35

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	N/A
6.2 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	N/A
6.3 Ley General de Contabilidad Gubernamental	N/A
6.3 Ley General de Contabilidad Gubernamental	N/A
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	N/A
6.4 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	N/A
6.5 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/A
6.6 Lineamientos Generales para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal	N/A
6.7 Lineamientos Específicos para los Ramos Administrativos y Ramos Generales del Poder Ejecutivo para la integración de la Cuenta Pública.	N/A
6.8 Lineamientos Específicos para las entidades que conforman el Sector Paraestatal Federal para la integración de la Cuenta Pública.	N/A
6.9 Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Cuenta de la Hacienda Pública Federal	5 años	Departamento de Operación y Registro de Fondos	N/A

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>		Hoja: 29 de 35

## 8. GLOSARIO

- 8.1 **Cuenta Pública.-** Cuenta de Hacienda Pública Federal.
- 8.2 **DCYRC.-** Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas.
- 8.3 **Organismos Descentralizados.-** Entidades Paraestatales de Control Presupuestario Indirecto sectorizadas en el ramo 12 Salud.
- 8.4 **SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 8.5 **UCG.-** Unidad de Contabilidad Gubernamental.

## 9. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
6	Noviembre, 2015	A partir del ejercicio 2012 derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del cambio en el modelo contable, cambió sustancialmente el procedimiento de integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, por lo que prácticamente se modificó todo el procedimiento.
7	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013.

## 10. ANEXOS

- 10.1 Matriz de formatos por área responsable. POP-CON-PO-019-01
- 10.2 Oficio de difusión de Lineamientos Generales
- 10.3 Oficio de difusión de Lineamientos Específicos para Sector Central
- 10.4 Oficio de difusión de Lineamientos Específicos para Sector Paraestatal

10.1 Matriz de formatos por área responsable. POP-CON-PO-019-01

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto  
 Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas  
**CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL 2016**  
**MATRIZ DE FORMATOS POR TIPO DE INFORMACIÓN**  
**Y ÁREAS SUPERVISORAS**  
**SECTOR PARAESTATAL**

Página 1 de 3

Descripción	Código de identificación del tipo de información	Fecha de emisión	Fecha de vigencia	Área responsable
<b>INTRODUCCIÓN</b>				
1 INTRODUCCIÓN	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
<b>INFORMACIÓN CONTABLE</b>				
1 ANÁLISIS DE RECIBOS	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
2 ANÁLISIS DE ESTADOS DE FINANZAS	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
3 ANÁLISIS DE CUENTAS EN LA ESTACIÓN FINANCIERA	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
4 ANÁLISIS DE INGRESOS EN LA HACIENDA PÚBLICA	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
5 ANÁLISIS ANALÍTICO EN ACTIVO	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
6 ANÁLISIS ANALÍTICO EN PASIVA Y OTROS FINANC	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
7 CUENTA DE RESULTADOS	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
8 CUENTA DE PASIVOS	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
9 CUENTA DE OTROS PASIVOS CONTINGENTES	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud
10 CUENTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	DCYRC SICP	17/03/2016	16/03/2016	Secretaría de Salud

Para el caso de la información presupuestaria y programática, las fechas deben ser sustituidas por la de cada vigencia.

MATRIZ DE FORMATOS\_CP\_23\_01

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto  
 Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas  
**CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL 2016**  
**MATRIZ DE FORMATOS POR TIPO DE INFORMACIÓN**  
**Y ÁREAS SUPERVISORAS**  
**SECTOR PARAESTATAL**

Página 2 de 3

Descripción	Código de identificación del tipo de información	Fecha de emisión	Fecha de vigencia	Área responsable
<b>INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA</b>				
1 ANÁLISIS DE CLASIFICACIONES	DIPP DGP DCEP SICP	Definido por la DIPP, DGP y DCEP	17/03/2016	Secretaría de Salud
2 ANÁLISIS DE CLASIFICACIONES DE RESULTADOS PRESUPUESTARIOS (DIPP, DGP, DCEP)	DIPP DGP DCEP SICP	Definido por la DIPP, DGP y DCEP	17/03/2016	Secretaría de Salud
3 ANÁLISIS ANALÍTICO EN INGRESOS	DIPP DGP DCEP SICP	Definido por la DIPP, DGP y DCEP	17/03/2016	Secretaría de Salud
4 CUENTA DEL INGRESO Y RESULTADOS PRESUPUESTARIOS	DCEP ENT SICP	17/03/2016	17/03/2016	Secretaría de Salud
5 ANÁLISIS DE SERVICIOS DEL PRESUPUESTO EN INGRESOS	AEBB SICP	DEFINIDO POR LA COORD. ASES.	22/03/2016	Secretaría de Salud
<b>INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA</b>				
1 INDICADORES PARA RESULTADOS	DIPP PAJH	Definido por DIPP	17/03/2016	Secretaría de Salud
2 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INGRESOS	DGP PIPP	Definido por la DGP	20/03/2016	Secretaría de Salud
3 INDICADORES PARA RESULTADOS DE SERVICIOS	DCYRC UR	16/03/2016	17/03/2016	Secretaría de Salud

Para el caso de la información presupuestaria y programática, las fechas deben ser sustituidas por la de cada vigencia.

MATRIZ DE FORMATOS\_CP\_23\_01

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>	Hoja: 31 de 35



Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto  
Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas  
**CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL 2016**

Hoja 3 de 3

### MATRIZ DE FORMATOS POR TIPO DE INFORMACIÓN Y AREAS SUPERVISORAS SECTOR PARAESTATAL

Descripción	Área responsable del tipo de información	Fecha redacción	Fecha última revisión (último mód.)	Usuarios responsables
1 INDICADORES PARA RESULTADOS (RI)	DIPP UED	Definida por DIPP	17/03/2016	SECRETARÍA FISCALÍA SECRETARÍA DE ESTADÍSTICA
2 INDICADORES SECTORIALES	DIPP UED	Definida por DIPP	17/03/2016	SECRETARÍA FISCALÍA SECRETARÍA DE ESTADÍSTICA

**ANEXOS**

1 RELACION DE ENTES SUBORDINADOS QUE SE COMPONEN AL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO	DCYRC OFICIO UCG	26/02/2016 17/03/2016	26/02/2016 17/03/2016	SECRETARÍA FISCALÍA
2 ANEXOS ORGANIZACIONALES Y FUNCIONALES QUE COMPONEN EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO	DCYRC OFICIO UCG	26/02/2016 17/03/2016	26/02/2016 17/03/2016	SECRETARÍA FISCALÍA
3 INICIATIVAS BUDGETARIAS Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	DCYRC SICP	17/03/2016	17/03/2016	SECRETARÍA FISCALÍA
4 ACCIONES DE ALICION AUTÓNOMAS	DCYRC SICP	30/03/2016	30/03/2016	SECRETARÍA FISCALÍA

1./ SE PRESENTARAN EN LOS TERMINOS QUE DETERMINE LA LE DE LA SHCP.

2./ SE PRESENTARAN EN LOS TERMINOS QUE DETERMINE LA UED DE LA SHCP.

**SIGLAS:**

ASIS: OEA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN E IMPORIAS

DCYRC: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS

DIPP: DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

DCSP: DIRECCIÓN DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL

DSP: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

SETE: ENTIDAD PARAESTATAL

SICP: SISTEMA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

PAFH: PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

PIPP: PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

UED: UNIDAD DE CONTABILIDAD SUBSECTORIAL DE LA SHCP

UES: UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA SHCP

UE: UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SHCP

PARA EL CASO DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL, LAS FECHAS DEBEN SER SUSTITUIDAS POR LA DEL ENTIDAD

MATRIZ DE FORMATOS CP\_2016

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>		Hoja: 32 de 35

## 10.2 Oficio de difusión de Lineamientos Generales



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE SALUD  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS

México, Ciudad de México a 7 de febrero de 2016  
DGPOF-CIRCULAR 0051/2016

**TITULARES DE ÁREAS CENTRALES,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y  
ENTIDADES PARAESTATALES  
DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

**PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 74, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 4 y 7 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 7 de su Reglamento, 11 Fracciones III, XXV y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como para su atención el **oficio circular 100-A-014/2016** de fecha 05 de febrero de 2016, mediante el cual la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UCCG), emite los **Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública 2015 (LUOP)** que establecen el ámbito de aplicación, la información a proporcionar y los mecanismos de comunicación y coordinación para su integración.

Por tal motivo se les informa que las actividades para la integración de la Cuenta Pública 2015 de esta dependencia, serán coordinadas por la **Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP)**.

En el numeral 8 de los LOP, se solicita que para la integración de la información contable, presupuestaria, programática y complementaria, la UCCG pondrá a disposición de los sujetos de estos lineamientos, el **Sistema para la Integración de la Cuenta Pública (SICP)** y en el numeral 9 solicita a los recursos designar residente oficina al servidor público que fungirá como enlace, a fin de facilitar la comunicación con la UCCG, en el proceso de integración.

En referencia a lo establecido en los numerales 8 y 11 de los LOP, la DGPOP es el enlace y coordinadora unidad de la dependencia (Áreas Centrales y Órganos Desconcentrados) y derivado de su carácter de organo público, se solicita a las **Entidades Paraestatales**, dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 9 de los recursos, a más tardar el **preludio 13 de febrero**, remitiendo oficio de designación del servidor público que fungirá como enlace al área o servicio de **Oficina de Registro de Usuarios**, a los efectos electrónicos **cp015/lineamientos para la integración de la cuenta pública** y **cp015/lineamientos para la integración de la cuenta pública** y el formato debe designarse de la siguiente forma:

[https://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/work/models/CP/2015/docu/DES\\_00\\_01.pdf](https://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/work/models/CP/2015/docu/DES_00_01.pdf)

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>	Hoja: 33 de 35

10.3 Oficio de difusión de Lineamientos Específicos para Sector Central



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 Dirección General de Planeación, Organización y Presupuesto  
 Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2016  
 IN/POF-DCRE-161-2016

**C.P. HILDA ROMERO OSORIO  
 DIRECTORA DE CONTROL DEL  
 EJERCICIO PRESUPUESTAL  
 PRESENTE**

Me refiero a lo establecido en los artículos 34, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como los artículos 3 a 7 de las Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública 2015.

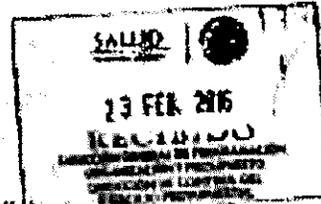
Al respecto con fundamento en el Artículo 17 del Reglamento Interior de esta Secretaría, remito a usted CD que contiene los Lineamientos Específicos para las Razas Administrativas y Bases Operativas de la Administración Pública Federal y Lineamientos Específicos para las entidades que conforman el Sector Financiero Federal, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2015 de cada Dependencia, así como Manifiesto con los formatos que deberán ser validados por una Área a su cargo, en el ámbito de su competencia.

Es importante destacar que se deberán realizar las previsiones pertinentes para que la validación a las unidades responsables se realice con oportunidad a la fecha límite definida para cada formato en la presente anexa, de tal forma que los formatos cumplan con el depósito de su información en los sistemas establecidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental, en tiempo y forma.

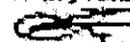
Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

  
**C.P. ARTURO RAYANDO BARAJAS  
 DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y  
 RENDICIÓN DE CUENTAS**



  
 Elena Patricia Cordero

  
 Cecilia Valle Rojas

S.E. - SEHA - ASST (General Internal Email) - Dirección General de Planeación, Organización y Presupuesto  
 Ing. Jorge Sánchez Flores - Dirección General de Contabilidad y Rendición de Cuentas  
 Avenida Desempeño Carreteras - Edificio Central Edifin

DE MEXICO - MEXICO y DE MEXICO - ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 Tel: 0052-55-5700-1000

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>23. Procedimiento para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</b>	Hoja: 34 de 35

10.4 Oficio de difusión de Lineamientos Específicos para Sector Paraestatal

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2016  
DGPOP-5- -2016

**DR. GUILLERMO MIGUEL RUIZ-PALACIOS Y SANTOS**  
**TITULAR DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS**  
**NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD**  
**PRESENTE**

Me refiero a lo establecido en los artículos 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como los numerales 3 a 7 de los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública 2015.

Al respecto con fundamento en el Artículo 27 del Reglamento Interior de esta Secretaría, remito a usted CD que contiene los Lineamientos Específicos para las entidades que conforman el Sector Paraestatal Federal para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2015 de esta Dependencia, donde se indica la información que deberá ser requisitada por las Entidades de Control Presupuestario Indirecto, en el plazo establecido en la matriz anexa, por lo que atentamente le solicito se haga del conocimiento de las entidades bajo su coordinación, para su cumplimiento y debida observancia.

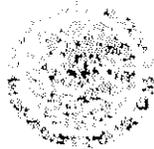
En la matriz se indican los formatos que las Entidades deberán validar tanto con las áreas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto como con la Dirección General Adjunta del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción e Informes a cargo del C.P. Arturo Muñoz Gómez.

En el proceso de integración, es responsabilidad exclusiva de las Entidades el depósito, captura y transmisión al SICP de los formatos que les correspondan, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Específicos.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



SECRETARÍA DE SALUD  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
CARRILLO DE LA GARZA, S/N. P.O. BOX 7000  
MEXICO, D.F. TEL: 56 24 11 11

- 2 -

Es importante destacar que los formatos, plantillas e instructivos se encuentran disponibles en el Sistema para la Integración de la Cuenta Pública (SICP), cuyas claves de acceso ya fueron solicitadas mediante oficio por cada Entidad Paraestatal y deberán ser remitidas en breve por la Unidad de Contabilidad Gubernamental a los enlaces designados, vía correo electrónico.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL  
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Elaboró

Carlos Vela Rojas  
Subdirector de Rendición  
de Cuentas

Revisó

C.P. Arturo Raymundo Barajas  
Director de Contabilidad y  
Rendición de Cuentas

Validó

Alfonso González Coronado  
Director General Adjunto

- c.c.p. Lic. Marcela Velasco Coronado - Subsecretaria de Administración y Finanzas.
- C.P. Arturo Muñoz Gómez - Director General Adjunto del Programa de Transparencia y Acceso a la Información y la Corrupción e Integridad.
- Ing. Jorge Esquivel Flores - Director General Adjunto de Gestión y Control Presupuestal.
- Alfonso González Coronado - Director General Adjunto de la DGIOP.
- C.P. Héctor Ramírez Osorio - Director de Control del Ejercicio Presupuestal.
- C.P. Rosa Estrella García-Rodrigo - Directora de Gestión Presupuestal.
- Lic. Felipe Muñoz López - Director de Integración Presupuestal y Programación.
- C.P. Arturo Raymundo Barajas - Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>		Hoja: 1 de 20

**24. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS (DIOT) DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>		Hoja: 2 de 20

## 1. PROPÓSITO.

Integrar y consolidar los pagos realizados a los proveedores de bienes y servicios por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados para presentar la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud al Servicio de Administración Tributaria (SAT).

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: La Subdirección de Rendición de Cuentas coordina y supervisa la entrega de la DIOT al SAT, el Departamento de Operación y Registro de Fondos integra, valida, procesa y consolida la información de la Unidades Centrales y los Órganos Desconcentrados.
- 2.2 A nivel externo: Las Unidades Centrales registran la información de sus operaciones con terceros en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), los Órganos Desconcentrados remiten la DIOT de su unidad y el Servicio de Administración Tributaria emite acuse de recepción de la declaración presentada por la dependencia.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas es responsable de coordinar la integración y consolidación de la información de Unidades Centrales y de Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud para presentar la DIOT.
- 3.2 La Subdirección de Rendición de Cuentas será la única facultada para presentar la DIOT ante el SAT.
- 3.3 La Subdirección de Rendición de Cuentas y el Departamento de Operación y Registro de Fondos, son responsables de la ejecución de este procedimiento.
- 3.4 El Departamento de Operación y Registro de Fondos es responsable de extraer del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), la información de las operaciones realizadas con Terceros de las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, procesarla e integrarla a la DIOT de la Dependencia.
- 3.5 El Departamento de Operación y Registro de Fondos es el responsable de revisar, integrar, consolidar y generar los archivos de las Declaraciones correspondientes, que se reportan mensualmente al SAT.
- 3.6 El Departamento de Operación y Registro de Fondos es el responsable de mantener el archivo de la información y los acuses correspondientes, que se emiten de manera mensual.
- 3.7 Los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud son responsables de remitir la información de su DIOT dentro de los 10 primeros días hábiles posteriores al mes que se informa.
- 3.8 Los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud son responsables de que la información de sus operaciones con Terceros que proporcionan a la Subdirección de Rendición de Cuentas para su consolidación en la DIOT de la Dependencia, sea veraz, confiable y cumpla con la normatividad fiscal vigente.



**4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Subdirector de Rendición de Cuentas.	1.	Establece módulo del DIOT del Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPC) para procesar e integrar la información de Unidades Centrales, así como la aplicación electrónica que se utilizará por los Órganos Desconcentrados para la captura.	SIPC (DIOT) Aplicación electrónica DIOT Órganos Desconcentrados
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	2.	Envía oficio a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, solicitando remitir mensualmente la información de sus operaciones por adquisiciones de bienes y servicios, para lo cual manda por correo electrónico, la aplicación electrónica que deberán utilizar para su captura, así como su Instructivo.	Oficio Aplicación electrónica
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	3.	Realiza extracciones de SICOP, para el periodo correspondiente:	Extracciones EXT_RANGO_CLC_ FIL_UR EXT_DOCCOM_SC CAT_BEN_DOCCOM
	4.	Prepara archivos electrónicos de las extracciones que obtiene del SICOP de las Cuentas por Liquidar Certificadas, Documentación Comprobatoria y el Catálogo de Beneficiarios de la Secretaría de Salud con el archivo SICO_ENCABEZADOS, para exportar a base datos.	Archivos electrónicos SICOCLT.csv DOCCOMT.csv CATBEN.csv
	5.	Importa información de extracciones a las bases de datos desde el SIPC ejecutando el programa DIOTDAT para integrar la información correspondiente al mes a declarar.	Archivos electrónicos SICOCLT.dbf DOCCOMT.dbf CATBEN.dbf
	6.	Estandariza información a procesar desde el SIPC ejecutando el programa DIOTSIC.	Archivos electrónicos SICOCLT.dbf DOCCOMT.dbf CATBEN.dbf



**PROCEDIMIENTO**

**Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas**

**24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.** Hoja: 4 de 20

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	7.	Genera archivo DECLAC que contienen la información de la DIOT de las Unidades Centrales correspondiente al mes a declarar.	Archivo electrónico DECLAC
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	8.	Recibe de los Órganos Desconcentrados oficio y disco magnético, con el archivo de su declaración del mes correspondiente obtenido con el programa DECLA.	Oficio CD
Subdirector de Rendición de Cuentas	9.	Recibe oficios y anexos y turna.	Oficio CD
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	10.	Recibe oficios y anexos, revisa que contengan la información necesaria y en el formato requerido. Recibe archivos DECLA mediante correo electrónico de los Órganos Desconcentrados. PROCEDE:	Oficio CD Correo electrónico Archivo electrónico
	11.	NO Solicita corrección vía telefónica y por correo electrónico, al Centro de Registro correspondiente y regresa a actividad 8	
	12.	SI Continúa actividad 11	
	13.	Respalda los archivos electrónicos DECLA remitidos por los Órganos Desconcentrados en el servidor.	Archivo electrónico DECLA
	14.	Ejecuta el programa DIOTO desde el SIPC, que procesa los archivos DECLA de los Órganos Desconcentrados, para generar el archivo DECLAO que consolida la información de la DIOT.	Archivo electrónico DECLAO
	15.	Ejecuta desde el SIPC el programa CONSOL para consolidar los archivos DECLAC y DECLAO y generar el DIOT de la Dependencia.	Archivos electrónicos DECLAC DECLAO DECLA



**PROCEDIMIENTO**

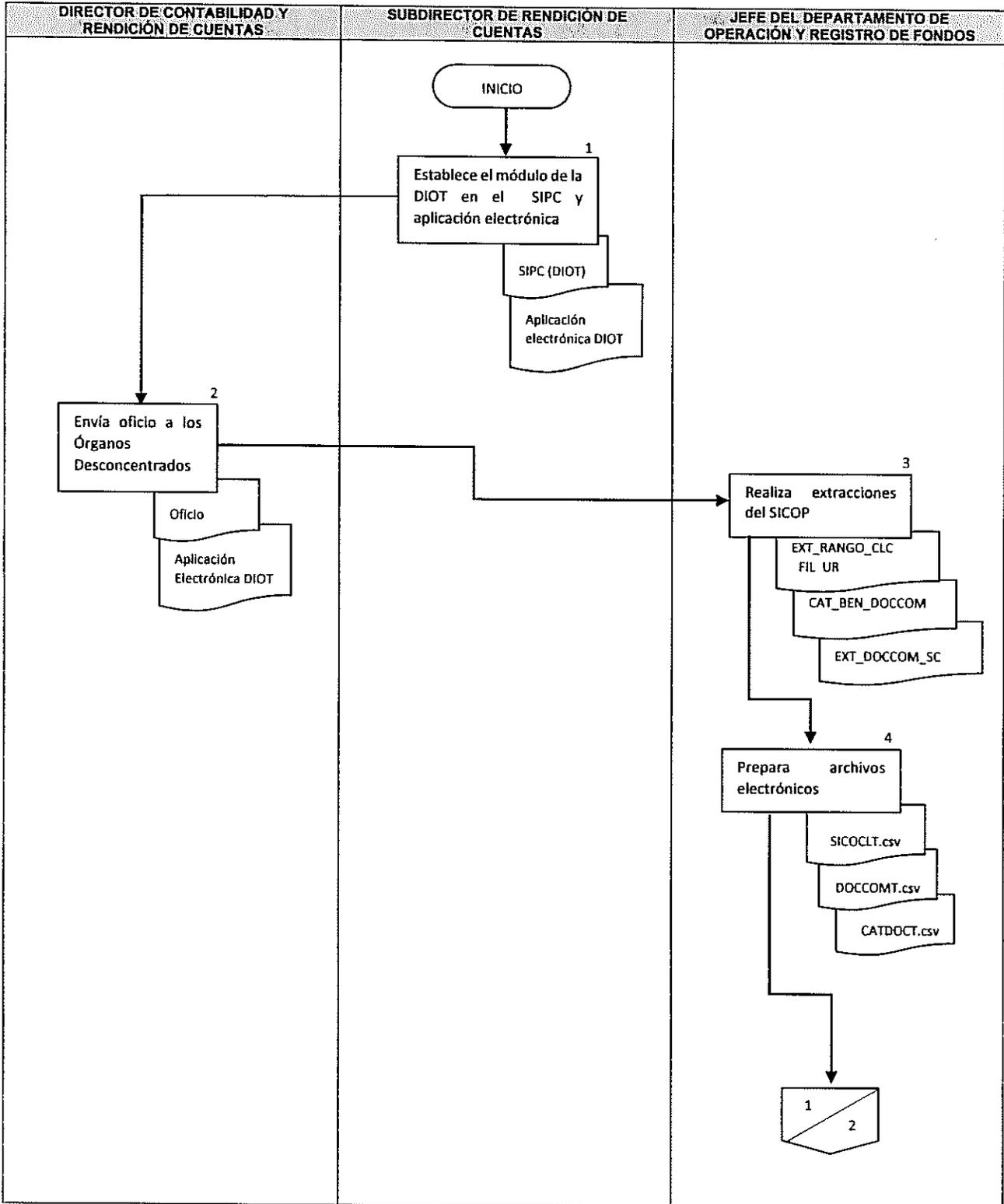
**Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas**

**24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.** Hoja: 5 de 20

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
	16.	Ejecuta en el SIPC el programa REPORTE, para generar el archivo plano DECLA.txt para importarlo en la aplicación electrónica de la DIOT establecida por el SAT.	Archivo electrónico DECLA.txt
	17.	Ejecuta el programa DIOT_2014 para importar los datos del archivo plano, validar la información y generar archivo con la declaración electrónica, generado por la aplicación del SAT.	Archivos electrónicos DECLA.txt Archivo extensión dec
	18.	Registra el RFC de la Secretaría de Salud, así como su contraseña correspondiente y envía declaración.	Archivo electrónico extensión dec
	19.	Obtiene el acuse preliminar emitido por el SAT.	Acuse preliminar
	20.	Obtiene acuse oficial desde la opción Trámites – Servicios – Acuses – Reimpresión de Acuses y turna.	Acuse oficial
Subdirector de Rendición de Cuentas.	21.	Recibe acuse oficial y archiva.  <b>TERMINA</b>	Acuse oficial



**5. DIAGRAMA DE FLUJO**

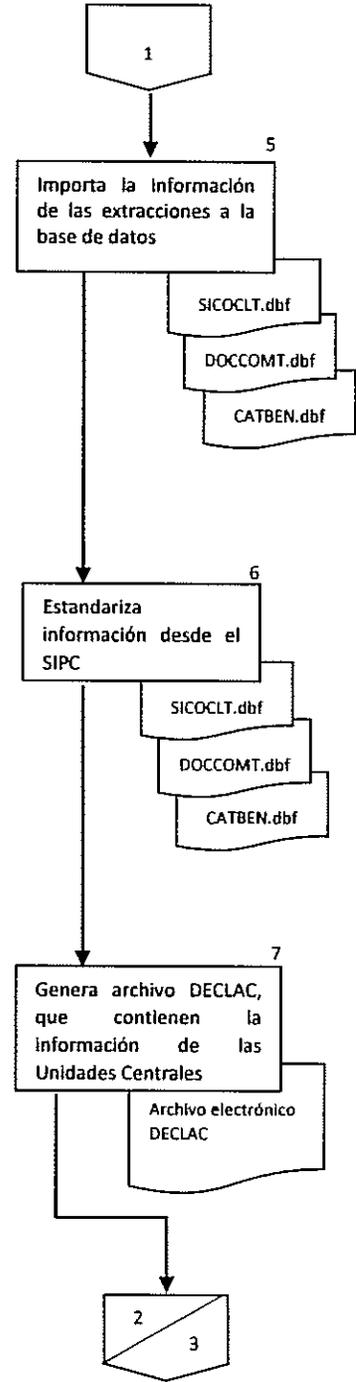


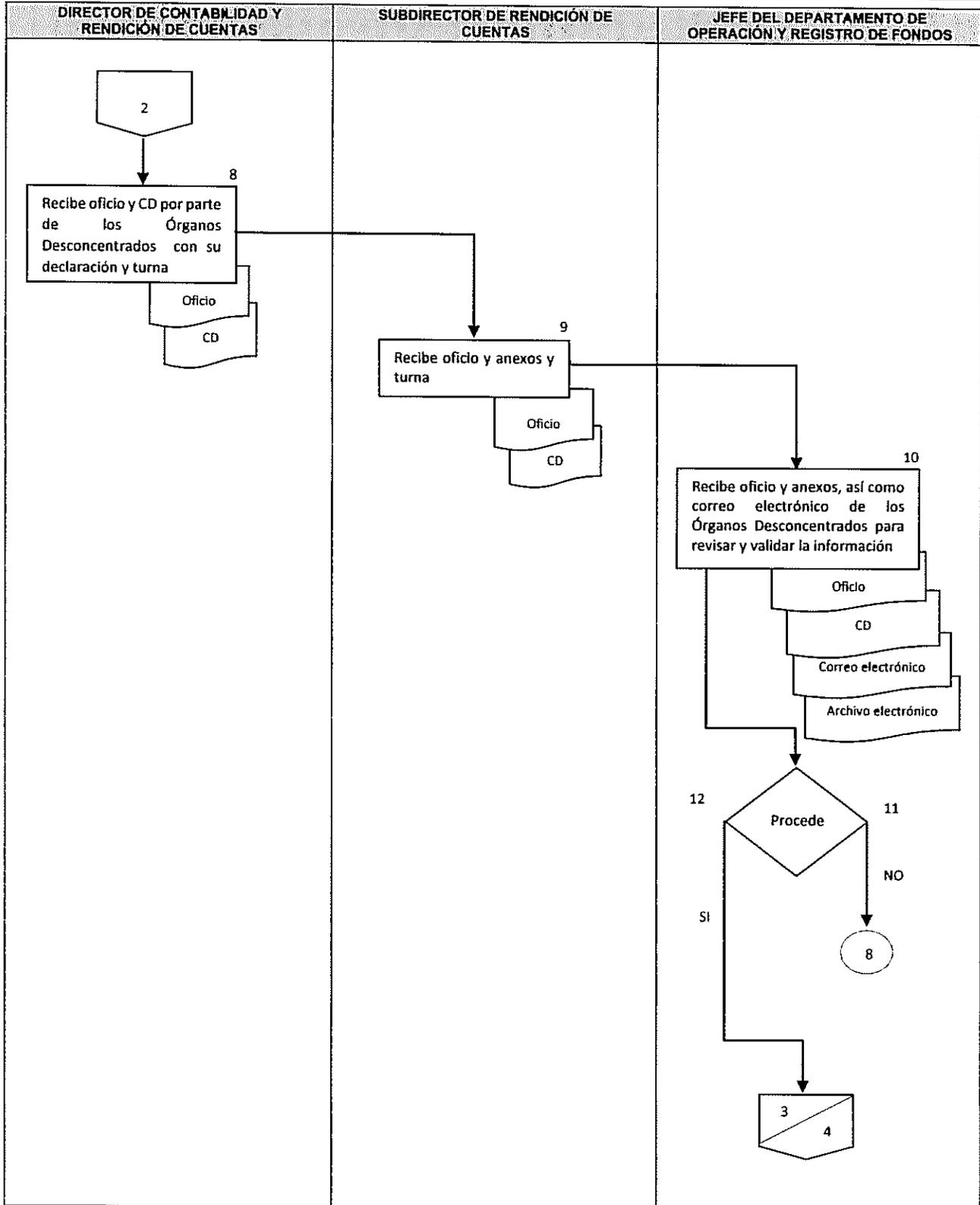


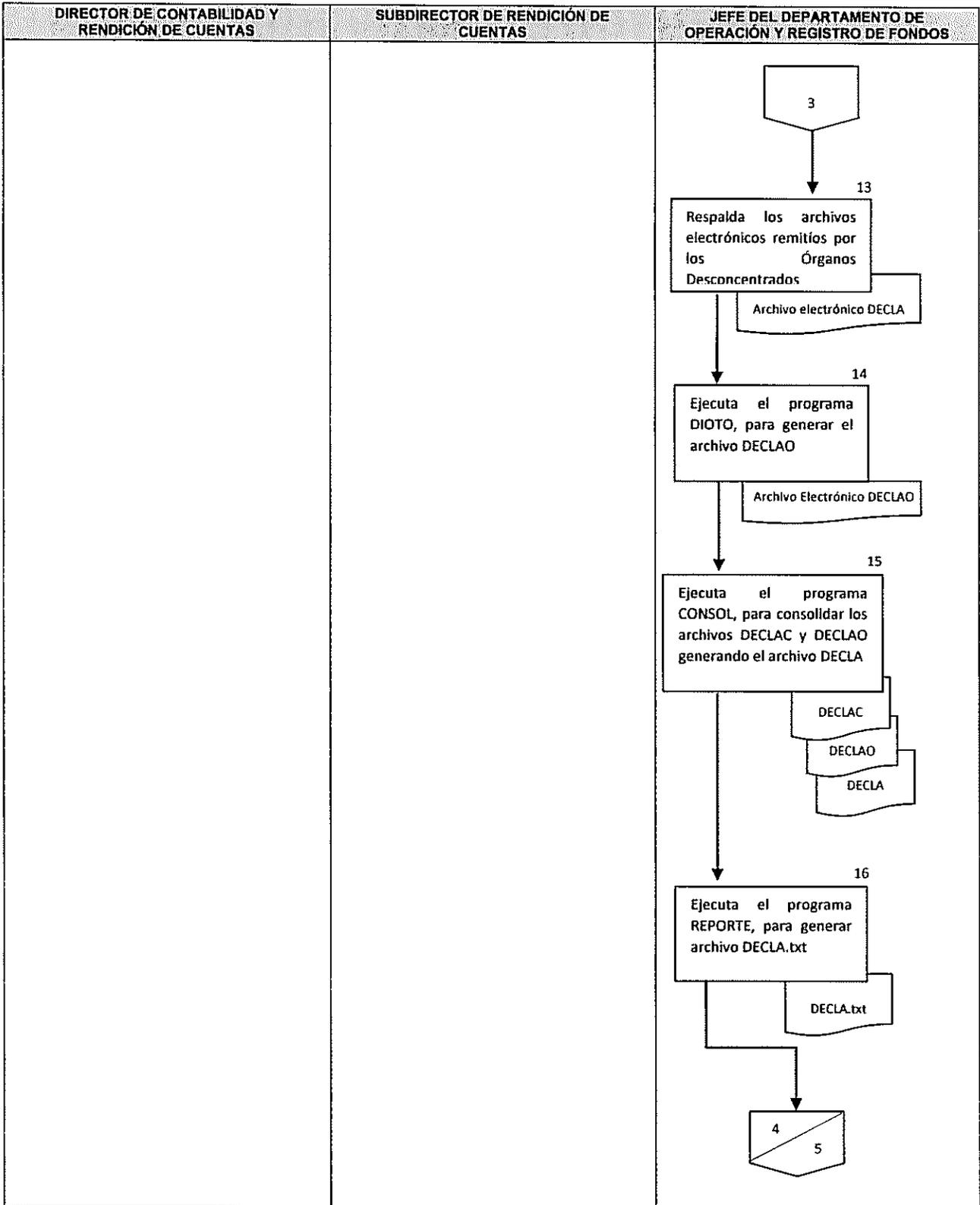
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y  
RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBDIRECTOR DE RENDICIÓN DE  
CUENTAS

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
OPERACIÓN Y REGISTRO DE FONDOS





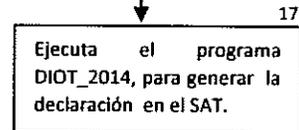
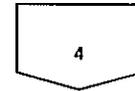




DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y  
RENDICIÓN DE CUENTAS

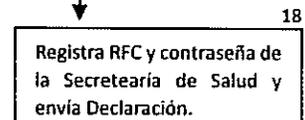
SUBDIRECTOR DE RENDICIÓN DE  
CUENTAS

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
OPERACIÓN Y REGISTRO DE FONDOS

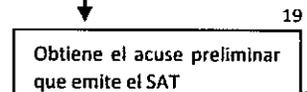


DECLAC.txt

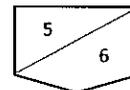
Archivo extensión dec



Archivo extensión dec



Acuse preliminar

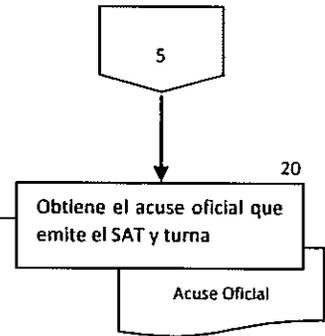
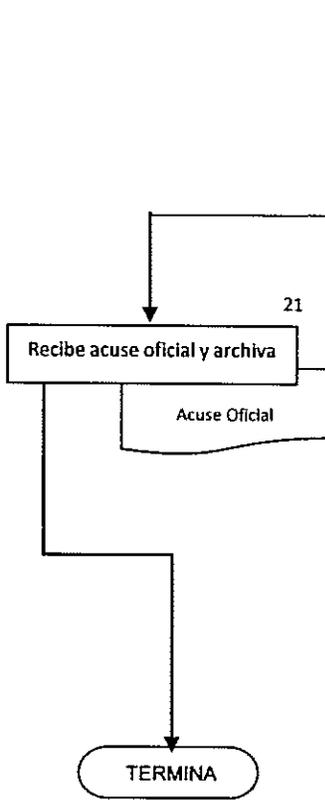




**DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**SUBDIRECTOR DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y REGISTRO DE FONDOS**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>	Hoja: 12 de 20

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley del Impuesto al Valor Agregado	N/A
6.2 Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Acuse de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros de la Secretaría de Salud.	3 años	Subdirección de Rendición de Cuentas	N/A

## 8. GLOSARIO

- 8.1 **CLC.-** Cuenta por Liquidar Certificada. La CLC es el instrumento presupuestario que las UR's elaboran y autorizan para el pago de sus compromisos establecidos con contratistas, proveedores, prestadores de servicios y otros beneficiarios, con cargo a sus presupuestos aprobados.
- 8.2 **DIOT.-** Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.
- 8.3 **Macro.-** Conjuntos de Instrucciones que se ejecutan de manera secuencial por medio de una orden de ejecución y que nos ayuda a automatizar la Información, para poder trabajar con ella.
- 8.4 **RFC.-** El Registro Federal de Contribuyentes es una clave alfanumérica que requiere toda persona física o moral para realizar cualquier actividad económica lícita por la que esté obligada a pagar impuestos.
- 8.5 **SAT.-** El Servicio de Administración Tributaria, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera, con el fin de que las personas físicas y morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público; de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras; de facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario, y de generar y proporcionar la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria.
- 8.6 **SHCP.-** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público es una secretaría de estado de la administración pública federal a cuyo encargo se encuentra todo lo relacionado con la recaudación tributaria

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>		Hoja: 13 de 20

administración financiera y fiscalización de recursos del gasto público, así como la regulación y vigilancia de las instituciones bancarias y de valores de dicho país.,

8.7 **SICOP.-** Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto.

8.8 **SIPC.-** Sistema Integral de Presupuestación, Control del Presupuesto y Contabilidad.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre, 2015	En relación con el procedimiento vigente en el Manual Procedimientos de la DGPOP elaborado con base en la estructura 2008, se modifica en su totalidad el procedimiento a fin de reflejar la cadena de mando, el flujo de información y toma de decisiones, representando valor agregado en cada etapa como son la de asesoría, análisis, elaboración o actualización, emisión de dictamen administrativo de aprobación, autorización y registro.
2	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013.

## 10. ANEXOS

10.1 Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT). (N/A)

10.2 Acuse de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros. (N/A)

10.3 Memoria DIOT. POP-CON-INT-001

10.4 Archivo electrónico DECLAC. (N/A)

10.5 Archivo electrónico DECLAO. (N/A)

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>	
		Hoja: 14 de 20

**10.1 Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**



Registro Federal de Contribuyentes	SSA630502CU1
Clave Única de Registro de Población	
Ejercicio	2015
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombre(s)	
Denominación o Razón Social	
SECRETARIA DE SALUD	

**DATOS GENERALES**



Declaración Informativa de Operaciones con Terceros	La presenta con datos
Tipo de Declaración	Normal
Número de Operación o Folio Anterior	
Fecha de presentación Anterior	
Periodicidad	Mensual
Período	Agosto

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>	Hoja: 15 de 20

## 10.2 Acuse de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.



### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### ACUSE DE ACEPTACIÓN

### DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS

#### ACUSE DE RECIBO DE ACEPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS

R.F.C.: SSA630502CU1  
Nombre, Denominación o Razón Social: SECRETARIA DE SALUD SIN TIPO DE SOCIEDAD  
Fecha de Presentación: 18/09/2015  
Hora de Presentación: 17:24  
Folio de Recepción: 177875047  
Número de Operación: 44C0B  
Nombre del Archivo Enviado: \_SSA630502CU10DOT88F1FCF9I22141.dec  
Ejercicio Fiscal: 2015  
Periodo: Agosto  
Tipo de Declaración: Normal  
Tamaño del Archivo: 13,482 Bytes

Fecha y hora de emisión de este acuse: 18/09/2015 17:26:40

#### Cadena Original:

||10001=SSA630502CU1|10021=2015|20001=19080|20002=177875047|40002=20150918|40003=17:24|161=1|261=1|561=8|100161=663|101261=202637738|101361=16997255|101461=0|101561=0|101661=0|101761=0|101861=0|101961=0|102061=0|102161=588405292|102261=63007410|102361=810197|102461=0|102561=32422038|102661=0|30003=000001000007000112188||

#### Sello Digital:

||zsYHobQbvfpmpZzPB6K3uUbH3XQer7ukE1JDLp\LABmwNixoTi7zgQuEZVWVNTKl76CkbCRKrO-QqwZn3cxWF5iGPS0zSkUW6dgsKyvvoIBbO6w\MDGpJfetLTTOrRqCb0queuqg9tOmckwDoiZQsiX64w3QdTLHQvVZZIVeVPf=||

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales puede acudir a la Administración Local de Servicios al Contribuyente que le corresponda y/o a través de la dirección [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>		Hoja: 16 de 20

### 10.3 Memoria DIOT.

1. La Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas al inicio del ejercicio, envía oficio a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, solicitándoles remitir mensualmente la información de sus operaciones por adquisiciones de bienes y servicios, para lo cual transmite por correo electrónico, la aplicación electrónica que deberán utilizar para su captura, así como su instructivo.
2. La Subdirección de Rendición de Cuentas, actualiza módulo del DIOT del Sistema Integral de Presupuesto (SIPC), que procesa e integra la información de Unidades Centrales, así como la aplicación electrónica que se utilizará por los Órganos Desconcentrados para la captura.

### Unidades Centrales

3. Se realizan extracciones del Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), EXT\_RANGO\_CLC\_FIL\_UR, EXT\_DOCCOM\_SC15 y CAT\_BEN\_DOCCOM, para el periodo solicitado.
4. Se aplica la macro SICO\_ENCABEZADOS, a la extracción EXT\_RANGO\_CLC\_FIL\_UR, ejecutando Ctrl+t y Ctrl+g para modificar el primer renglón de datos en las hojas adicionales del archivo, y se convierte a formato dbf, con el nombre de archivo SICOCLT.
5. Se aplica la macro SICO\_ENCABEZADOS, al archivo de extracción EXT\_DOCCOM\_SC15, que contiene los beneficiarios de las CLC que tienen documentación comprobatoria adicional en el SICOP, ejecutando la macro Ctrl+d y Ctrl+m para modificar el primer renglón de datos en las hojas adicionales y se convierte a formato dbf con el nombre de archivo DOCCOMT.
6. Con CAT\_BEN\_DOCCOM se obtiene la base CATDOCT, abrir el archivo CAT\_BEN\_DOCCOM, comparar con los registros de la extracción del periodo anterior y validar si los registros adicionales ya existen en el archivo CATDOCT.
7. Incorporar en las base del servidor los archivos resultantes; SICOCLT, DOCCOMT y CATDOCT.

