SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
24 JUL. 2023
VALIDADO Y REGISTRADO

JULIO, 2023

ÍNDICE

HOJA

INTRODUCCIÓN 4

I.- OBJETIVO DEL MANUAL 5

II.- MARCO JURÍDICO 6

III.- PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE SALDOS INICIALES.
2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.
3. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE MINISTRACIONES FEDERALES.
4. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES.
5. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN (INGRESOS PROPIOS).
6. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INTERESES GENERADOS (PRODUCTOS FINANCIEROS).
7. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OTROS INGRESOS (OTROS PRODUCTOS).
8. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DONATIVOS EN ESPECIE.
9. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE NÓMINA EN CONTABILIDAD.
10. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PAGO DE PEDIDOS Y CONTRATOS.
11. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PAGO A PROVEEDORES (PAGOS DIRECTOS).
12. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PAGO DE DESCUENTOS A FAVOR DE TERCEROS.
13. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE FONDO FIJO (ASIGNADO).
14. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE FONDO REVOLVENTE (COMPROBACIÓN EN PAGO).

15. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE GASTOS A COMPROBAR (ASIGNACIÓN).

16. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE COMPROBACIÓN DE GASTOS.

17. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ENTRADAS, SALIDAS Y TRANSFERENCIAS DE ALMACÉN.

18. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PROVISIONES (CAPÍTULO 1000).

19. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS (CAPÍTULO 3000).

20. PROCEDIMIENTO PARA PARA CONCILIACIONES BANCARIAS.

21. PROCEDIMIENTO PARA PARA CONCILIACIONES PRESUPUESTALES.

22. PROCEDIMIENTO PARA PARA CONCILIACIONES DE ALMACENES.

23. PROCEDIMIENTO PARA PARA EL REGISTRO Y CONCILIACIONES DE INGRESOS.

24. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

25. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CÁLCULO DE LAS DEPRECIACIONES DE ACTIVO FIJO.

26. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS.

27. PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACIONES DE INVENTARIOS. (ACTIVO FIJO).

28. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DECLARACIONES MENSUALES Y ANUALES POR RETENCIÓN.

29. PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS DE LA CUENTA DE DEUDORES DIVERSOS.

30. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO: FISCALES Y PROPIOS

31. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO: FISCALES Y PROPIOS.

32. PROCEDIMIENTO PARA LA RESERVA DE RECURSOS: FISCALES Y PROPIOS.

33. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN (INTERNA) AL PRESUPUESTO AUTORIZADO: FISCALES Y PROPIOS.

34. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PRESUPUESTO COMPROMETIDO: FISCALES Y PROPIOS (SIFIN y SICOP).

35. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE MODIFICACIONES POR AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN AL COMPROMISO PRESUPUESTAL: FISCALES Y PROPIOS.

36.- PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE CONTRARECIBOS A PROVEEDORES.

37.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLCS).

38.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PAGO DE COMPROMISOS: FISCALES Y PROPIOS.

39.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE COMPRAS DIRECTAS.

40.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA NÓMINA.

41.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000: SERVICIOS PERSONALES.

42.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO MODIFICADO Y EJERCIDO DE LOS CAPITULOS DE GASTO.

43.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE FORMATOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SII).

44.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS FORMATOS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA.

45.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL CICLO PRESUPUESTAL EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP).

INTRODUCCIÓN

Este manual contiene los Procedimientos que aplica la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, a través del Departamento de Contabilidad y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, para cumplir con los objetivos asignados y llevar a cabo la funciones autorizadas que esta Subdirección tiene encomendadas en el Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros y del Hospital General de México.

El manual una vez autorizado, es un elemento normativo para la ejecución de las actividades constituidas de cada Procedimiento y también, un elemento informativo y de utilidad en la capacitación del personal, sobre todo el de nuevo ingreso.

Este documento se integra de 45 procedimientos elaborados en completo apego a la actual “Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de Procedimientos” autorizada por la Secretaría de Salud y a la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros, autorizado el 21 de abril del 2023.