### Desde el SIPC

8. Desde el Sistema Integral de Presupuestación, Control del Presupuesto y Contabilidad (SIPC), ejecutar el programa DIOTSIC, para estandarizar la numeración y códigos de beneficiario.
9. Ejecutar el programa DIOTC que genera el archivo DECLAC del mes a proceso, que contienen la información de las Unidades Centrales.
10. Checar el archivo FCAT, que se genera en la base, donde nos indican los beneficiarios que no existen en CATDOCT.
11. Desde el archivo FCAT, ordenar a los beneficiarios por Cben y buscarlos en la extracción CAT\_BEN\_DOCCOCOM.
12. Cuando ya tenemos a los beneficiarios, los copiamos a un archivo nuevo de Excel y con el programa AGREGA, los añadimos a CATDOCT, poniendo la ruta de búsqueda y el número de registros.
13. Ejecutar programa DIOTSIC, para estandarizar de nuevo la numeración y los códigos de los beneficiarios.
14. Ejecutar el programa DIOTC que genera el archivo DECLAC.
15. Ejecutar programa VALID para validar RFC de Unidades Centrales.
16. Revisar el reporte VALID resultante, ubicar y corregir los RFC, en el archivo CATDOCT, desde el formato dbf.
17. Se ejecuta el programa BORRA para eliminar registros con ceros de la base DECLAC.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>	
		Hoja: 17 de 20

## Órganos Desconcentrados

18. Los Órganos Desconcentrados remiten mediante correo electrónico, oficio y disco magnético, el archivo resultante del programa, DECLAXX en formato DBF, dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes.
19. Se conjuntan los archivos que mandan los Órganos Desconcentrados vía correo electrónico en la base del servidor de la Subdirección de Rendición de Cuentas.
20. Desde el Sistema Integral de Presupuestación, Control del Presupuesto y Contabilidad (SIPC), se ejecuta el programa DIOTO para generar el archivo DECLAO que contienen la información de los Órganos Desconcentrados.
21. Verificar que en el archivo DECLAO, no existan datos en las columnas S\_IBS15, S\_IBS10 y S\_IBS0, ya que el campo debe estar vacío.
22. Ejecutar el programa VALID, para validar los RFC de Órganos Desconcentrados, se genera reporte VALID.
23. Revisar el reporte VALID resultante y ubicar y corregir los RFC, en los archivos del mes correspondiente de los Órganos Desconcentrados que enviaron vía correo electrónico.
24. Volver a generar archivo DECLAO, ejecutando el programa DIOTO.
25. Ejecutar el programa CONSOL, para consolidar la información de las Unidades Centrales y los Órganos Desconcentrados, dando como resultado el archivo DECLA.
26. Ejecutar programa VALID para validar RFC de Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados.
27. Se ejecuta el programa BORRA para eliminar registros con ceros de las bases DECLA.
28. Se ejecuta el programa REPORTE, dando como resultante un archivo plano para la DIOT, con el mismo nombre DECLA.
29. Con el editor se borra el primer y el último registro del archivo plano que se encuentran en blanco.

## Página del SAT

30. Descargar e instalar el programa DIOT 2015, para elaborar y presentar la Declaración Informativa para Operaciones con Terceros, en la página del Servicio de Administración Tributaria de la Secretarías de Hacienda y Crédito Público.
31. En la ventana principal del sistema, seleccione el comando "Contribuyente"; elija la opción "Nuevo" y, por último el "Contribuyente", y aparecerá una ventana donde debe capturar la información general del Contribuyente.
32. Seleccionar el subdirectorío del "RFC"; luego elija la opción "Nuevo" y por último la instrucción de "Declaración".
33. En la ventana donde se encuentra el "Alta de Declaraciones", seleccione el ejercicio que corresponda a la declaración a presentar."
34. Automáticamente desplegará una pantalla donde se indica que el formulario ha sido dado de alta y a la cual deberá de dar clic en aceptar para continuar con la captura.
35. Para desplegar la declaración, presione sobre el año de su declaración, y en el apartado "Datos Generales" podrá elegir si "La presenta sin operaciones" o bien, "La presenta con Datos".
36. Si se desea generar una declaración complementaria, en la ventana de "Tipo de declaración", elija la opción "Complementaria"; y posteriormente, seleccione el campo "Número de operación o folio anterior" y capture la información requerida.
37. Cuando termine de capturar su declaración, es necesario que realice la verificación de la información antes de crear el archivo de envío.
  - a) Seleccione el subdirectorío del año y número consecutivo de la declaración.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>	Hoja: 18 de 20

- b) Presione el botón derecho del Mouse sobre el subdirectorio y seleccione la opción: "Validar Declaración".
  - c) Confirme que desea ejecutar la validación.
  - d) Aparecerá una ventana donde usted podrá seguir el avance de la validación.
  - e) Si no presenta errores, mostrará una ventana con un texto que indica que el proceso ha concluido de manera correcta.
38. a) Seleccione del menú superior la opción Herramientas y posteriormente seleccione la opción Importar Declaración,
    - b) Ubique el archivo, y
    - c) Automáticamente desplegará una pantalla donde se pregunta si desea realizar la carga completa de la información y a la cual deberá de dar clic en Sí.
  39. Para terminar con la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), es necesario encriptar la información para que genere un archivo "nombredelarchivo.dec" para su envío al SAT.
  40. Enviar la información vía internet al SAT, [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
  41. Elegir la opción Trámites – Software - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.
  42. Elegir la opción, Envío de la Declaración.
  43. Capturar el "RFC" y en su caso su Contraseña o su Firma Electrónica Avanzada "Fiel" para autenticarse.
  44. De click en el botón examinar y coloque el archivo DECLA (declaración a enviar) en el navegador y posteriormente de click en el botón "Enviar".
  45. El sistema emitirá el acuse de envío y en el cual se le confirmará que el archivo con la declaración fue recibido y será procesado por el SAT.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>		Hoja: 19 de 20

#### 10.4 Archivo electrónico DECLAC.

TIPOT	TO	RFCP	IDFISC	NPEXT	PAIS	NACION	SUB15	IVP15
04	03	CLM020322S49					11733708.82	
04	85	SARC530416UQ5					108906.50	
04	85	ELE9012281G2						
04	85	CXI040528MF7					68411.79	
04	03	ACM9611211J5					458870.73	
04	03	OST9505115I6					787350.24	
04	03	CTS960918BJ4					1492594.70	
04	85	NORP491012MB3					37064.95	
04	03	ASG950531ID1					14655616.20	
04	85	CGP970522EE4					386068.90	
04	03	PSE891129GS1					627714.24	
04	85	PSO110128763					7700.00	
04	03	AXT940727FP8					543052.42	
04	03	FCP0702164I3					15975.00	
04	06	SIG820226IQ1					630022.87	
04	06	ISU610828ILA					583100.09	
04	06	DBM11011043A					348986.22	
04	03	ECO0107239K7					92664.91	
04	85	ZANF460422NQ3					39898.67	
04	85	DEG9807015H8					21711.90	
04	85	CSE060518L46					123448.00	
04	85	AIVO881130RYA					6968.00	
04	03	TPO0701266T0					1034.48	
04	85	PARG480710NU6					1150.00	
04	85	LBM840828HXA						
04	85	SEN020430AV2					150915.00	
04	03	ZACT720509F35					3716.00	
04	85	UMO040729MZ3					21328.00	
04	03	GEZ970312UM4					181440.00	
04	85	GCE951030R21					3674689.73	
04	85	FEN020203M39					9541.25	
04	03	PEX051012GW2					32555.00	
04	85	CME061103A95						
04	03	IAGE861013GX5					31250.00	
04	85	DVD031013182					35275.80	
04	03	AUMA620424LC5					8904.00	
04	85	DOLF850926U44					14445.00	
04	85	GAHS950410PK5					1650.00	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>24. Procedimiento para la elaboración de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) de la Secretaría de Salud.</b>		Hoja: 20 de 20

### 10.5 Archivo electrónico DECLAO.

TIPOT	TO	RFCP	IDFISC	NPEXT	PAIS	NACION	SUB15	SUB15A	IVP15	SUB10
04	03	CFE370814QI0					99479.00		0.00	0.00
04	03	CGP970522EE4					16231.00		0.00	0.00
04	03	CIC8308165A4					63534.00		0.00	0.00
04	03	CTS960918BJ4					103846.00		0.00	0.00
04	85	ELE9012281G2					0.00		0.00	0.00
04	03	END860130349					3974.00		0.00	0.00
04	03	GOAR720320KF7					6150.00		0.00	0.00
04	03	GUGN730810IY4					10600.00		0.00	0.00
04	03	IRP970902U99					1665.00		0.00	0.00
04	03	MAOA750411U53					6090.00		0.00	0.00
04	03	MEC060523AP9					939.00		0.00	0.00
04	03	NALR540225UB2					2100.00		0.00	0.00
04	03	OST950511516					37112.00		0.00	0.00
04	03	RAD8909307U0					5257.00		0.00	0.00
04	03	TORV5608219W7					464.00		0.00	0.00
04	03	WSO0811056D8					195467.00		0.00	0.00
04	85	ALU830902SY5					394.00		0.00	0.00
04	85	BAEN640714IS5					21659.00		0.00	0.00
04	85	BALR730809D49					24563.00		0.00	0.00
04	85	CFE120926C34					47082.00		0.00	0.00
04	85	CPO110127C4A					1110.00		0.00	0.00
04	85	GOCP800416MV0					17000.00		0.00	0.00
04	85	HEGG811107N17					18021.00		0.00	0.00
04	85	INF891031LT4					2752.00		0.00	0.00
04	85	MACM781115PU4					117411.00		0.00	0.00
04	85	MOSA650717MA5					9483.00		0.00	0.00
04	85	NIBL690621T93					12850.00		0.00	0.00
04	85	SBR1407102Q8					18216.00		0.00	0.00
04	85	SIN9408027L7					1812.00		0.00	0.00
04	03	AEGA650922MC6					23968.00		0.00	0.00
04	85	CBA070906HW3					300000.00		0.00	0.00
04	03	CEPV721221658					30306.00		0.00	0.00
04	85	CGP970522EE4					11620.00		0.00	0.00
04	85	DEE0806307A2					302180.00		0.00	0.00
04	03	DEOM840628QQ6					22168.00		0.00	0.00
04	03	DOCM7612212LA					30306.00		0.00	0.00
04	85	ELE630607L73					0.00		0.00	0.00

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>25. Procedimiento para generar el alta por encargo conferido.</b>		Hoja: 1 de 12



**25. PROCEDIMIENTO PARA GENERAR EL ALTA POR ENCARGO CONFERIDO.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>25. Procedimiento para generar el alta por encargo conferido.</b>	Hoja: 2 de 12

## 1. PROPÓSITO.

Tramitar el alta por el encargo conferido para atender la solicitud de los usuarios de los servicios de salud en distintos hospitales y unidades.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: La Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas funge como responsable de coordinar las acciones para atender las solicitudes que realicen los Hospitales y/u Órganos Administrativos Desconcentrados en la generación del encargo conferido, la Subdirección de Rendición de Cuentas se encarga de supervisar, coordinar y vigilar que éstos se tramiten y generen oportunamente y el Departamento de Operación y Registro de Fondos es responsable de verificar, analizar, generar y enviar los encargos conferidos solicitados.
- 2.2 A nivel externo: Los Hospitales y Órganos administrativos desconcentrados son los encargados de proporcionar los datos necesarios para tramitar el alta del encargo conferido de los agentes aduanales para que éstos realice los trámites correspondientes.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Departamento de Operación y Registro de Fondos recibe oficio con la petición por parte de las unidades administrativas centrales y órganos administrativos desconcentrados para realizar el alta del encargo conferido.
- 3.2 Las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados deben indicar en el oficio de petición: el nombre y número de patente del agente aduanal, el motivo del encargo conferido, así como el periodo.
- 3.3 El Departamento de Operación y Registro de Fondos debe verificar que la información cumpla con los requisitos necesarios para tramitar el alta del encargo conferido en el Padrón de Importaciones del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 3.4 El Departamento de Operación y Registro de Fondos envía por oficio a las unidades administrativas centrales y órganos administrativos desconcentrados el alta del encargo conferido, indicando el periodo.



**4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

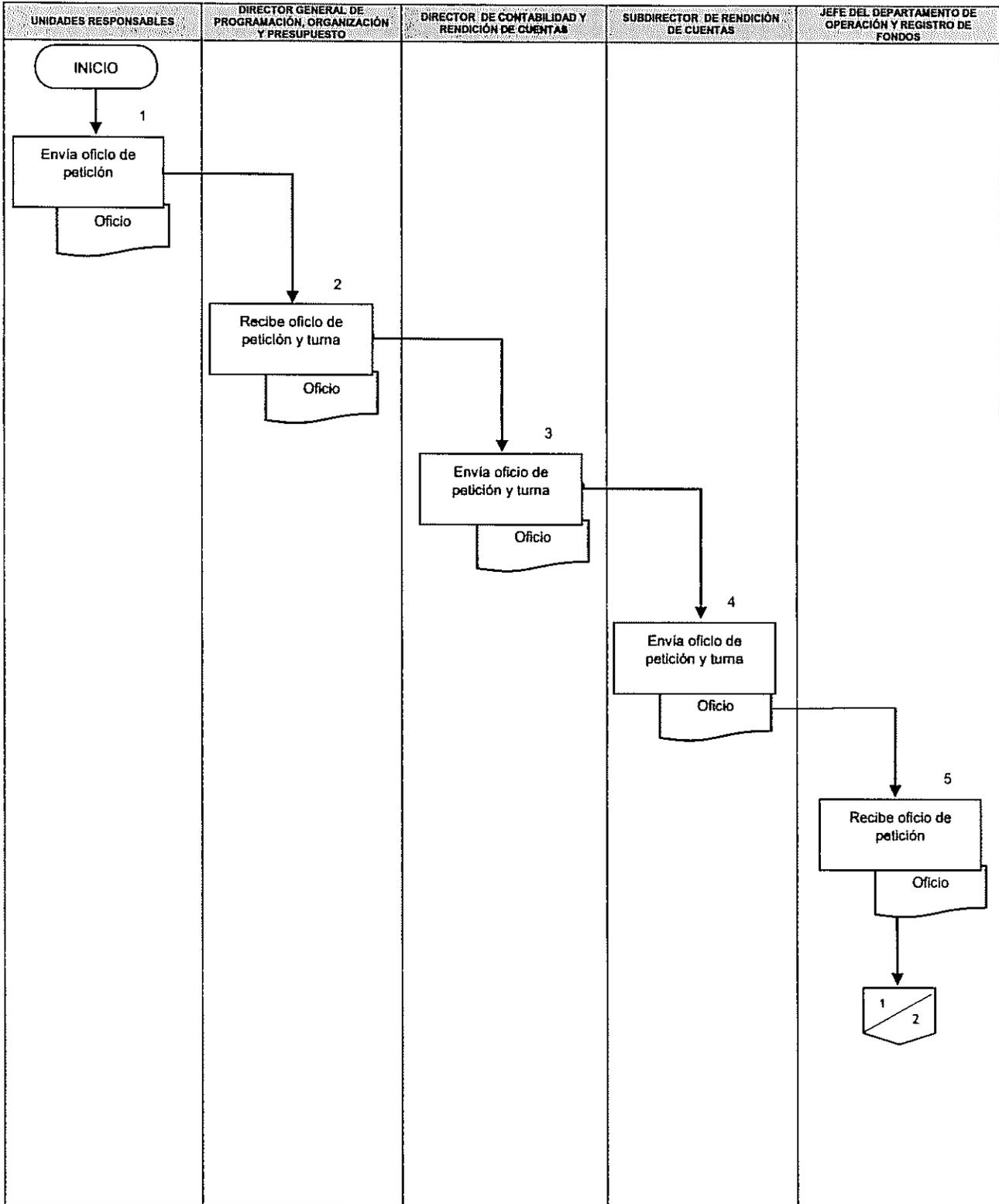
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Área Responsable	1.	Envía oficio solicitando se tramite el alta del encargo conferido al Director General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).	Oficio
Director General de Programación, Organización y Presupuesto	2.	Recibe oficio para que se tramite el alta del encargo conferido y turna al Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas.	Oficio
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	3.	Recibe oficio para que se tramite el alta del encargo conferido y turna al Subdirector de Rendición de Cuentas.	Oficio
Subdirector de Rendición de Cuentas	4.	Recibe oficio para que se tramite el alta del encargo conferido y turna a la Jefa del Departamento de Operación y Registro de Fondos	Oficio
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	5.	Recibe oficio de solicitud para el trámite del alta del encargo conferido.	Oficio
	6.	Analiza la información y verifica que se cuente con los datos necesarios para realizar el alta. Procede:	
	7.	No: Solicita corrección a las unidades responsables. Regresa a la actividad 1.	
	8.	Si: Captura información, tramita el alta del encargo conferido y genera el formato "Solicitud de Actualización de Encargos Conferidos del Padrón de Importadores y Sectores específicos".	Solicitud de Actualización de Encargos Conferidos del Padrón de Importadores y Sectores Específicos
	9.	Elabora oficio de respuesta y turna al Subdirector de Rendición de Cuentas.	Oficio

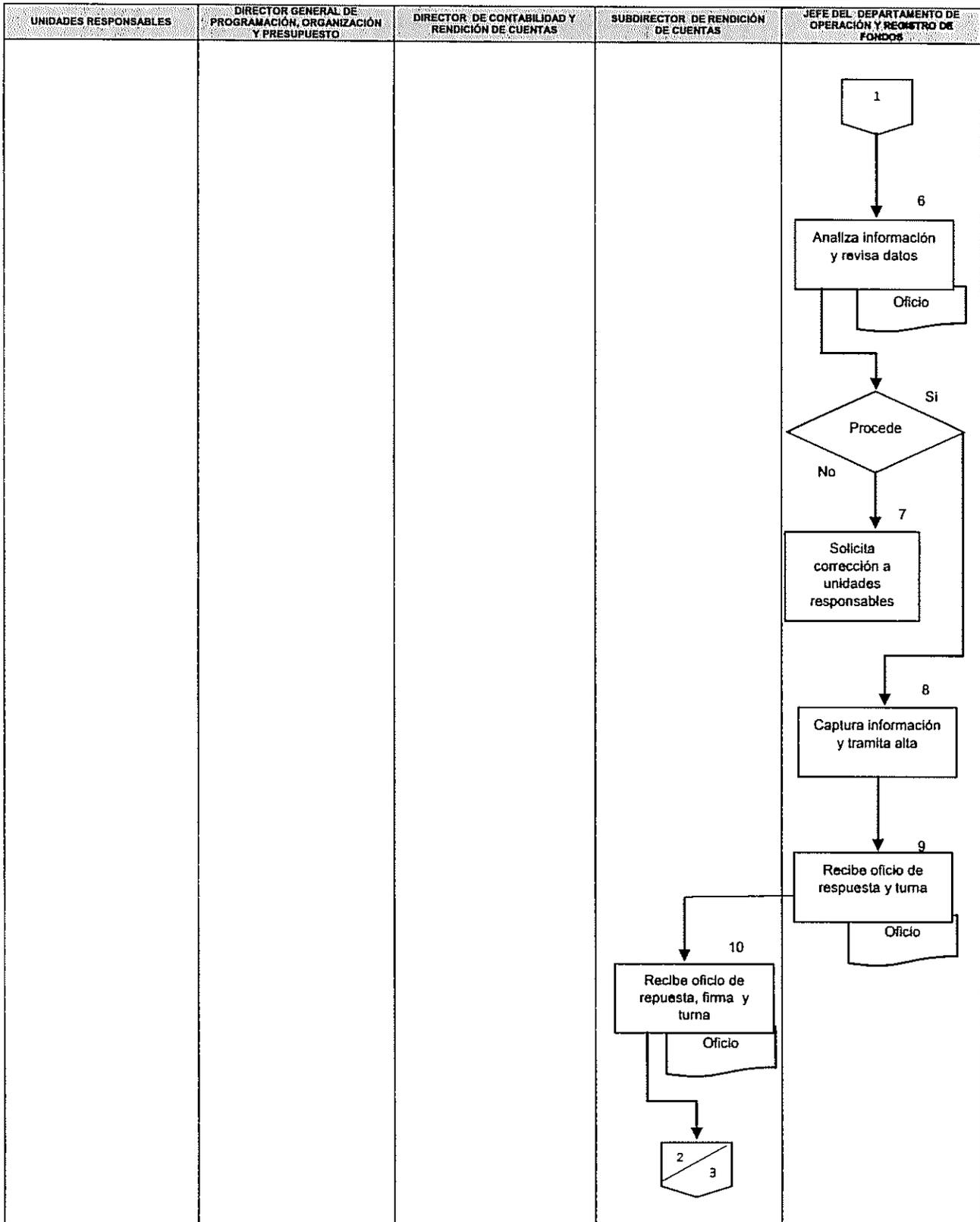


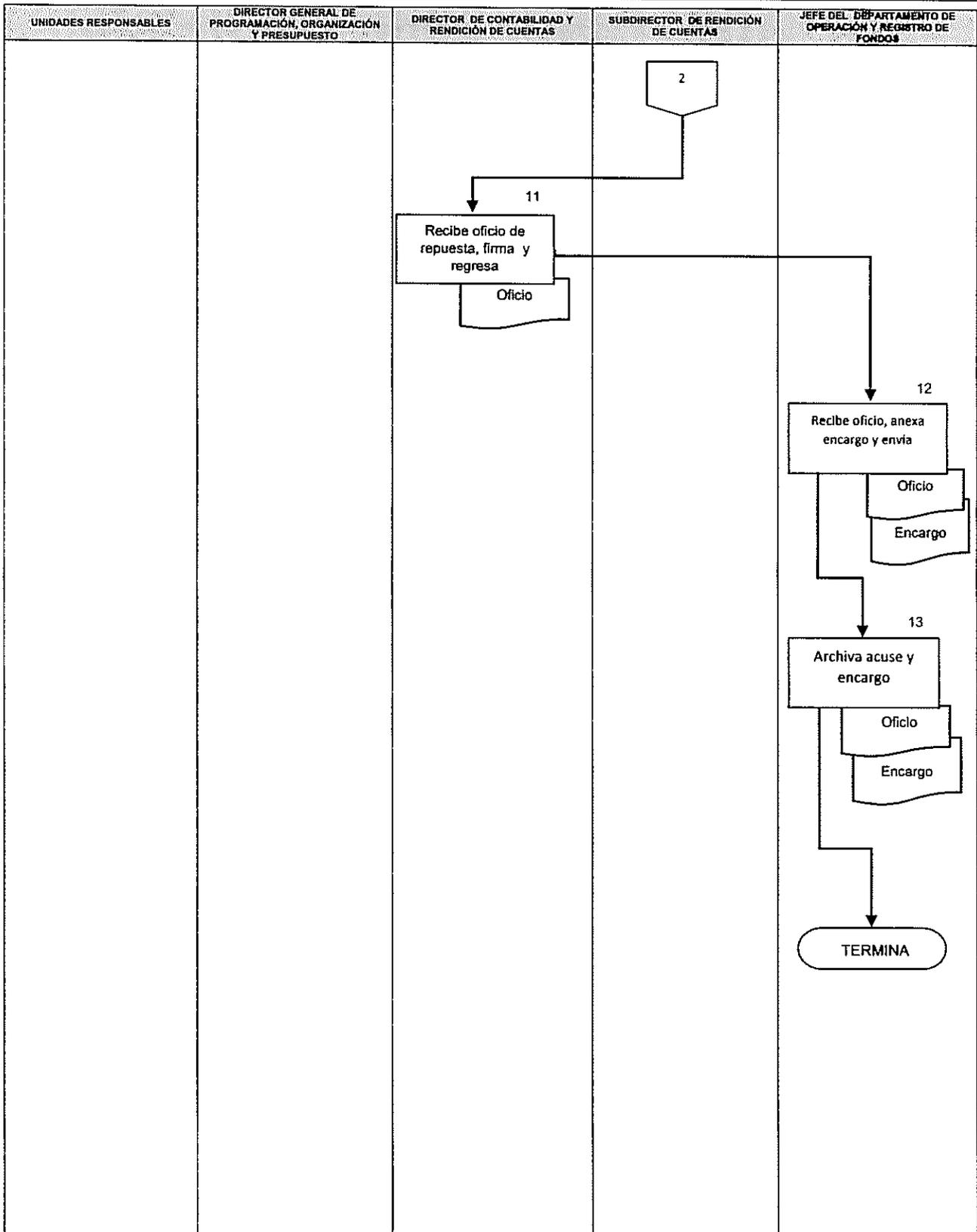
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Subdirector de Rendición de Cuentas	10.	Recibe oficio, firma y turna al Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas.	
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	11.	Firma oficio y devuelve.	Oficio
Subdirector de Rendición de Cuentas	12.	Recibe oficio firmado, anexa el alta del encargo conferido y envía a las unidades administrativas centrales u órganos administrativos desconcentrados.	Oficio y Solicitud de Actualización de Encargos Conferidos del Padrón de Importadores y Sectores Específicos
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	13.	Archiva acuse de oficio con fotocopia del alta del encargo conferido.  TERMINA	Acuse



5. DIAGRAMA DE FLUJO







 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
	25. Procedimiento para generar el aita por encargo conferido.	Hoja: 8 de 12

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley Aduanera.	N/A
6.2 Reglamento de la Ley Aduanera	N/A
6.3 Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de Actualización de Encargos Conferidos del Padrón de Importadores y Sectores Específicos.	5 años	El Departamento de Operación y Registro de Fondos	N/A

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Agente Aduanal.-** El agente aduanal será responsable de la veracidad y exactitud de los datos e información suministrados, de la determinación del régimen aduanero de las mercancías y de su correcta clasificación arancelaria, así como de asegurarse que el importador o exportador cuenta con los documentos que acrediten el cumplimiento de las demás obligaciones que en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias rijan para dichas mercancías, de conformidad con lo previsto por esta Ley y por las demás leyes y disposiciones aplicables.
- 8.2 **Área Responsable.-** Unidades Administrativas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados.
- 8.3 **Encargo Conferido.-** Documento que compruebe el encargo conferido al o los agentes aduanales para realizar sus operaciones. Dicho documento deberá ser enviado en copia al o los agentes aduanales para su correspondiente archivo, pudiendo ser expedido para una o más operaciones o por periodos determinados. En este caso, únicamente los agentes aduanales que hayan sido encomendados, podrán tener acceso electrónico al sistema de automatización aduanera integral a cargo de la autoridad, a fin de utilizar los datos dados a conocer en el padrón por los importadores.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre, 2015	Nuevo.
2	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013.

 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>25. Procedimiento para generar el aita por encargo conferido.</b>		Hoja: 9 de 12

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Oficio de solicitud.

10.2 Solicitudes de Actualización de Encargos Conferidos del Padrón de Importadores y Sectores Específicos.

10.3 Oficio de respuesta.

**10.1 Oficio de solicitud.**

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



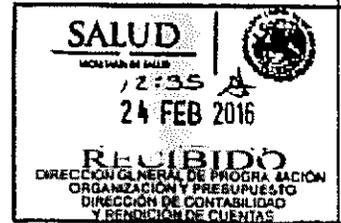
Secretaría de Salud  
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud  
Dirección General de Epidemiología  
Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos  
"Dr. Manuel Martínez Hiriart" (INDRE)

DGE-DGAI-SUOP-1398-2016

México, Ciudad de México, a 23 FEB 2016

Asunto: Alta encargo conferido

Lic. Arturo Bayardo Barajas  
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas de la  
Dirección General de Programación Organización y Presupuesto  
Pasco de la Reforma No. 156, Col. Juárez  
Piso 18, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600



En atención a su oficio No. DGPO-DCRC-139-2016 donde hace mención que las patentes que se solicitaron no se encuentran registradas o vigentes ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), al respecto se aclara que las patentes para las cuales se solicita gire sus apreciables instrucciones para efecto de dar continuidad al trámite de alta del encargo conferido ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) del siguiente agente aduanal, por el periodo del 11 de Febrero al 31 de Diciembre del año en curso, son las siguientes:

No. de Patente:	Nombre	Aduana
3573	A.A. Juan de Jesús Barajas Hill (Agencia Aduanera de América)	Cd. De México
3979	A.A. Maria del Sol Macías González (Agencia Aduanera de América)	Cd. De Toluca



**10.2 Solicitudes de Actualización de Encargos Conferidos del Padrón de Importadores y Sectores Específicos.**

FOLIO:PI201657856867



**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE ENCARGOS CONFERIDOS DEL PADRÓN DE IMPORTADORES Y SECTORES ESPECÍFICOS**

Lugar y fecha de emisión  
Distrito Federal, 24 de febrero de 2016

Su solicitud de actualización de Encargos Conferidos en el Padrón de Importadores se realizó de manera exitosa.

RFC: SSA0603CUJ  
Denominación o Razón Social: SECRETARÍA DE SALUD, SIN TIPO DE SOCIEDAD  
Domicilio Fiscal: LIEJA, 07, JUAREZ, CUAUHTEMOC; DISTRITO FEDERAL, C.P. 06000  
Tipo de Solicitud: Actualización - Aumento o Disminución de Encargos Conferidos  
Fecha de Solicitud: 24/02/2016

No. Patente	RFC	Agente Actual	Desde	Hasta	Estado	Movimiento
1681	PIER830129NCA	RALF FRANCISCO RIZ ENRIQUÉZ	Un año	06/01/2016	Aceptado por el agente actual	Original
3117	VARR530324MIS	ROCARDO ANTONIO VARRAS RIVERA	Un año	06/07/2016	Aceptado por el agente actual	Original
3573	BAHJ510240LIM	JULIAN DE JESUS BARRALES HILL	Una	31/12/2016	Pendiente	Original
3979	MAG97809057M	MARIA DEL SOL MACIAS BONZAI DE	Una	31/12/2016	Pendiente	Aumento

Sus datos personales son protegidos y almacenados en los sistemas del SAT de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones federales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de mejorar las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o cancelar sus datos personales, puede acudir a cualquier Modelo de Servicios Tributarios y/o a través de la Dirección Nacional de Atención al Contribuyente.

Este acuse de recibo no garantiza la aceptación del trámite. Información adicional: www.sat.gob.mx o teléfono: 018000INFSAT (4636726) opción 7.

Cadena Original Sello:

Sello Digital:

Cadena Original Firma:

Firma Digital:

[24/02/2016|PI201657856867|Autoservicio|ADEC|SSA0603CUJ|200000100007000112186|  
zhaZcncFDgmM4Y6FXspaww7389ybtwDqkMLP186D9L2C4P666gm/LvXqS/RDRnMY0L56eSEvOuRd  
MUCSbysizagUDSuXUX2dw1R4nUN49v2kZc4Qd89Y:BmJda9DUJzW6eWOFxT4WDeprM3dWlo8YBC=  
[24/02/2016|PI201657856867|Autoservicio|ADEC|SSA0603CUJ|2000000300525195|  
FLZQF8Lg9adOYNLFHyBCIMWZ4HCaF8aV8F3DHL+S/OVSws1IP18pYNmK0VMDTRB3uBvHTeXvluoHjCcm  
mTFWmXQD06y82H0wNv2Qd0ZBFCr8eNDm7hpXyA+uXy1MqE0bLIP4ZfDcOm5GRD/mvbfIS3pa=



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
	<b>25. Procedimiento para generar el alta por encargo conferido.</b>	Hoja: 12 de 12

**10.3 Oficio de respuesta.**

# ACUSE

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto  
Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2016  
DGPOP-DCRC-175-2016

**LIC. MARTHA ADRIANA CASTRO CABRERA**  
SUBDIRECTORA DE OPERACIÓN DEL INSTITUTO  
DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS  
"DR. MANUEL MARTÍNEZ BÁEZ"  
**PRESENTE**

Por instrucciones del C.P. Arturo Bayardo Barajas, Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas, me refiero al oficio número DGE-DGAI-SUOP-1398-2016, por medio del cual solicita realizar el alta de la patente No. 3573 del Agente Aduanal Juan de Jesús Barajas Hill y la patente No. 3979 del Agente Aduanal María del Sol Macías González, por un periodo que comprenderá hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Al respecto y con fundamento en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, le informo que se realizó el alta respectiva en el Padrón de importaciones del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el 24 de febrero, con número de folios PI201657856864 y PI201657856867. Anexo formato.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
**C.P. ARTURO BAYARDO BARAJAS**  
DIRECTOR DE CONTABILIDAD  
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ELABORÓ

  
**ELENA BELTRÁN GUTIÉRREZ**  
SOPORTE ADMINISTRATIVO B

REVISÓ

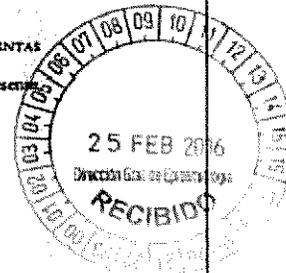
  
**CARLOS VELA ROJAS**  
SUBDIRECTOR DE RENDICIÓN DE CUENTAS

C.c.p. Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto.- Presente.  
Alfonso González Coronado.- Presente.

Of. DGE-DGAI-SUOP-1398-2016  
Sección/Serie 145.15

F-DCRC-167-16

Reforma No. 156, Pta 19, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600  
t. (55) 50 62 16 00, CÍSCN 58552 | www.salud.gob.mx



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>26. Procedimiento para generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</b>		Hoja: 1 de 12

**26. PROCEDIMIENTO PARA GENERAR EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET.**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>26. Procedimiento para generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</b>	Hoja: 2 de 12

## 1. PROPÓSITO.

Generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) para atender la solicitud de los usuarios de los servicios de salud en distintos hospitales y unidades.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno aplica: La Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas funge como responsable de coordinar las acciones para atender las solicitudes que realicen los hospitales y/u órganos administrativos desconcentrados en la generación de CFDI, la Subdirección de Rendición de Cuentas se encarga de supervisar, coordinar y vigilar que los CFDI se tramiten y generen oportunamente el Departamento de Operación y Registro de Fondos es responsable de verificar, analizar, generar y enviar los CFDI solicitados.
- 2.2 A nivel externo aplica: Hospitales y Órganos Administrativos Desconcentrados son los encargados de proporcionar los usuarios de los servicios de salud el CFDI y por lo tanto son los responsables de subir la documentación al SSF y proporcionar los datos necesarios para solicitar la generación de los CFDI y su devolución.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Departamento de Operación y Registro de Fondos verifica diariamente en el Sistema de Solicitudes de Factura (SSF) si existe información para generar CFDI capturada por los diferentes hospitales y/o el órgano administrativo desconcentrado.
- 3.2 Cada Hospital y/u Órgano Administrativo Desconcentrado cuenta con una clave para ingresar al SSF.
- 3.3 El Departamento de Operación y Registro de Fondos debe verificar que la información cumpla con los requisitos necesarios para elaborar el CFDI.
- 3.4 El Hospital y/u Órgano Administrativo Desconcentrado debe elaborar oficio de petición y subirlo al SSF para solicitar la generación del CFDI.
- 3.5 Una vez generados los CFDI en el SSF, el jefe Departamento de Operación y Registro de Fondos envía a través del SSF los archivos con extensión PDF y XML.
- 3.6 El Departamento de Operación y Registro de Fondos cuentan con diez días hábiles para tramitar los CFDI.
- 3.7 Sólo se realizarán cancelaciones ó refacturaciones ocasionalmente y el hospital y/u órgano administrativo desconcentrado deberá justificar y fundamentar cada caso.

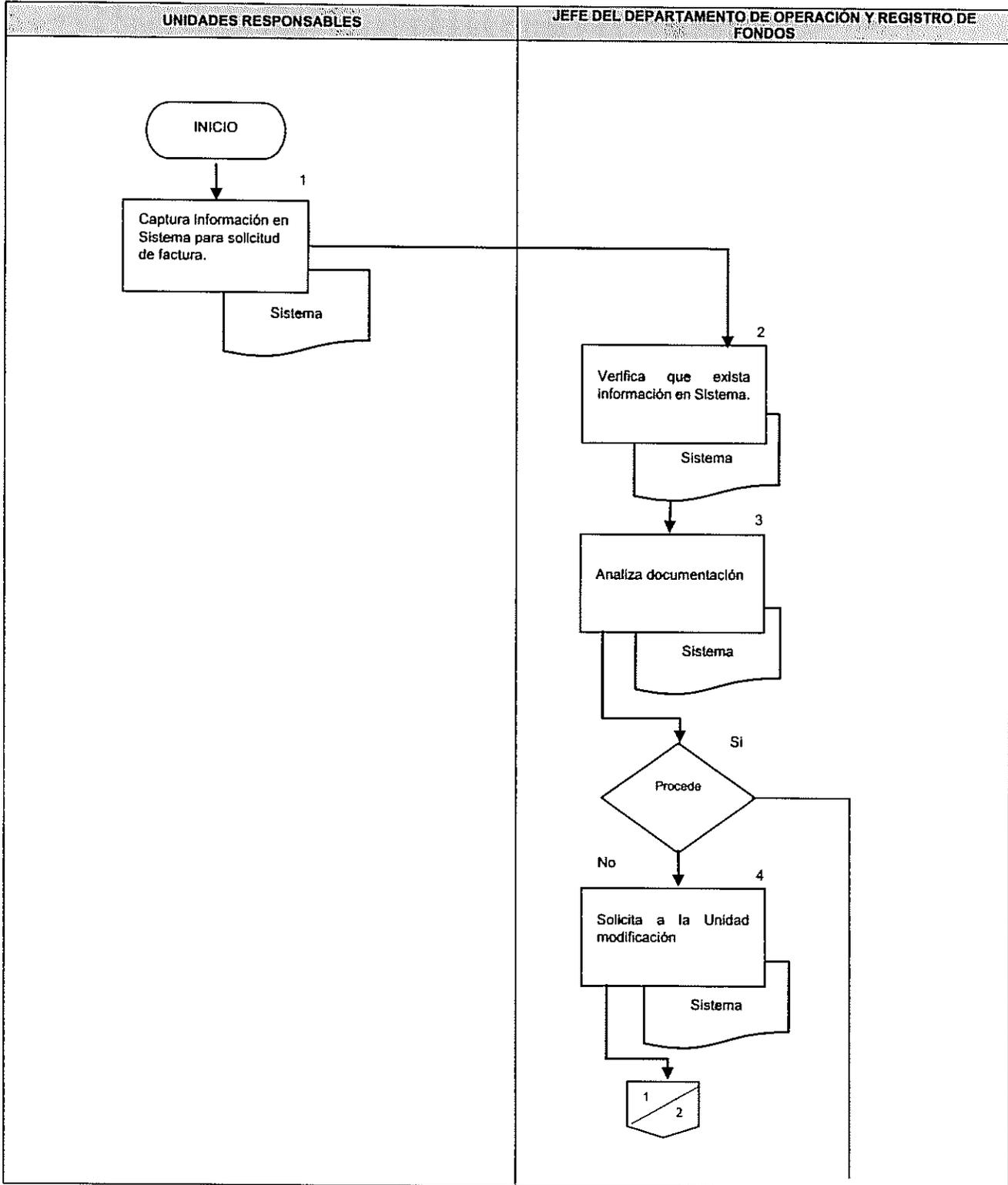


**4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Unidades Responsables	1.	Capturan información en el Sistema de Solicitudes de Factura (SSF) para solicitar la emisión del CFDI.	
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	2.	Verifica que exista información en el SSF.	
	3.	Analiza la información y verifica la documentación soporte. Procede:	Oficio Datos del Solicitante
	4.	No: Solicita corrección a la unidad responsable vía telefónica o por correo electrónico. Regresa a la actividad 1.	Oficio Datos del Solicitante
	5.	Si: Captura información y genera CFDI en el SSF.	CFDI
	6.	Envía a través del SSF los archivos con extensión PDF y XML	
	7.	Imprime CFDI y documentación anexa y archiva.  <b>TERMINA</b>	CFDI y anexos



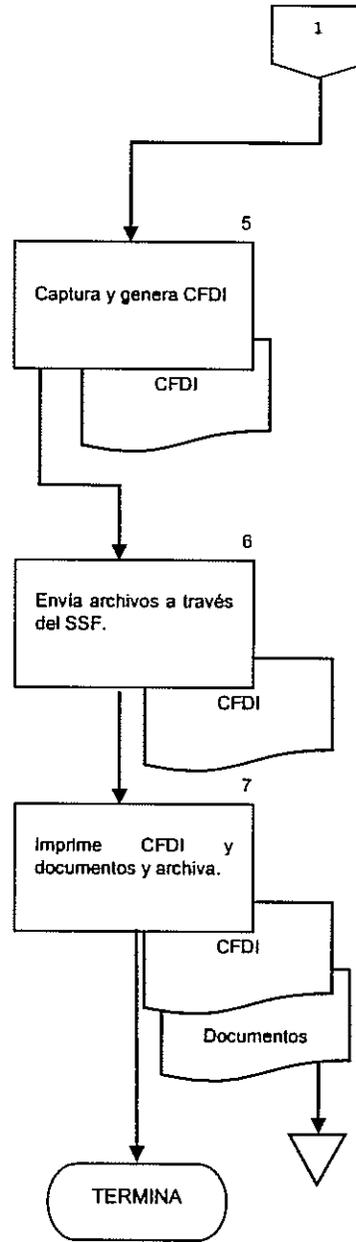
5. DIAGRAMA DE FLUJO





UNIDADES RESPONSABLES

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y REGISTRO DE FONDOS



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>26. Procedimiento para generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</b>	Hoja: 6 de 12

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Código Fiscal de la Federación.	N/A
6.2 Reglamento del Código Fiscal de la Federación.	N/A
6.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado.	N/A
6.4 Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.	N/A
6.5 Miscelánea Fiscal.	N/A
6.6 Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).	5 años	Departamento de Operación y Registro de Fondos	N/A

## 8. GLOSARIO

- 8.1 **Área Responsable.**- Unidades Administrativas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados.
- 8.2 **CFDI.**- Comprobante Fiscal Digital por Internet. El vendedor recibe la solicitud de factura y el RFC, inicia el proceso de facturación, si es posible entrega la factura al momento, y/o señala medio/lugar para poder recibir o recuperar la factura en formato electrónico (XML) y su representación impresa.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre, 2015	Nuevo.
2	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013.