Este documento deberá revisarse y actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

a) Cada vez que cambien los procedimientos
b) Por emisión de una nueva legislación
c) Por modificación de las funciones del Manual de Organización

La vigencia del presente manual es a partir de la fecha de autorización; con el sello de “validado y registrado” por la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, una vez que se haya firmado por los responsables de su autorización.

El personal del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el ámbito de competencia, tendrá la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley, de acuerdo con el Artículo 1º Constitucional, así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, promoviendo una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, en apego a la normatividad en la materia.

La elaboración / actualización del presente Manual, está fundamentada en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 19); Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Art. 7 fracc. XIV, Art. 27 fracc. II y Art. 38 fracc. VII); Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México, publicado en el DOF el 11 de mayo de 1995 (Art. 10 fracc. II); Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D., autorizado en la LXXXV Reunión de la Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 5 de marzo de 2015 (Art. 8 fracc. III, Art. 16 fracc. II y Art. 38 fracc. II); así como en la Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Brindar al personal de la Dirección de Recursos Financieros y en particular al de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad la asesoría técnica para registrar las operaciones del Hospital General de México, así como generar la información financiera y presupuestal ante las autoridades correspondientes a través de mecanismos de seguimiento y control, de conformidad con los postulados básicos de contabilidad gubernamental y las normas de información financiera aplicables al sector paraestatal, a fin de lograr que las actividades de la Subdirección se realicen de forma sistemática y coordinada, con transparencia y en las mejores condiciones.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F.6-VI-2023.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F.03-V-2023.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 29-V-2023.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F.27-XII-2022.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 17-II-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 6-I-2023.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 26-V-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma. D.O.F.31-X-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008. Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018. Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 13-III-2003. Última Reforma D.O.F. 28- IV-2022.

Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24-X-2011. Última Reforma D.O.F. 25-VI-2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 22-VI-2018.

Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 25- IV-2023.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
D.O.F. 17-XI-2017 Última Reforma D.O.F. 13-V-2022

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-I-2012. Última Reforma D.O.F. 04-V-2021.

Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.
D.O.F. 26-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 28-IV-2022.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F. 5-IV-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 27-II-2022.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 18-V-2018.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 27-0I-2017

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 27-12-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996. Última Reforma D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 5-VII-2010.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
D.O.F. 7-VI-2013 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas.
D.O.F. 9-VI-2009. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 14-XI-2022.

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007, Ultima Reforma D.O.F 08-V-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022

Ley de Infraestructura de la Calidad.
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley del Impuesto sobre la Renta.
D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 12-11-2021.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 06-I-2023.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
D.O.F. 17-I-2011.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 16-I-2012. Última Reforma D.O.F. 15-VI-2018.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27-VII-1993. Última Reforma D.O.F. 21-XII-2006.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
D.O.F. 6-IV-2011. Última Reforma D.O.F. 06-XI-2020.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
D.O.F. 27-IV-2016. Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-I-2012 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley de Instituciones de Crédito.
D.O.F. 18-VII-1990. Última Reforma D.O.F. 11-III-2022.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
D.O.F. 29-VI-2022. Fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley modificadas por Decreto DOF 29-06-2022.

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

Ley de Transición Energética.
D.O.F. 24-XII-2015.

Ley de Vías Generales de Comunicación.
D.O.F. 19-II-1940. Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986. Última Reforma D.O.F 31-V-2019. Fe de erratas D.O.F. 10-VI-2019.

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF 28-XII-2022.

Ley del Seguro Social.
D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
D.O.F. 16-VI-2016 Última Reforma D.O.F. 20-XII-2022.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
D.O.F. 27-I-2011. Última Reforma D.O.F. 18-II-2022.

Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica.
D.O.F. 4-XI-2015. Última Reforma D.O.F 30-V-2018.

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala, el 7 de junio de 1999.
D.O.F. 09-VIII-2000.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.
D.O.F. 22-IV-2002.

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la Readaptación Profesional y el Empleo de Personas Inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.
D.O.F. 22-IV-2002.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Comité Internacional de la Cruz Roja relativo al Establecimiento en México de una Delegación Regional del Comité, firmado en la Ciudad de México, el veinte de julio de dos mil uno.
D.O.F. 24-V-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, adoptado en Estocolmo, el veintidós de mayo de dos mil uno.
D.O.F. 03-XII-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.
D.O.F. 12-V-2004. Última Reforma D.O.F 25-II-2005.

Decreto Promulgatorio de las Enmiendas del Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, 1987, adoptadas durante la Novena Reunión de las Partes, celebrada en Montreal del quince al diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y siete.
D.O.F. 06-IX-2006

Decreto promulgatorio de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis. D.O.F. 24-X-2007 Última Reforma D.O.F. 02-V-2008.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.
D.O.F. 18-III-2011.

Convenio Internacional del trabajo NUM. 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo.
D.O.F. 23-I-1933

Convención Internacional del trabajo NUM. 87, Relativo a la libertad sindical y a la protección al derecho sindical, adoptado el 9 de julio de 1948.
D.O.F. 26-I-1950

Convenio Internacional del Trabajo No. 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor.
D.O.F. 26-VI-1952

Convenio Internacional del Trabajo NUM. 111, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación adoptado con fecha 25 de junio de 1958, en la Ciudad de Ginebra, Suiza por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo
D.O.F. 3-I-1961.

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.
D.O.F. 22-IV-2002.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.
D.O.F. 21-V-2003.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública.
D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 16-IV-2020.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 2-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 22-VIII-2012, Última Reforma D.O.F. 10-V-2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
D.O.F. 18-I-1988, Última Reforma D.O.F. 28-XII-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 6-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma D.O.F. 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 5-IV-2004. Última Reforma D.O.F. 17-XII-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma D.O.F. 08-IX-2022.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985. Fe de Erratas D.O.F. 10-VII-1985.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Víctimas.
D.O.F. 28-XI-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
D.O.F. 25-XI-1988. Última Reforma D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2022.

Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.
D.O.F. 21-VII-2016.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-XI-2012.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19-IX-2014

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 30-XI-2006, Última Reforma D.O.F.31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 23-IX-2013.

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

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2020.

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998, Última Reforma D.O.F. 14-IX-2005.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999, Última Reforma D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-XI-2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 24-II-2023.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 5-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-II-2017.

Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
D.O.F. 4-VI-2015.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 6-III-2009.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30-XII-1993, Última Reforma D.O.F. 22-V-2014.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17-VI-2009, Última Reforma D.O.F. 25-XI-2013.

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

Reglamento de la Ley de Transición Energética.
D.O.F. 4-V-2017.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 4-XII-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 8-X-2015, Última Reforma D.O.F. 6-V-2016

Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.
D.O.F. 21-II-2012.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 2-IV-2014.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999. Última Reforma D.O.F.08-IX-2022.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 31-V-2021.

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
D.O.F. 13-IV-2004.

Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 28-XI-2006.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 27-XII-2022. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 31-05-2023.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 11-I-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-II-2022.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo DOF 27-XII-2022.

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

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2023.
D.O.F. 30-XII-2022. Nota aclaratoria D.O.F. 01-I-2023.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2023.
D.O.F. 30-XII-2022.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
D.O.F. 23-XII-2020. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2022.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 26-I-2005.

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 30-IV-2012.

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 14-VI-2021.

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo criterios que en el mismo se indican.
D.O.F. 23-IV-2020.

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias.
D.O.F. 19-XI-2019.

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

Acuerdo por el que se emite las Disposiciones Generales para Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos.
D.O.F. 12-VII-2010 Última reforma D.O.F. 23-XI-2012.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020.

Acuerdo por el que modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2018.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 05-IV-2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 3-II-2016.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 02-XI-2017.

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.
D.O.F. 10-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 21-VIII-2012.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.
D.O.F. 17-I-2002.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.
D.O.F. 25-III-2009, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2013.

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.
D.O.F. 2-V-2005.

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 16-III-2012.

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.
D.O.F. 24-VIII-2006.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
D.O.F. 9-IX-2010.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 28-VI-2013. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2019.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 8-V-2014, Última Reforma D.O.F. 23-VII-2018.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 19-VIII-2014.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.
D.O.F. 29-IV-2015, Última Reforma D.O.F. 22-II-2019.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
D.O.F. 20-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 28-II-2017.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.
D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 03-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022.
D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 30-XII-2022.

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 5-I-2017.