## 10. ANEXOS

- 10.1 Oficio.
- 10.2 Datos del solicitante.
- 10.3 CFDI.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
<b>26. Procedimiento para generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</b>		Hoja: 7 de 12	

**10.1 Oficio.**



"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"

México D.F. a 25 de enero del 2016.

No. de Oficio HPI/D/SA/RF/79/16.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
	<b>26. Procedimiento para generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</b>	Hoja: 8 de 12

**C.P. ARTURO BAYARDO BARAJAS  
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y  
RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.  
PRESENTE.**

Referente a la facturación de subrogados, agradeceré la generación y envío del CFDI por el concepto de Cuentas de Recuperación del periodo **Noviembre 2015** a nombre del: **ISSSTE (Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado)**, por un importe de **\$ 428,415.84 (Cuatrocientos veintiocho mil cuatrocientos quince pesos 84/100 (M.N.))**, cuyos datos fiscales se encuentran aplicados en el Sistema de Solicitudes de Factura con fecha, 25 de enero del 2016 por el anterior año (Recibo HPJNN 179470) que sirve como comprobante para la emisión de la misma.

En este sentido, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son verdicos.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier comentario ó aclaración.

**ATENTAMENTE**  
**DR. EDUARDO ARROYO GARCIA**  
SERVICIOS DE ATENCIÓN  
HOSPITAL PSIQUIATRICO  
DIRECCIÓN DEL HOSPITAL INFANTIL

c.c.p. C.P. David Rico Olvera.- Subdirector Administrativo.- Presente. "DR. JUAN N. NAVARRO"  
L.C. Esmeralda Reyes González.- Jefe de Departamento de Servicios Administrativos.- Presente. DIRECCIÓN

Sección/Señe SC  
EAG/DRO/ERG/JCN/JNP

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
<b>26. Procedimiento para generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</b>		Hoja: 9 de 12

**10.2 Datos del solicitante.**



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**SISTEMA DE SOLICITUDES DE FACTURA**

Usuario: Arturo Bayardo Barajas

**REGRESAR**

**Datos Fiscales**

Unidad Responsable : NOO-JNN Hospital psiquiátrico Juan N. Navarro

Tipo: Persona Moral

Nombre, Denominación o Razon Social: INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ES

RFC: ISS6001015A3

Calle y No. RIO RHIN

No. Interior: EXT. 3 P

Col.: CUAUHTEMOC

C.P: 06500

Entidad: Distrito federal

Municipio: Cuauhtemoc

País: MEXICO

Telefono: 55 30032200

Celular:

Correo Electronico: osvaldo.lopez@ssste.gob.mx

Concepto: Cuotas de Recuperación

Tipo de Pago: Transferencia Electronica

4 ultimos dígitos de la cta. 5300

Banco: Bancomer

Tipo de IVA: 16%

Subtotal: 369324

IVA : 59091.84

Total: 428415.84

**Observaciones:** SERVICIOS SUBROGADOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA PSIQUIÁTRICA INTEGRAL. CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2015 (194 DÍAS).

**Anexos**

Fecha de Captura	Ver documento
26/01/2016	
26/01/2016	

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
<b>26. Procedimiento para generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</b>		Hoja: 10 de 12

**SECRETARÍA DE SALUD**  
 COMISION NACIONAL DE COORDINACION DE INSTITUTOS NACIONALES  
 Y HOSPITALES FEDERALES DE ALTA ESPECIALIDAD  
 SERVICIOS DE ATENCION PSIQUIATRICA  
**HOSPITAL PSIQUIATRICO INFANTIL "DR. JUAN N. NAVARRO"**  
**RECIBO DE PAGO**  
 Av. San Buenaventura No. 86  
 Col. Belisario Domínguez Deleg. Tlalpan  
 C.P. 14080 México, D.F.  
 R.F.C. SSA-630602-CU1

  
**HPIJNN 179470**

EXP. No. \_\_\_\_\_ FECHA 25 de enero de 2010

NOMBRE DEL USUARIO INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DOMICILIO RIO RHIN No 3 PISO 10 COL. GUADALUPE  
C.P. 06900 MEXICO DE. P.E. 0133600101443

CONCEPTO	MONTO
040 01 HOSPITALIZACIÓN PSIQUIATRICA- 3369 324 00	\$369 324 00
<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>\$369 324 00</b>
<b>IVA</b>	<b>\$59 091 84</b>
<b>NIVEL DE CUOTA TOTAL</b>	<b>\$428 415 84</b>

  
 DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MENTAL  
**HOSPITAL PSIQUIATRICO INFANTIL "DR. JUAN N. NAVARRO"**  
 CAJA GENERAL DE PAGO

PERSONA MORAL FINES NO LUCRATIVAS  
 TRANSFERENCIA BANCARIA 8900

ESTE DOCUMENTO ES UN RECIBO POR CUOTA DE RECUPERACIÓN. EN EL CASO DE SOLICITAR FACTURA ELECTRÓNICA SOLICITARLO AL MOMENTO Y PROPORCIONAR R.F.C. Y DATOS FISCALES

PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS.

NIVEL DE CUOTA  CUATRO (4) SERVICIOS CUATRO (4) SERVICIOS CUATRO (4) SERVICIOS CUATRO (4) SERVICIOS

L.C. ESPIRALDO REYES GONZALEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_ SELLO \_\_\_\_\_



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
<b>26. Procedimiento para generar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.</b>		Hoja: 12 de 12

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<cfdi:Comprobante xmlns:cfdi="http://www.sat.gob.mx/cfd/3" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" NumCtaPago="Bancomer 5300"
LugarExpedicion="Distrito Federal, Cuauhtémoc" metodoDePago="Transferencia Electrónica" tipoDeComprobante="Ingreso" total="428415.84"
Moneda="MXN" subTotal="369324.00"
certificado="MHEZTCCA02gAwIBAgIUwMDAwMDEwMDEwMDEwMDEwMDEwMDEwODQwDQVJKoZIhveNAQEFBQAwggGKMTgwNgYDVQQDDC9BLkM
noCertificado="000010000003030304" formaDePago="Pago en una sola exhibición"
sello="ypq6G/CdB0QkBBKdtAsYCRHwYds6yyCgi/AQ3fDLX0jDZKGhkAKzmjk9ruPKIqKxMIATf6c9zLqbOoclBviOaIP/ryRIHVC6aj4hkJWxHrcRZRud
fecha="2016-01-27T12:45:39" folio="919" serie="SAF" version="J.2" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/3
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/3/cfdv32.xsd">
  <cfdi:Emisor nombre="SECRETARIA DE SALUD" rfc="SSA630502CUI">
    <cfdi:DomicilioFiscal codigoPostal="06600" pais="México" estado="Distrito Federal" municipio="Cuauhtémoc" localidad="Ciudad de México"
colonia="Juárez" noExterior="7" calle="Lleja"/>
    <cfdi:ExpedidoEn codigoPostal="06600" pais="México" estado="Distrito Federal" municipio="Cuauhtémoc" localidad="Ciudad de México"
colonia="Juárez" noExterior="7" calle="Lleja"/>
    <cfdi:RegimenFiscal Regime="PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS"/>
  </cfdi:Emisor>
  <cfdi:Receptor nombre="INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO" rfc="ISS6001015AJ">
    <cfdi:Domicilio codigoPostal="06500" pais="México" estado="Distrito Federal" municipio="Cuauhtémoc" localidad="Ciudad de México"
colonia="Cuauhtémoc" noExterior="3" calle="Río Rhin" noNumerado="Piso 10"/>
  </cfdi:Receptor>
  <cfdi:Conceptos>
    <cfdi:Concepto importe="369324.00" valorUnitario="369324.00" descripcion="SERVICIOS SUBROGADOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA
PSIQUIÁTRICA INTEGRAL CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2015 (194 DÍAS)." unidad="No Aplica" cantidad="1">
    </cfdi:Concepto>
  </cfdi:Conceptos>
  <cfdi:Impuestos totalImpuestosTrasladados="59091.84">
    <cfdi:Traslados>
      <cfdi:Traslado importe="59091.84" tasa="16.00" impuesto="IVA"/>
    </cfdi:Traslados>
  </cfdi:Impuestos>
  <cfdi:Complemento xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital"
  <cfd:TimbreFiscalDigital version="1.0" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital
http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital/TimbreFiscalDigital.xsd" xmlns:fd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital"
selloSAT="KHEJ6Y11fPG56dUJ+mq37HA2Tazp/cFNfGeXj/Qo+IV/2skMYep+ICUfzrwhWa9iKngVGLyF/23sAWrb3d5fWkV93bjz1vSUt)
noCertificadoSAT="00001000000203092957"
selloCFD="ypq6G/CdB0QkBBKdtAsYCRHwYds6yyCgi/AQ3fDLX0jDZKGhkAKzmjk9ruPKIqKxMIATf6c9zLqbOoclBviOaIP/ryRIHVC6aj4
FechaTimbrado="2016-01-27T12:45:39" LUUD="5db92ec9-3894-4746-8ced-75b0455884f7"/>
  </cfd:Complemento>
</cfdi:Comprobante>

```

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>	Hoja: 1 de 23

**27. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL REPORTE DE LAS GARANTÍAS ACEPTADAS, CALIFICADAS Y CANCELADAS POR LAS UNIDADES CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, QUE SE REPORTAN A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EL REGISTRO CONTABLE CORRESPONDIENTE.**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>	Hoja: 2 de 23

## 1. PROPÓSITO

Integrar el reporte mensual de las garantías calificadas y aceptadas, así como las canceladas, reportadas por las Unidades Centrales y los Órganos Desconcentrados de la Dependencia, y verificar el registro contable correspondiente.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno aplica: a la Dirección Contabilidad y de Rendición de Cuentas quien autoriza la información de garantías, a la Subdirección de Rendición de Cuentas quien revisa la integración de garantías, y al Departamento de Operación y Registro de Fondos que revisa e integra la información.
- 2.2 A nivel externo aplica: Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, quienes remiten la información de Garantías, a la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), quien recibe la información de Garantías.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Departamento de Operación y Registro de Fondos analizará los reportes remitidos por la Unidades Centrales y los Órganos Desconcentrados.
- 3.2 La Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas, fungirá como enlace entre las Unidades Centrales y los Órganos Desconcentrados y la Tesorería de la Federación de la SHCP.
- 3.3 El Departamento de Operación y Registro de Fondos, autorizará y verifica las pólizas contables.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente. Hoja: 3 de 23</b>

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	1.	Recibe oficio de las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de las garantías aceptadas, calificadas y canceladas y turna	Oficio Reporte de Garantías Póliza Contable Disco Compacto
Subdirector de Rendición De Cuentas	2.	Recibe oficio de la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas y turna	Oficio Reporte de Garantías Póliza Contable Disco Compacto
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	3.	Revisa oficio contra el reporte de garantías y disco compacto, en el caso de Órganos Administrativos Desconcentrados revisa el número de proceso en el SICOP, en el caso de Unidades Centrales revisa Póliza Extra presupuestal contra el reporte de garantías.	Oficio Reporte de Garantías Póliza Contable Disco Compacto
	4.	<b>Procede:</b> No Realiza observaciones a las Unidades Responsables, para subsanar los requisitos omitidos. (Regresa a actividad 1)	
	5.	Si (Continúa en actividad 6)	
	6.	Revisa y autoriza la póliza contable en SICOP si corresponde a un Órgano Administrativo Desconcentrado.	Póliza Contable y soporte.
	7.	Realiza trámite de póliza a la Subdirección de Rendición de Cuentas para integrarla al Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) si corresponde a Unidad Central y archiva acuse.	Póliza Contable y soporte



**PROCEDIMIENTO**

**Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas**

**27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente. Hoja: 4 de 23**

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Subdirector de Rendición de Cuentas	8.	Recibe póliza para integrarla al Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y firma acuse.	Póliza Contable y soporte
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	9.	Recibe Acuse, soporte de póliza y archiva	Acuse
	10.	Organiza las garantías por Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados.	Oficio Reporte de Garantías Disco Compacto
	11.	Organiza las garantías en aceptadas y canceladas por Órganos Administrativos Desconcentrados y Unidades Centrales.	Oficio Reporte de Garantías Disco Compacto
	12.	Consolida en el formato reporte de garantías calificadas y aceptadas, reportadas por las Órganos Administrativos Desconcentrados y Unidades Centrales.	Oficio Reporte de Garantías Disco Compacto Reporte Concentrado de Garantías Canceladas
	13.	Consolida en el formato reporte garantías canceladas, reportadas por Órganos Administrativos Desconcentrados y Unidades Centrales.	Oficio Reporte de Garantías Disco Compacto Reporte Concentrado de Garantías Aceptadas



**PROCEDIMIENTO**

**Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas**

**27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente. Hoja: 5 de 23**

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	14.	Valida información del oficio contra los reportes de garantías calificadas y aceptadas de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Unidades Centrales., archiva	Oficio Reporte de Garantías Disco Compacto Reporte Concentrado de Garantías Aceptadas
	15.	Verifica el reporte "consolidado" de garantías para que no exista duplicidad.	Reporte Concentrado de Garantías Aceptadas Y Canceladas
	16.	Integra las garantías calificadas y aceptadas así como las canceladas para enviar a la TESOFE	Reporte Concentrado de Garantías Aceptadas Y Canceladas
	17.	Elabora oficio y graba archivo electrónico dirigido a la TESOFE de las garantías calificadas y aceptadas, así como de las canceladas, se turna.	Oficio Reporte Concentrado de Garantías Aceptadas Y Canceladas CD con el Concentrado
Subdirector de Rendición De Cuentas	18.	Verifica oficio y reporte consolidado y rúbrica.  Procede:	Oficio

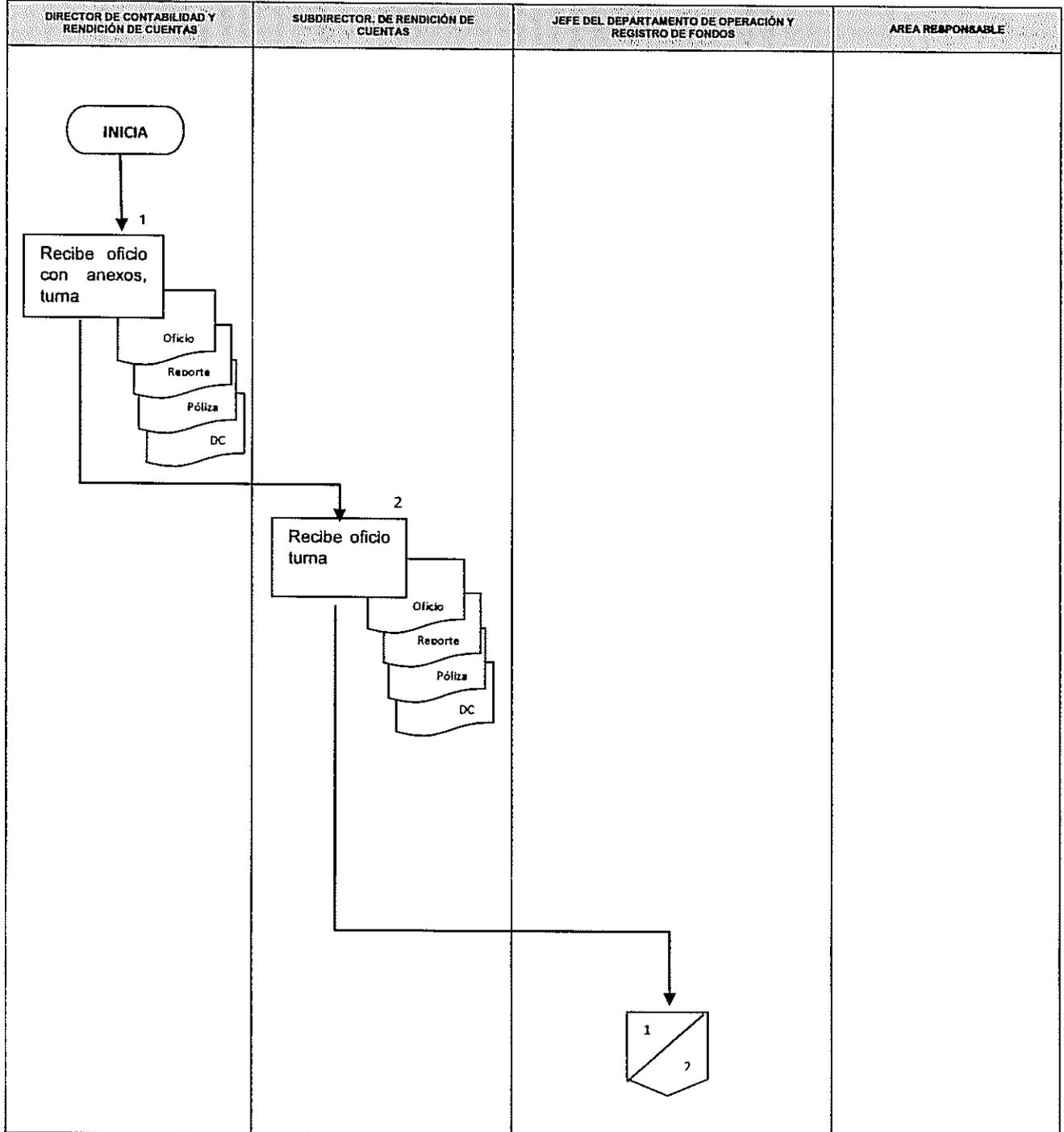
 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente. Hoja: 6 de 23</b>	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	19.	No Realiza observaciones y se devuelve para su corrección (Regresa a actividad 10)	Reporte Concentrado de Garantías Disco Compacto
	20.	Si Rúbrica y turna (Continúa en actividad 21)	
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	21.	Autoriza, rubrica y recaba la firma de la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto y turna	Oficio Reporte Concentrado de Garantías
Subdirector de Rendición de Cuentas	22.	Recibe oficio firmado y turna	Oficio Reporte Concentrado de Garantías
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	23.	Gestiona oficio firmado y reportes anexando CD para su envío a la TESOFE, turna	Oficio Reporte Concentrado de Garantías Disco Compacto
Tesorera de la Federación	24.	Recibe información y anexos sella de recibido	Oficio Reporte Concentrado de Garantías Disco Compacto
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	25.	Verifica acuse del oficio entregado a la tesorería y se archiva.  TERMINA	Acuse



27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



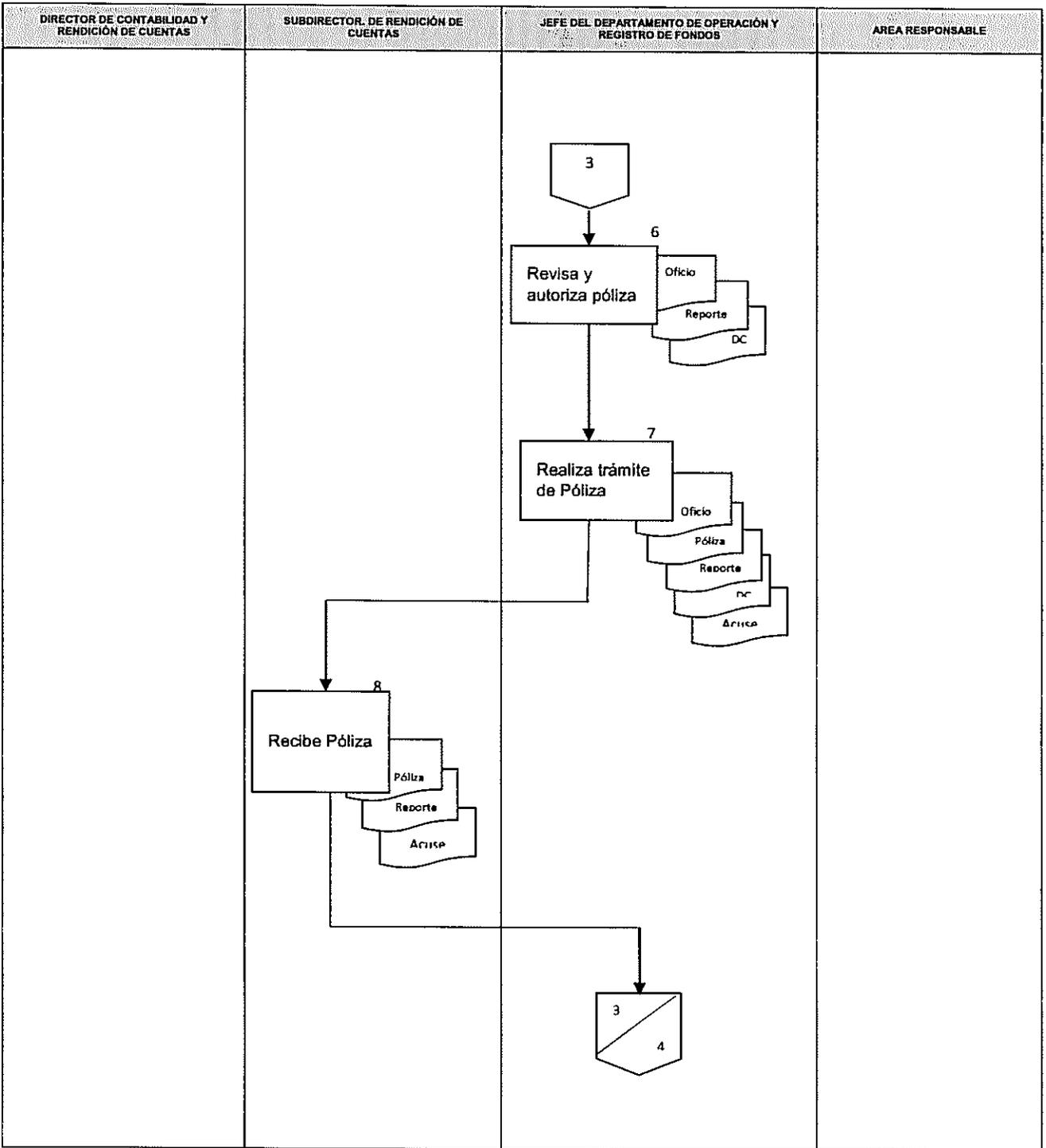


**27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.**

DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS	SUBDIRECTOR DE RENDICIÓN DE CUENTAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y REGISTRO DE FONDOS	AREA RESPONSABLE
		<pre> graph TD     Start{{2}} --&gt; Revisa[Revisa oficio]     subgraph Documents [3]         Oficio         Reporte         Póliza         DC     end     Revisa --- Documents     Revisa --&gt; Procede{PROCEDE}     Procede -- 4 NO --&gt; Circle((1))     Procede -- 5 SI --&gt; Continua[Continúa a la actividad número 6]     Circle --&gt; End{{2/3}}     Continua --&gt; End     </pre>	

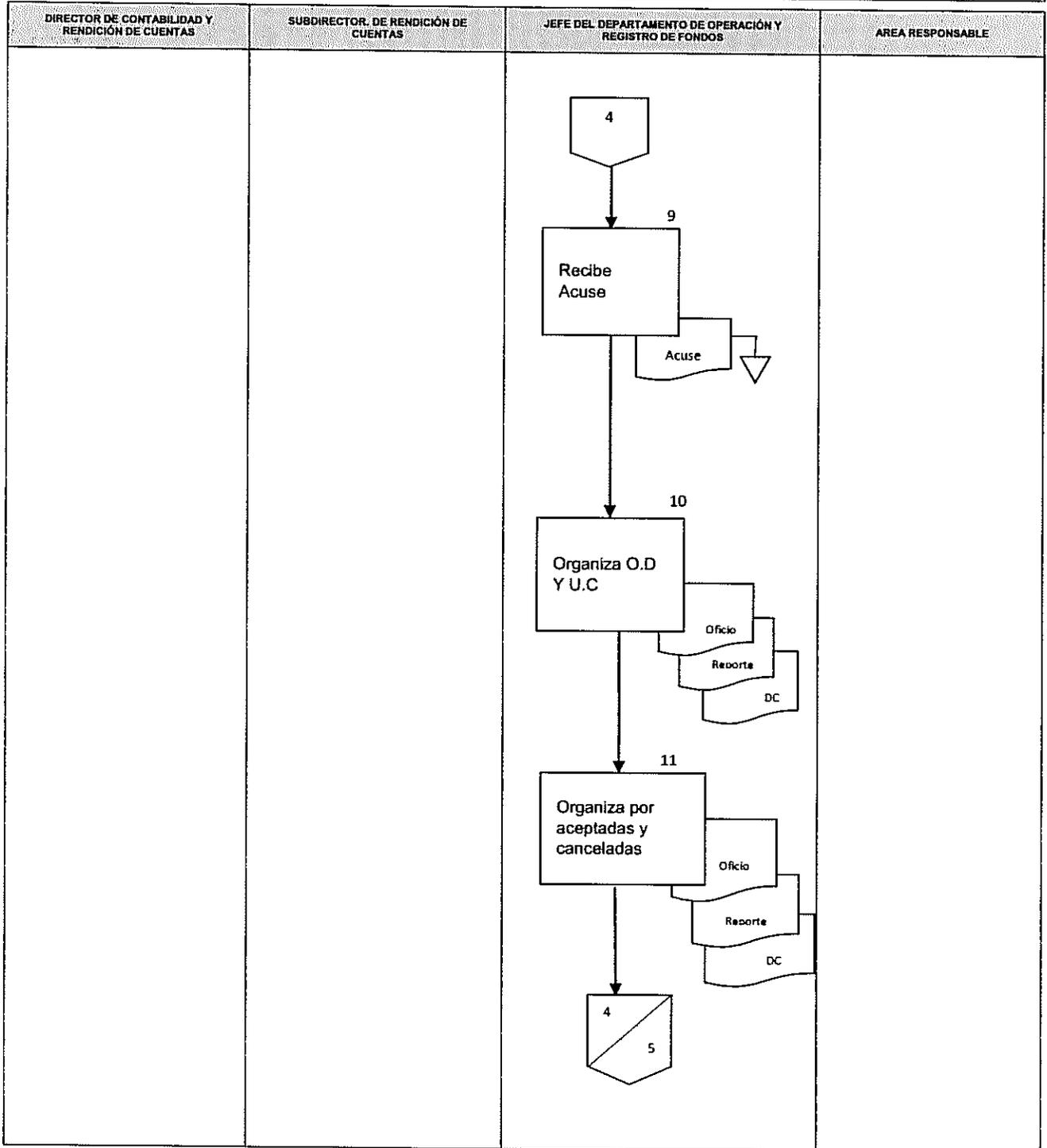


**27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceiadas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.**



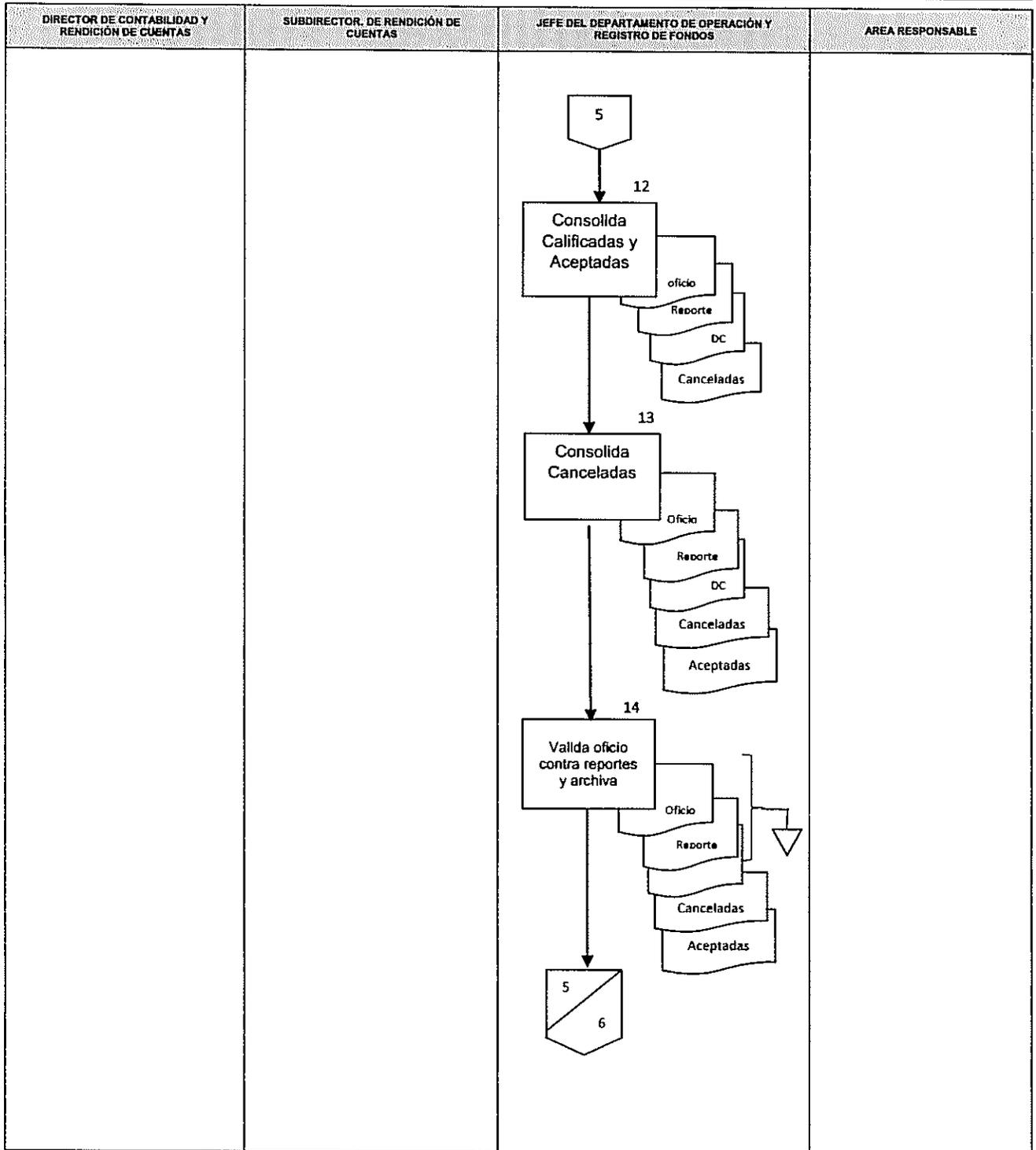


**27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.**



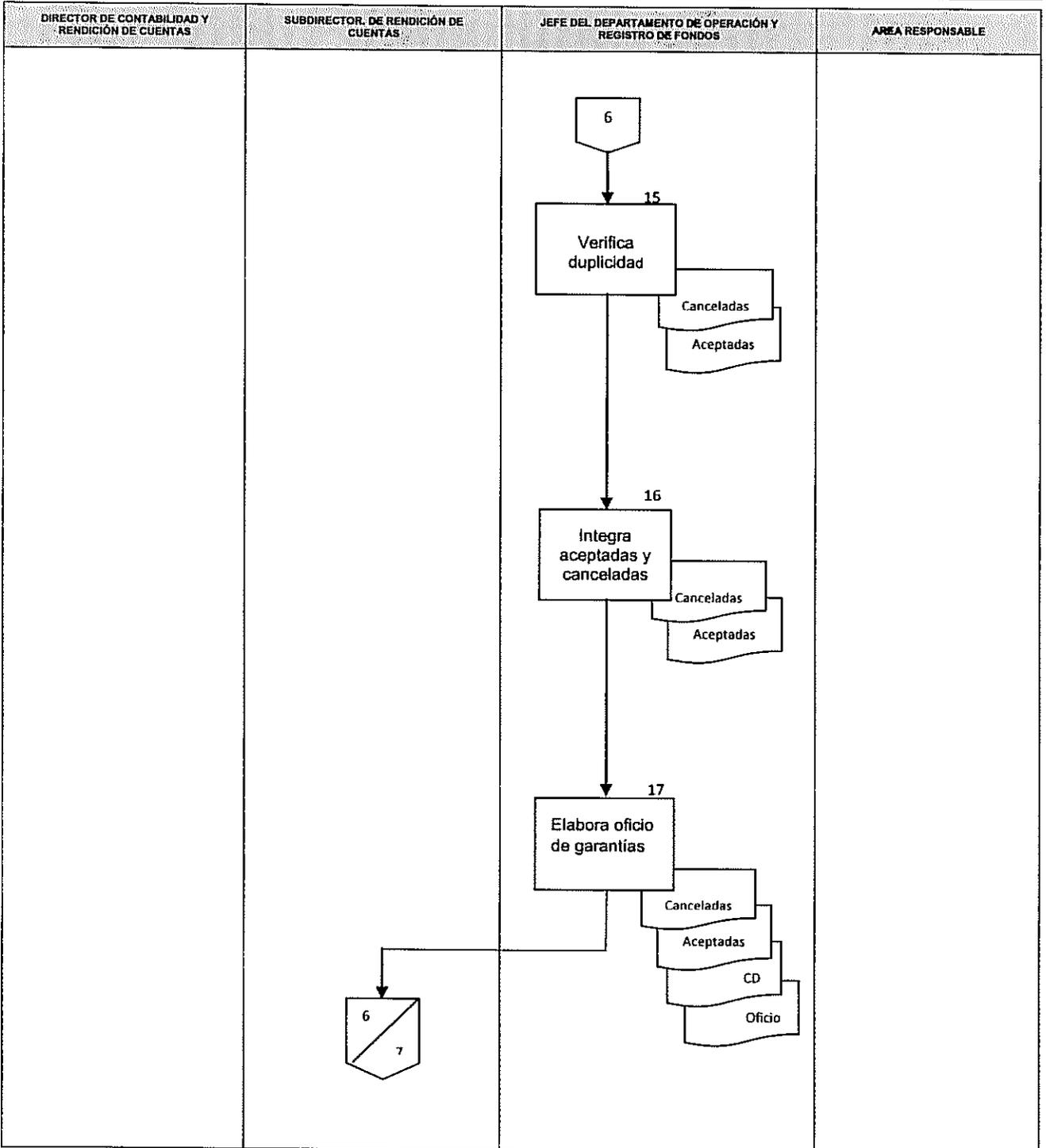


**27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.**



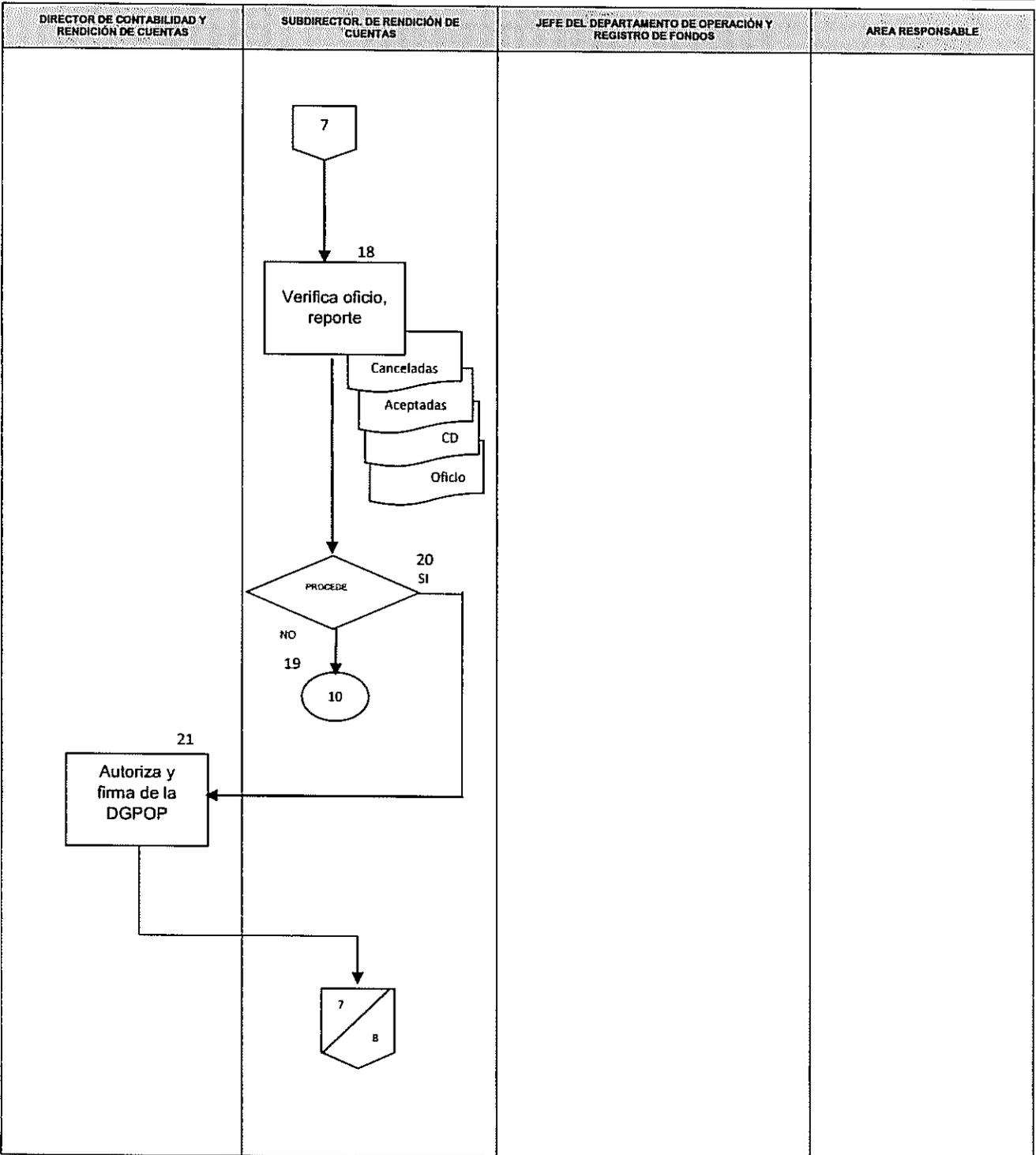


**27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.**



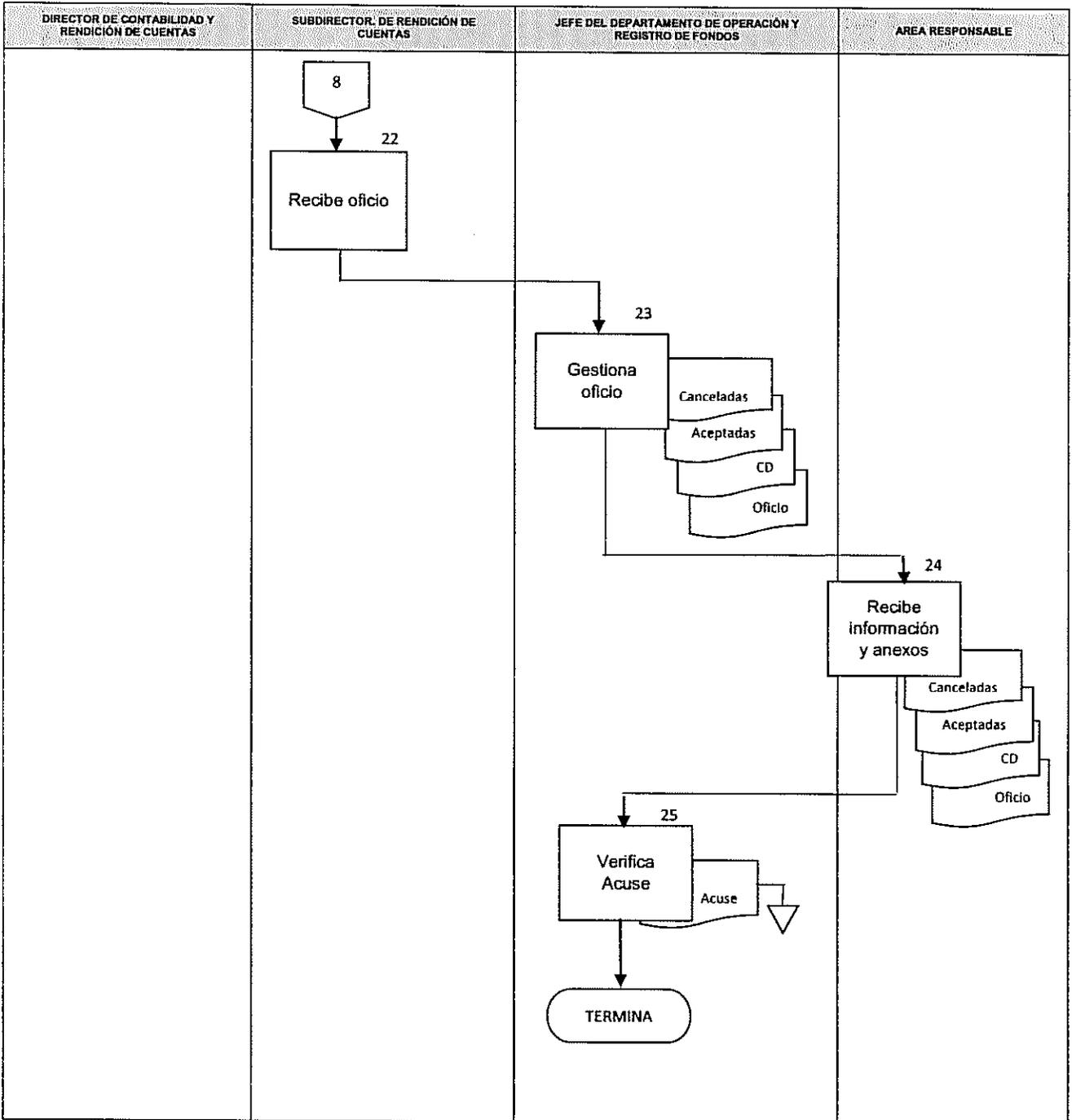


**27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.**





**27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>	Hoja: 15 de 23

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.	N/A
6.2 Ley General de Contabilidad Gubernamental.	N/A
6.2. Reglamento Ley del Servicio de Tesorería de la Federación	N/A
6.3 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría	N/A
6.4 Manual del Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo vigente.	N/A
6.5 Disposiciones generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del gobierno federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren.	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 REPORTES DE GARANTIAS ACEPTADAS Y CANCELADAS	3 años	Departamento de Operación y Registro de Fondos	S/N

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>	Hoja: 16 de 23

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **GARANTÍAS.-** es un instrumento mediante el cual se pretende dotar de una mayor seguridad al cumplimiento de una obligación.
- 8.2 **GARANTÍAS ACEPTADAS.-** La Tesorería o sus Auxiliares calificarán las garantías, para lo cual verificarán que se cumpla debidamente con todos los requisitos establecidos en el artículo 138, fracción II del Reglamento, y además deberán observar las disposiciones aplicables que exijan el otorgamiento de las garantías.
- 8.3 **GARANTÍAS CANCELADAS.-** La unidad administrativa de la dependencia que lleve el control y vigilancia de la obligación o adeudo garantizado, realizará la cancelación de las garantías conforme a las disposiciones legales.
- La cancelación de la garantía, será procedente cuando se acrediten los siguientes supuestos:
- a) Cumplimiento de la obligación garantizada.
  - b) Pago voluntario con motivo del incumplimiento.
  - c) Pago realizado a requerimiento de la Tesorería.
- 8.4 d) Por resolución o sentencia firme que deje sin efectos el requerimiento de pago de la garantía o desestime los incumplimientos a las obligaciones garantizadas derivadas de los actos o contratos principales.
- 8.5 **TESOFE.-** Tesorería de la Federación

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato e Instructivo del Reporte de Garantías a la Tesorería de la Federación
- 10.2 Formato de póliza extrapresupuestal
- 10.3 Formato para la revisión de oficios de Garantías

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>		Hoja: 17 de 23

### 10.1 Reporte de Garantías a la Tesorería de la Federación (1)

#### REPORTE DE GARANTÍAS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

DEPENDENCIA:

PERIODO: (Indicar mes y año que se reporta)

FECHA: Indicar la fecha de elaboración

DATOS DE LA GARANTÍA							DATOS DEL ACTO O CONTRATO GARANTIZADO						CALIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN		STATUS DE LA GARANTÍA			UNIDAD ADMINISTRATIVA		
FORMA DE GARANTÍA (1)	NÚMERO DE GARANTÍA (2)	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA GARANTÍA (3)	DEBUCACIONES GARANTIZADA (4)	MONTO GARANTIZADO (5)	TIPO DE MONEDA (6)	INSTITUCIÓN QUE EXPIDE LA GARANTÍA (7)	FECHA DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA (8)	ORIGENADO PRINCIPAL (REFERENTE DE LA GARANTÍA) (9)	TIPO DE ACTO O CONTRATO (10)	NÚMERO DE ACTO O CONTRATO (11)	FECHA DEL ACTO O CONTRATO (12)	PLAZO FIJADO EN EL ACTO O CONTRATO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA (13)	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA (14)	NÚMERO DE OFICIO DE CALIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN (15)	FECHA DEL OFICIO DE CALIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN (16)	MODIFICACIÓN (17)	REMITIDA PARA EFECTIVIDAD (18)	CANCELACIÓN (19)	AUTORIDAD QUE CALIFICA Y ACEPTA LA GARANTÍA (20)	

#### REPORTE DE GARANTÍAS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

**OBJETO:** Contar con el reporte de movimientos mensuales de las garantías que cada dependencia califique y acepte.  
Mantener actualizado el estatus de las referidas garantías, cada que se genere un cambio de situación en las mismas, así como conocer las etapas por las que pasó.

#### INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO:

**APARTADO REFERENTE A LA GARANTÍA:**

1. Registrar la forma en que se constituyó la garantía, la cual puede ser: (Fianza, Cheque, Billeto de depósito, Carta de Crédito, Seguro de Caución, Otro -precisar cuál).
2. Señalar el número de identificación de la garantía.
3. Precisar el día, mes y año en que fue expedida la garantía.
4. Indicar el tipo de obligación que se garantiza: (Cumplimiento, Anticipo, Vicios ocultos, Otra -precisar cuál).

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>	Hoja: 18 de 23

5. Indicar el importe garantizado.

6. Precisar el tipo de moneda (pesos, dólares, euros u otro).

7. Indicar el nombre o denominación de la institución que haya expedido la garantía, ya sea Afianzadora, Aseguradora Institución de crédito, etc.

8. Señalar el periodo por el cual estará vigente la garantía o, en su caso, señalar que no se especificó el periodo de vigencia.

**APARTADO  
REFERENTE  
AL ACTO O  
CONTRATO  
DEL CUAL  
DERIVA LA  
GARANTÍA.**

10. En este apartado se tomará en cuenta si se trata de un contrato o un acto, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de contrato:

Adquisiciones.

Autorización.

Arrendamiento

Prestación de servicios.

Licencia.

Otro

(precisar cuál).

Otro (precisar cuál).

11. Anotar el número de acto o contrato del cual deriva la

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>	Hoja: 19 de 23

obligación de constituir la garantía.

13. indicar el periodo o fecha establecida en el acto o contrato para el cumplimiento de la obligación.

14. Indicar el día, mes y año en que conste el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, contratista, permisionario, etc.

En caso de que no se haya dado cumplimiento, se indicará: "No Aplica-hubo incumplimiento".

**APARTADO REFERENTE A LA ACEPTACIÓN DE LA GARANTÍA.**

15. Señalar el número de oficio por medio del cual, la dependencia comunicó al oferente de la garantía la calificación aceptación de la garantía.

**APARTADO DEL ESTATUS DE LA GARANTÍA.**

Este apartado tiene como finalidad indicar las etapas en la que se haya ubicado la garantía y el estatus a la fecha en que presenta este reporte.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>	Hoja: 20 de 23

Endoso Modificadorio:

Motivo:

18. Remitida para efectividad: (Precisar el número y fecha del oficio-remisión a la TESOFE).

19. Cancelación. Precisar número de oficio y fecha de comunicación a la TESOFE, así como el supuesto de la liberación para la cancelación, conforme a lo siguiente:

- Cumplimiento de la obligación garantizada.
- Pago voluntario por incumplimiento.
- Pago por requerimiento o por sentencia de validez.
- Sentencia de nulidad de requerimiento de pago.

20. Nombre de la unidad o área administrativa que calificó y aceptó la garantía.

21. Nombre, cargo y firma del servidor público que elaboró el reporte de las garantías.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>		Hoja: 21 de 23

### 10.2 Formato de póliza Extrapresupuestal

  Subsecretaría de Administración y Finanzas	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas Ramo XII	<b>POP-CON-PO-001-01</b> <b>REV. 12</b> <b>POLIZA No:</b> <b>FECHA :</b>				
No. CTA.	DESCRIPCIÓN	UR	OBG	PARCIAL	DEBE	HABER
<b>TOTAL</b>					<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

**DOCUMENTO RESPALDO O FUENTE:**

**DESCRIPCIÓN:**

**PARAMETRIZACIÓN:**

**ELABORO**

**REVISO**

**AUTORIZO**

\_\_\_\_\_

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>	Hoja: 22 de 23

### 10.3 FORMATO PARA LA REVISION DEL OFICIO DE GARANTÍAS

Remitir en forma oficial el formato para reportar las Garantías Calificadas y Aceptadas y canceladas por la Unidad, impreso y en respaldo electrónico con movimientos mensuales, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al mes que se reporta,

- a) Incluir únicamente la información del mes inmediato anterior
- b) El periodo deberá incluir al mes inmediato anterior y año.
- c) La fecha deberá corresponder a los cinco días hábiles posteriores al cierre de mes.
- d) En caso de que corresponda a otro mes el oficio deberá de indicar que es un complemento del mes que se reporta
- e) Se deberá requisitar todas las columnas del Reporte de Garantías calificadas, aceptadas y canceladas, y en los casos donde no se cuente con la información o que esta no aplique, deberán colocar las siglas N/D No Disponible o N/A No Aplicable.
- f) Verificar el reporte impreso contra el electrónico que sean iguales.
- g) En caso de no tener movimientos deberá remitirse el formato con la leyenda "SIN MOVIMIENTOS".
- h) Verificar que la información reportada no se duplique dentro del mismo reporte, o que contenga información de un mes diferente al inmediato anterior.
- i) En caso de tener información de periodos anteriores, se elaborará en un reporte adicional con la leyenda "Extraordinario"
- j) Las Unidades Centrales deberán remitir en forma simultánea, oficio de solicitud de registro contable anexando la póliza extra presupuestal correspondiente, verificando que el importe de ésta coincida con el importe del reporte ya sea de aceptación o cancelación.
- k) Para el caso de los Órganos Desconcentrados, deberán remitir en forma simultánea en el oficio la copia de la pantalla donde fue registrada en el SICOP y el número de proceso de la póliza extra presupuestal correspondiente.

De acuerdo con la Guía Contabilizadora 15 denominada "Fianzas otorgadas para Garantizar Obligaciones no Fiscales", las parametrizaciones vigentes a la fecha, que se deberán utilizar para realizar el registro de acuerdo al evento son las siguientes.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>27. Procedimiento para la Integración del Reporte de las Garantías Aceptadas, Calificadas y Canceladas por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, que se reportan a la Tesorería de la Federación, así como el registro contable correspondiente.</b>		Hoja: 23 de 23

- I. Por la aceptación de la Garantía a favor de la Tesorería 800-030-010
- II. Por la devolución al término del contrato 800-030-020
- III. Por la aplicación de la fianza por incumplimiento 800-030-030

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>28. Procedimiento para la integración de la Información Financiera contable de la Secretaría de Salud.</b>	Hoja: 1 de 24

**28. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE DE LA SECRETARÍA DE SALUD.**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>28. Procedimiento para la integración de la Información Financiera contable de la Secretaría de Salud.</b>		Hoja: 2 de 24

## 1. PROPÓSITO.

Generar la Información Financiera Contable de la Secretaría de Salud para toma de decisiones y rendición de cuentas a las áreas globalizadoras y fiscalizadoras.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno aplica a la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas que coordina la ejecución del procedimiento, la Subdirección de Rendición de Cuentas que supervisa, asesora y valida la integración de la información presupuestal y extra presupuestal en la contabilidad de la dependencia, la Subdirección de Contabilidad quien supervisa y da seguimiento a los movimientos de las cuentas patrimoniales, al Departamento de Análisis Contable y Cuenta Pública que registra, monitorea, analiza y da seguimiento a la información de los Centros de Registro, el Departamento de Contabilidad Patrimonial y archivo quien concilia, monitorea y analiza, los movimientos de las cuentas patrimoniales y el Departamento de Operación y Registro de Fondos que monitorea, registra y da seguimiento a las rectificaciones al ejercicio de año en curso y años anteriores.
- 2.2 A nivel externo aplica a las Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Secretaría de Salud, como Centros de registro de operación, que registran sus transacciones de índole presupuestal y extra presupuestal de acuerdo a lo previsto en el artículo 40 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas es responsable de coordinar la integración de la información extra presupuestal de los Centros de Registro de la Secretaría para integrarla al Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).
- 3.2 La Subdirección de Rendición de Cuentas es responsable de configurar el acceso al flujo de información extrapresupuestaria del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) a los Centros de Registro.
- 3.3 La Subdirección de Rendición de Cuentas es responsable de supervisar la información extra presupuestal que incorporen los Centros de Registro al SCG.
- 3.4 La Subdirección de Rendición de Cuentas y el Departamento de Operación y Registro de Fondos son responsables de dar seguimiento a los auxiliares contables generados por el Sistema de Seguimiento Contable (SISCO).
- 3.5 El Departamento de Operación y Registro de Fondos es el único facultado para determinar y notificar la fecha de corte mensual para ingresar Pólizas de diario extra presupuestales, a los Centros de registro y áreas de la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas.
- 3.6 La Subdirección de Rendición de Cuentas y el Departamento de Operación y Registro de Fondos, son responsables de la ejecución de este procedimiento.
- 3.7 La Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG) es el Centro Contable único del Poder Ejecutivo Federal, responsable de establecer la Matriz de conversión de los movimientos presupuestales a movimientos contables que utiliza el SCG del Poder Ejecutivo Federal, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>28. Procedimiento para la integración de la Información Financiera contable de la Secretaría de Salud.</b>		Hoja: 3 de 24

3.8 El Departamento de Operación y Registro de Fondos es responsable de revisar, integrar, consolidar y mantener el archivo de la información extra presupuestal, así como integrar los movimientos mensuales desglosados en el Libro Mayor por Cuenta contable para emitir los auxiliares contables de la información financiera.

3.9 Los Centros de registro son responsables de:

- 3.9.1 Contar y resguardar el soporte documental de las Pólizas de diario extra presupuestales que incorporen al SCG, en términos de las disposiciones jurídico administrativas aplicables.
- 3.9.2 Asegurar la veracidad, exactitud de los datos y existencia de los documentos comprobatorios y justificativos de las operaciones financieras que ingresen al SCG desde el área de su responsabilidad.
- 3.9.3 Solicitar los accesos al SCG que le permitan atender la mejor gestión de su área.
- 3.9.4 Participar en la realización de cortes periódicos, así como el cierre contable anual del SCG, en las fechas y plazos que determine el Centro Contable.
- 3.9.5 Los Centros de registro son responsables de informar en tiempo y forma las transacciones y en simultáneo a la producción de los hechos económico-financieros.
- 3.9.6 Atender toda solicitud de información contable adicional que solicite la UCG.
- 3.9.7 Informar transacciones sobre sus activos fijos y movimientos de almacenes, al SCG.
- 3.9.8 Registrar las transacciones con impacto presupuestario y contable de los recursos humanos, materiales y financieros que tengan asignados, así como coordinar la rendición de cuentas que les compete.
- 3.9.9 Dar atención a los órganos de fiscalización respecto del registro documental y físico que respalda los registros digitales del SCG.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>28. Procedimiento para la Integración de la Información Financiera contable de la Secretaría de Salud.</b>	

Hoja: 4 de 24

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	1.	Instruye a la Subdirección de Rendición de Cuentas a integrar la información financiera contable mensual.	
Centros de Registro	2.	Registran sus movimientos presupuestales.	Adecuaciones Presupuestarias Compromisos Solicitudes de Pago Cuentas por Liquidar Certificadas Avisos de Reintegro Oficios de Rectificación
Subdirector de Rendición de Cuentas	3.	Instruye al Departamento de Análisis Contable y Cuenta Pública para que realice extracciones del SICOP de la información de solicitudes de pago (, avisos de reintegro y pólizas extrapresupuestarias que utiliza el SISCO.	Archivos electrónicos de extracción
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	4.	Realiza extracción de solicitudes de pago (EXT_RANGO_SOL_FIL_UR), avisos de reintegro (EXT_RANGO_AVR_FIL_UR) y pólizas extrapresupuestarias (EXT_RANGO_EXTRAPRESU) del SICOP	Archivos electrónicos de extracción
	5.	Procesa las extracciones de solicitudes de pago y de avisos de reintegro, utilizando el programa PREP_SP para su explotación con el SISCO	Archivos electrónicos procesados
	6.	Ejecuta el SISCO y obtiene los auxiliares por unidad responsable actualizados a la fecha de las extracciones de Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados.	Auxiliares por Unidad Responsable

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>
	<b>28. Procedimiento para la integración de la Información Financiera contable de la Secretaría de Salud.</b>

Hoja: 5 de 24

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Unidades Centrales	7.	Envían oficio con Pólizas de diario extra presupuestales y documentación soporte de información extra presupuestal a la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas:	Oficio Póliza de Diario Doc. soporte
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	8.	Recibe oficios y documentación con información extra presupuestal de las Unidades Centrales y turna:	Oficio Póliza de Diario Doc. soporte
Subdirector de Rendición de Cuentas	9.	Recibe oficios y documentación con información extra presupuestal de las Unidades Centrales, y turna para validar que cuente con los requerimientos documentales.	Oficio Póliza de Diario Doc. soporte
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	10.	Valida que la póliza cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la Lista de Verificación POP-CON-PO-001-006 de los aspectos a revisar de la información extra presupuestal y suficiencia de las cuentas y documentación soporte en el SISCO	Oficio Póliza de Diario Doc. soporte
	11.	PROCEDE:  NO Comunica a la Unidad correspondiente, la deficiencia en la información enviada y solicita corrección.	
	12.	Regresa a la actividad no. 9  SI Relaciona la(s) póliza(s) de información extra presupuestal con su documentación soporte y turna para su captura en el SICOP.	
	13.	Registra información extra presupuestal en SICOP.	



<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
	14.	Valida la captura de las pólizas en el SCG mediante generando en el SICOP la extracción EXT_RANGO_EXTRAPRESU y aplicando el programa VALID_POL para determinar si es correcta la captura. PROCEDE:	Pólizas de diario
	15.	NO	
	16.	Regresa a la actividad no. 13. SI	
	17.	Continúa actividad 17.	
	17.	Aplica Pólizas extra presupuestales registradas en el SICOP.	Pólizas de diario
	18.	Archiva Pólizas de diario extra presupuestales remitidas por las Unidades Centrales en 1 tanto con firmas autógrafas de los responsables de su elaboración así como documentación soporte, archiva original con documentación comprobatoria y una copia en el consecutivo de pólizas.	Pólizas de diario
Órganos Desconcentrados	19.	Registran en el SICOP Pólizas de diario de información extra presupuestal:	Póliza de Diario
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	20.	Valida en el SISCO que la póliza tenga suficiencia en las cuentas contables y partidas de gasto. PROCEDE:	Oficio Póliza de Diario Doc. soporte
	21.	NO Rechaza póliza y comunica al Órgano Desconcentrado correspondiente, la deficiencia en la información enviada y solicita corrección. Regresa a la actividad no. 10	
	22.	SI Aplica póliza extra presupuestal en el SICOP.	
Áreas de la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	23.	Registran en SICOP Pólizas de diario de información extra presupuestal:	Póliza de Diario extra presupuestal



**PROCEDIMIENTO**

**Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas**

**28. Procedimiento para la Integración de la Información Financiera contable de la Secretaría de Salud.**

Hoja: 7 de 24

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
	24. 25. 26.	Validan que su información esté completa y correcta. PROCEDE NO Regresa a actividad 23. SI Continúa el procedimiento en actividad 27.	Auxiliares Contables
Subdirector de Rendición de Cuentas y Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	27. 28. 29.	Valida que la póliza cumpla con los requisitos mínimos para su aplicación. PROCEDE: NO Rechaza póliza y comunica al capturista mediante el SICOP, la deficiencia en la información enviada y solicita corrección. Regresa a la actividad no. 23. SI Aplica póliza extra presupuestal en el SICOP.	Pólizas de diario
Áreas de la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	30.	Remiten Pólizas de diario extra presupuestales registradas y aplicadas en SICOP impresas en 3 tantos con firmas autógrafas del responsable de elaborar y validar la información, así como documentación soporte, para recabar firma del Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas.	Pólizas de diario
Subdirector de Rendición de Cuentas	31.	Recibe Pólizas de diario extra presupuestales registradas y aplicadas en SICOP impresas en 3 tantos con firmas autógrafas del responsable de elaborar y validar la información, así como documentación soporte, y turna para recabar firma del Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas.	Pólizas de diario
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas	32.	Recibe Pólizas de diario extra presupuestales registradas y aplicadas en SICOP impresas en 3 tantos con firmas autógrafas del responsable de elaborar y validar la información, así como documentación soporte, firma y turna:	Pólizas de diario



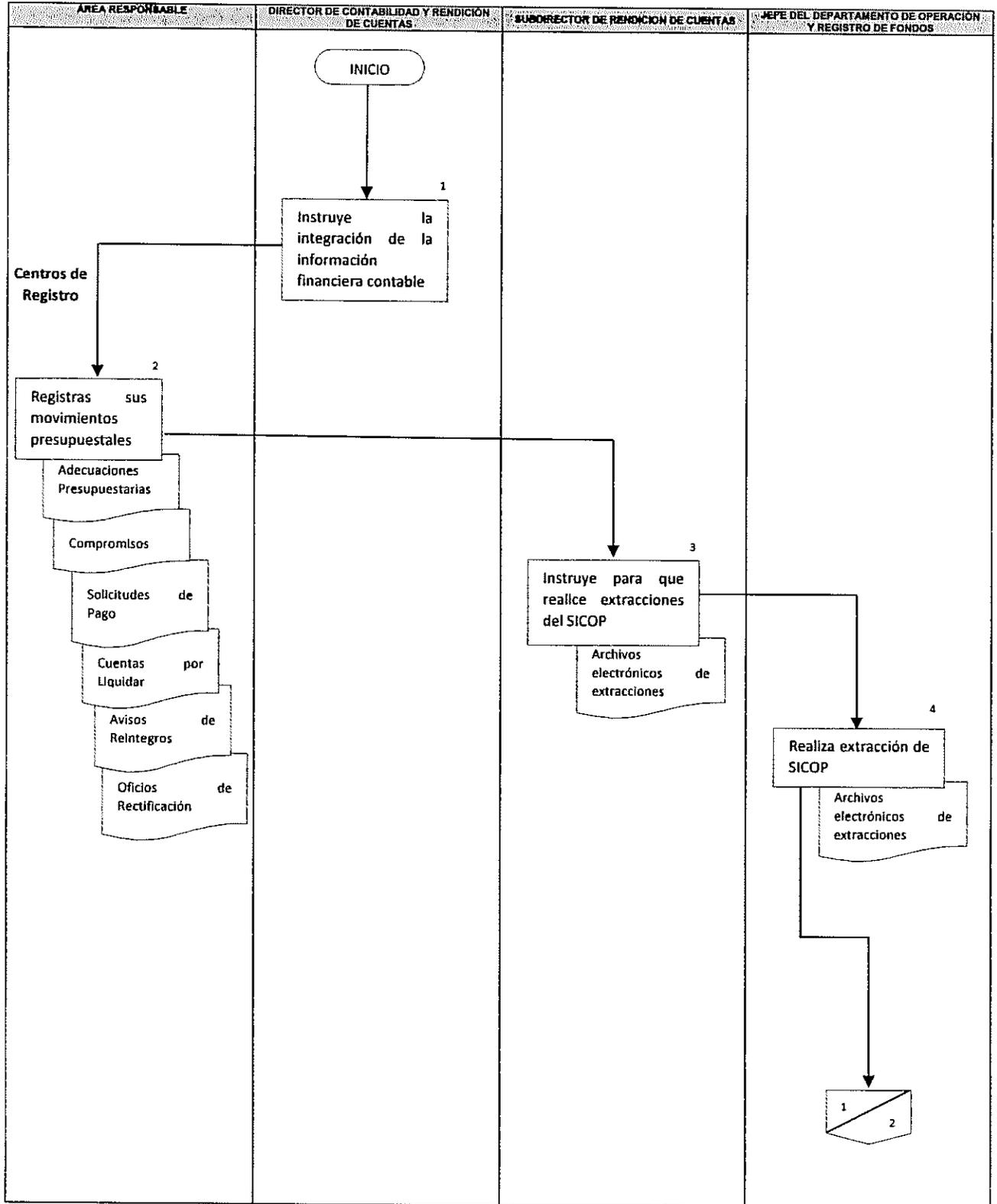
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Subdirector de Rendición de Cuentas	33.	Recibe Pólizas de diario extra presupuestales registradas y aplicadas en SICOP impresas en 3 tantos con firma autógrafa del Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas así como documentación soporte, archiva original con documentación comprobatoria y consecutivo de pólizas y regresa un tanto al área responsable.	Pólizas de diario
Centros de registro y Áreas de la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	34.	Verifican y validan el registro contable de su información presupuestal y extra presupuestal, una vez que la UCG transmite la información del SICOP al SCG.	Pólizas de diario extra presupuestales