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 8-III-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 15-V-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 6-VII-2017.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 05-XII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-V-2020. Última Reforma D.O.F. 31-V-2022.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y tercer nivel, el catálogo de insumos.
D.O.F 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.
D.O.F. 27-V-2013.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.
D.O.F. 30-XI-2020.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SALITARIO (SSA1)

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.
D.O.F. 6-VI-2012.

Norma Oficial Mexicana, NOM-048-SSA1-1993, Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.
D.O.F. 9-I-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.
D.O.F. 5-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
D.O.F. 24-II-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. - Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).
D.O.F. 09-II-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para Laboratorio de Patología Clínica.
D.O.F. 1-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
D.O.F. 1-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-II-2003.

Norma Oficial Mexicana, NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos.
D.O.F. 22-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Staphylococcus aureus en alimentos.
D.O.F. 25-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-117-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.
D.O.F. 16-VIII-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba.
D.O.F. 10-IX-2012. Última Reforma D.O.F. 28-IV-2014.

Norma Oficial Mexicana, NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.
D.O.F. 12-XII-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-2016, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96° G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.
D.O.F. 25-IV-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, Bienes y servicios. Método de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de Listeria monocytogenes.
D.O.F. 19-XI-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.
D.O.F. 4-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.
D.O.F. 20-IX-2013 Última Reforma D.O.F. 03-V-2021.

Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.
D.O.F. 18-X-2002 Última Reforma D.O.F. 30-VIII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.
D.O.F. 26-VI-2015. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.
D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 30-IX-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.
D.O.F. 15-IX-2006. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.
D.O.F. 30-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
D.O.F. 1-III-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 26-X-2012 Última Reforma D.O.F. 18-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos.
D.O.F. 11-XII-2014.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (SSA2):

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.
D.O.F. 13-XI-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.
D.O.F. 7-IV-2016.

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA-2023, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
D.O.F. 2-VI-2023.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.
D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
D.O.F. 23-XI-2016.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.
D.O.F. 06-VI-1994 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
D.O.F. 23-X-2012 Última Reforma D.O.F. 17-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
D.O.F. 21-VIII-1996 Última Reforma D.O.F. 21-V-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.
D.O.F. 11-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.
D.O.F. 31-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 21-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
D.O.F. 2-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
D.O.F. 31-V-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.
D.O.F. 9-II-2001Última Reforma D.O.F. 26-IX-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
D.O.F. 16-IV-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2011, Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.
D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.
D.O.F. 24-VI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.
D.O.F. 7-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 12-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
D.O.F. 13-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.
D.O.F. 21-IV-2011.

Modificación al numeral 7.12.3 y eliminación de los numerales A.18, A.18.1 y A.18.2, del Apéndice A Normativo, de la Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual, publicada el 1 de junio de 2017.
D.O.F. 1-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 1-XII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.
D.O.F. 9-VI-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
D.O.F. 20-XI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-IV-2009, Última Reforma D.O.F. 24-III-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.
D.O.F. 12-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 18-VIII-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA2-2017, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, vigilancia epidemiológica y promoción de la salud sobre el crecimiento prostático benigno (hiperplasia de la próstata) y cáncer de próstata (tumor maligno de la próstata).
D.O.F. 15-XII-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 17-VI-2022

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica, publicada el 17 de junio de 2022.
D.O.F. 16-XII-2022

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.
D.O.F. 11-VI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.
D.O.F.20 I 2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
D.O.F. 15-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F.12 VI 2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.
D.O.F.06 XII 2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
D.O.F.06 XII 2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
D.O.F. 18-V-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.
D.O.F. 28-VII-2014 Última Reforma D.O.F. 07-VIII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.
D.O.F. 9-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
D.O.F. 4-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
D.O.F. 11-XI-2014.

NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 22-V-2023

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
D.O.F.06 XII 2016

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 2-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 18-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.
D.O.F. 17-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
D.O.F. 06-XII-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 4-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 06-XII-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.
D.O.F. 02-VIII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 13-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 25-II-2011.

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.
D.O.F. 16-XII-2022.

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina, publicada el 17 de junio de 2022.
D.O.F. 16-XII-2022.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.
D.O.F. 23-IX-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
D.O.F. 15-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.
D.O.F. 21-II-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EMITIDAS POR OTRAS DEPENDENCIAS CON PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD:

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-NUCL-2020, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.
D.O.F. 09-XII-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.
D.O.F. 23-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 15-VII-2015

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.
D.O.F. 24-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.
D.O.F. 5-III-2015.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
D.O.F. 28-XI-2022.

Recomendación General No. 4 derivada de las prácticas administrativas que constituyen violaciones a los derechos humanos de los miembros de las comunidades indígenas respecto de la obtención de consentimiento libre e informado para la adopción de métodos de planificación familiar.
D.O.F. 26-XII-2002.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la destrucción de bienes.
D.O.F. 13I-2006.

Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la transferencia de bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales.
D.O.F. 23-III-2021.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la devolución de bienes.
D.O.F. 13-I-2006

Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos, intitulados a raíz de las mismas, Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes y conocer la utilización de los mismos.
D.O.F. 19-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 28-III-2016.

Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.
D.O.F. 28-III-2007.

Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-III-2007. Última Reforma D.O.F. 09-X-2007.

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-II-2009.

Acuerdo por el que se establecen las acciones específicas adoptadas por la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las medidas dictadas en materia de prevención y control del brote de influenza en el país.
D.O.F. 29-IV-2009.

Recomendación General 15 sobre el Derecho a la Protección de la Salud.
D.O.F. 07-V-2009.

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética.
D.O.F. 7-IX-2005. Última Reforma D.O.F. 16-II-2017.

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, publicado el 31 de octubre de 2012.
D.O.F. 31-X-2012 Última Reforma D.O.F. 10-XII-2020.

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 15 VI 2016

Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 22-XI-2010, Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. D.O.F. 28-II-2012. Última Reforma D.O.F. 15-IV-2016.

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.
D.O.F. 19-VI-2012.

Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.
D.O.F. 21-VI-2012.

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
D.O.F.10 III 2017.

Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014.
D.O.F. 6-I-2014, Última Reforma D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13 VIII 2012

Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
D.O.F.18 III 2008

Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía.
D.O.F.03 II 2010

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-II-2015.

Modelo Integral de Atención a Víctimas.
D.O.F. 04-VI-2015.

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.
D.O.F. 12-XII-2017.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.
D.O.F. 3-VII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
D.O.F. 18-VIII-2015.

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetarios especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud.
D.O.F. 14-X-2015.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.
D.O.F. 3-XII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.
D.O.F. 10-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.
D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.
D.O.F. 12-II-2016.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal D.O.F. 22-II-2016. Última Reforma D.O.F. 18- IX-2020.

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por la Oficina de la Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos.
D.O.F. 29-V-2019.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
D.O.F. 4-V-2016.

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

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 4-V-2016.

Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.
D.O.F. 29-VI-2016.

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

Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el régimen no contributivo.
D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Titulo Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 10-XI-2016.

Modificación al Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.
D.O.F. 6-XII-2016. Última Reforma D.O.F. 22-VIII-2019.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 02-VIII-2022.

Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.
D.O.F. 15-II-2017, Última Reforma D.O.F. 14-II-2020.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 7-II-2014. Última Reforma D.O.F. 15-II-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.
D.O.F. 13-III-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 17-II-2017. Última Reforma 30-IV-2018.

Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 20-II-2017. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2019.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 21-IV-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
D.O.F. 28-XII-2017.

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017.

Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11-VIII-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.
D.O.F. 1-IX-2017.

Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos.
D.O.F. 6-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.
D.O.F. 23-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.
D.O.F. 23-I-2018.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.
D.O.F. 13-VI-2014.

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

Decreto que promulga la Convención celebrada entre México y varias naciones, sobre Condiciones de los Extranjeros. D.O.F. 20-VIII-1931.

Decreto por el cual se promulga la Convención relativa a la Esclavitud.
D.O.F. 13-IX-1935.

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.
D.O.F. 23-III_1938

Decreto que aprueba el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.
D.O.F. 15-II-1938.

Decreto por el que se comunica el Convenio sobre Sustancias Sicotrópicas hecho en Viena el 21 de febrero de 1971. D.O.F. 24-VI-1975.