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	35.	Determina fecha límite para Ingresar información extra presupuestal y comunica a las áreas de la DCYRC	Correo electrónico
Unidad de Contabilidad Gubernamental	36.	Realiza el cierre contable mensual	
Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	37.	Genera reporte del SCG de la Balanza de Comprobación del mes correspondiente.	Reporte de Balanza de comprobación
	38.	Genera Libro Mayor por cuenta contable y transfiere al archivo AUXI que es la base de datos para obtener auxiliares para seguimiento de información contable del SCG.	Libros Mayores Base de datos conversión AUXI
Subdirector de Rendición de Cuentas	39.	Genera resumen por cuenta de la base de datos AUXI y compara contra la Balanza de comprobación del mes.	Base de datos conversión AUXI Balanza de comprobación del mes
	40.	PROCEDE NO	
	41.	Regresa actividad 34. SI Continúa procedimiento en actividad 42.	

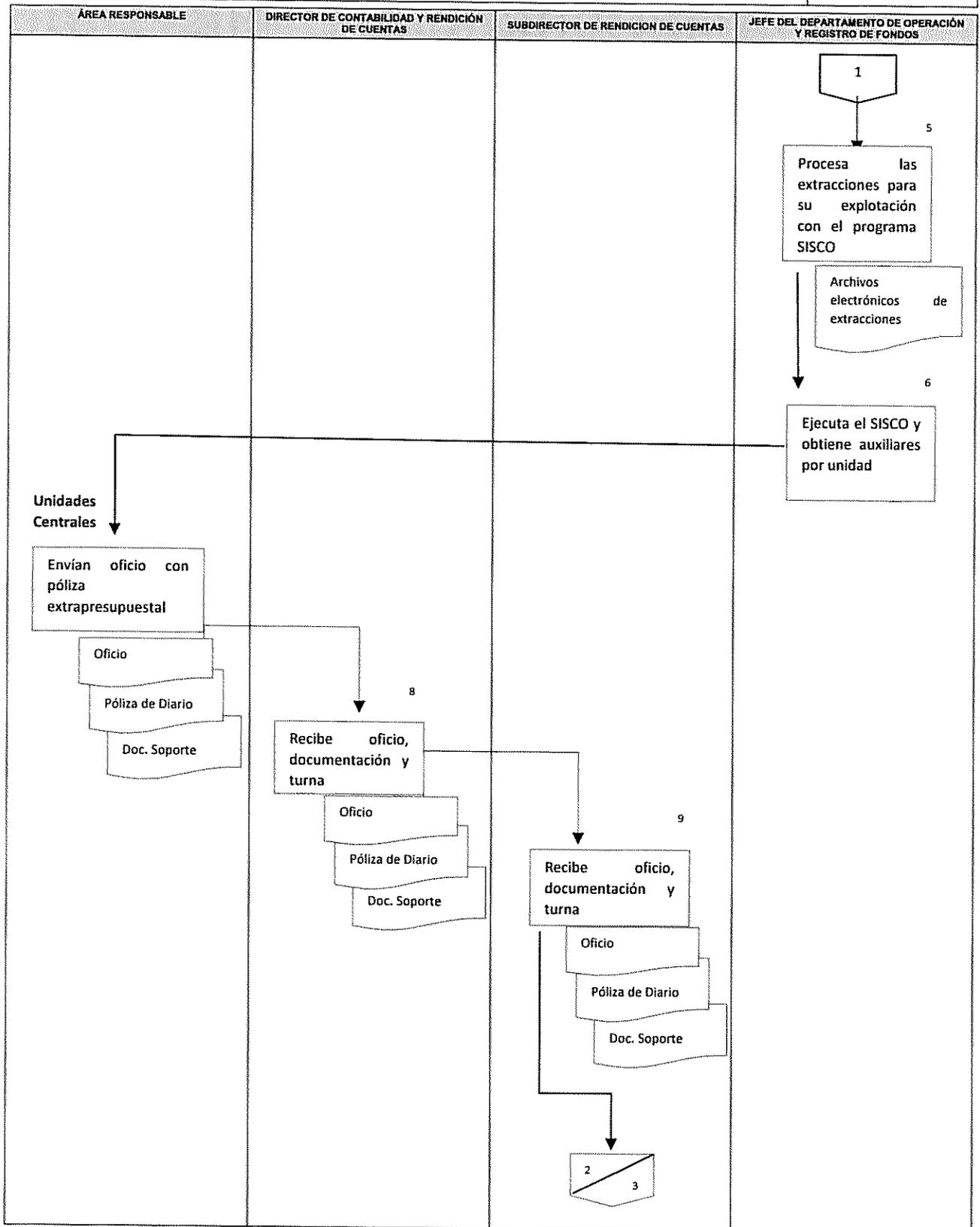


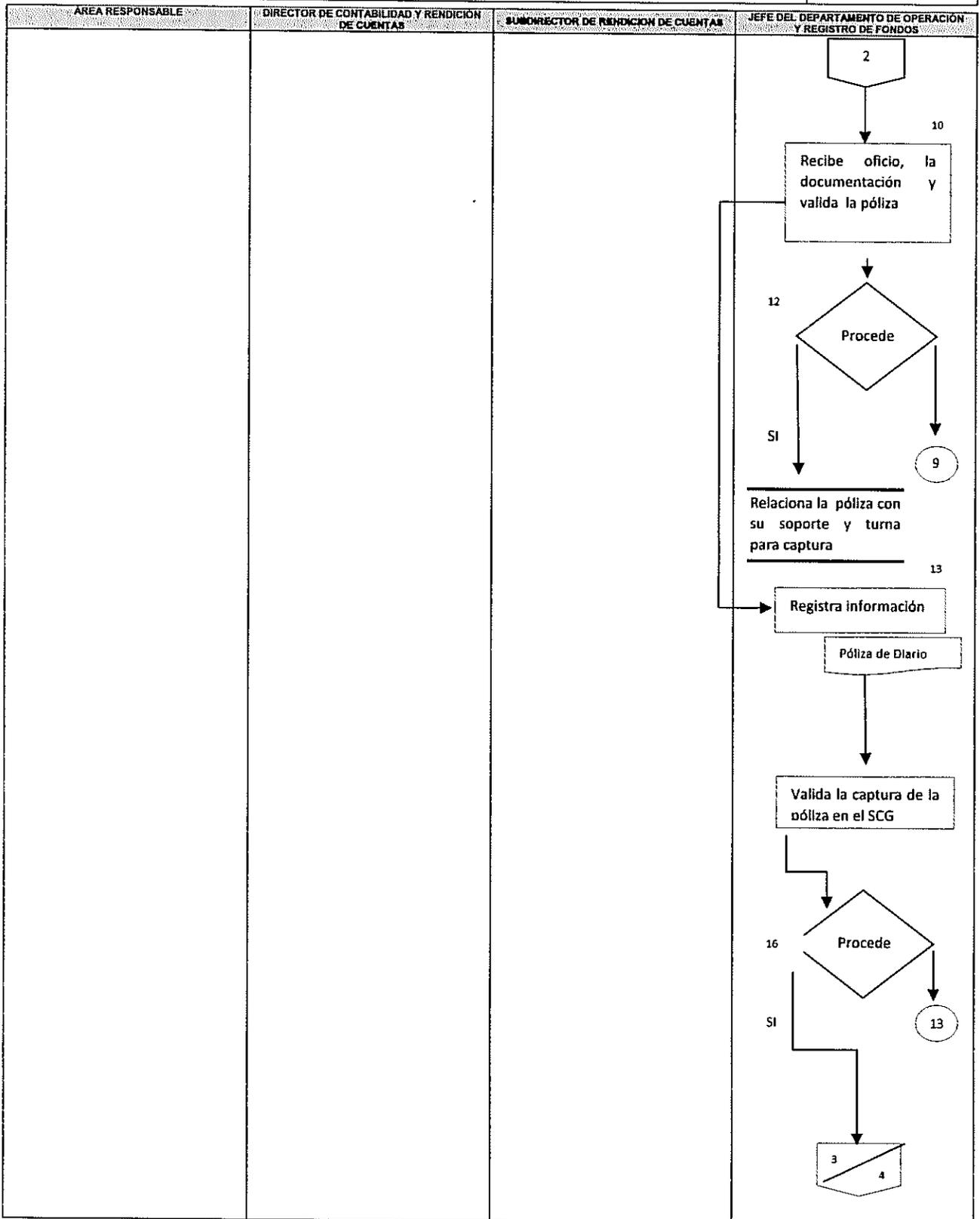
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	42.	Genera la Balanza de Comprobación Acumulada, verifica la vinculación contabilidad-presupuesto y Auxiliares Contables para las áreas de la DCYRC para que se valide la correcta aplicación contable de las Pólizas de diario extra presupuestales.	Balanza de Comprobación acumulada Auxiliares Contables
	43.	PROCEDE NO Analiza las causas de las diferencias y solicita corrección al área responsable y regresa a actividad 39.	
	44.	SI Genera auxiliares contables de acuerdo a la información del SCG.  TERMINA PROCEDIMIENTO	

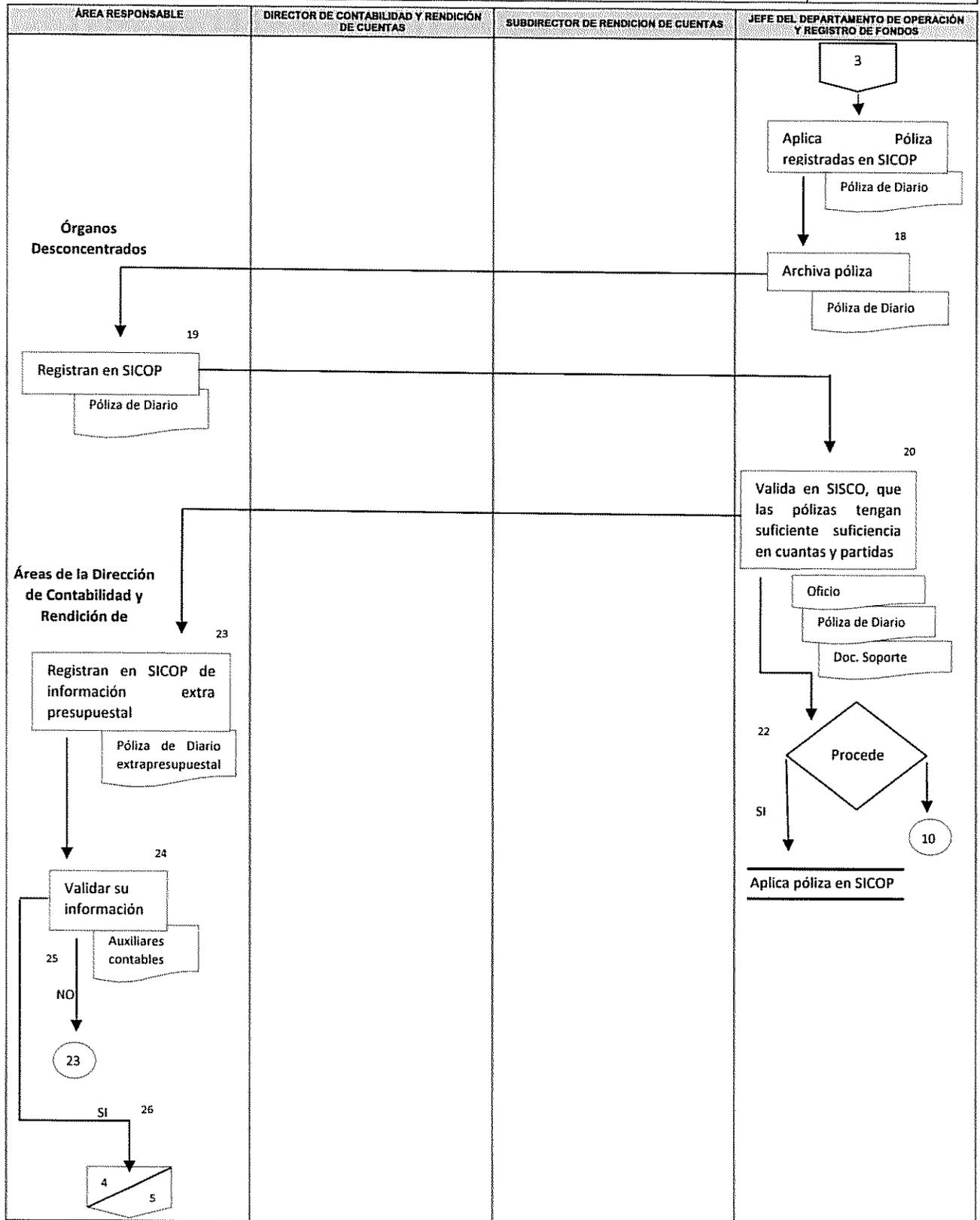


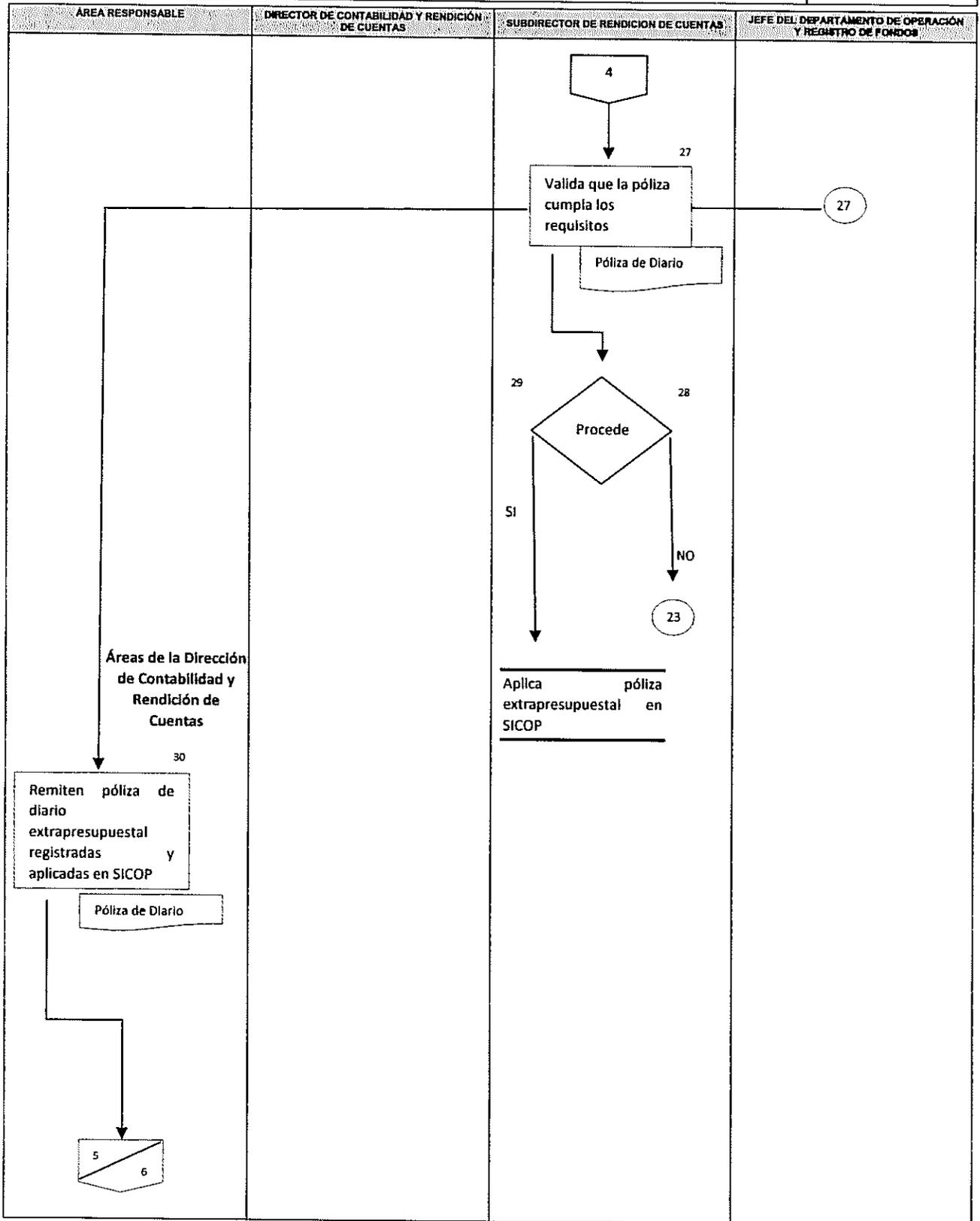
**5. DIAGRAMA DE FLUJO**

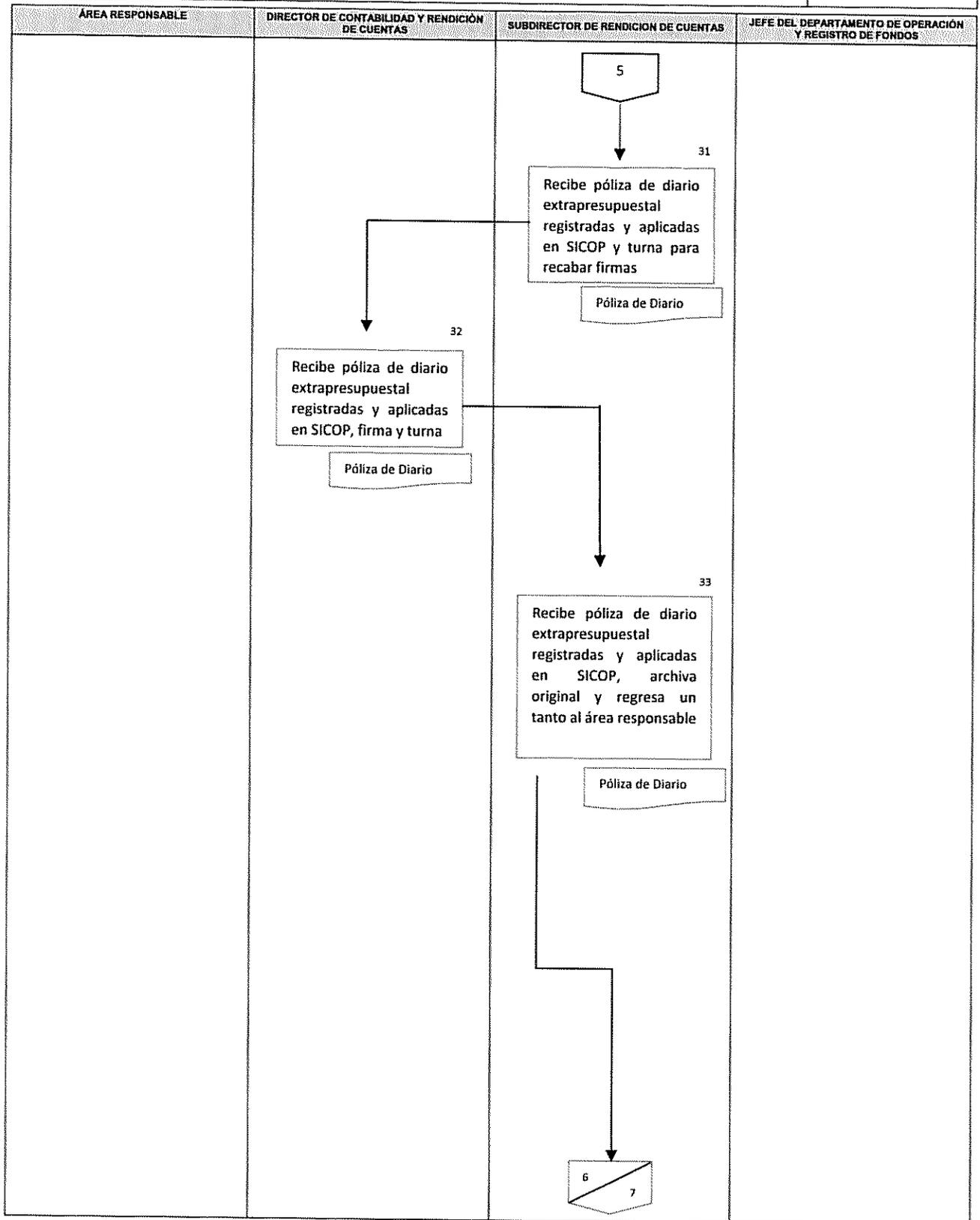


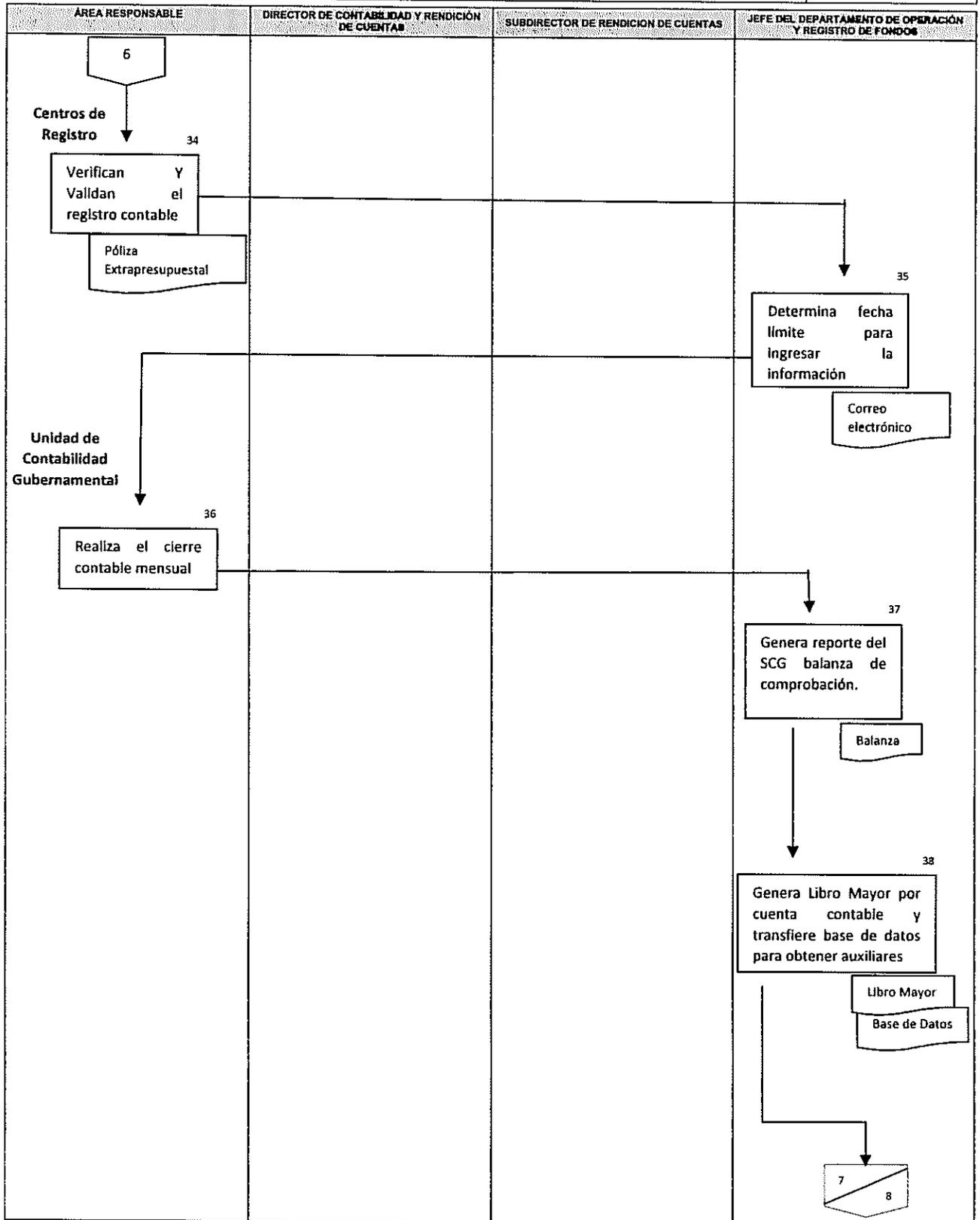


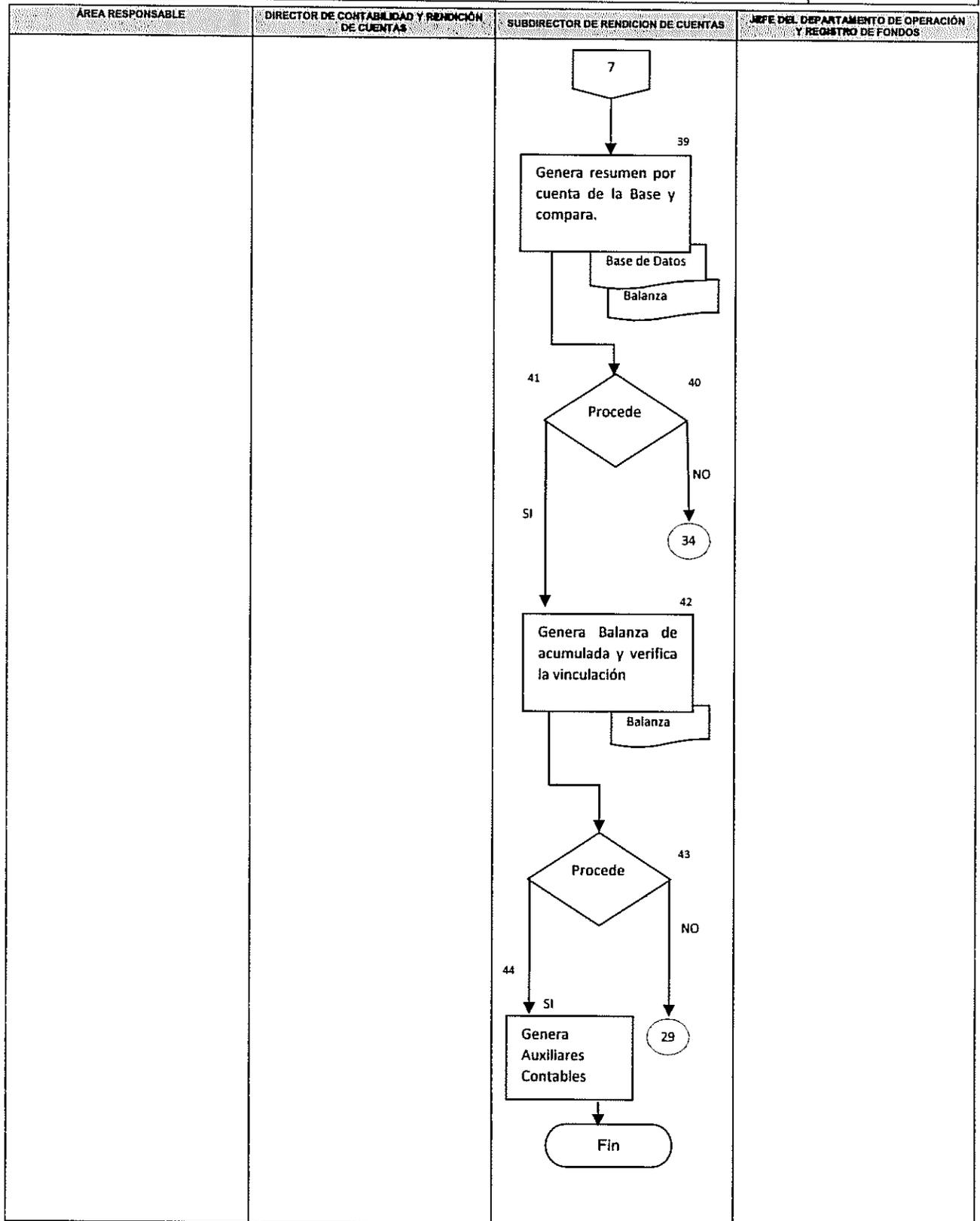












 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas	
28. Procedimiento para la generación de Información Financiera de la Secretaría de Salud.		Hoja: 18 de 24

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley General de Contabilidad Gubernamental	N/A
6.2 Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	N/A
6.3 Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	N/A
6.4 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	N/A
6.5 Manual del Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo vigente.	NA
6.6 Oficio Circular 309-A-0237/2012 de la UCGIGP de la SHCP	NA

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Pólizas de diario	5 años	Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	N/A
7.2 Libro mayor mensual	5 años	Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	N/A
7.3 Balanza de comprobación acumulada	5 años	Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	N/A
7.4 Auxiliares contables	5 años	Jefe del Departamento de Operación y Registro de Fondos	N/A

## 8. GLOSARIO

- 8.1 **Auxiliares contables.-** Son aquellas que tienen por objeto agrupar bajo un solo título o rubro, los movimientos y saldos de una serie de cuentas similares, que al quedar agrupadas en tal forma, se designa con el nombre de "subcuentas" o de "cuentas auxiliares". Todas las cuentas colectivas necesitan libros o registros auxiliares para llevar en ellos las "subcuentas" correspondientes.
- 8.2 **Balanza de Comprobación acumulada.-** Es un estado contable que se formula periódicamente por lo general al fin de cada mes, para comprobar que la totalidad de los cargos es igual a la totalidad de los abonos hechos en los libros durante cierto periodo y de manera acumulativa.
- 8.3 **Centro Contable Único.** La SHCP por conducto de la Unidad de contabilidad Gubernamental e informes sobre la gestión Pública le corresponde ser el centro contable del ente público Poder Ejecutivo Federal.
- 8.4 **Centros de Registro.-** Cada una de las áreas administrativas competentes, de las dependencias del Poder Ejecutivo Federal.
- 8.5 **DCyRC.-** Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas.
- 8.6 **DGPOP.-** Dirección General de Programación, Organización y presupuesto.
- 8.7 **Libro Mayor.-** El libro más importante en cualquier Contabilidad, en el que se registran cuentas individuales o colectivas de los bienes materiales, derechos y créditos que integran al activo, la deuda y obligaciones que forman el pasivo, el capital y superávit de los gastos y productos, las ganancias y pérdidas y en general todas las operaciones de una empresa.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>		
	<b>28. Procedimiento para la generación de Información Financiera de la Secretaría de Salud.</b>		Hoja: 19 de 24

- 8.8 **Póliza de diario.**- Es un documento de asiento o registro de una operación con todos sus pormenores; según la naturaleza de la operación.
- 8.9 **SCG:** Sistema de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo de la SHCP.
- 8.10 **SICOP:** Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la SHCP.
- 8.11 **SISCO:** Sistema de Seguimiento Contable que genera los auxiliares contables con la información presupuestal y extra presupuestal contenida en el SICOP y SCG.

## 9. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
12	Octubre, 2015	Revisión general
13	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013.

## 10. ANEXOS

- 10.1 Estado del ejercicio del presupuesto al periodo. (N/A).
- 10.2 Póliza de diario. (N/A).
- 10.3 Libro Mayor. (N/A).
- 10.4 Balanza de Comprobación. (N/A).
- 10.5 Auxiliares Contables. (N/A).
- 10.6 Listado de puntos a revisar de la información extrapresupuestaria.







**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas**

Rev. 2

**28. Procedimiento para la generación de Información Financiera de la Secretaría de Salud.**

Hoja: 22 de 24

**10.4 Balanza de Comprobación. (N/A).**

SESTMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
MONUMENTOS POR CUENTASFRAS EN PESOS Y CENTAVOS  
FECHA: De 01/01/2016 a 31/12/2016 RAMO: De 12 a 13  
UNIDAD TODAS: Tabla: RAMOFRAS DE AFECTACIÓN Fecha:

21040316

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
11221	Salarios Muebles Mensuales	1,904,808.31	0.00	22,828,402.00	23,838,402.14	1,904,808.31	0.00
11241	Clases Muebles y Subvenciones	47,824,758.08	0.00	2,286,271,218.47	2,143,183,862.03	2,844,874,812.83	0.00
11222	Deudas por Clases a CP	0.00	0.00	47,429,236.93	47,429,236.93	0.00	0.00
11223	Deudas por servicios Subvenciones y Transferencias a CP	14,027,186.72	0.00	7,478,882.02	14,227,186.72	14,278,882.02	0.00
11224	Deudas por Fondos Federales a CP	13,228.30	0.00	2,463,000.00	2,463,000.00	13,228.30	0.00
11226	Reservas por Disponibilidades de ADOFAR	0.00	0.00	228,482.00	0.00	228,482.00	0.00
11227	Activos e Ingresos por Aportación de Bienes y Presta	4,024,242.00	0.00	901,888.47	4,403,279.24	0.00	0.00
11228	Activos e Ingresos por Clases Federales a CP	64,741,114.27	0.00	3,427,136.71	23,823,824.21	78,228,824.81	0.00
11230	Reservas de Afiliados Activos en Desempleado	0.00	0.00	191,402,062.00	191,402,062.00	0.00	0.00
11441	Producción Alimentaria, Agilizaciónes y Productos Avanz	0.00	0.00	8,834.82	8,834.82	0.00	0.00
11442	Productos Textiles, Peludados y otros Materiales Puros	0.00	0.00	278.42	278.42	0.00	0.00
11443	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Avanz	129,822.72	0.00	103,474.92	271,297.08	0.00	0.00
11444	Productos de Cabello, Piel, Plásticos y otros Peludados avanz	9,282.00	0.00	0.00	9,282.00	0.00	0.00
11448	Clases Federales y Materiales Avanzados como Materiales	4,738.00	0.00	0.00	4,738.00	0.00	0.00
11426	Materiales de Bienes de Consumo y Destinados a la Producción	26,777.26	0.00	82,236.00	24,378.82	0.00	0.00
11427	Materiales de Bienes Muebles	13,228.30	0.00	78,288,788.48	101,975,423.88	0.00	0.00
11521	Materiales de Administración, Servicios de Docencia y A	24,024,527.86	0.00	24,862,242.13	27,468,822.23	26,282,887.27	0.00
11523	Activos e Ingresos	1,948,822.00	0.00	9,775,222.00	7,756,822.00	2,924,822.00	0.00
11524	Materiales y Productos de Construcción y de Reparación	3,028,157.87	0.00	12,282,287.22	15,310,475.07	1,328,822.22	0.00
11524	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2,548,822.00	0.00	4,822,142.16	6,422,142.16	1,822,142.16	0.00
11525	Construcción, Adquisición y Alquilos	1,422,122.47	0.00	2,478,224.72	3,822,822.00	1,422,822.11	0.00
11526	Vendidos, Materiales, Productos de Peludados y Peludados	11,424,822.00	0.00	47,228,422.00	47,422,142.00	27,228,422.00	0.00
11528	Materiales, Peludados y Materiales Muebles con a Clases	2,227,122.00	0.00	12,227,227.00	7,422,822.00	2,422,822.00	0.00
11529	Productos, Materiales y Construcción Peludados de Mater	22,228,422.00	0.00	14,422,142.16	8,227,228.42	17,228,422.00	0.00

SESTMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
12121	Salarios Muebles, Clases y Clases	2,128,222.00	0.00	9,742.00	0.00	2,140,876.00	0.00
12122	Salarios Ingresos en Régimen de Anticipo de Pagos	0.00	0.00	11,888,224.00	11,888,224.00	0.00	0.00
12123	Materiales por Anticipo de Pagos Federales de Aportación	278,271,142.00	0.00	8,224,822.28	201,282,224.28	286,478,444.27	0.00
12124	Materiales y Salarios en Trámite por Transferencias entre Clases	0.00	0.00	10,742.00	10,742.00	0.00	0.00
12125	Materiales en Trámite de Pagos Federales	342,224,874.26	0.00	0.00	0.00	342,224,874.26	0.00
12126	Materiales Muebles en Trámite	28,421,122.00	0.00	0.00	0.00	28,421,122.00	0.00
21121	Salarios Muebles por Pagos a CP	0.00	98,422,874.82	3,721,422.14	3,822,822.24	0.00	0.00
21122	Materiales por Pagos a CP	0.00	1,728,874,228.88	12,228,824,222.00	11,228,827,721.28	0.00	221,827,228.88
21123	Clases por Clases Federales por Pagos a CP	0.00	22,142,142.08	242,874,824.84	313,144,222.87	0.00	2,429,422.08
21124	Transferencias Clases por Pagos a CP	0.00	3,887,771,274.22	127,727,222,824.87	47,874,271,822.28	0.00	74,874,271.87
21125	Materiales y Clases Federales por Pagos a CP	0.00	11,888,122.88	1,228,224,224.28	1,324,824,822.00	0.00	1,227,224.28
21126	Materiales Muebles por Pagos a CP	0.00	18,228.82	8,822,222.00	8,822,222.00	0.00	18,228.82
21127	Materiales de Fondos Federales por Pagos a CP	0.00	0.00	822,274.84	2,827,874,274.27	0.00	278,822,274.27
21128	Activos e Ingresos Federales Avanzados	0.00	0.00	22,227,124.14	22,227,124.14	0.00	0.00
21129	Materiales por Anticipo de Pagos Federales por Pagos a CP	0.00	0.00	4,822,224.28	4,822,224.28	0.00	0.00
21130	Clases Clases por Pagos a CP	0.00	228,224,274.47	4,822,224,222.72	4,822,222,122.82	0.00	274,224,274.27
21131	Clases por Clases	0.00	28,274,274.47	4,222,171,874.08	12,722,171,724.74	0.00	1,228,822,874,224.27
21132	Fondos de Anticipo, Materiales y Clases Federales	0.00	482,224,224.84	12,422,482,722.22	7,822,422,171.74	0.00	24,224,224.27
21133	Transferencias de Clases por Clases a CP	0.00	0.87	2,874,724.22	484,222.00	0.00	24,224,274.27
21134	Activos e Ingresos por Subvenciones de Servicios a CP	0.00	14,227,186.72	14,227,186.72	2,478,822.02	0.00	7,478,822.02
21135	Activos e Ingresos Federales (Transferencias)	0.00	0.00	288,171.72	288,171.72	0.00	0.00
21136	Materiales por Pagos Federales Federales a CP	0.00	278,271,142.00	227,228,224.28	4,228,822.00	0.00	286,478,444.27
21137	Materiales de Bienes Federales y Clases Federales, Puros	0.00	2,774,824.72	2,774,824.72	0.00	0.00	0.00
21138	Transferencias de Clases	0.00	12,228,274.22	4,874,222.17	722,474.82	0.00	8,728,874.88
21139	Materiales de Bienes Federales (Transferencias)	0.00	8,274,274,228.17	1,274,224,274.72	2,822,287,274.27	0.00	0.00
21140	Materiales Federales de Bienes Federales	0.00	28,224,224,724.12	8,224,224,224.22	7,822,124,822.27	0.00	28,224,224,224.27
21141	Materiales Federales de Bienes Federales	0.00	14,228,274.84	3,471,224.14	0.00	14,228,274.84	0.00



CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
FE071	Fondo de Ahorro Cuadrilateral de las Instituciones	16,522,477.27	0.00	207,262,824.28	0.00	223,784,301.55	0.00
FE072	Reserva de Ahorro en Plazo Largo del Fondo de Ahorro	0.00	2,727,226,224.88	2,714,222,242.85	2,744,871,868.28	0.00	2,727,226,224.88
FE073	Reserva de Ahorro para el Pago de Préstamos de Inversión	222,242,847.97	0.00	749,827,222.48	222,242,824.28	772,224,879.76	0.00
FE074	Fondo de Ahorro Destinado a las Instituciones	2,784,726,574.98	0.00	2,274,872,287.84	2,714,222,242.85	489,631,979.57	0.00
FE075	Reserva de Ahorro para Inversión Movimientos del Fondo	88,278,444.48	0.00	82,264,224.48	749,827,222.48	1,841,224,224.48	0.00
FE076	Clasificación de Ahorro para el Pago de Préstamos de Inversión	-45,224,224.48	0.00	2,714,222,242.85	2,714,222,242.85	0.00	0.00
FE077	Reserva de Ahorro para el Pago de Préstamos de Inversión	0.00	-45,224,224.48	2,714,222,242.85	2,714,222,242.85	0.00	0.00
CE071	Procedimiento de Egresos Operativos	0.00	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	12,417,224,224.48
CE072	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	222,242,824,224.48	222,242,824,224.48	4,422,844.48	0.00
CE073	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	0.00	2,222,242,824,224.48	0.00	2,222,242,824,224.48
CE074	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	749,827,222.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE075	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	222,242,824,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE076	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE077	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE078	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE079	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE080	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE081	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE082	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE083	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE084	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE085	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE086	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE087	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE088	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE089	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
CE090	Procedimiento de Egresos por Egresos	0.00	0.00	12,417,224,224.48	0.00	14,222,242,824,224.48	0.00
TOTAL		40,222,477.27	45,224,224.48	1,222,242,824,224.48	1,222,242,824,224.48	472,224,824,224.48	472,224,824,224.48

10.5 Auxiliares Contables. (N/A).

RESUMEN POR CUENTA CONTABLE			
TCONC ALMACENES		UNIDAD 100	
CUENTA	Valores		
	SALDO INIC	MOVIM	SALDO FIN
11511	580,183.42	147,709.51	727,892.93
11512	82,657.82	(94,077.36)	(11,419.54)
11513	472,148.79	(416,917.11)	55,231.68
11514	62.99	-	62.99
11515	14,715.43	(8,884.79)	5,830.64
11516	713,238.41	(712,229.61)	1,008.80
11518	130,378.25	(130,378.25)	(0.00)
12411	2,945,580.00	2,139.94	2,947,719.94
12413	942,097.71	220.00	942,317.71
12419	11,550.76	-	11,550.76
12421	31,095.40	-	31,095.40
12441	5,927,991.41	-	5,927,991.41
12462	280,948.85	-	280,948.85
12465	1,823,469.89	-	1,823,469.89
12467	211,985.00	-	211,985.00
12471	1,151,200.00	-	1,151,200.00
<b>Total general</b>	<b>15,319,304.13</b>	<b>(1,212,417.67)</b>	<b>14,106,886.46</b>

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 2
	<b>Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas</b>	
	<b>28. Procedimiento para la generación de Información Financiera de la Secretaría de Salud.</b>	Hoja: 24 de 24

**10.6 Listado de puntos a revisar de la información extrapresupuestaria.**

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



SECRETARIA DE SALUD  
SUBSECRETARIA DE FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO  
DIRECCION DE CONTABILIDAD Y RENDICION DE CUENTAS

**PUNTOS A REVISAR DE LAS POLIZAS EXTRAPRESUPUESTALES DE ALMACENES Y DEUDORES DIVERSOS**

**REVISAR EN EL SISCO:**

- 1.- que las partidas indicadas en la póliza correspondan al tipo concepto AL (almacén) o DD (deudores diversos).
- 2.- que las partidas indicadas en la póliza cuenten con saldo suficiente.
- 3.- es indispensable el cumplimiento de los puntos anteriores, de no ser así, se devuelve la poliza a la UNIDAD.

**REVISAR DE LAS POLIZAS EXTRAPRESUPUESTALES Y SU SOPORTE DOCUMENTAL:**

- 1.- que las partidas de la poliza extrapresupuestal correspondan con las del soporte documental, en importe y número de partida presupuestal.
- 2.- que las cuentas en la póliza sean las que corresponden a la partida presupuestal.
- 3.- que sean iguales los cargos y los abonos.
- 4.- que sean iguales los totales en las columnas DEBE y HABER.
- 5.- que las pólizas y el soporte documental estén firmados.
- 6.- que la fecha de la póliza sea la del corte que corresponda.

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja 1 de 49

**1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja 2 de 49

## 1. PRÓPOSITO

Registrar, integrar e informar trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el ejercicio de los recursos presupuestales que las Unidades Responsables de la Secretaría de Salud tienen asignados a fin de dar cumplimiento al envío de información en tiempo y forma a la dependencia globalizadora.

## 2. ALCANCE

**2.1** A nivel interno.- Aplica a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto por ser la entidad que representa a la Secretaría de Salud ante el Comité Técnico de Información (SHCP) al firmar oficios para dar a conocer los lineamientos, formatos e instructivos a las Áreas Centrales, a la Dirección de Información Financiera, al recibir la notificación de solicitud de Informes Trimestrales del ejercicio de los recursos presupuestales, y la Subdirección de Información Programática Presupuestal al recibir los lineamientos de operación.

**2.2** A nivel externo.- Aplicable a 13 Institutos Nacionales de Salud, 19 Unidades Centrales, 9 Órganos Desconcentrados, 6 Hospitales Regionales de Alta Especialidad, 3 Hospitales Federales y 2 Entidades Paraestatales, agrupadas administrativamente en el Sector.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

**3.1** Integrará el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Hacienda y Crédito Público los informes sobre la Situación de las finanzas Publicas y la Deuda Pública de manera Trimestral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 284 de su Reglamento.

**3.2** Con fundamento en el artículo 27 del reglamento Interior de la Secretaria de Salud y los artículos 20 fracción II, 50 último párrafo, 60 y 80 fracción V, 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 7, 92 segundo párrafo, 175 Bis, segundo párrafo, 175 Ter, fracción IV y 284 de su reglamento se enviaron los formatos correspondientes a la SHCP con el fin de integrar los Informes Trimestrales;

**3.3** La Dirección General de Programación Organización y Presupuesto se encargara que la información que se reporte deberá ser confiable, completa, consistente y veraz, y las unidades informantes son las responsables del contenido de los formatos y de su entrega en tiempo y forma.

**3.4** Es responsabilidad de la Dirección General de Programación, organización y Presupuesto atender la solicitud de información en tiempo y forma.

**3.5** A través de la Dirección de Información Financiera presentar la totalidad de los formatos con la información requerida a la DGPOP.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja 3 de 49

**3.6** La Dirección General de Programación Organización y Presupuesto se encargara de registrar, integrar, informar y revisar los conceptos de: Adecuaciones Presupuestarias; Ingresos Excedentes Registrados y su Aplicación; Monto Erogado sobre Contratos Plurianuales de Obras Públicas, Adquisiciones y Arrendamientos o Servicios; Suspensiones, Diferimientos o Reducciones en la Ministración de Recursos ante Incumplimiento de la Ley o su Reglamento; Donativos Otorgados; Contrataciones por Honorarios que Realizan los Ejecutores de Gasto; Subsidios Otorgados a Sociedades y Asociaciones Civiles y de la Administración de los Fideicomisos que tienen a su cargo. Así mismo los Subsidios Otorgados y los relacionados con el ejercicio de los Programas Sujetos a Reglas de Operación.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b> Hoja: 4 de 49	

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

##### Descripción del procedimiento (Primera parte para SHCP)

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	1	Envía oficio de requerimiento de información a la Subsecretaría de Administración y Finanzas (SAF).	Oficio
Subsecretaría de Administración y Finanzas (SAF)	2	Recibe, revisa y turna a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).	Oficio
Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP)	3	Recibe oficio, revisa y turna a la Dirección de Información Financiera (DIF).	Oficio
Dirección de Información Financiera (DIF)	4	Recibe oficio, revisa y turna a la Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP).	Oficio
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	5	Recibe oficio, revisa y solicita información a las Unidades Responsables (UR's) de la Secretaría de salud que realizan D, CP, IE, AP, SOSAC, CH y F, mediante correo electrónico fijando un plazo de 10 días naturales posteriores al trimestre correspondiente, para la recepción de la información solicitada vía correo electrónico y/o oficio.	Oficio
Unidades Responsables (UR)	6	Reciben y leen correo electrónico con la información solicitada.	
	7	Trabajan información solicitada y envían a SIPP vía correo electrónico.	
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	8	Recibe la información solicitada transcurrido el plazo, revisa, analiza y valida.	POP-DIF-PO-002-05 POP-DIF-PO-002-03 POP-DIF-PO-002-02 POP-DIF-PO-002-01 POP-DIF-PO-002-07 POP-DIF-PO-002-08 POP-DIF-PO-002-06 POP-DIF-PO-002-10
	9	¿Procede? No solicita información a UR'S que realizan D, CP, IE, AP, SOSAC, CH y F (regresa a actividad 5)	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	
Hoja: 5 de 49		

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	10	Si Integra el formato de CP del trimestre correspondiente solicitado por la SHCP.	POP-DIF-PO-002-03
	11	Captura la información relativa al formato F, en el PASH en el Módulo correspondiente, establecido por la SHCP para trabajar en línea, subiendo la información del trimestre correspondiente, se valida y autoriza por el Director de área, para tal fin dicho módulo es abierto por la globalizadora únicamente 18 días naturales posteriores a la conclusión del trimestre respectivo.	POP-DIF-PO-002-10
Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	12	Revisa en línea, concentra información y autoriza.	
Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP)	13	Informa mediante oficio a UR's, para que publiquen información en sus páginas web.	Oficio
Unidades Responsables (UR)	14	Reciben oficio y publican información en sus respectivas páginas web.	Oficio
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	15	Integra los formatos D, CP, IE, AP SOSAC y CH que conforman el informe de la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública y turna a la DIF para su Vo. Bo.	POP-DIF-PO-002-05 POP-DIF-PO-002-03 POP-DIF-PO-002-02 POP-DIF-PO-002-01 POP-DIF-PO-002-07 POP-DIF-PO-002-08 POP-DIF-PO-002-06 POP-DIF-PO-002-10
Dirección de Información Financiera (DIF)	16	Recibe revisa y analiza información.	
	17	¿ Procede ? NO Integra los formato de D, CP,IE, AP, SOSAC Y CH (regresa actividad 15)	
	18	SI Otorga la Dif Vo.Bo y solicita a la SIPP, elaborar oficio de envío a la SHCP	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b> Hoja: 6 de 49	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	19	Envía el informe mediante correo electrónico a la SHCP, elabora oficio y turna a la DIF para firma del Director General.	Oficio
Dirección de Información Financiera (DIF)	20	Recibe oficio y turna a la DGPOP para firma, para su envío a la SHCP.	Oficio
Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP)	21	Recibe y firma oficio correspondiente y turna a SIPP para su envío.	Oficio
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	22	Recibe oficio firmado, anexa formatos y envía a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Oficio POP-DIF-PO-002-05 POP-DIF-PO-002-03 POP-DIF-PO-002-02 POP-DIF-PO-002-01 POP-DIF-PO-002-07 POP-DIF-PO-002-08 POP-DIF-PO-002-06 POP-DIF-PO-002-10
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	23	Recibe oficio, revisa y solicita información a las unidades responsables (UR's) de la Secretaría que realizan CH y copia del oficio de las PSRO y su ejercicio, mediante correo electrónico fijando un plazo de 10 días naturales posteriores al trimestre correspondiente, para la entrega de la información solicitada vía correo electrónico y/o oficio.	Oficio POP-DIF-POP-002-03 POP-DIF-POP-002-06 POP-DIF-POP-002-09
	24	Obtiene la información relativa al MESO, por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	

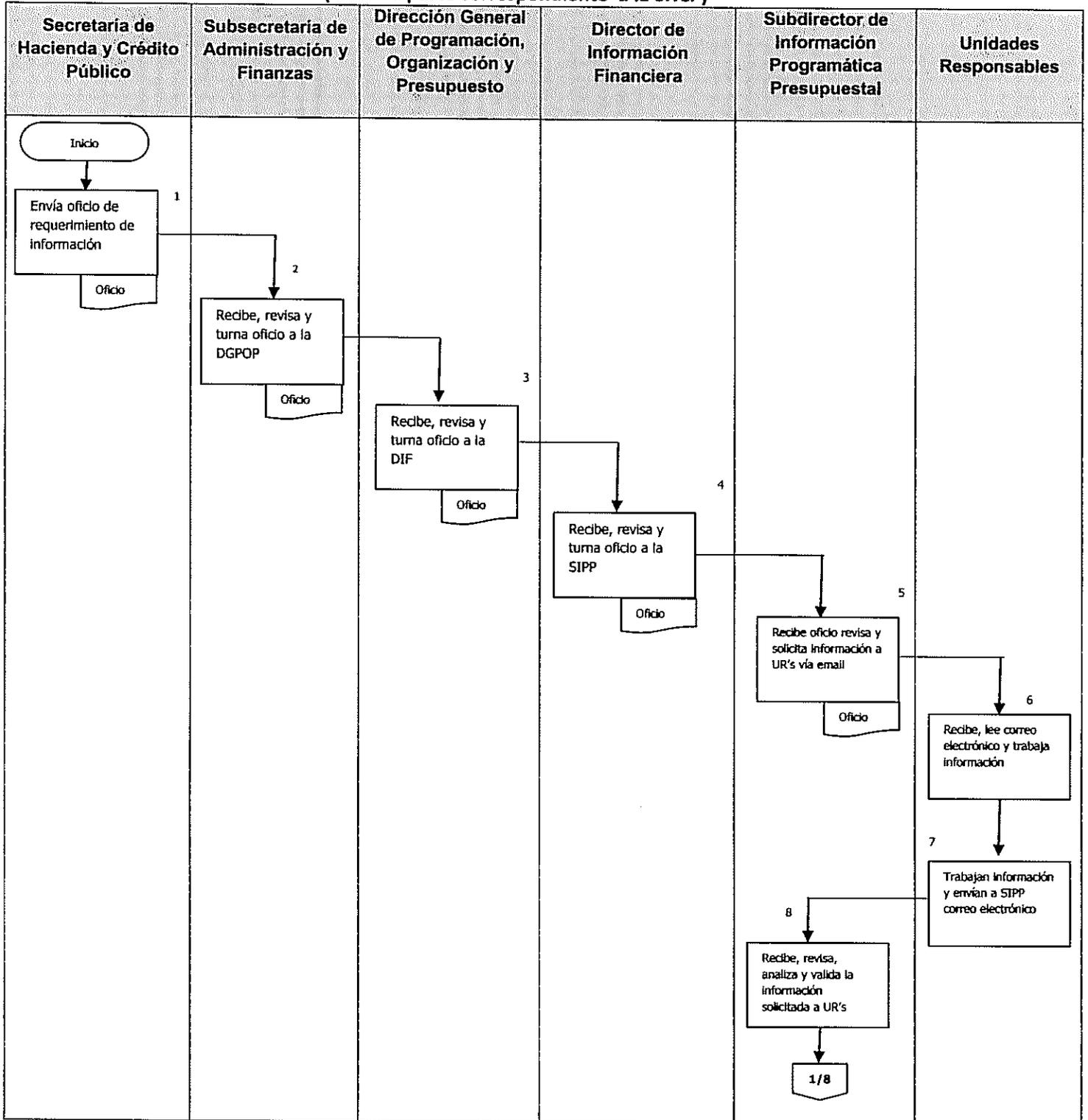
Hoja: 7 de 49

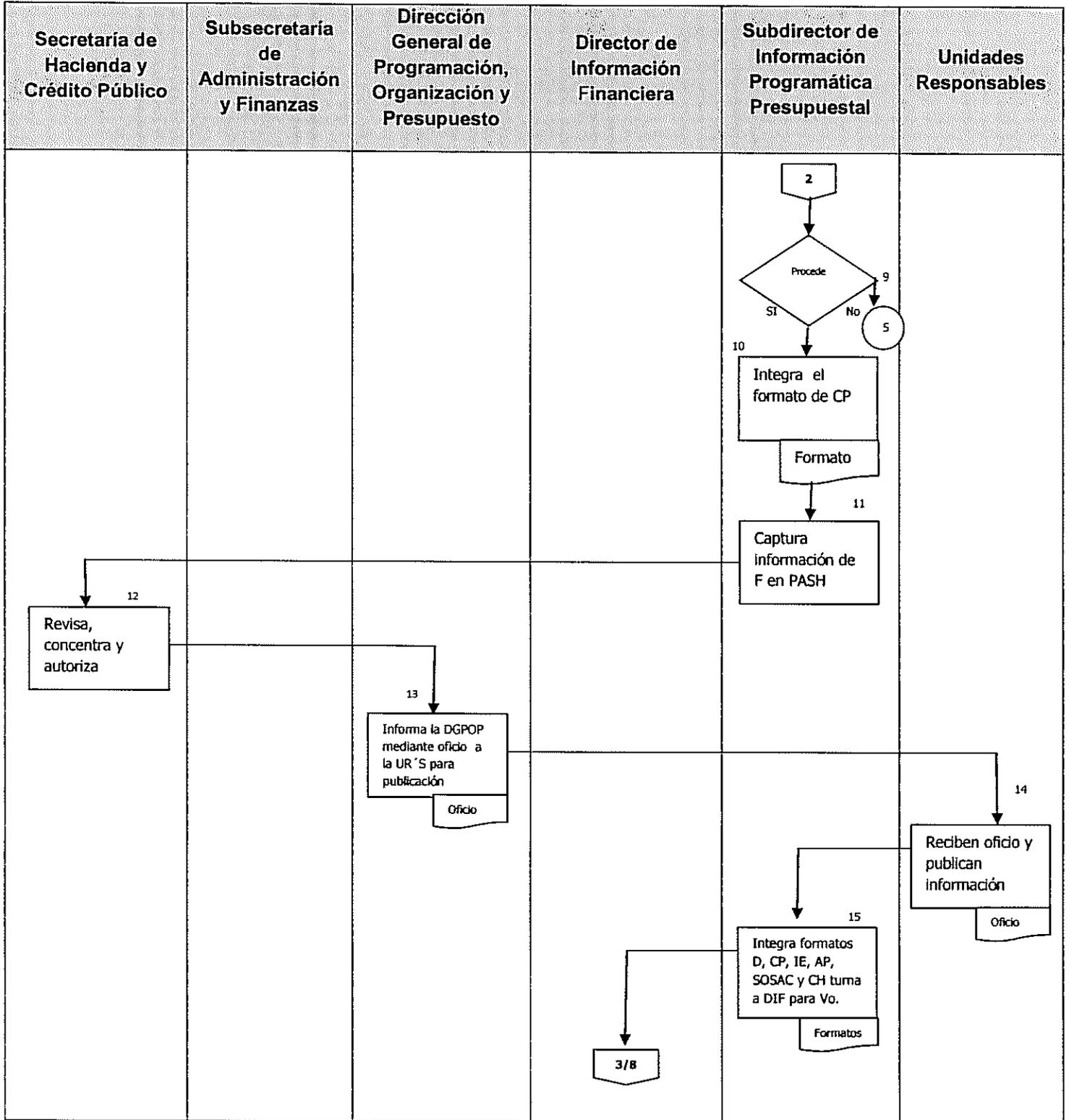
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Unidades Responsables (UR)	25	Reciben y leen correo electrónico con la Información solicitada.	
	26	Trabajan información solicitada y envían a SIPP v/a correo electrónico en la fecha establecida.	
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	27	Recibe transcurrido el plazo, revisa, analiza y valida la información solicitada.	
	28	¿ Procede ? NO Solicita información a las UR'S (regresa actividad 23)	POP-DIF-PO-002-06 POP-DIF-PO-002-03 POP-DIF-PO-002-09
	29	SI Integra los formatos CH, MESO y la copia del oficio de las PSRO y su ejercicio para conformar el Informe de la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública con la Información de la Secretaría, para su envío a la H. Cámara de Diputados y turna a la DIF para su Vo. Bo.	
Dirección de Información Financiera (DIF)	30	Recibe, revisa y analiza Información.	
	31	¿ Procede ? No Integra los formatos CH y Meso y (regresa a la actividad 29)	POP-DIF-PO-002-06 POP-DIF-PO-002-03 POP-DIF-PO-002-09
	32	Si Otorga Vo. Bo. y solicita a la SIPP elabore oficio de envío a la H. Cámara de Diputados.	
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	33	Elabora oficio y turna a la DIF para firma del Director General.	DGPOP-9-03656-15

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b> Hoja: 8 de 49	

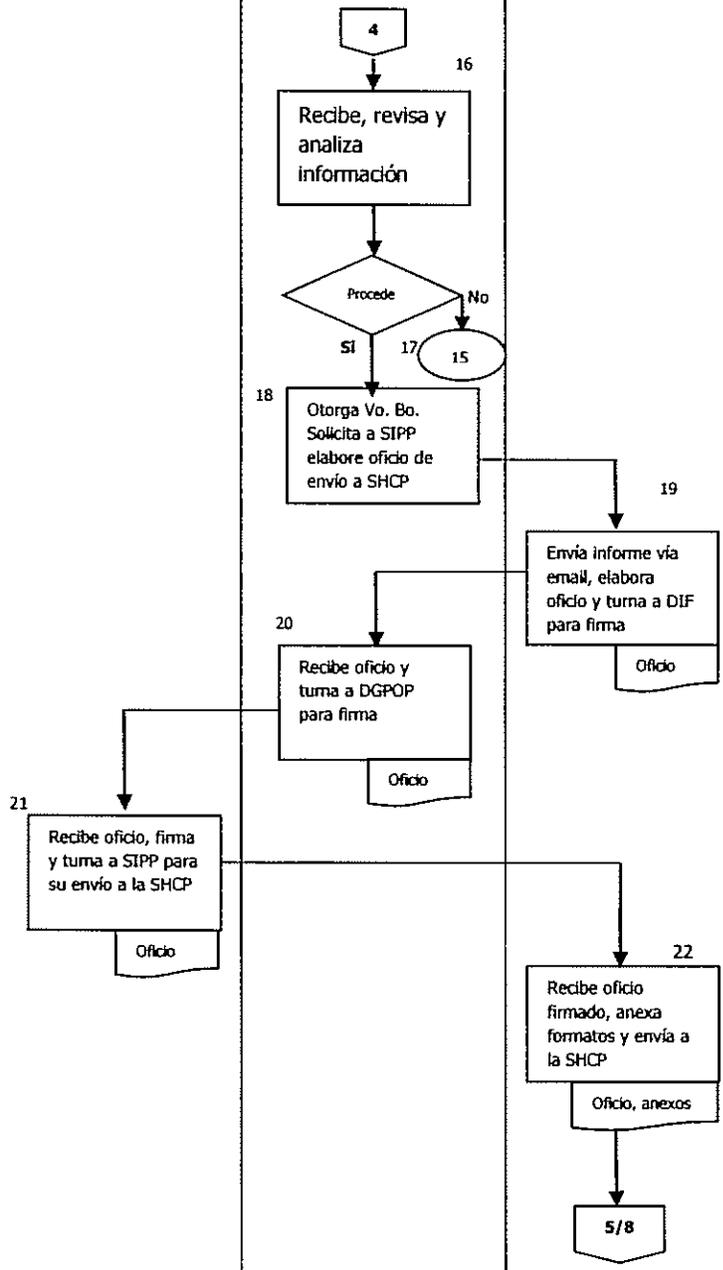
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o Anexo</b>
Dirección de Información Financiera (DIF)	34	Recibe oficio y turna a la DGPOP para firma del Director General.	Oficio
Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP)	35	Recibe oficio, firma y turna a la SIPP para envío de la Información a la H. Cámara de Diputados.	Oficio
Subdirección de Información Programática Presupuestal (SIPP)	36	Recibe oficio firmado, anexa formatos y envía a la H. Cámara de Diputados, con copia para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Termina.	Oficio POP-DIF-POP-002-03 POP-DIF-POP-002-06 POP-DIF-POP-002-09

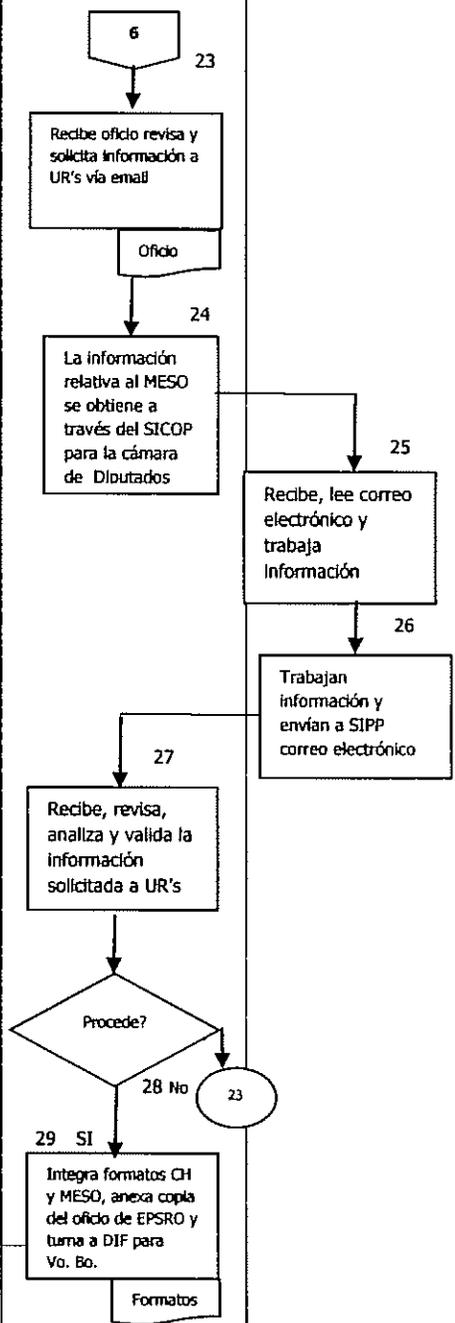
**5. DIAGRAMA DE FLUJO (Primera parte correspondiente a la SHCP)**

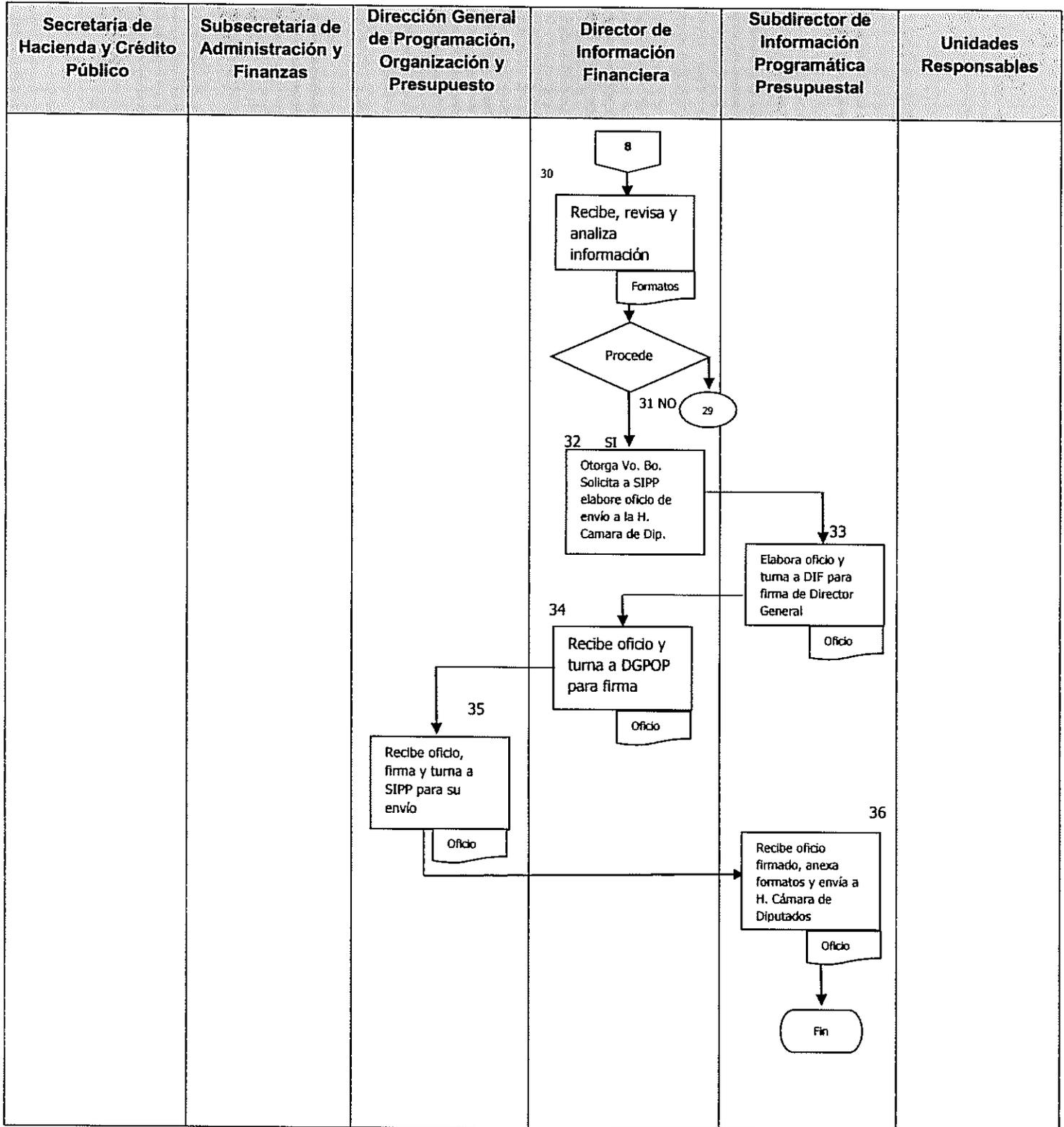




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>		Hoja: 11 de 49

Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Subsecretaría de Administración y Finanzas	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Director de Información Financiera	Subdirector de Información Programática Presupuestal	Unidades Responsables
			 <pre> graph TD     4[4] --&gt; 16[16: Recibe, revisa y analiza información]     16 --&gt; Procede{Procede}     Procede -- No --&gt; 15((15))     Procede -- SI --&gt; 17[17]     17 --&gt; 18[18: Otorga Vo. Bo. Solicita a SIPP elabore oficio de envío a SHCP]     18 --&gt; 19[19: Envía informe vía email, elabora oficio y turna a DIF para firma]     19 --&gt; 20[20: Recibe oficio y turna a DGPOP para firma]     20 --&gt; 21[21: Recibe oficio, firma y turna a SIPP para su envío a la SHCP]     21 --&gt; 22[22: Recibe oficio firmado, anexa formatos y envía a la SHCP]     22 --&gt; 5_8[5/8] </pre>		

Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Subsecretaría de Administración y Finanzas	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Director de Información Financiera	Subdirector de Información Programática Presupuestal	Unidades Responsables
				 <pre> graph TD     6{{6}} --&gt; 23[23: Recibe oficio revisa y solicita información a UR's vía email]     23 --&gt; Oficio[/Oficio/]     Oficio --&gt; 24[24: La información relativa al MESO se obtiene a través del SICOP para la cámara de Diputados]     24 --&gt; 25[25: Recibe, lee correo electrónico y trabaja información]     25 --&gt; 26[26: Trabajan información y envían a SIPP correo electrónico]     26 --&gt; 27[27: Recibe, revisa, analiza y valida la información solicitada a UR's]     27 --&gt; Procede{Procede?}     Procede -- 28 No --&gt; 23     Procede -- 29 SI --&gt; 29[29: Integra formatos CH y MESO, anexa copia del oficio de EPSRO y turna a DIF para Vo. Bo.]     29 --&gt; Formatos[/Formatos/]     Formatos --&gt; 7_8{{7/8}}           </pre>	



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 14 de 49

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	N/A
6.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.	N/A
6.3 Ley General de Deuda Pública.	N/A
6.4 Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.	N/A
6.5 Ley de Adquisiciones y Obra Pública y su Reglamento.	N/A
6.6 Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.	N/A
6.7 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	N/A
6.8 Clasificador por Objeto del Gasto.	N/A
6.9 Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.	N/A
6.10 Oficio de requerimiento de información, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	N/A
6.11 Acuerdo que Establece las Disposiciones de Carácter General en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.	N/A

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Control de Formatos Recibidos	3 años	Departamento de Procesamiento de Información	POP-APP-PO-002-01
7.2 Grado de cumplimiento de las UR's.	3 años	Departamento de Procesamiento de Información	N/A
7.3 Correos electrónicos de solicitud de información a las UR's.	3 años	Departamento de Procesamiento de Información	POP-APP-PO-002-02
7.4 Oficio de recepción de información y/o correos electrónicos de las UR's.	3 años	Departamento de Procesamiento de Información	POP-APP-PO-002-03
7.5 Oficio de envío de información a la SHCP,	3 años	Departamento de Procesamiento de Información	POP-APP-PO-002-04

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 15 de 49

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 DGPOP	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
8.2 DIF	Dirección de Información Financiera
8.3 CP	Contratos Plurianuales
8.4 IE	Ingresos Excedentes
8.5 AP	Adecuaciones Presupuestales
8.6 SOSAC	Subsidios Otorgados a Sociedades y Asociaciones Civiles
8.7 CH	Contratos por Honorario
8.8 PASH	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda
8.10 F	Fideicomisos
8.11 D	Donativos
8.12 MESO	Monto Erogado Sobre Contratos Plurianuales
8.13 PSRO	Programas Sujetos a Reglas de Operación

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre, 2015	Acciones de mejora al procedimiento
2	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Adecuaciones Presupuestarias (POP- DIF -PO-002-01)
- 10.2 Ingresos Excedentes Registrados y su Aplicación (POP- DIF -PO-002-02)
- 10.3 Monto Erogado Sobre Contratos Plurianuales (POP- DIF -PO-002-03)
- 10.4 Suspensiones, Diferimientos o Reducciones en la Ministración de Recursos Ante Incumplimientos de la Ley o su reglamento (POP- DIF -PO-002-04)
- 10.5 Donativos Otorgados (POP- DIF -PO-002-05)
- 10.6 Contrataciones por Honorarios que Realizan los Ejecutores de Gasto (POP- DIF -PO-002-06)
- 10.7 Subsidios Otorgados a Sociedades y Asociaciones Civiles (POP- DIF -PO-002-07)
- 10.8 Subsidios Otorgados por las Dependencias y Entidades (POP- DIF -PO-002-08)
- 10.9 Programas sujetos a Reglas de Operación (POP- DIF -PO-002-09)
- 10.10 Fideicomisos (POP- DIF -PO-002-10)
- 10.11 Oficio No. 315-A-03021
- 10.12 Oficio No. DGPOP-9-03656-15
- 10.13 Oficio No. DGPOP-9-03818-2015



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

PDF-DIF-PO-002-01

Dirección General de Programación y Presupuesto "A"  
Poderes Legislativo y Judicial y entes autónomos

ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

En términos del artículo 60 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Adecuaciones que representan en su conjunto o por una sola vez, una variación mayor al 5 por ciento del presupuesto total del ramo de que se trate o del presupuesto de una entidad

Enero-septiembre de 2015

Cifras acumuladas de enero al periodo que se reporta  
(Pesos)

Poderes y entes autónomos	Presupuesto Atribuido Anual (1)	Enero-septiembre		Porcentaje de Variación 4 = ((3/1) - 1) * 100	Explicación
		Monto de las Adecuaciones (2)	Presupuesto Modificado (3)		
Ramo 12 "Salud"	14,567,502,060.0	-12,405,744,237.0	122,441,817,617.0	4 = ((127/1) - 1) * 100	

El 2 La variación se explica dando al efecto fecho que tuvieron en el Ramo los incrementos líquidos autorizados al periodo reportado, el total de erogaciones pagadas ascendieron a 13,371.7 millones de pesos de los cuales abonados los 10,100.0 millones de pesos por concepto de Responderes presuntivos sobre el gasto público, así como 3,126.0 millones de pesos correspondientes al financiamiento de recursos al Seguro 31 FASSA de conformidad con lo establecido en el Anexo 30 del DIFEF (Plazas Prescrites) y 537 millones de pesos por concepto de erogaciones de plazas y la reducción del 10% del personal eventual y de honorarios. Durante el periodo que se reporta el Ramo 12 recibió ampliaciones pagadas por un monto de 916.0 millones de pesos, asimismo que se completó de 2101 millones de pesos por concepto de ingresos adicionales 442.0 millones de pesos para apoyar a clínicas y hospitales, para la adquisición de medicamentos, pruebas químicas y equipamiento, entre otros, y un último 0.5 millones de pesos por realización de plazas.