Decreto de Promulgación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.
D.O.F. 07-V-1981.

Decreto de Promulgación del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, abierto a firma en la ciudad de Nueva York, E.U.A. el 19 de diciembre de 1966. D.O.F. 20-V-1981.

Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidad, el 18 de diciembre de 1979.
D.O.F. 12-V-1981.

Decreto Promulgatorio del Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidad el dieciocho de diciembre de dos mil dos. D.O.F. 15-VI-2006.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura.
D.O.F. 03-II-1987.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia en Caso de Accidente Nuclear o Emergencias Radiológicas adoptada en la ciudad de Viena, Austria, el 26 de septiembre de 1986.
D.O.F. 29-07-1988

Decreto de Promulgación e la Convención sobre Asilo Territorial, abierta a firma en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 28 de marzo de 1954. D.O.F. 04-V1981.

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño.
D.O.F. 25-I-1991.

1. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE SALDOS INICIALES.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar los saldos con que se inicia el ejercicio contable de la Balanza de Comprobación sean congruentes con los del cierre del ejercicio anterior, basados en la balanza de comprobación definitiva y dictaminada, para tener la información financiera inicial para el ejercicio contable requerido.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Recursos Financieros supervisa la aplicación correcta del procedimiento, el Departamento de Contabilidad y la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad realizan y aprueban la apertura de los Saldos Iniciales del ejercicio contable requerido.

2.2 A nivel externo: No tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, son quienes deberán autorizar los estados financieros y coordinarán las actividades para su emisión.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad verificar, generar y presentar periódicamente el cumplimiento de los estados financieros de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

3.3 Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad que depende de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad la veracidad de la información generada en el periodo que corresponde.

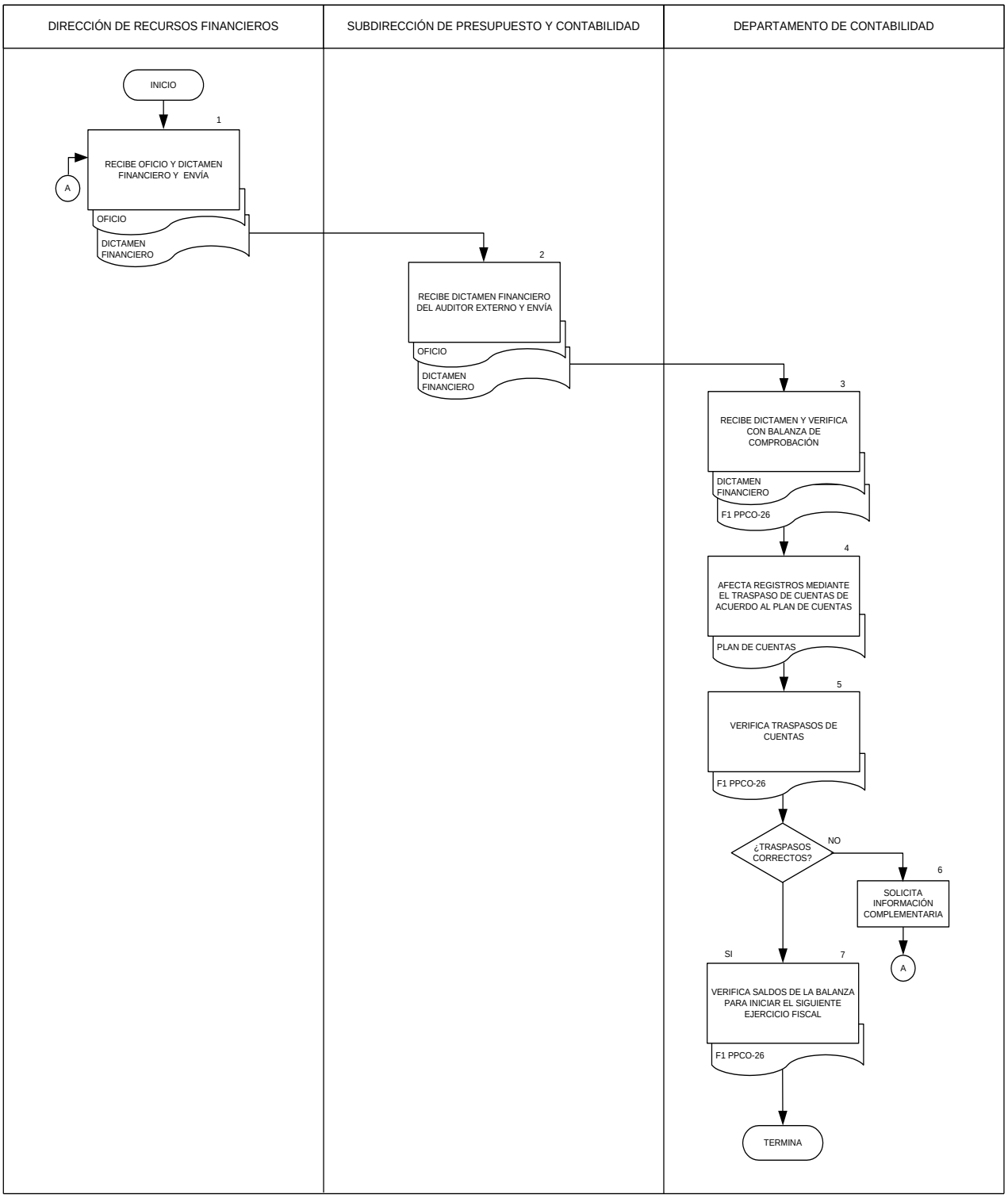
3.4 El Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad verificará que los Estados Financieros son producto de la armonización de las cifras presupuestales y contables del Hospital.