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

POP-DIF-PO-002-02

Dirección General de Programación y Presupuesto "A"

Poderes Legislativo y Judicial y entes autónomos

INGRESOS EXCEDENTES REGISTRADOS Y SU APLICACIÓN

En términos del artículo 20, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Enero-Septiembre de 2015

Cifras acumuladas de enero al periodo que se reporta  
(Pesos)

Poderes y entes autónomos	Monto Total de los Ingresos Excedentes Registrados			
	Enero-julio	Enero-agosto	Enero-septiembre	Enero-septiembre
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	1,361,796	1,361,796	1,361,796	1,361,796
Servicios de Atención Psiquiátrica	19,821,951	20,874,090	26,707,284	26,707,284
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	470,110,141	553,261,749	640,994,536	640,994,536
Centro Nacional para el Control de las Adicciones	6,979,105	8,926,902	9,184,474	9,184,474
<b>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto para:</b>				
Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	8,169,059	10,225,660	11,932,644	11,932,644
Dirección General de Epidemiología	873,642	882,127	882,127	882,127
Dirección General de Tecnologías de la Información	-	-	-	-
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	82,393	82,393	82,393	82,393
Dirección General de Calidad y Educación en Salud	107,310,883	107,310,883	107,310,883	107,310,883
<b>Sumas:</b>	614,708,970	702,925,600	798,456,137	798,456,137



Dirección General de Programación y Presupuesto "A"  
**POP-DIF-PO-002-03**  
**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 al periodo que se reporta  
 Enero-septiembre de 2015  
 (Pesos)

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

- Los montos 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 montos se deberán registrar en la columna (2), señalando la justificación correspondiente en la columna (5).
- Los montos correspondientes al sector central incluyen las cifras correspondientes a los Organos Administrativos Desconcentrados, por lo que los montos correspondientes a los mencionados organos **DEBEN** ser integrados a los montos del sector central en cada caso.
- En el caso en que la dependencia o entidad no reporte información en el MASCP, podrá incertar los renglones necesarios para el registro y reporte de información correspondiente.
- 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 montos ejercidos no deberán rebasar los montos programados para el mismo periodo.
- Los montos programados y ejercido en el periodo no deberán rebasar el monto anual aprobado o modificado.
- En caso de que se dé alguna de las situaciones anteriores, deberán incluir la explicación correspondiente en la columna de comentarios (5).

Ramo/Dependencia / Entidad: Secretaría de Salud	Monto anual autorizado o modificado 2015		Monto actual 2015		Comentarios o Justificación al pronto aquí diferente o no reportado en el MASCP (5)
	reportado en el MASCP (1)	autorizado o modificado (2)	ejercido o no reportado en el MASCP (3)	Programado (4)	
<b>Sector Central</b>	<b>4,515,463.5</b>	<b>922,492.0</b>	<b>657,762,703.8</b>	<b>351,463,877.4</b>	
Gasto Corriente	1,223,767.0	0	505,467,794.1	319,056,606.1	
Gasto de Inversión	1,160,072.9		462,626,452.1	249,368,415.1	
<b>Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas</b>	<b>63,694.1</b>	<b>0</b>	<b>42,641,312.0</b>	<b>9,690,190.0</b>	
Gasto Corriente	5,864.3		2,697.2	2,697.2	
Gasto de Inversión	5,864.3		2,697.2	2,697.2	
<b>Instituto Nacional de Psiquiatria Ramón de la Fuente Muñiz</b>	<b>25,180.1</b>	<b>0</b>	<b>17,460.8</b>	<b>14,733.2</b>	
Gasto Corriente	25,180.1		17,460.8	14,733.2	



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Ramto	Concepto	Monto anual autorizado o modificado 2015 reportado en el MASCP (1)	Monto anual autorizado o modificado 2015 diferente o no reportado en el MASCP (2)	Ejercido (3)		Comentarios o Justificación al monto anual diferente o no reportado en el MASCP (5)
				Programado	Ejercido	
	Gasto de Inversión					
	Centros de Integración Juvenil, A.C.	3,122.5	0	3,069.5	2,683.2	
	Gasto Corriente	3,122.5		3,069.5	2,683.2	
	Gasto de Inversión					
	Hospital Juárez de México	236,913.9	0	177,685.4	156,241.5	
	Gasto Corriente	236,913.9		177,685.4	156,241.5	
	Gasto de Inversión					
	Hospital General "Dr. Manuel Gónzalez"	81,335.8	0	54,206.6	53,235.0	
	Gasto Corriente	81,335.8		54,206.6	53,235.0	
	Gasto de Inversión					
	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	452,489.2	607,452.0	587,748.0	584,895.8	
	Gasto Corriente	289,733.4	347,895.6	329,457.1	327,578.4	Existen compromisos vigentes desde 2013, y 2014 que no se reportaron en el MASCP desde su origen, y el portal no permite subir los proyectos fuera de tiempo, se gestiona la apertura del sistema y no se autorizó por lo que estos compromisos vigentes se están ejecutando con recursos del año fiscal 2015.



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Ramo	Concepto	Monto anual autorizado o modificado 2015		Monto anual autorizado o modificado 2015 diferente o no reportado en el MASCP	Enero-septiembre		Comentarios o Justificación al monto anual diferente o no reportado en el MASCP
		reportado en el MASCP	Programado		Ejercido	Programado	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
Gasto de Inversión		162,755.7	319,556.2	258,790.8	257,117.4	Existen compromisos vigentes desde 2013 y 2014 que no se registraron en el MASCP desde su origen, y el portal no permite subir los proyectos fuera de tiempo, se gestiona la apertura del sistema y no se autorizó por lo que estos compromisos vigentes, se están ejerciendo con recursos del año fiscal 2015	
		4,870.6	242,092.2	177,797.6	143,547.2		
		4,870.6	242,092.2	177,797.6	143,547.2	Se actualiza el registro en el MASCP con relación a los plurianuales	
Hospital Infantil de México Federico Gómez	Gasto de Inversión	346,582.7	0	91,799.9	91,799.9		
	Gasto Corriente	46,436.7	0	25,686.7	25,686.7		
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	Gasto de Inversión	300,146.0	0	56,113.2	66,113.2		
	Gasto Corriente	84,989.9	0	42,754.1	42,754.1		
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	Gasto de Inversión	84,989.9	0	42,754.1	42,754.1		
	Gasto Corriente	377.2	0	0	0		
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	Gasto de Inversión	377.2	0	0	0		
	Gasto Corriente	0.0	0.0	0	0		



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Ramo	Concepto	Monto anual autorizado o modificado 2015		Monto anual autorizado o modificado 2015		Ejercido	Comentarios o Justificación al monto anual diferente o no reportado en el MASCP (5)
		reportado en el MASCP (1)	diferente o no reportado en el MASCP (2)	Programado (3)	Enero-septiembre (4)		
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" Gasto Corriente		349,069.5	0	288,818.0	203,500.8		
		1,464.5		981.0		1,380.6	La diferencia observada entre los importes consignados en el presupuesto programado y ejercido del gasto corriente, obedeció a las adecuaciones realizadas para cubrir las diferencias de incremento salarial por profesionalización de 2015 en virtud de que a realizarse el anámbito 2015 y la autorización del hecho presupuestal 2015, no se tenían contemplados dichos importes. Cabe mencionar que el estado incrementó salarial, las primas de seguro se ven afectadas por dicho incremento, por lo que su pago es mayor que el programado originalmente.
Gasto de Inversión Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca Gasto Corriente		347,605.0		287,027.0	202,561.2		
		698,607.6	0	294,335.7	294,335.7		
Gasto de Inversión Instituto Nacional de Cancerología Gasto Corriente		221,607.6		121,085.1	121,085.1		
		477,000.0	0	172,650.6	172,650.6		
Gasto de Inversión Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez Gasto Corriente		154,885.9		77,536	63,469		
		136,126.7		77,526	63,469		
Gasto de Inversión Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez Gasto de Inversión		18,759.2					
		4,534.3	0	2,820.6	2,820.6		
		4,534.3		2,820.6	2,820.6		



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Ramo	Concepto	Monto anual autorizado o modificado 2015		Monto anual autorizado o modificado 2015		Enero-septiembre		Comentarios o Justificación al monto anual diferente o no reportado en el MASCP (5)
		reportado en el MASCP (1)	autorizado o modificado (2)	reportado en el MASCP (3)	autorizado o modificado (4)	Programado (3)	Ejercido (4)	
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas Gasto Corriente		8,780.1	9,081	9,037.0	11,188.0			
		8,980.1	9,081	9,052.0	11,188.0			No se realizaron las adquisiciones necesarias relativas al monto anual autorizado o modificado en el Sistema MASCP, con el compromiso de que en breve se realicen y se envíe la información correcta al cuanto trimestre.
Gasto de Inversión Instituto Nacional de Geriatria Gasto Corriente		2,926.8	3,267.0	2,656.0	2,945.4			
		2,976.8	3,267.0	2,656.0	2,945.4			Referente a los Seguros el INGER como órgano descentralizado de la SSA, se sigue bajo la misma y para el presente ejercicio solo fue autorizado el curso, se analiza la información y de ser necesario se realizarán adecuaciones. En cuanto a la conclusión de Señales hubo un reporte presupuestal y la SSA no excepto adhiramos a su contrato por lo que las montos considerados, se comentaron al cobroz solo para el INGER.
Gasto de Inversión Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán Gasto Corriente		63,956.6	0	47,372.0	39,643.2			
		63,956.6		47,372.0	39,643.2			
Gasto de Inversión Instituto Nacional de Medicina Genómica Gasto Corriente		3,787.6	0	2,209.4	2,136.0			
		3,787.6		2,209.4	2,136.0			



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Ramo	Concepto	Monto anual autorizado o modificado 2015 reportado en el MASCP	Monto anual autorizado o modificado 2015 diferente o no reportado en el MASCP	Ejercicio		Comentarios o Justificación al monto anual diferente o no reportado en el MASCP (5)
		(1)	(2)	Programado (3)	Ejercido (4)	
	Gasto de Inversión					
	<b>Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez</b>	<b>3,026.8</b>	<b>0</b>	<b>3,026.8</b>	<b>3,026.8</b>	
	Gasto Corriente	3,026.8		3,026.8	3,026.8	
	<b>Instituto Nacional de Pediatría</b>	<b>228,220.5</b>	<b>0</b>	<b>148,985.7</b>	<b>129,885.9</b>	
	Gasto Corriente	228,220.5		148,985.7	129,885.9	
	Gasto de Inversión					
	<b>Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes</b>	<b>121,476.2</b>	<b>0</b>	<b>38,442.7</b>	<b>37,268.0</b>	
	Gasto Corriente	121,476.2		38,442.7	37,268.0	
	Gasto de Inversión					
	<b>Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra</b>	<b>253,550.2</b>	<b>0</b>	<b>217,888.0</b>	<b>217,888.0</b>	
	Gasto Corriente	253,550.2		217,888.0	217,888.0	
	Gasto de Inversión					
	<b>Instituto Nacional de Salud Pública</b>	<b>29,954.1</b>	<b>0</b>	<b>26,618.8</b>	<b>26,307.8</b>	
	Gasto Corriente	29,954.1		26,618.8	26,307.8	
	Gasto de Inversión					
	<b>Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia</b>	<b>127,194.1</b>	<b>0</b>	<b>79.8</b>	<b>79.8</b>	
	Gasto Corriente	127,194.1		79.8	79.8	
	Gasto de Inversión					

Dirección General de Programación y Presupuesto "A"

POP-DIF-PO-002-04

**SUSPENSIONES, DIFERIMENTOS O REDUCCIONES EN LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS ANTE INCUMPLIMIENTO DE LA LEY O SU REGLAMENTO**

En términos del artículo 51, cuarto párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Enero-junio de 2015

Cifras acumuladas de enero al periodo que se reporta (Pesos)

Dependencia / Entidad	Movimiento		Explicación
	Enero-junio	Monto	

NO APLICA

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 24 de 49

... / Anotar (S) si es suspensión, (D) diferimiento o (R) reducción.



POP-DIF-PO-002-05

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO "A"**

**DONATIVOS OTORGADOS**

En términos del artículo 80, fracción V, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Cifras acumuladas del 1 de enero al 30 de septiembre de 2015

(Pesos)

**DONATIVOS OTORGADOS  
Enero - marzo de 2016  
(Pesos)**

Ramo	Sector Central/Organo Descentralizado	Partida a la que se cargo el monto otorgado	No. Contá. del centro	Nombre o razón social del beneficiario	Fin específico	Monto otorgado	
						Enero-Julio	Enero-Agosto

**SE DEBERA PRECISAR LA PARTIDA PARA CADA BENEFICIARIO**

12 Secretaría de Salud

Administración del Patrimonio de la Secretaría de Salud

48701

00

10

00

**SIN MOVIMIENTOS ENERO-SEPTIEMBRE DE 2015**

POP-DIF-PO-002-06

Dirección General de Programación y Presupuesto "A"  
FORMATO SUGERIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
( VER INSTRUCTIVO )

CONTRATACIONES POR HONDRARIOS QUE REALIZAN LDS EJECUTORES DE GASTO

En términos del artículo 69, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Enero-septiembre de 2015

Fecha de Envío: 30/09/2015

Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad: SECRETARIA DE SALUD

Ramo	No. de Unidad Responsable	No. de Contratos Celebrados en el Periodo	Presupuesto Ejercido en el Periodo	Origen de los Recursos
12	100	11	1,188,353.70	* RECURSOS FISCALES
12	NHK	21	4,899,743.46	RECURSOS FISCALES
12	M7K	7	810,668.43	RECURSOS FISCALES

Total: 39 6,898,765.59



**1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública**

POP-DIF-PO-002-07

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO "A"**  
**SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES**

En términos del artículo 175 Bis, segundo párrafo y 175 Ter, fracción IV, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Cifras acumuladas de enero al periodo que se reporta

**SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES PARA APOYAR SU OPERACIÓN**  
**Enero - septiembre de 2015**  
**(Pesos)**

Item	Dependencia / Entidad Prostataria (que otorga el subsidio)	Nombre o razón social de la Sociedad o Asociación Civil beneficiada	Monto de recursos otorgados Enero-septiembre
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Mujeres de la Tierra A.C.	2,447,450.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. APIS Suroeste Fundación para la Equidad A.C.	2,789,495.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Anaya la Copulación y Abstinencia en Salud A.C.	3,118,579.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Centro de Orientación y Protección a Víctimas de Violencia Intrafamiliar A.C.	3,512,315.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Centro de Protección de Mujeres en Mujer A.C.	2,786,225.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Con Decisión Mujeres por México A.C.	3,635,777.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Secretaría de la Mujer del Gobierno del Estado de Guerrero SEMUJER	1,875,163.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. INAPVI Instituto Nayarita de Apoyo y Promoción de Violencia Intrafamiliar A.C.	1,615,845.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. INHUMI Chihuahua de la Mujer	1,360,967.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Instituto Municipal de la Mujer Coahuila de Salud	1,464,935.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Instituto Municipal de las Mujeres de Chihuahua	1,130,895.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Instituto Quierismo de las Mujeres	2,057,874.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Municipio de Hermosillo (Dirección General de Atención a la mujer del municipio de Hermosillo, Sonora)	647,055.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Empoceros Hoy y Futuro de Mujeres A.C.	1,400,345.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. En Familia Rompanos el Silencio A.C.	2,267,777.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Espacio Mujeres para una Vida Digna Libre de Violencia A.C.	3,919,011.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Formación de la Joven Guatemalteca A.C.	3,059,825.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Fundación de Servicio Social de Apazaco A.C.	2,945,395.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Fundación DIARÉ, I.A.P.	3,755,375.3
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Fundación Luz y Esperanza A.C.	3,931,886.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Fundación Vive con la Mujer A.C.	3,661,975.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Más allá que la Mad. A.C.	967,925.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Abolimento de Asistencia a la Mujer Veracruzana A.C.	3,569,609.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Mujer Contemporánea A.C.	2,902,775.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Mujeres Solitarias en la Acción de la Laguna A.C.	3,743,255.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Ota Operatividad A.C.	3,109,325.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Per el Valor de la Mujer A.C.	3,645,585.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Programa Salud Ps. I.A.P.	3,581,519.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Sin Violencia A.C.	3,256,775.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Sistema Municipal DR Tequepan de Bax	3,895,950.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Durango	2,607,985.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Una Puerta a la Esperanza A.C.	1,607,787.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Unidos por la Paz, I.A.P.	1,729,116.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Vida Integrada para la Mujer A.C.	3,171,164.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Vida Integrada para la Mujer, I.A.P.	3,779,286.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Fundación Fortalecer, Centro de Atención Integral a la Mujer, I.A.P.	3,346,190.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Centro de Apoyo Oportunos Dignos A.C.	4,894,867.0
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Centro de Atención y Desarrollo Integral Mujeres CAREM A.C.	3,064,285.5
12	100	CENTO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. Patronato para el Centro de Atención a la Violencia Intrafamiliar en Mexicali A.C.	2,822,875.0
12	100		4,450,118.0



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

POP-DIF-PO-002-07

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO "A"  
SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES

En términos del artículo 175 Bis, segundo párrafo y 175 Ter, fracción IV, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Cifras acumuladas de enero al periodo que se reporta

SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES PARA APOYAR SU OPERACIÓN

Enero - septiembre de 2015  
(Pesos)

Item	Dependencia / Entidad Patronal que otorga el subsidio	Nombre o razón social de la Sociedad o Asociación Civil beneficiada	Monto de recursos otorgados Enero-septiembre
12	100 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. (Instituto Municipal de la Mujer (Módulo de Merced Yucatán))		1 430 869.5
12	100 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. (Aterivos Psicológicos, A.C)		3 531 582.0
12	100 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. (Barr. Za Gurrú Lu. Xtrom. Cuestia. Bss. Rigakababiqas. Grupo de Mujeres. B. de Merco. A.C)		4 819,069.0
12	100 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. (Gobierno del Estado de Tabasco (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco))		1 041,973.0
12	100 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPROD. (Sistema Municipal de Bienestar de Bar)		1 997,787.5
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	COLECTIVO SOK AC	2 400,000.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	DEMOCRACIA Y SEXUALIDAD AC	419,968.8
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA	480,000.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA	600,000.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	SEXUALIDADES AC	175,002.3
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	EXPLORA T AC	177,865.7
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	CENTRO DE INVESTIGACION EN SALUD DE COMITAN, A.C	247,484.8
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	COMUNIDAD METROPOLITANA AC	337,176.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	FATIMA IIP	371,482.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	SALUD, INTERCULTURALIDAD Y DESARROLLO HUMANO A.C	403,600.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	GRUPO INTERCULTURAL VIDA Y SALUD AC	428,900.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	GENTE TRABAJANDO POR EL PORVENIR Y DESARROLLO DE LA SOCIEDAD AC	469,526.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	YAKEL TU SER, DESARROLLO E INTEGRIDAD AC	476,180.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	VOCES HAC	364,715.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	YOLIZLI TLAMENANI, A.C	395,100.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	FUERZA CIUDADANA CUROZ, A.C	445,000.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	EXPLORA T AC	199,472.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	SEXUALIDADES AC	209,794.1
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	GENTE TRABAJANDO POR EL PORVENIR Y DESARROLLO DE LA SOCIEDAD AC	479,326.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	SALUD, INTERCULTURALIDAD Y DESARROLLO HUMANO A.C	490,000.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	GRUPO INTERCULTURAL VIDA Y SALUD AC	496,060.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	VOCES HAC	306,620.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	YOLIZLI TLAMENANI, A.C	489,069.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	IRAPUATO UVE, A.C	181,875.3
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	MUJERES EN FRECUENCIA, A.C	213,500.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	ASOFENY DESARROLLO HUMANISTICO INTEGRAL, A.C	260,320.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	COLEGA, O.A.C.	263,260.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES INTERDISCIPLINARIAS AC	284,000.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	INTERMEDIOS ORGANIZACION DE PROFESIONALES DE LA COMUNICACION AC	271,600.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	NESON DE LA NISERICORDIA DIVINA AC	277,763.3
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	PROGRAMA COHABEROS, A.C	285,942.8
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida	NO DEJARSE ES INFLUIRSE, A.C	336,010.0



**1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública**

POP-DIF-PO-002-07

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO "A"**  
**SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES**

En términos del artículo 175 Bis, segundo párrafo y 175 Ter, fracción IV, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Cifras acumuladas de enero al periodo que se reporta

**SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES PARA APOYAR SU OPERACIÓN**

**Enero - septiembre de 2015**  
**(Pesos)**

Rango	Dependencia / Entidad Paraestatal con la que se subvenciona	Nombre o razón social de la Sociedad o Asociación Civil beneficiaria	Monto de recursos otorgados Enero-septiembre
17	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	CENTRAL DE URGENCIAS MEDICAS DE YURECIARDO A.C.	314,440.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	ACCIONES VOLUNTARIAS SOBRE EDUCACION EN MEXICO AC	348,760.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	VIDA VIVIENDO VIDA DIGNA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS SC	393,860.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	RESILIENCIA SOCIAL AC	393,938.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	FUNDACION NACIONAL DE MUJERES POR LA SALUD COMUNITARIA	395,720.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	ACCION COLECTIVA POR LOS DERECHOS DE LAS MINORIAS SEXUALES, A.C.	404,372.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	COMUNIDAD METROPOLITANA AC	448,590.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	UNA JANO AMIGA EN LA LUCHA CONTRA EL SIDA A.C.	471,760.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	PROSPERIDAD, SALUD Y BIENESTAR PARA LA FAMILIA AC	489,700.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	PROSPERIDAD, SALUD Y BIENESTAR PARA LA FAMILIA AC	505,336.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	CHECCOS AC	612,242.0
17	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	COMUNIDAD MEXICANA NACIONAL DE ASOCIACIONES CIVILES POR LOS DERECHOS HUMANOS AC	187,168.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	PERSONAS CON VOZ VERA Y SALUD AC	203,386.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	CONVIVENCIA JOVEN, A.C.	255,120.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	ACCIONES CIUDADANAS PARA COMBATIR LAS VIOLACIONES DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES Y LOS DERECHOS HUMANOS A.C.	272,396.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	RED MEXICANA DE PERSONAS QUE VIVEN CON VIH SIDA	305,280.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	KARUNA, SALUD Y DESARROLLO, A.C.	439,866.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	AMIGOS FOTOSINOS EN LUCHA CONTRA EL SIDA, A.C.	491,840.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	GRUMALE AC	489,190.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	MOVIMIENTO MEXICANO DE CIUDADANIA POSITIVA AC	485,483.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	FUNDACION PESHMANES JIMENEZ DIAZ AC	183,220.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	CONSEJO DE INSTITUCIONES PARA LA SUSTENTABILIDAD AC	369,600.0
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	CUENTA COMUNO DIVERSIDAD SEXUAL INCLUSIVE A.C.	417,085.2
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	CONSULTORIO SOCIAL INTEGRAL VIVIENDO BIEN AC	833,621.2
12	K00 - Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	RESPIRA CAMBIO, A.C.	24,775,784.0
17	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Voluntarios Voluntarios de la Salud/Caja del Pedagog, I.A.P		1,214,400.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Datuara, A.C.		462,300.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Fundación de Socorro Aguán-García De Córdova, I.A.P		908,761.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Voluntarios Voluntarios de la Ciudad de México, A.C.		835,696.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Das Hoga-Via Nueva, A.C.		601,662.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Capacitación y Desarrollo Integral, A.C.		2,350,471.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Las Miras, A.C.		107,026.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Fundación de Opak Sociales de San Vicente I.A.P.		518,363.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Hogar Nueva Señora de la Consolación para niños resistentes, I.A.P		1,805,193.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Casa Hogar Eugenia Urbaz A.C.		52,494.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Fundación Estancia Sagrada Coahuila de Jesús, I.A.P		1,648,400.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Fundación Esperanza y Fortalezas, I.A.P		784,070.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Casa San Mateo, A.C.		1,214,400.00



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO "A"  
 SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES  
 En términos del artículo 175 BIs, segundo párrafo y 175 Ter, fracción IV, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad  
 Hacendaria

Cifras acumuladas de enero al periodo que se reporta

SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES PARA APOYAR SU OPERACIÓN

Enero - septiembre de 2015  
 (Posos)

Ramo	Dependencia / Entidad Parastatal que otorga el subsidio	Nombre o razón social de la Sociedad o Asociación Civil beneficiaria	Monto de recursos otorgados Enero-septiembre
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Integrado Infante Guadalupe A.C	226,128.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Fundación de Ayuda al Deseñador A.C	2,043,717.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Asociación de Artes y Diseño A.C	411,876.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Grupo Norte Unido A.C	65,052.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Centro de Discapacitados de Amecameca I.A.P.	804,450.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Escuela Infantil María de Jesús Romero Rodríguez I.A.P.	710,688.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Comunidad Empusa A.C.	711,030.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Hogares Providencia I.A.P.	3,985,548.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Fundación Niños de Euphoria I.A.P.	72,684.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Asistencia Psicológica "Casa del Niño Feliz" A.C	60,255.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Centro de Vida Independiente Social y Familiar A.C.	1,897,350.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Asesorías SOS México I.A.P.	363,426.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Asociación Rosa Luzón I.A.P.	264,690.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Residencia Rosa Fernández Velasco I.A.P.	51,800.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Fam	Fundación El Mezquite I.A.P.	214,914.00
12	Secretaría de Salud/Sistema Nacional de Fajiquil y Retiro de la Facultad		21,713,156.00

Nota: 1 / ES IMPORTANTE ACLARAR QUE EL RECURSO QUE FUE ASIGNADO A LA PARTIDA 43001 SE ESTA EJERCIENDO EN EL SIGUIENTE INDICADOR DE CAPACITACIÓN A PROFESIONALES DE SALUD PARA SENSIBILIZARLOS SOBRE LA IMPORTANCIA DE LAS MEDICIONES ANTROPOMETRICAS Y EL MANEJO DE LA ALIMENTACIÓN EN ALGUNAS PATOLOGIAS MENTALES. DICHO INDICADOR SE REPORTA EN EL SISTEMA DEL PORTAL APPLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (PASH) TRIMESTRALMENTE. NUESTRA META ANUAL ES CAPACITAR A 100 PROFESIONALES DE LA SALUD EN EL RUBRO DE REFORZAR LAS ACCIONES CONTRA LA OBESIDAD CON PERSPECTIVA DE GÉNERO. POR TANTO SE HA CONTRATADO A ALGUNOS PRESTADORES DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DE ESTE INDICADOR. ALGUNAS ACCIONES QUE SE LLEVAN A CABO SON: SESIONES PSICOEDUCATIVAS QUE OFRECEN A LOS PACIENTES Y SUS FAMILIARES, HERRAMIENTAS PARA REDUCIR EL SOBREPESO Y ADOPTAR HABITOS SALUDABLES DE ALIMENTACIÓN DIRIGIDO A HOMBRES Y MUJERES PARA PREVENIR LA OBESIDAD; CAPACITAR A PROFESIONALES DE LA SALUD PARA SENSIBILIZARLOS SOBRE LA IMPORTANCIA DE LAS MEDICIONES ANTROPOMETRICAS Y SESIONES PSICOEDUCATIVAS A PACIENTES Y FAMILIARES HOSPITALIZADOS Y DE CONSULTA EXTERNA DEL INFIRM SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA ALIMENTACIÓN EN EL MANEJO DE ALGUNAS PATOLOGIAS POR EJEMPLO FIBROMIALGIA, EZQUIZOFRENIA, ETC. HASTA ESTE MOMENTO SE HA CUMPLIDO CON LA CAPACITACIÓN DE 25 PROFESIONALES DE SALUD EN EL PRIMER TRIMESTRE.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 31 de 49

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO "A"**  
**POP-DIF-PO-002-07**  
**SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES**

En términos del artículo 175 Bis, segundo párrafo y 175 Ter, fracción IV, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad  
 Hacendaria

Cifras acumuladas de enero al periodo que se reporta

**SUBSIDIOS OTORGADOS A SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES PARA APOYAR SU OPERACIÓN**  
**Enero - septiembre de 2015**  
**(Pesos)**

Ramo	Dependencia / Entidad / Asesstaria que otorga el subsidio	Nombre e razón social de la Sociedad o Asociación Civil beneficiada	Monto de recursos otorgados Enero-Septiembre
------	---	---	---

Reporte de monto y ejercicio de los Subsidios Otorgados por las Dependencias y Entidades  
En termino del artículo 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Cifras en pesos acumuladas desde enero al periodo que se reporta

Ramo / Entidad: 0012 Secretaría de Salud.

43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev.
	Dirección de Información Financiera		
	1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública		Hoja: 32 de 49

Unidad	Original 2015	Modificado Enero- sep 2015	Ejercicio Enero-sep 2015
Unidad 310 Dirección General de Promoción de la Salud	62,867,215.00	55,739,599.42	55,672,215.00
Unidad 610 Dirección General de Calidad y Educación en Salud	43,532,166.00	4,508,106.05	3,738,128.00
Unidad 611 Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	110,384,164.00	0.00	0.00
Unidad K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	124,799,479.00	82,637,836.75	82,637,836.75
Unidad L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	373,428,393.00	125,657,748.50	125,657,748.50
Unidad M7F Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1,000,000.00	461,106.76	459,213.31
Unidad NHK Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	391,309,530.00	21,213,158.00	21,213,158.00
Unidad U00 Comisión Nacional de Protección Social en Salud	63,359,114,101.00	48,343,927,846.55	48,297,463,709.81

Elaboró

Benjamin Sanchez Alva

Autorizó

Miro. Arturo Ordoñez Martínez



1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Reporte de monto y ejercicio de los Subsidios Otorgados por las Dependencias y Entidades  
 En termino del artículo 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