3.5 Le corresponde a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, a través del Departamento de Contabilidad, verificar en el sistema contable electrónico autorizado, las utilerías en forma mensual y dejar constancia de ello.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Financieros	1	Recibe oficio del Auditor Externo nombrado por la Secretaría de la Función Pública el Dictamen Financiero y envía a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	• Oficio • Dictamen financiero
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	2	Recibe Dictamen Financiero emitido por Auditor Externo y turna al Departamento de Contabilidad.	• Oficio • Dictamen financiero
Departamento de Contabilidad	3	Recibe dictamen financiero y verifica con la balanza de comprobación F1 PPCO-26 base del dictamen financiero.	• Dictamen financiero • F1 PPCO-26
	4	Afecta registros contables mediante el traspaso de cuentas, de conformidad al plan de cuentas vigente del CONAC.	
	5	Verifica traspasos de cuentas del estado financiero, excepto las cuentas de resultados y las de orden presupuestales. ¿Son correctos los traspasos de cuentas?	
	6	No: La información no corresponde, solicita la información complementaria y regresa a la actividad 1.	
	7	Si: La información es correcta, verifica los saldos de la balanza de comprobación para dar inicio de los regristro del siguiente ejercicio fiscal. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Lideaga" O.D.	No Aplica.
6.3 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.	No Aplica.
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Reponsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Ley General de Contabilidad Gubernamental.	No Aplica.
6.7 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.8 Codigo de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Dictamen Fianciero	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Actividad: Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas (mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, queda a cargo de una entidad administrativa de nivel intermedio o bajo). Es una categoría programática cuya producción es intermedia y por tanto, es condición de uno o varios productos terminales. La actividad es la acción presupuestaria de mínimo nivel indivisible a los propósitos de la asignación formal de recursos.

8.2 Balanza de Comprobación: Es un estado contable que se formula periódicamente, por lo general a 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 período. La "balanza" casi siempre contiene los siguientes datos: a) folios de las cuentas, b) nombres de estas; c) saldos deudores y acreedores debidamente clasificados; y d) sumas de saldos deudores y acreedores, las cuales deben ser iguales entre sí. Conjunto de datos que arroja el libro mayor antes de que se registren los asientos de liquidación de cuentas de los presupuestos y de resultados de cada uno de los siguientes grupos; erario, administración e inventario. La forma contiene tres grandes divisiones; a) cuentas, números y títulos de las mismas; b) movimientos, subdivisiones y cuentas generales cada una con dos columnas que corresponden a "debe" y "haber"; y c) saldos, subdivisiones y cuentas generales, cada una con dos columnas correspondientes a "deudores" y "acreedores".