 Cifras en pesos acumuladas desde enero al periodo que se reporta  
 Ramo / Entidad: 0012 Secretaría de Salud.  
 43801 Subsidio a las Entidades Federativas POP-DIF-PO-002-08

Unidad	Original 2015	Modificación Enero-Septiembre 2015	Ejercicio Enero-Septiembre 2015
Total Unidad 310 Dirección General de Promoción de la Salud	247,000,000.00	247,000,000.00	246,999,999.60
Total Unidad 313 Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental	19,500,000.00	49,500,000.00	49,500,000.00
Total Unidad 315 Secretarías Técnicas del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	35,725,000.00	35,987,947.32	35,987,947.32
Total Unidad 316 Dirección General de Epidemiología	194,970,966.00	129,377,082.84	129,377,082.84
Total Unidad 500 Subsecretaría de Administración y Finanzas	4,123,123,811.00	2,040,857.33	0.00
Total Unidad 610 Dirección General de Calidad y Educación en Salud	27,350,590.00	15,121,258.76	15,121,258.26
Total Unidad 611 Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	372,595,728.00	358,667,444.20	358,667,444.20
Unidad 800 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	0.00	9,160,000.00	9,160,000.00
Unidad 100 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	1,065,687,635.00	865,770,594.40	865,770,594.40
Unidad 111K Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	321,706,719.00	233,465,785.78	213,641,934.00
Unidad 000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	555,620,003.00	341,083,408.00	341,083,408.00
Unidad 800 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia	164,612,809.00	164,612,718.26	164,612,718.26
Unidad 500 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	316,100,000.00	344,400,000.00	344,400,000.00
Unidad 1000 Comisión Nacional de Protección Social en Salud	4,279,368,204.00	4,451,661,014.46	4,451,661,014.46
Unidad 100 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones	280,900,000.00	105,481,292.49	105,481,292.49

Elaboró

Benjamín Sánchez Añón

Autorizó

Mtro. Arturo Orozco Martínez



SECRETARÍA DE SALUD  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO  
PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN  
(en miles de pesos)



UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD  
PROGRAMA: COMUNIDADES SALUDABLES  
PERIODO: TERCER TRIMESTRE 2015 (ENERO-SEPTIEMBRE)

Código	Descripción	15,097.16	14,920.77	9,609.77	9,609.77
1000	Servicios Personales	15,097.16	14,920.77	9,609.77	9,609.77
1100		1,555.4	1,555.4	1,578.4	1,578.4
1200		3,788.4	3,409.6	2,270.3	2,270.3
1300		1,043.8	1,123.4	37.3	37.3
1400		1,675.7	1,995.1	1,303.9	1,303.9
1500		7,003.9	6,807.3	4,419.9	4,419.9
2000	Materiales y Suministros				
3000	Servicios Generales				
4000	Subsidios y Transferencias	82,867.22	62,867.22	55,739.60	55,672.22
4500		62,867.2	62,867.2	55,739.6	55,672.2
5000	Bienes Muebles e				
6000	Obra Pública				
	<b>Total</b>	<b>77,984.4</b>	<b>77,788.0</b>	<b>65,349.4</b>	<b>65,282.0</b>

POP-DIF-PO-007-10

Informe Trimestral de Probitcomisos

**Código de Registro:** 70131201001862      **Coordinación Destino:**      **Revista:** 817 Salud      **Trimestre:** Trimestre 2015  
**Unidad Responsable:** LRE Comisión Nacional de Fideicomisos, Sociedades SAU      **Departamento:** Fideicomiso del Gobierno de Protección Social en Salud

**Título del Auditor:**      **Elaborado:**      **Fecha de Emisión:**      **Procedimiento:** SAICP

**Filigrana:**      **Grupos Temáticos:**      **Calidad y Mejora Continua:**      **Indicador:**

**Objeto:**      **Programa al que se vincula el Fideicomiso o Contrato:**      **FE - Programa Municipal de Salud**

**Detalle de los recursos:**

<b>Detalle de los recursos:</b> (Empty box for resource details)	<b>Concepto de otros ingresos y recursos</b>
---	--

<b>Detalle de los recursos:</b> (Empty box for resource details)	<b>Concepto de otros ingresos y recursos</b>
---	--

<b>Expos:</b> \$7,265,188,076.50 <b>Pago de intereses y comisiones (financiera o bancaria):</b> \$1,516,861.60 <b>Erarios a la Tesorería:</b>	<b>Expos acumuladas en el período que se reporta (Sin intereses):</b> \$7,304,571,698.90 <b>Saldo en el período anterior:</b> \$6,102,812,611.48	<b>Correspondencia 2017:</b> \$6,547,816,987.74 <b>Fecha de Aprobación Inicial:</b> noviembre 17, 2015 <b>Fecha Última Evaluación:</b> 2015 <b>Fecha de Última Sesión del Comité Técnico:</b> Septiembre 24, 2016 <b>Vigencia:</b> VIGENCIA DEFINITIVA
---	---	--

<b>Detalle de los recursos:</b> (Empty box for resource details)	<b>Concepto de otros ingresos y recursos</b>
---	--



**Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.  
Dirección de Información Financiera**

**Informe Trimestral de Fideicomisos**

Clave de Registro: 700012NHK069      Coordinación Sectorial: Secretaría de Salud      Ramo: 00012 Salud      Trimestre: Tercero 2015  
 Unidad Responsable: NHK - Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia      Denominación: DIF Bosques de las Lomas  
 Tipo Acto Jurídico: Fideicomiso      Grupo Temático: Subsidios y Apoyos      Fideicomitente: Federal  
 Fiduciario: Santander Mexicano      Programa al que está vinculado el Fideicomiso o Contrato: 24 - Programa Nacional de Salud

Misión: La venta en su totalidad o en lotes de los poligonales 1, 2, 3 y el producto de estas ventas para que fueran entregados al Instituto Mexicano de la Niñez actualmente, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

	Concepto de otras aportaciones y beneficios
Saldo final del ejercicio fiscal anterior	\$30,761.07
Ingresos acumulados en el periodo que se reporta en la cuenta o subcuenta.	\$380.35
+ Rendimientos Financieros	
+ Aportaciones de Recursos Fiscales	\$380.35
Partida presupuestaria	N/A
+ Aportaciones de Recursos Propios (Públicos Federales)	\$0.00
+ Otras Aportaciones	\$0.00
+ Otros productos y beneficios:	\$0.00
<b>Saldo Anterior + Ingresos:</b>	<b>\$31,141.42</b>

Rendimientos financieros del periodo.

(DTS) Formulo de la  
Responsabilidad del Saldo  
Trimestral de la Cuenta

Tipo de Disponibilidad

**Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.**  
**Dirección de Información Financiera**



**Informe Trimestral de Fidelcomisos**

Clave de Registro: 700017NHK089      Coordinación Sectorial: Secretaría de Salud      Ramo: 00012 Salud      Trimestre: Tercero 2015  
 Unidad Responsable: NHK - Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia      Denominación: DIF Bosques de las Lomas  
 Tipo Acto Jurídico: Fidelcomiso      Grupo Temático: Subsidios y Apoyos      Fidelcomitante: Federal  
 Fiduciario: Sanlander Mexicano      Programa al que está vinculado el Fidelcomiso o Contrato: 24 - Programa Nacional de Salud

Egresos:	Destino de los recursos:
Egresos: \$0.00 -Pago de honorarios y comisiones (fiduciarios o bancarios) \$0.00 -Eneros a la Tesorería \$0.00 -Egresos acumulados en el periodo que se reporta (Sin Honorarios) \$0.00	Los recursos solamente están disponibles para la liquidación de los pasivos por extinción del fidelcomiso.
Saldo neto del periodo a informar \$31,141.42	

Disponibilidad 2013	\$30,123.36
Fecha de aportación inicial	marzo 13, 1976
Fecha Última Fiscalización	1988
Fecha de la Última Sesión del Comité Técnico	octubre 24, 2001

**Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto**  
**Dirección General Adjunta de Control y Gestión Presupuestal**  
**Subdirección de Información Programática Presupuestal**

**Informe Trimestral de Fidelcomisos**

Clave de Registro: 700019GYR345      Coordinación Sectorial: Secretaría de Salud      Ramo: 012 Salud      Trimestre: Tercer 2015  
 Unidad Responsable: NDF Instituto Nacional de Rehabilitación      Denominación: Fideprosis  
 Tipo Acto Jurídico: Fidelcomiso      Grupo Temático: Subsidios y Apoyos Financieros      Fidelcomitante: IMSS, ISSSTE  
 Fiduciario: Nacional Financiera SNC      Programa al que está vinculado el Fidelcomiso o Contrato: 24 - Programa Nacional de Salud

**Misión:** Creación de un fondo de inversión para proporcionar ayuda económica a los pensionados y jubilados del IMSS e ISSSTE para la adquisición de prótesis óseas y aparatos ortopédicos.

	Concepto de otras aportaciones y beneficios:
Saldo final del ejercicio fiscal anterior	\$22,582,865.18
Ingresos acumulados en el periodo que se reporta en la cuenta o subcuenta.	\$503,011.71
+ Rendimientos Financieros	\$503,011.71
+ Aportaciones de recursos Fiscales	
Partida presupuestaria	N/A
+ Aportaciones de recursos propios (públicos federales)	
+ Otras Aportaciones	
+ Otros productos y beneficios:	
Saldo Anterior + Ingresos:	\$22,885,876.89

No se obtuvieron ingresos en el rubro de Otros productos y beneficios debido a que no existieron depósitos realizados por los Fidelcomitentes.



**Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto**  
**Dirección General Adjunta de Control y Gestión Presupuestal**  
**Subdirección de Información Programática Presupuestal**

**Informe Trimestral de Fideicomisos**

Clave de Registro: 700018GYR345      Coordinación Sectorial: Secretaría de Salud      Ramo: 012 Salud      Trimestre: Tercer 2015  
 Unidad Responsable: MDF Instituto Nacional de Rehabilitación      Denominación: Fideiprotesis  
 Tipo Acto Jurídico: Fideicomiso      Grupo Temático: Subsidios y Apoyos Financieros      Fideicomitente: IMSS- ISSSTE  
 Fiduciario: Nacional Financiera SNC      Programa al que está vinculado el Fideicomiso o Contrato: 24 - Programa Nacional de Salud

Egresos: **\$198,496.16**

-Pago de honorarios y comisiones (fiduciarios o bancarios) **\$189,256.14**

-Enteros a la Tesorería

-Egresos acumulados en el periodo que se reporta (Sin Honorarios) **\$29,240.02**

Saldo neto del periodo a informar **\$22,687,380.73**

Destino de los recursos:

No se otorgaron ayudas económicas en el segundo trimestre a jubilados y pensionados del IMSS e ISSSTE para adquisición de Órtesis, Prótesis y Aparatos Ortopédicos. Apoyos Financieros por parte de la fiduciaria.

Tipo de Disponibilidad	(DTS) Fórmula de la Disponibilidad en Saldo Trimestral de los Créditos	Fecha de Aportación Inicial	agosto 25, 1993
Monto Aportación Inicial	\$14,000,000.00	Fecha Última Fiscalización	Julio a Septiembre 2005
Fiscalización de Recursos	SI	Fecha de la Última Sesión del Comité Técnico	Julio 18, 2011
Sesión del Comité Técnico	SI		



**Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto**  
**Dirección de Información Financiera**

**Informe Trimestral de Fidelcomisos**

Clave de Registro: 20041251001386      Coordinación Sectorial: Secretaría de Salud      Ramo: 012 Salud      Trimestre: Tercero 2015  
 Unidad Responsable: U00 Comisión Nacional de Protección Social en Salud      Denominación: Fidelcomiso del Sistema de Protección Social en Salud  
 Tipo Acto Jurídico: Fidelcomiso      Grupo Temático: Subsidios y Apoyos Financieros      Fidelcomitante: SHCP  
 Fiduciario: BANOBRAS      Programa al que está vinculado al Fidelcomiso o Contrato: 24 - Programa Nacional de Salud

**Misión**  
 Como un mecanismo ágil y transparente que permita al Gobierno Federal la aplicación de recursos para apoyar económicamente las instituciones, asociaciones e los menores, que se consideren gastos catastróficos que sufran principalmente los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. Así como crear un Fondo de Protección Presupuestal, conforme a lo establecido en el art. 77 Bis 16 de la Ley General de Salud y demás disposiciones legales aplicables.

Concepto de otras aportaciones y beneficios	
Saldo final del ejercicio fiscal anterior	\$55,344,592,223.33
Ingresos acumulados en el periodo que se reporta en la cuenta o subcuenta.	\$16,236,568,858.25
+ Rendimientos Financieros	\$1,418,664,815.80
+ Aportaciones de recursos Fiscales	\$0.00
Partida presupuestaria	4328
+ Aportaciones de recursos propios (públicos federales)	\$14,816,904,042.45
+ Otras Aportaciones	\$0.00
+ Otros productos y beneficios:	\$0.00
Saldo Anterior + Ingresos:	\$71,581,161,081.58

Egresos:	\$7,386,108,678.50
-Pago de honorarios y comisiones (fiduciarios o bancarios)	\$1,576,883.60
+ Enteros a la Tesorería:	

Destino de los recursos:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Dirección de Información Financiera

Rev.

**1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública**

Hoja: 40 de 49

**Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto**  
**Dirección de Información Financiera**

**Informe Trimestral de Fideicomisos**

Clave de Registro: 20041251001386      Coordinación Sectorial: Secretaría de Salud      Ramo: 012 Salud      Trimestre: Tercero 2015

Unidad Responsable: U00 Comisión Nacional de Protección Social en Salud      Denominación: Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud

Tipo Acto Jurídico: Fideicomiso      Grupo Temático: Subsidios y Apoyos Financieros      Fideicomitente: SHCP

Fiduciario: BANOBRAS      Programa al que está vinculado el Fideicomiso o Contrato: 24 - Programa Nacional de Salud

-Egresos acumulados en el periodo que se reporta (Sin Honorarios)

\$7,384,531,966.90

Saldo neto del periodo a informar

\$64,195,052,411.88

Disponibilidad 2007

\$6,047,059,307.74

Monto Aportación Inicial

\$125,000.00

Fecha de Aportación Inicial

noviembre 17, 2005

Fiscalización de Recursos

Si

Fecha Última Fiscalización

2015

Sesión del Comité Técnico

Si

Fecha de la Última Sesión del Comité Técnico

Septiembre 30, 2015

VI EXTRAORDINARIA

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 42 de 49

**SHCP**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO



Subsecretaría de Egresos  
Dirección General de Programación y Presupuestos

"2015. Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Oficio No. 315-A-3021

México, D. F. a 8 de octubre de 2015

**LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ**  
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE SALUD  
PRESENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y 284 de su Reglamento, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), integrará los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública (Informes Trimestrales), correspondientes al tercer trimestre de 2015.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 4, segundo párrafo, 7 y 107, fracción I, de la LFPRH; 283 a 294 de su Reglamento; y 65 Apartados A fracción I y B del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 (DPEF 2015), solicito a usted muy atentamente remitir la información que se lista a continuación, al cierre del tercer trimestre de 2015.

<b>DISPOSICIÓN: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
5, fracción I, inciso f)	Informes de los ejecutores de gasto con autonomía presupuestaria, conforme a lo previsto en la Ley.
50, último párrafo	Monto total erogado correspondiente a los contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones y arrendamientos o servicios. Los montos reportados correspondientes al anual autorizado o modificado 2015 deberán coincidir con los registrados en el Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales (MASCP), ubicado en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios (MSSN).
51, cuarto párrafo	Suspensiones, diferimientos o reducciones en la ministración de recursos, en caso de incumplimiento por parte de las dependencias del Gobierno Federal a las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, o en caso de situaciones supervenientes que puedan afectar la estabilidad financiera.
50, fracción V	Erogaciones con cargo a la partida de gasto correspondiente, el nombre o razón social, montos y fines específicos de los donativos otorgados por los ejecutores de gasto.

<b>DISPOSICIÓN: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
92, segundo párrafo	Explicaciones a las variaciones a las metas aprobadas de las dependencias o entidades, en su caso, derivadas de adecuaciones presupuestarias.
175, B.5, segundo párrafo y 175, Tercera fracción V	Monto de los recursos públicos otorgados como subsidios por las dependencias y entidades con cargo a sus presupuestos, para apoyar la operación de sociedades y asociaciones civiles, (beneficiarias), conforme a los convenios que se hubieren celebrado.

K115  
  
 09 OCT. 2015  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTOS

SECRETARÍA DE SALUD  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTOS

**SALUD**  **OFICIALÍA DE PARTES**  
 09 OCT. 2015  
**RECIBIDO**  
 NOMBRE: [ ] PCAA: [ ]

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 43 de 49

**SHCP**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CREDITO PÚBLICO



Subsecretaría de Egresos  
Dirección General de Organización y Presupuesto

<b>DISPOSICIÓN: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015</b>	
1 penúltimo párrafo	Principales causas de variación del gasto neto total, respecto del presupuesto autorizado modificado, por ramo y entidad.
19 antepenúltimo párrafo	Remuneraciones del personal civil de apoyo asignado a quienes han desempeñado el cargo de Titular del Ejecutivo Federal. (Oficina de la Presidencia de la República).
43	Ejercicio y destino de los recursos entregados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y a los Centros Públicos de Investigación, obtenidos por concepto de las sanciones económicas que, en su caso, aplique el Instituto Nacional Electoral, derivado del régimen disciplinario de los partidos políticos durante 2015.

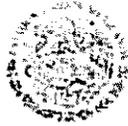
Por otra parte, en cuanto a la información que se lista a continuación, la dependencia o entidad competente deberá remitirla directamente al Congreso de la Unión, por conducto de las Comisiones correspondientes, a más tardar el 30 de octubre de 2015, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177, último párrafo, y 285 del Reglamento de la LFPRH, y demás disposiciones aplicables:

<b>DISPOSICIÓN: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
69 último párrafo	Contrataciones por honorarios realizadas por los ejecutores de gasto.
75 fracción X	Reporte sobre el ejercicio de los subsidios otorgados por las dependencias y entidades, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a VI, incluyendo el importe de los recursos.
78 último párrafo	Resultado de las evaluaciones de los programas sujetos a reglas de operación.
<b>DISPOSICIÓN: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
177	De los programas sujetos a reglas de operación, a través de los cuales se otorgan subsidios para fortalecer a los intermediarios que participan en el sector de ahorro y crédito popular, otros intermediarios financieros, y de los programas en los que, por conducto de dichas instituciones se otorgan subsidios a la población de menores ingresos, se reportará lo siguiente:
Fracción III	<ul style="list-style-type: none"> <li>Padrón de beneficiarios directos, de intermediarios financieros y no financieros que participen como mecanismos de distribución de apoyo, o en su caso, sean beneficiarios directos de éstos, así como sus respectivas actualizaciones.</li> </ul>
Fracción VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de la aplicación de los criterios de regulación prudencial básica y normas de contabilidad establecidas en las respectivas reglas de operación.</li> </ul>
Fracción VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información relativa a la ejecución del gasto, los padrones de beneficiarios directos y, en su caso, los intermediarios financieros y no financieros, la distribución territorial de los recursos por municipio y los avances en las metas anuales de los programas registrados durante el periodo.</li> </ul>

Las dependencias y entidades que remitan directamente información al Congreso de la Unión conforme a las disposiciones enunciadas en el cuadro anterior, deberán turnar copia a la SHCP, por conducto de esta área, considerando lo dispuesto en el artículo 65 Apartados A, fracción I y B, fracciones XXIII y XXIV, del Reglamento Interior de la SHCP.

En lo que se refiere al cumplimiento de lo previsto en el artículo 50, último párrafo, de la LFPRH, respecto la obligación de informar sobre el monto total erogado correspondiente a los contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones y arrendamientos o servicios, al periodo que se

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 44 de 49



Subsecretaría de Egresos  
Oficina General de Planeación y Presupuesto - A

reporta, la dependencias y entidades que no reportan en el a través del MASCP, se solicita que de igual forma reporten la información correspondiente.

Asimismo, para dar cumplimiento de lo previsto en el artículo 1, penúltimo párrafo del DPEF 2015, relativo a la obligación de informar sobre las principales causas de variación del gasto neto total, al trimestre que corresponda, respecto del presupuesto autorizado modificado, se deberá observar lo siguiente:

- i. La fuente de información será el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII).
  - ii. La información que se obtendrá, en el caso del Gobierno Federal, se refiere únicamente a las explicaciones sobre la evolución del gasto, en virtud de que las estadísticas que se integran a los Informes Trimestrales proceden de los registros de la Tesorería de la Federación (gasto pagado).
- Por otra parte, como es usual, en el caso del gasto en flujo de efectivo de las entidades, la fuente de información, tanto para las estadísticas como para las causas de variación será el SII.
- iii. La información se captará a través de los siguientes formatos:
    - a) **Formato 146 Explicaciones a las variaciones del gasto acumulado ejercido respecto al programa modificado**, disponible para todos los ramos administrativos y el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
    - b) **Formato 119 Explicación de las variaciones en el flujo de efectivo, acumulado al mes respecto al programa modificado**, disponible para todas las entidades paraestatales no financieras de la Administración Pública Federal.

Es importante recordar que el plazo para el registro de la información, para ambos casos, será el día 12 del mes posterior al que se informa, conforme a lo dispuesto en los instructivos de dichos formatos.

Por otra parte, las dependencias y entidades deberán remitir los avances en la aplicación de las medidas previstas en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), así como lo relativo al Programa Anual de Evaluación, en los términos que establezca la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de Egresos.

En lo relativo a donativos, se envió a cada dependencia vía archivo electrónico la información de las dependencias del Gobierno Federal relacionada con el gasto pagado al periodo que se reporta, a través de las partidas de donativos, por lo que se solicita complementar la

Este documento es de carácter interno y no debe ser difundido públicamente. (C) 2015. México, D.F.

Para más información: [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx)

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 45 de 49

**SHCP**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CREDITO PÚBLICO



Subsecretaría de Egresos  
Dirección General de Programación y Presupuesto

información en los términos del artículo 80, fracción V, de la LFPRH. En el caso del sector paraestatal, se deberá adicionar la información que corresponda de las erogaciones con cargo a sus recursos propios.

La información sobre fideicomisos, mandatos y actos análogos; indicadores de desempeño; programas y proyectos de inversión; y evolución de las erogaciones a que se refieren los artículos 107, fracción I, inciso b), subinciso iv), de la LFPRH, y 1, penúltimo párrafo y 24, quinto, sexto y séptimo párrafos, del DPEF 2015, correspondientes a los anexos transversales y para la igualdad entre mujeres y hombres, respectivamente, deberá remitirse a través de los sistemas de información correspondientes, contenidos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y MSSN y en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Egresos, en los términos de las disposiciones aplicables.

En virtud del plazo establecido por la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública para la entrega de la información bajo la responsabilidad de esta Subsecretaría, mucho agradeceré gire sus apreciables instrucciones para que la información solicitada sea remitida a esta Dirección General en archivo electrónico e impresión, a más tardar el día 13 de octubre de 2015. No omito señalar que, de acuerdo con el artículo 288 del Reglamento de la LFPRH, la información que no sea entregada en la fecha señalada no será incorporada.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR GENERAL

ACT. CÉSAR J. CAMPA CAMPOS



COPIA AL SUBSECRETARIO DE EGRESOS.- PRESENTE.  
COPIA AL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO.- PRESENTE.

Vol: CDGP/PA15-7630

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 46 de 49



Subsecretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

México, D.F., a 13 de octubre de 2015  
DGPOP-9-03656 -15

**ACT. CÉSAR J. CAMPA CAMPOS**  
**DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO "A" EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**  
**P R E S E N T E**

Me refiero a su oficio 315-A-03021, enviado a la Lic. Marcela Velasco González Subsecretaria de Administración y Finanzas de esta Secretaría, mediante el cual solicita la información relativa al Informe de la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública con cifras al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2015.

Al respecto y con fundamento en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y los artículos 20 fracción II, 50 último párrafo, 51 cuarto párrafo, 60 y 80 fracción V, 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 7, 92 segundo párrafo, 175 Bis, segundo párrafo, 175 Ter, fracción IV y 284 de su Reglamento; anexo en impreso los formatos correspondientes a esta Secretaría con la finalidad de integrar el informe trimestral en comento:

TEMA	OBSERVACIONES
Adecuaciones a los montos presupuestarios que ocasionen en su conjunto o por una sola vez, una variación mayor al 5 por ciento del presupuesto total de ramo o del presupuesto de una entidad.	Anexo
Donativos otorgados.	Anexo
Ingresos excedentes y su aplicación.	Anexo
Monto total erogado sobre contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones y arrendamientos o servicios.	Anexo
Suspensiones, diferimientos o reducciones en la ministración de recursos ante incumplimiento de la Ley o su Reglamento	Anexo
Contrataciones por Honorarios que realizan los ejecutores del gasto	Anexo
Subsidios otorgados a Sociedades y Asociaciones Civiles	Anexo

  
 Anexo  
 16 OCT. 2015  
**RECIBIDO**  
 20

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 47 de 49



Subsecretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Por otra parte, le informo que con relación al numeral iii incisos a) y b) se anexan los acuses de transmisión del SII@web de los formatos 146 "Explicaciones a las variaciones del gasto acumulado ejercido, respecto al programa modificado disponible" y 119 "Explicación de las variaciones en el flujo de efectivo acumulado al mes respecto al programa modificado".

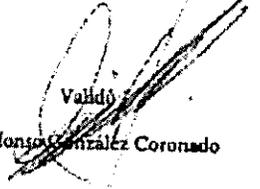
Cabe señalar que los formatos electrónicos fueron enviados a las direcciones yuriza\_lopez@hacienda.gob.mx y blanca\_rios@hacienda.gob.mx y carlos\_horacio@hacienda.gob.mx con esta fecha.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

**MTRO. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL.**  
**DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,**  
**ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

Elaboró y Revisó  
  
Arturo Coronado Martínez

Validó  
  
Alfonso González Coronado

C.C.D. Lic. Marcela Velasco González, Subsecretaría de Administración y Finanzas. Presente.  
Unidad de control de Gestión de la Subsecretaría de Administración y Finanzas. Para desahogo del folio 315-A-03021

Sección/Serie: JG20  
F-315-A-03021  
ADM

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 48 de 49



SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

México, D.F., a 29 de octubre de 2015.  
DGPOP-9

-2015.  
**03818**

LIC. ENRIQUE ALBERTO SÁNCHEZ ARCINIEGA  
DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
P R E S E N T E.

Me refiero a lo establecido en el artículo 11 párrafo III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el que se establece que, las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público en general, el manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos, a través de medios electrónicos de comunicación.

Al respecto, con fundamento en el Artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (SS) y de conformidad con el Artículo 7 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, anexo en impreso y CD, los formatos en archivo PDF, de los Fideicomisos a cargo de esta Secretaría, con la finalidad de que sean incorporados al portal de la página de Internet de la SS, mismos que corresponden al tercer trimestre del 2015.

Organo-Entidad responsable	Denominación	Estatus
1.- Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud	Vigente
2.- Instituto Nacional de Rehabilitación	Fideiprótésis	Vigente
3.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	Bosques de las Lomas	En espera de instrucciones de la SHCP, para llevar a cabo el proceso de baja.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev.
	Dirección de Información Financiera	
	<b>1. Procedimiento para la situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública</b>	Hoja: 49 de 49

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



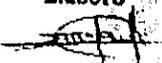
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**MTRO. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL**  
**DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,**  
**ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

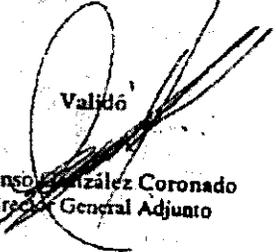
Elaboró

  
Benjamin Sánchez Alva  
Soporte Administrativo

Revisó

  
Arturo Ordoñez Martínez  
Director de Información Financiera

Validó

  
Alfonso González Coronado  
Director General Adjunto

C.c.p. Lic. Marcela Velasco González, Subsecretaría de Administración y Finanzas - Presente.  
Lic. Carlos Sandoval Leyva - Director General de Comunicación Social - Presente.

Sección Serie: 12C.7  
ADM  
F: DIF-126-2015

2015-11-15

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (SII)</b>	Hoja: 1 de 24

**2. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN (SII)**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (SII)</b>	Hoja: 2 de 24

## 1. PROPÓSITO

Consolidar, analizar, remitir y supervisar la información programática presupuestal de las unidades responsables de la Secretaría de Salud a través del Sistema Integral de Información, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, para que las unidades centrales, órganos desconcentrados y entidades rindan información uniforme y compatible con los requerimientos normativos, así como oportuna, confiable y adecuada para la toma de decisiones.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno.- Aplica a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto por ser la Entidad que representa a la Secretaría de Salud ante el Comité Técnico de Información (SHCP) al firmar oficios para dar a conocer los lineamientos, formatos e instructivos a las Áreas Centrales, a la Dirección de Información Financiera, al recibir la notificación de la publicación de los lineamientos de operación del SII@Web, a la Subdirección de Información Programática Presupuestal al recibir los lineamientos de operación, y al Departamento de Procesamiento de Información al recibir los lineamientos y consultar los formatos e instructivos en el SII@Web.
- 2.2 A nivel externo.- Aplica al H. Cámara de Diputados, Secretaría de la Función Pública, Banco de México e INEGI como usuarios de la información generada, al Comité Técnico de Información al ser quien emite lineamientos (formatos e instructivos, emite fechas de vencimiento), recibe y consolida la información transmitida. y de 4 unidades centrales (Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección General de Infraestructura Física y Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (Dirección de Control del Ejercicio Presupuestal), 14 Órganos Desconcentrados y 21 Entidades Paraestatales, agrupadas administrativamente en el Sector.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Con fundamento en el Acuerdo Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 23 de agosto de 1988, en el artículo 75 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 y en los lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII@Web) para el Ejercicio Fiscal 2006, las Unidades Administrativas Centrales se consideran informantes, por lo que están obligadas a remitir los reportes respectivos al Comité Técnico de Información de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 3.2 La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, firma oficio para dar a conocer los lineamientos, formatos e instructivos a las Áreas Centrales.
- 3.3 La Dirección de Información Financiera, es el área responsable de dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por el Comité Técnico de Información en el portal del SII@Web (<https://www.sii.hacienda.gob.mx>) en materia de ingresos y gasto público de las Áreas Centrales.
- 3.4 La Subdirección de Información Programática Presupuestal, es la responsable de que se cumpla el envío de información en tiempo y forma en materia de ingresos y gasto público de las Áreas Centrales, de acuerdo a las fechas establecidas en los lineamientos del SII@Web

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (SII)</b>	Hoja: 3 de 24

emitidos por el Comité Técnico de Información, así como de darlos a conocer a las áreas centrales.

- 3.5 Departamento de Procesamiento de Información es el responsable de analizar, consolidar y llenar los formatos en materia de ingresos y gasto público de las Áreas Centrales, y transmitirlos al portal Sii@Web.
- 3.6 Las Áreas Centrales remiten los formatos correspondientes con información financiera a la Dirección de Información Financiera para su validación y transmisión al portal del Sii@Web.
- 3.7 Los Órganos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, enviarán sus formatos con información financiera en forma directa al Comité Técnico de Información, la información del Sii@Web y la Dirección de Información financiera vigilará su cumplimiento.
- 3.8 El Comité Técnico de Información, verificará que los Informantes envíen la información dentro de los plazos señalados en los instructivos de cada Requerimiento de información y prevendrá a aquéllos que al vencimiento registren incumplimiento en la entrega, para que envíen la información dentro de los tres días hábiles inmediatos posteriores a la fecha de vencimiento y eviten retrasos en lo sucesivo.

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de información programática presupuestal a través del sistema Integral de la Información (SII).</b>	

Hoja: 4 de 24

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Presidente del Comité Técnico de Información (SHCP)	1	Elabora lineamientos de operación y adjunto (calendario de vencimientos, formatos, aviso Comité Técnico de Información (CTI) e instructivos) para su correcto requisitado y transmisión con información financiera del estado del ejercicio presupuestal, correspondientes al Sistema Integral de Información (SII@Web), y los publica en el Portal para la consulta de Áreas Centrales, Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lineamientos de operación,</li> <li>• Anexos (Calendario de Vencimientos, Formatos, Aviso CTI, instructivos)</li> </ul>
Director de Información Financiera	2	Consulta en el portal lineamientos de operación y adjunto (calendario de vencimientos, formatos, aviso Comité Técnico de Información (CTI) e instructivos) para su requisitado con Información financiera del estado del ejercicio presupuestal correspondiente al SII@Web para Áreas Centrales; y turna a la Subdirección de Información Programática Presupuestal para su atención.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lineamientos de operación,</li> <li>• Anexos (Calendario de Vencimientos, Formatos, Aviso CTI, Instructivos)</li> </ul>
Subdirector de Información Programática Presupuestal	3	Recibe vía correo electrónico lineamientos de operación y adjunto (calendario de vencimientos, formatos, aviso Comité Técnico de Información (CTI) e instructivos) para su requisitado con información correspondiente al SII@Web para Áreas Centrales; y turna por correo electrónico al Departamento de Procesamiento de Información para su análisis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lineamientos de operación,</li> <li>• Anexos (Calendario de Vencimientos, Formatos, Aviso CTI, Instructivos)</li> </ul>
Jefe de Departamento de Procesamiento de Información	4	Recibe vía correo electrónico lineamientos de operación y adjunto (calendario de vencimientos, formatos, aviso Comité Técnico de Información (CTI) e instructivos) del SII@web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lineamientos de operación,</li> <li>• Anexos (Calendario de Vencimientos, Formatos, Aviso CTI, instructivos)</li> <li>• Oficios</li> <li>• Formatos e instructivos.</li> </ul>
	5	Analiza y elabora oficios (para el envío de formatos e instructivos del SII@Web de las Áreas Centrales correspondientes) y se archiva lineamientos de operación, anexos (formato aviso CTI, Calendario de vencimientos, instructivos) en una carpeta.	
	6	Turna oficios con formatos e instructivos a la Subdirección de Información Programática Presupuestal.	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de Información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (SII).</b>	

Hoja: 5 de 24

<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o Anexo</b>
Subdirector de Información Programática Presupuestal	7	Recibe oficios con formatos e instructivos con información del SII@Web correspondientes a las Áreas Centrales y lo turna a la Dirección de Información Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios.</li> <li>• Formatos e instructivos.</li> </ul>
Director de Información Financiera	8	Recibe oficios con formatos e instructivos del SII@Web de las Áreas Centrales correspondientes para recabar firma del Titular de la Dirección General Programación, Organización y Presupuesto. Turna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios.</li> <li>• Formatos e instructivos.</li> </ul>
Director General de Programación, Organización y Presupuesto.	9	Recibe oficios con formatos e instructivos, firma y los turna a la Dirección de Información Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios.</li> <li>• Formatos e Instructivos.</li> </ul>
Director de Información Financiera	10	Recibe Oficios firmados, formatos e instructivos del SII@Web y los envía a las Áreas Centrales correspondientes. Y queda en espera de la respuesta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios.</li> <li>• Formatos e instructivos.</li> </ul>
Titulares de las Áreas Centrales	11	Reciben oficios, formatos e instructivos de información, los requisitan de acuerdo a los instructivos y envían a la Dirección de Información Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios.</li> <li>• Formatos e instructivos.</li> </ul>
Director de Información Financiera	12	Recibe oficios y formatos requisitados con la información financiera de las Áreas Centrales para su envío al SII@Web, y turna a la Subdirección de Información Programática Presupuestal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios.</li> <li>• Formatos requisitados.</li> </ul>
Subdirectora de Información Programática Presupuestal	13	Recibe oficios y formatos requisitados con la información financiera de las Áreas Centrales para su envío al SII@Web y turna al Departamento de Procesamiento de Información para su análisis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios.</li> <li>• Formatos requisitados.</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema Integral de la Información (SII).</b>	

Hoja: 6 de 24

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Jefe de Departamento de Procesamiento de Información	14	Recibe oficios y formatos requisitados con la información financiera de las Áreas Centrales para su envío al SII@Web y se guardan los oficios en carpeta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios.</li> <li>• Formatos requisitados.</li> </ul>
	15	Llena los formatos correspondientes a la Dirección de Información Financiera y revisa que los formatos de las Áreas Centrales se hayan requisitado de acuerdo a lo indicado en los Instructivos.  ¿Esta correcta la información recibida?	
	16	No: Turna vía correo electrónico a las Áreas Centrales para su corrección ya que la información financiera en los formatos presenta errores y se guarda en archivo electrónico, regresa a la actividad 11	
	17	Sí: Transmite los formatos debidamente requisitados con información financiera al portal SII@Web del Comité Técnico de Información y se guardan en archivo electrónico los antecedentes del envío.	
Presidente del Comité Técnico de Información (SHCP)	18	Recibe la Información financiera transmitida por Áreas Centrales, (además de los Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales) verifica que cumplan con los lineamientos y que se hayan transmitido todos los formatos en tiempo y forma acorde a calendario.	
Jefe de Departamento de Procesamiento de Información	19	Consulta acuses de transmisión de información financiera correspondientes a las Áreas Centrales en el portal SII@Web y envía a la Subdirección de Información Programática Presupuestal en correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Acuses de Transmisión</li> </ul>
Subdirector de Información Programática Presupuestal	20	Recibe por correo electrónico, acuses de transmisión de información financiera correspondientes a las Áreas Centrales y envía a la Dirección de Información Financiera en correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Acuses de Transmisión</li> </ul>

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de Información programática presupuestal a través del sistema integral de la Información (SII).</b>	

Hoja: 7 de 24

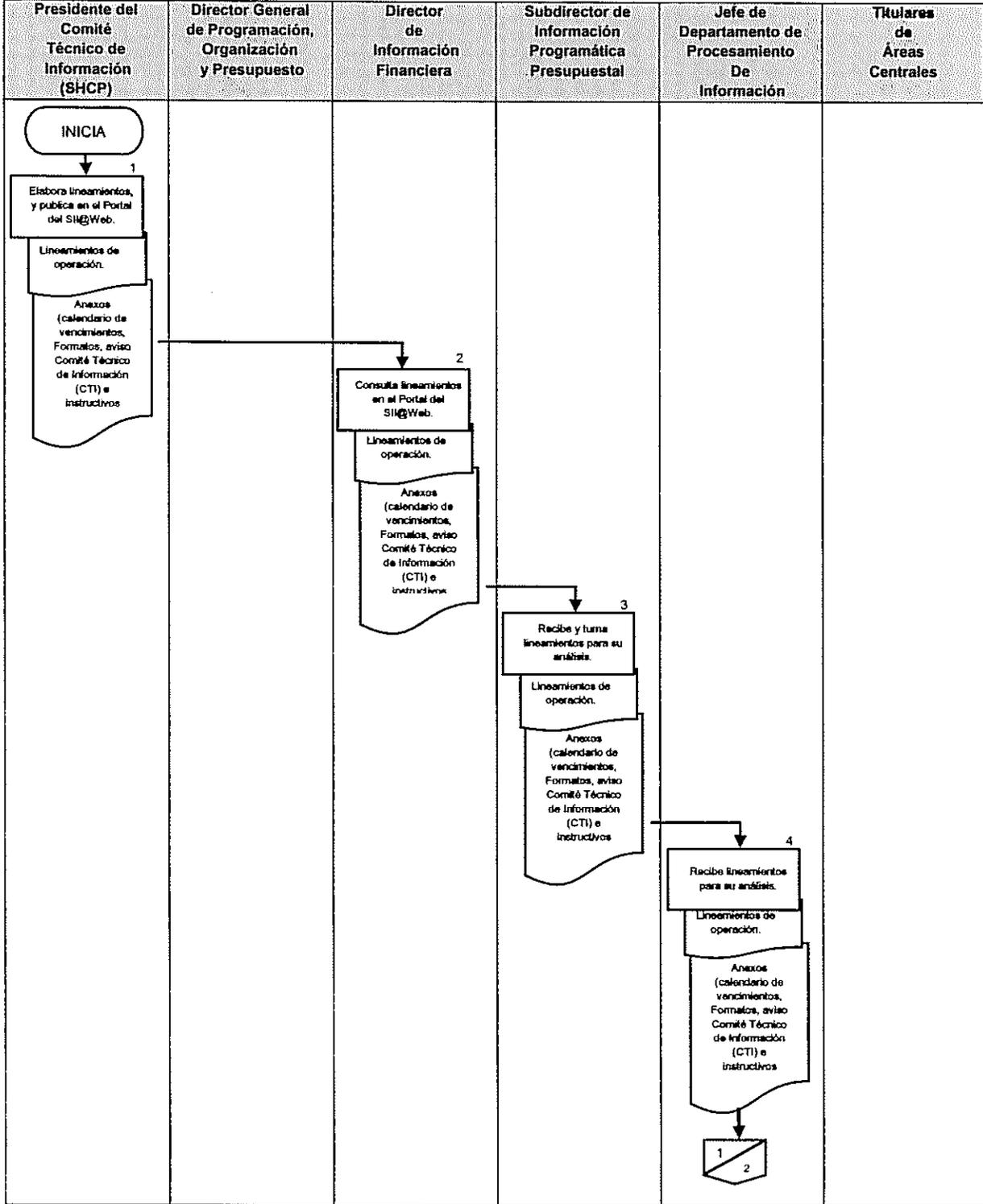
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Información Financiera	21	Recibe por correo electrónico, acuses de transmisión de información financiera correspondientes a las Áreas Centrales y los guarda en archivo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Acuses de Transmisión</li> </ul>
	22	Solicita por correo electrónico a la Subdirección de Información Programática Presupuestal que se monitoree la transmisión de los formatos con información financiera de los Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales.	
Subdirector de Información Programática Presupuestal	23	Solicita que se monitoree la transmisión de los formatos con información financiera de los Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales al Departamento de Procesamiento de Información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
Jefe de Departamento de Procesamiento de Información	24	Supervisa que los Órganos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales transmitan su información financiera en tiempo y forma en el plazo establecido en los lineamientos del SII@Web emitidos por el Comité Técnico de Información publicados en el portal del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• Acuses de transmisión</li> </ul>
	25	Emite correo electrónico, de prevención a aquellos Órganos Desconcentrados y Entidades paraestatales que al vencimiento registren incumplimiento en el plazo de entrega de la información financiera, la envíen dentro de los tres días hábiles inmediatos posteriores y eviten retrasos en lo sucesivo.	
	26	Genera acuses de transmisión de los formatos con información financiera de los Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales del portal del SII@Web y se envían por correo electrónico a la Subdirección de Información Programática Presupuestal	
Subdirector de Información Programática Presupuestal	27	Recibe acuses de transmisión de los formatos con información financiera del portal del SII@Web de los Órganos Desconcentrados o las Entidades Paraestatales y turna a la Dirección de Información Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• Acuses de transmisión</li> </ul>

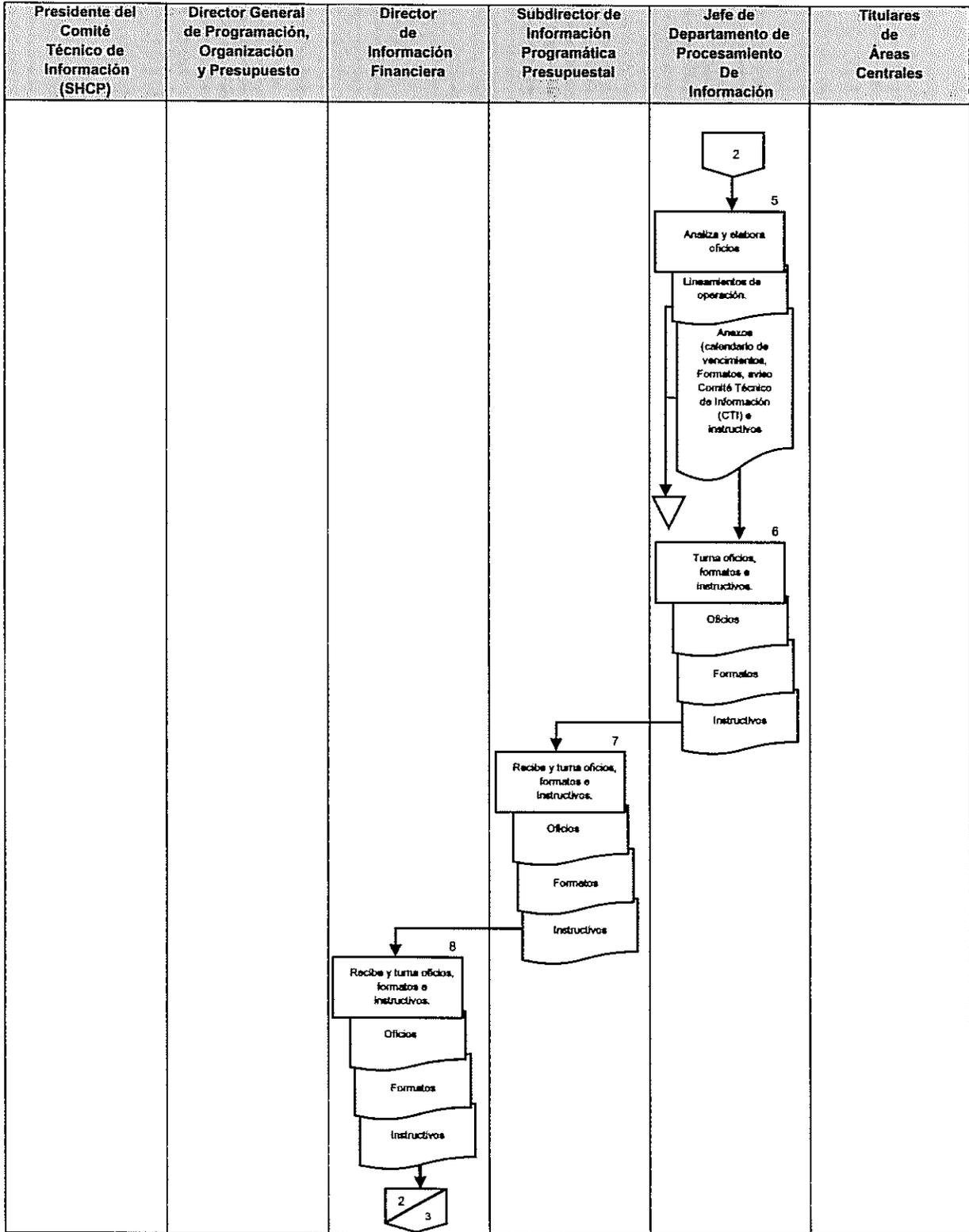
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de Información programática presupuestal a través del sistema Integral de la Información (SII).</b>	

Hoja: 8 de 24

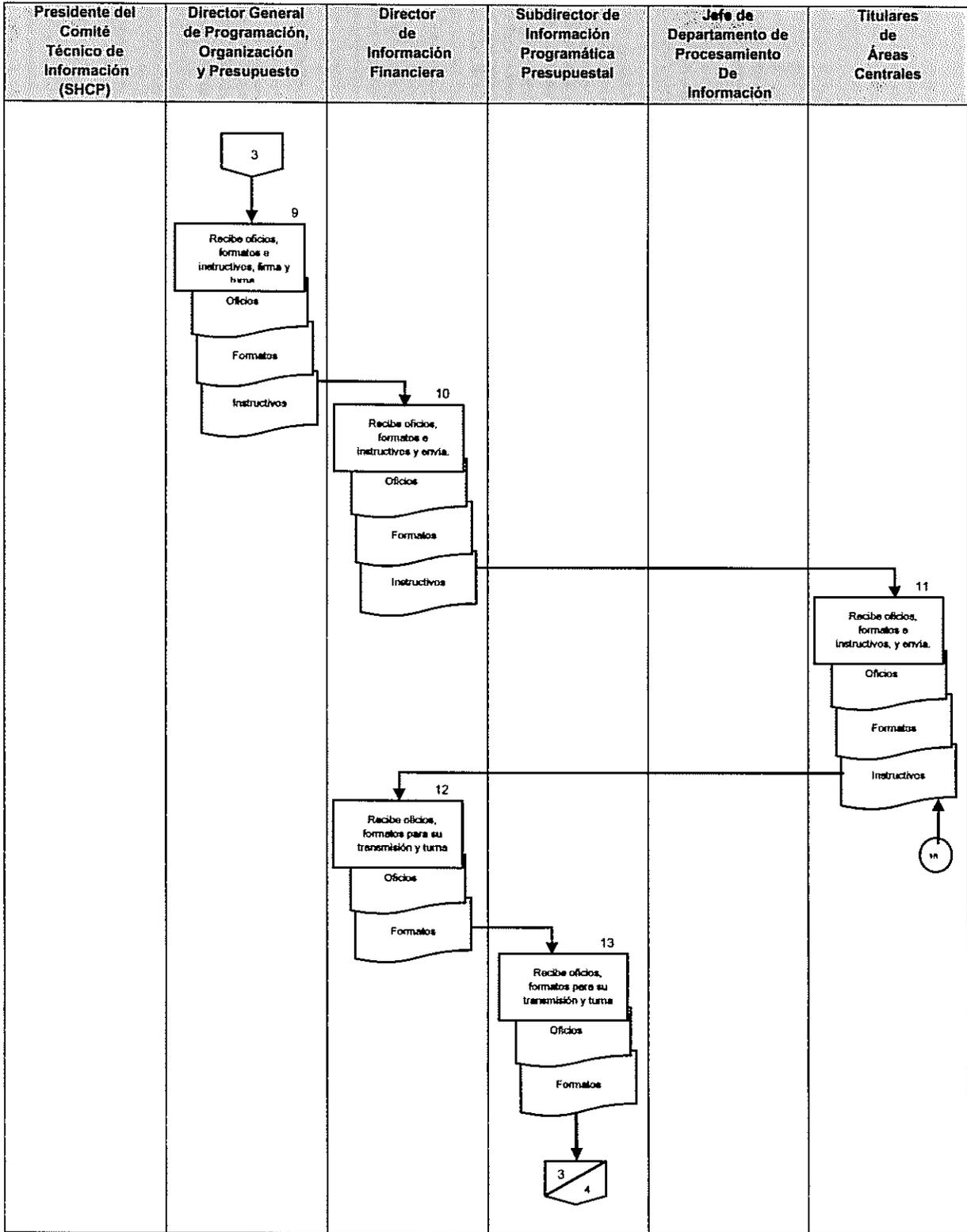
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Información Financiera	28	Recibe acuses de transmisión del portal del Sii@Web de los Órganos Desconcentrados o las Entidades Paraestatales y archiva en medio electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• Acuses de transmisión.</li> </ul>
		<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO



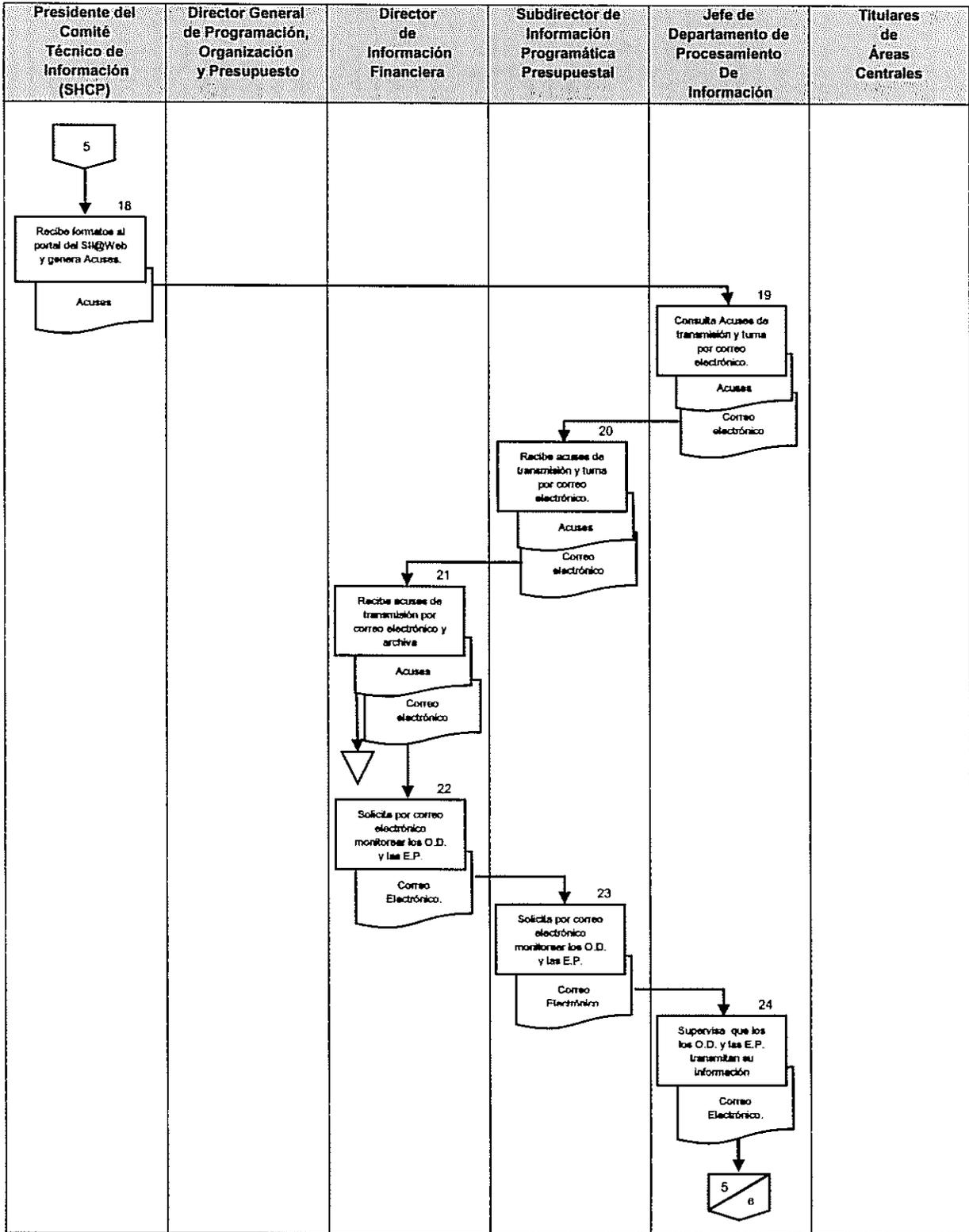


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (SII)</b>	

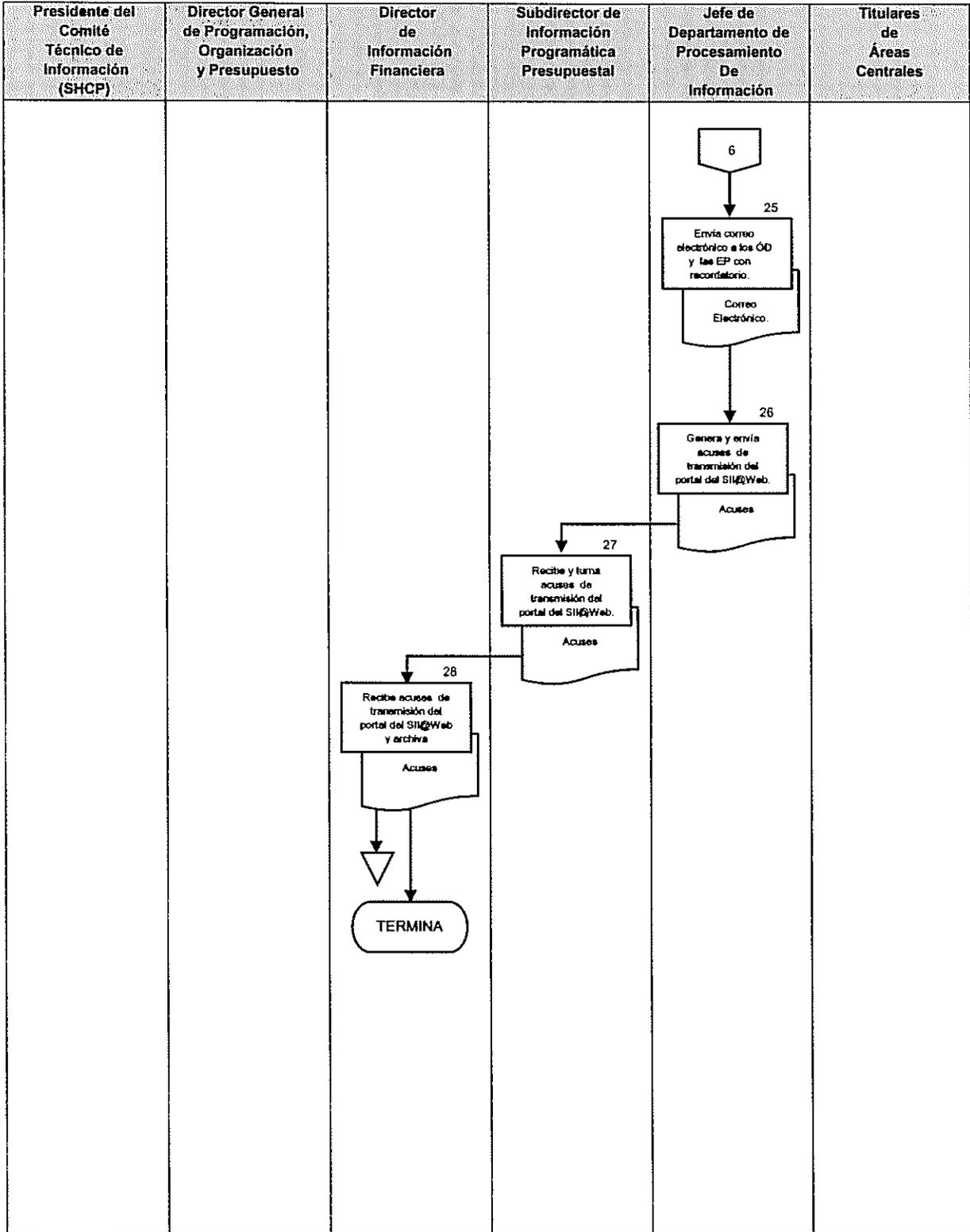


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de Información programática presupuestal a través del sistema Integral de la Información (Sii)</b>	Hoja 12 de 24

Presidente del Comité Técnico de Información (SHCP)	Director General de Programación, Organización y Presupuesto	Director de Información Financiera	Subdirector de Información Programática Presupuestal	Jefe de Departamento de Procesamiento De Información	Titulares de Áreas Centrales
				 <pre> graph TD     4_1[4] --&gt; 14[14 Recibe oficinas, formatos para su transmisión. Oficios Formatos]     14 --&gt; 15[15 Llena formatos correspondientes y revisa formatos de las Áreas Centrales. Oficios Formatos]     15 --&gt; D{¿Esta correcta la información recibida?}     D -- Si --&gt; 17[17 Transmite formatos al portal del Sii@Web. Formatos]     D -- No --&gt; 16[16 Turna como electrónico para realizar correcciones. Oficio Formatos]     16 --&gt; 17     17 --&gt; 4_2[4 5]           </pre>	



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (Sii)</b>	Hoja 14 de 24



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (Sii)</b>	Hoja 15 de 24

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (Cuando Aplique)
6.1 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 2014.	N/A
6.2 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 2014.	N/A
6.3 Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público 2014.	N/A
6.4 Clasificador por Objeto del Gasto 2015.	N/A
6.5 Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.	N/A
6.6 Acuerdo por el que se Crea con Carácter Permanente la Comisión Intersecretarial Gasto Financiamiento y sus Modificaciones 1988.	N/A

## 7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio o correo electrónico mediante el cual se envían los formatos a transmitir al portal del Sii@Web.	3 años	Departamento de Procesamiento de información	N/P
7.2 Formatos debidamente requisitados.	3 años	Departamento de Procesamiento de información	Numero de formato
7.3 Acuses de transmisión de información al portal del Sii@Web.	3 años	Departamento de Procesamiento de información	Numero de Acuse

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Acuses de transmisión.**- Listado de acuses de transmisión generados por el Sii@Web.
- 8.2 **CTI.**- Comité Técnico de Información, Órgano auxiliar de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.
- 8.3 **Eficacia.**- Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (Sii)</b>	Hoja 16 de 24

- 8.4 **Entidad paraestatal.-** Denominación genérica para referirse a los organismos que conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal forman parte de la misma y cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- 8.5 **Lineamiento.-** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstos deberán tener.
- 8.6 **Órgano Desconcentrado.-** Son instancias jerárquicamente subordinadas a las dependencias, con facultades específicas para resolver asuntos en la materia encomendada de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los Órganos Desconcentrados cuentan con autonomía administrativa, pero no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio.
- 8.7 **Sii@Web.-** Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.
- 8.8 **Validar.-** Dar validez; calidad de válido conforme a políticas, normas y lineamientos establecidos por una dependencia y/o entidad.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Numero de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del Cambio
1	Diciembre, 2017	Se adecua a la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, septiembre 2013.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato Aviso Comité Técnico de Información.
- 10.2 Lineamientos emitidos por el Comité Técnico de Información.
- 10.3 Ejemplo de formatos enviados al Sii@Web.
- 10.4 Ejemplo de Instructivo de llenado de Formato para envío al Sii@Web.
- 10.5 Ejemplo de Acuses de transmisión al Sii@Web correspondientes a Áreas Centrales.
- 10.6 Ejemplo de Acuses de transmisión al Sii@Web correspondientes a Órganos Desconcentrados.
- 10.7 Ejemplo de Acuses de transmisión al Sii@Web correspondientes a Entidades Paraestatales.
- 10.8 Calendario de Vencimientos

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (SII)</b>	Hoja 17 de 24

## 10.1 Formato Aviso Comité Técnico de Información



Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública  
Dirección General de Finanzas Públicas  
Comité Técnico de Información

\*2015. Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón\*

**Aviso CTV/2015/01**

México, D. F., 15 de enero de 2015.

### INFORMANTES DE LAS DEPENDENCIAS Y RAMOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

El Comité Técnico de Información informa que ya se encuentran disponibles en la plataforma tecnológica del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII@web) los formatos que estarán vigentes para reportar la información correspondiente al ejercicio presupuestario de 2015, conforme a lo establecido en los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público Décimo Sexto, Décimo Séptimo y Décimo Octavo.

Los requerimientos de información para 2015 presentan ciertas modificaciones respecto a los vigentes en 2014, entre las que destacan: la eliminación de algunos formatos y la incorporación de otros, así como precisiones en conceptos. A continuación se exponen las modificaciones y recomendaciones realizadas para la preparación y envío de la información.

#### 1. Eliminación de formatos

Para el ejercicio fiscal 2015 se dejarán de reportar a través del SII@web los siguientes formatos:

Programas y Proyectos de Inversión (PPIs):

- 671 "Seguimiento a licitaciones y estudios en programas y proyectos de inversión".
- 672 "Oficio de liberación de programas y proyectos de inversión. (PDF)".
- 673 "Calendario de ejecución en el año de los programas y proyectos de inversión".
- 674 "Fechas del calendario de ejecución de los programas y proyectos de inversión".
- 675 "Seguimiento al avance físico y financiero de programas y proyectos de inversión".

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>2. Procedimiento para la integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (Sii)</b>	Hoja 18 de 24

## 10.2 Lineamientos emitidos por el Comité Técnico de Información.

Viernes 21 de noviembre de 2014

DIARIO OFICIAL

(Primera Sección)

### SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

#### LINEAMIENTOS del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de la Función Pública.- Banco de México.

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, JULIAN ALFONSO OLIVAS UGALDE, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas en ausencia del Secretario de la Función Pública en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XII, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Gobernador del Banco de México, con fundamento en los artículos 108 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 295 y 299 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 108 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como el Banco de México, establecerán los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;

Que el mismo artículo 108 mencionado establece que las comisiones de Hacienda y Crédito Público y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados tendrán acceso al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público en términos de lo que establezcan los lineamientos del sistema;

Que los artículos 102, fracción VI, de la Ley de Petróleos Mexicanos, y 104, fracción VI, de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, establecen respectivamente, que dichas Empresas Productivas del Estado, deberán enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la integración de los informes mensuales y trimestrales a que hace referencia el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como para la integración de la Cuenta Pública y otros informes de rendición de cuentas, la información presupuestaria, de endeudamiento y financiera, en los formatos y términos que dicha Secretaría establezca, exclusivamente para efectos de la presentación homogénea de dicha información;

Que la finalidad del sistema es que las dependencias, los órganos administrativos desconcentrados, las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos, proporcionen con oportunidad datos confiables y suficientes en materia de ingreso, gasto y financiamiento público, para satisfacer las necesidades de las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, y de otras áreas integradoras de información a fin de cubrir los requerimientos establecidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en otros ordenamientos, y

Que asimismo, mediante el sistema antes citado se unifican los requerimientos de información que sean solicitados por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, las dependencias o, en su caso entidades paraestatales que realizan funciones de coordinadoras de sector, así como por el Banco de México, con el fin de racionalizar los recursos utilizados en el intercambio de información, hemos tenido a bien emitir los siguientes

#### LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTO PÚBLICO

##### Sección I

##### Disposiciones Generales

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el funcionamiento, organización y requerimientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

**SEGUNDO.-** El objetivo del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público es hacer compatibles los requerimientos de información en materia de ingreso, gasto y financiamiento público, con el fin de racionalizar los flujos de información en la Administración Pública Federal y proveer a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública información oportuna que satisfaga los requerimientos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**TERCERO.-** Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 2 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, serán aplicables en estos lineamientos. Adicionalmente, para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de Información programática presupuestal a través del sistema integral de la Información (SII)</b>	Hoja 19 de 24

10.3 Ejemplo de Formatos enviados al SII@Web

**SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTO**  
**Definición del Documento**

oct-15

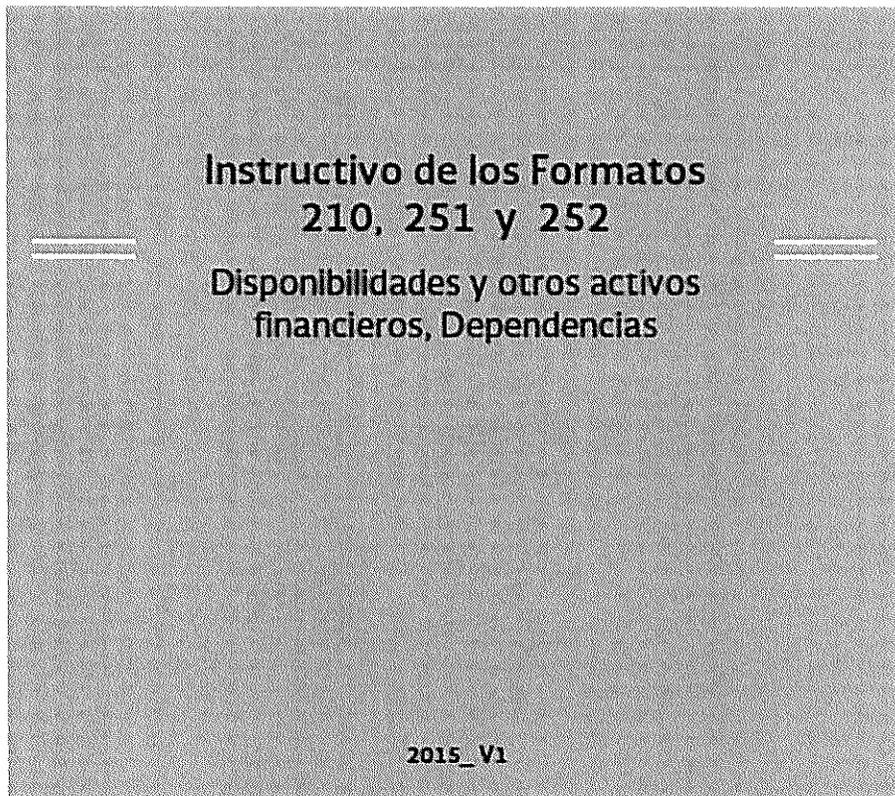
formato 252

Saldos contables de las disponibilidades financieras y otros activos financieros con un fin específico - Dependencias

cve_institucion_financiera	no_cuenta	clave_sii	cve_instrumento	saldo_contable
13-006	021180040188868612	112010	IE009	99,771.59
13-006	021180040297414449	112010	IE009	15,718.26
13-006	021180040140643561	112010	IE009	13,546.73
13-006	021180040140641330	112010	IE009	2,613.01
13-006	021180040232250558	112010	IE009	76,554.18
13-006	021180040218729731	112010	IE009	229.23
13-006	021180040207849486	112010	IE009	19,550.67
13-006	021180040217372260	112010	IE009	42.13
13-006	021180040259590576	112010	IE009	23,609.82
13-006	021180040259589435	112010	IE009	18,245.47
13-006	021180040259595607	112010	IE009	68,336.30
13-006	021180040259589846	112010	IE009	40,611.89
13-006	02118004035575356	112010	IE009	0.00
13-006	021180040297410304	112010	IE009	61.64
13-006	021180040297410485	112010	IE009	14,012.13
13-006	021180040210433698	112010	IE009	8,021.85
13-006	21180040457530883	112010	IE009	14,653.67
13-006	021180040189273507	112010	IE009	52,705.18
13-006	021180041774149108	112010	IE009	0.00
13-006	021180040210433931	112010	IE009	18,804.31
13-006	021180040355749959	112010	IE009	63.67
13-006	021180040259589503	112010	IE009	19,860.25
13-006	021180040259589684	112010	IE009	49,267.63
13-006	021180040259590246	112010	IE009	37,542.83
13-006	02118004035575448	112010	IE009	4.02
13-006	021180040152067177	112010	IE009	13,810.03
13-006	02118004035575232	112010	IE009	2.73
13-006	021180040210433779	112010	IE009	0.78

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de Información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (Sii)</b>	Hoja 20 de 24

10.4 Ejemplo de Instructivo de llenado de Formato para envío al Sii@Web.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	<b>Dirección de Información Financiera</b>	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de Información programática presupuestal a través del sistema integral de la Información (SII)</b>	Hoja 21 de 24

10.5 Ejemplo de Acuses de transmisión al SII@Web correspondientes a Áreas Centrales.

## SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTO PÚBLICO

### Monitoreo y acuses por Informante

<b>DATOS DEL INFORMANTE</b> Clave de la Entidad: 112010 Nombre de la Entidad: Secretaría de Salud	<b>DATOS DEL REPORTE</b> Ciclo: 2015  Fecha Inicial: 02/11/2015 Fecha Final: 24/11/2015	<b>FECHAS DE ENVÍO</b> Fecha de Consulta: 24/11/2015 Hora de Consulta: 11:04:01 AM
---	---	--

Formato	Descripción Formato	Periodo	Versión de Información	Fecha de Recepción	Acuse
142	Presupuesto del Gobierno Federal, Ejercido	10	1	07/11/2015	mskCGPZbmrMw/8WcOGiuQ==
143	Presupuesto del Gobierno Federal, Modificado	10	1	08/11/2015	+UFdEZ1P3UZRYx2w CAQBmw==
145	Explicaciones a las Variaciones del Gasto Acumulado Ejercido contra el Programa Original	10	1	11/11/2015	Goe16MTwHitwIwIhcPVA==
146	Explicaciones a las Variaciones del Gasto Acumulado Ejercido contra el Programa Modificado	10	1	11/11/2015	5xsIWg7eJOF5ZDBcuAS2tw==
147	Explicaciones a las Variaciones del Gasto Acumulado Ejercido contra Año Anterior	10	1	12/11/2015	bJAUrPoiQe1pT+PsNXfH6A==
251	Saldos en instituciones financieras de las disponibilidades y activos financieros - Dependencias	10	1	10/11/2015	JaVLpXp5ew Vn72BxlgCaaA==
543	Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en Dependencias. Programa modificado	10	1	12/11/2015	x1vdzJq1TjDbsWnavmgkA==
325	Análisis Programático Funcional para Dependencias, Ejercido (a partir del 2012)	10	1	08/11/2015	5H+mhGvQJ5F64Re4K3b2DA==
342	Acuerdos de Ministración de Fondos (a partir del 2015)	10	1	09/11/2015	5d2zK/vfkh2a6mFRk7TkLA==
372	Gasto transferido a entidades federativas, Ejercido	10	1	08/11/2015	lb/umw 8eVT+qc7hGGvAHrg==
373	Gasto transferido a entidades federativas, Modificado	10	1	08/11/2015	CoFq/8igUP6F9qe22jgcTg==
542	Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en Dependencias. Observado	10	1	12/11/2015	QuLC2zVf5Lmfhhoryo10tO==
252	Saldos contables de disponibilidades y activos financieros - Dependencias	10	1	23/11/2015	SbCA/Fxak5NE5yXGBAd29g==

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de Información programática presupuestal a través del sistema integral de la información (SII)</b>	Hoja 22 de 24

10.6 Ejemplo de Acuses de transmisión al SII@Web correspondientes a Órganos Desconcentrados.

**SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO**  
Monitoreo y acuses por formato

<b>DATOS DEL USUARIO</b> Nombre del Usuario:	<b>DATOS DEL REPORTE</b> Ciclo: 2015	<b>FECHAS DE ENVÍO</b> Fecha de Consulta: 27/11/2015 Hora de Consulta: 12:56:22 PM
Sector: 2 Órganos Desconcentrados Fecha Inicial: 01/10/2015 Fecha Final: 27/11/2015		

Entidad	Descripción_Entidad	Periodo	version de información	Fecha de Recepción	Acuse
312170	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	10	1	11/11/2015	JAMopuYPanHMDrNOI7UHA==
312171	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	1	12/11/2015	wKBfBoNvWedAic9xso4Mg==
312172	Hospital Juárez de México	10	1	10/11/2015	45HoN/LVp+NauriSWLXXQ==
312173	Hospital General Dr. Manuel Gea González	10	1	12/11/2015	M3sQSuRv/M6jkrDD+IRKRO==
312175	Hospital Infantil de México Federico Gómez	10	1	12/11/2015	LEDB0hCFQd3S/IB/rjmQ==
312177	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	10	1	11/11/2015	2XvILgxkeCBIBxkD1+Y4Q==
312179	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	10	1	12/11/2015	s1PCwbJNBAJJA5w hczw R5g==
312181	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	10	1	09/11/2015	rw /0w uESPv4+Us7ntV1FZg==
312183	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	10	1	10/11/2015	ssTLUJ4vMFw SIXQ+4pOPXA==
312184	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	10	1	12/11/2015	7/8DUH+rW 5RRFDxOhe9fw ==
312185	Instituto Nacional de Salud Pública	10	1	12/11/2015	E1pZGc4aQXyoEL53zeGFfg==
312186	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	10	1	10/11/2015	x6kmQF73s6DM+I52LTJB8A==
312187	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	10	1	12/11/2015	VjX/8bPOgZSz90XkMD9K+g==
312265	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	10	1	11/11/2015	BRCXh6w UpMmOX9GfKrrFQ==
312268	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	10	1	11/11/2015	vpKKIx Eo46KBw ZF0ApFXNQ==
312312	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria Bicentenario 2010	10	1	11/11/2015	UU1ESX4nFXw Uw SnCV pjsg==
312323	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	10	1	12/11/2015	4hxEbG2NOX/0RVsCpZV0A==

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de Información programática presupuestal a través del sistema integral de la Información (SII)</b>	Hoja 23 de 24

10.7 Ejemplo de Acuses de transmisión al SII@Web correspondientes a Entidades Paraestatales

**SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO**  
Monitoreo y acuses por formato

**DATOS DEL USUARIO**  
Nombre del Usuario: ADRIAN FORTIS MEDINA

**DATOS DEL REPORTE**  
Ciclo: 2015

**FECHAS DE ENVÍO**  
Fecha de Consulta: 27/11/2015  
Hora de Consulta: 12:55:28 PM

Sector: 3 Entidades Paraestatales  
Fecha Inicial: 01/10/2015  
Fecha Final: 27/11/2015

Formato: ( 117 ) Explicaciones a las variaciones en el flujo de efectivo, del mas contra el año anterior

Entidad	Descripcion Entidad	Periodo	Version de Información	Fecha de Recepción	Acuse
312170	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	10	1	11/11/2015	JAMcpuYParMMDrNDI7UHA==
312171	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	1	12/11/2015	wKfBoNvWedAic9xso4Mg==
312173	Hospital General Dr. Manuel Gea González	10	1	12/11/2015	MSsQSuRv/AbjrrDD+Rk/RQ==
312175	Hospital Infantil de México Federico Gómez	10	1	12/11/2015	LIEB8hCPOd3SfB/rjmQ==
312177	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	10	1	11/11/2015	2XvLgakeCBkxkD1+Y4Q==
312178	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias	10	1	12/11/2015	oBXCow eGWYxnbQKTeHW1Xg==
312179	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	10	1	12/11/2015	s1PDw bJNBAIA5w hCZw R5g==
312181	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	10	1	09/11/2015	mw /Dw uqESPv4+Us7mV1FZg==
312182	Instituto Nacional de Pediatría	10	1	11/11/2015	8cChfFufjgnEzNB/LDJA==
312183	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	10	1	10/11/2015	ssTluJ4vMFw SXQ+4pOPXA==
312185	Instituto Nacional de Salud Pública	10	1	12/11/2015	EtpZGc4aQXycEL3zeGFg==
312187	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	10	1	12/11/2015	VjX78bPOgZS290XkMD9K+g==
312265	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	10	1	11/11/2015	BRC0x6w UpMnOX9GFRrFO==
312268	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	10	1	11/11/2015	vPK0αEo46KBw ZFOApFXND==
312312	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria Bicentenario 2010	10	1	11/11/2015	UU1ESX4nFXw Uw SnCVpssg==
312323	Hospital Regional de Alta Especialidad de Tlaxcala	10	1	12/11/2015	4fxEBG2NOXj/rV/sCpZV0A==

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Rev. 0
	Dirección de Información Financiera	
	<b>2. Procedimiento para la Integración de información programática presupuestal a través del sistema integral de la Información (SII)</b>	Hoja 24 de 24

10.8 Calendario de Vencimientos

## SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTO PÚBLICO

### Calendario de vencimientos

**DATOS DEL INFORMANTE**  
 Clave de la Entidad: 112010  
 Nombre de la Entidad: Secretaría de Salud

**DATOS DEL REPORTE**  
 Ciclo: 2015  
 Fecha Inicial: 02/02/2015  
 Fecha Final: 27/11/2015

**FECHAS DE ENVÍO**  
 Fecha de Consulta:  
 Hora de Consulta:

FORMATO	DESCRIPCIÓN	EJERCICIO	PERIODO	FECHA_VENGI MIENTO	PERIODICIDAD
141	Presupuesto del Gobierno Federal, Original	2015	1	10/02/2015	Anual
142	Presupuesto del Gobierno Federal, Ejercido	2015	1	10/02/2015	Mensual
143	Presupuesto del Gobierno Federal, Modificado	2015	1	10/02/2015	Mensual
145	Explicaciones a las Variaciones del Gasto Acumulado Ejercido contra el Programa Original	2015	1	12/02/2015	Mensual
146	Explicaciones a las Variaciones del Gasto Acumulado Ejercido contra el Programa Modificado	2015	1	12/02/2015	Mensual
147	Explicaciones a las Variaciones del Gasto Acumulado Ejercido contra Año Anterior	2015	1	12/02/2015	Mensual
251	Saldos en instituciones financieras de las disponibilidades y activos financieros - Dependencias	2015	1	10/02/2015	Mensual
252	Saldos contables de disponibilidades y activos financieros - Dependencias	2015	1	23/02/2015	Mensual
325	Análisis Programático Funcional para Dependencias, Ejercido (a partir del 2012)	2015	1	10/02/2015	Mensual
341	Acuerdos de Ministración de Fondos (a partir del 2012)	2015	1	09/02/2015	Mensual
342	Acuerdos de Ministración de Fondos (a partir del 2015)	2015	1	09/07/2015	Mensual
371	Gasto transferido a entidades federativas, Aprobado	2015	1	10/02/2015	Anual
372	Gasto transferido a entidades federativas, Ejercido	2015	1	10/02/2015	Mensual
373	Gasto transferido a entidades federativas, Modificado	2015	1	10/02/2015	Mensual
541	Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en Dependencias, Programa original	2015	1	20/02/2015	Anual
542	Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en Dependencias, Observado	2015	1	20/02/2015	Mensual
543	Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en Dependencias, Programa modificado	2015	1	20/02/2015	Mensual
680	Documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión	2015	1	31/03/2015	Anual