8.3 Dictamen Financiero: Es el documento que suscribe el Contador Público independiente conforme a las normas de la profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros y en donde expresan una opinión sobre los mismos con base en su auditoria.

8.4 Libros de Contabilidad: Son aquellos en los que se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por las empresas o entes económicos. Los libros pueden ser principales y auxiliares; los principales se clasifican en: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances.

8.5 Lista de Cuentas: Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-26 Balanza de Comprobación.

10.1 F1 PPCO-26 Balanza de Comprobación

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

Dirección: **Reg. fed.**

Población **Cédula:**

Balanza de comprobación al 30/Nov/20 30/Nov'20

Tipos de monedas: Todas

No. de cuenta	Descripción	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo final
1000-00-00000-00000	ACTIVO	0.00	0.00	0.00	0.00
1100-00-00000-00000	ACTIVO CIRCULANTE	0.00	0.00	0.00	0.00
1110-00-00000-00000	EFECTIVO Y EQUIVALENTES	0.00	0.00	0.00	0.00
1111-00-00000-00000	EFECTIVO	2,329,102.92	2,081,240.39	2,352,082.39	2,058,260.92
1112-00-00000-00000	BANCOS/TESORERÍA	102,381,975.95	147,701,118.97	151,850,161.37	98,232,933.55
1116-00-00000-00000	DEPOSITOS DE FONDOS EN GTIA O ADMON	87,231,499.67	1,595,762.94	20,940,254.18	67,887,008.43
1120-00-00000-00000	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1122-00-00000-00000	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	5,146,673.38	363,149,488.55	362,856,822.18	5,439,339.75
1123-00-00000-00000	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLA	3,860,759.61	1,083,356.63	1,087,579.25	3,856,536.99
1124-00-00000-00000	INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	57,848.40	17.42	0.00	57,865.82
1130-00-00000-00000	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1131-00-00000-00000	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN D	0.00	0.00	0.00	0.00
1132-00-00000-00000	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN D	0.00	0.00	0.00	0.00
1134-00-00000-00000	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLIC	0.00	0.00	0.00	0.00
1139-00-00000-00000	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVIC	84,984,634.69	19,384,441.46	280,351.71	104,088,724.44
1150-00-00000-00000	ALMACENES	0.00	0.00	0.00	0.00
1151-00-00000-00000	ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE C	283,251,884.90	3,809,007.75	2,570,854.11	284,490,038.54
1160-00-00000-00000	ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE AC	0.00	0.00	0.00	0.00
1162-00-00000-00000	ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS	2,008,002.10	0.00	0.00	2,008,002.10
1200-00-00000-00000	ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00	0.00	0.00
1210-00-00000-00000	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
1220-00-00000-00000	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENT	0.00	0.00	0.00	0.00
1230-00-00000-00000	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONS	0.00	0.00	0.00	0.00
1231-00-00000-00000	TERRENOS	1,401,742,926.15	0.00	0.00	1,401,742,926.15
1233-00-00000-00000	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	1,869,666,779.80	4,654,550.44	0.00	1,874,321,330.24
1236-00-00000-00000	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROP	1,696,143,565.85	4,654,550.44	4,654,550.44	1,696,143,565.85
1240-00-00000-00000	BIENES MUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00

2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar en auxiliares contables y de mayor el presupuesto anual (autorizado) desagregado por actividad institucional, capítulo, concepto y partida del gasto autorizado por la Subsecretaria de Administración y Finanzas de la Secretaria de Salud del ejercicio fiscal respectivo.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad valida el registro del presupuesto asignado al Hospital, el Departamento de Contabilidad realiza los registros correspondientes.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad el correcto registro de las cifras del presupuesto asignado para el Hospital, de conformidad al catálogo de cuentas vigente.

3.2 El registro del presupuesto asignado, deberá desagregarse por actividad institucional, capítulo, concepto y partida, conforme al calendario autorizado.

3.3 El documento fuente para el registro en libros auxiliares del presupuesto autorizado, es el oficio mediante el cual la Subsecretaria de Administración y Finanzas de la Secretaria de Salud, da a conocer el presupuesto de egresos calendarizado para el ejercicio fiscal respectivo.

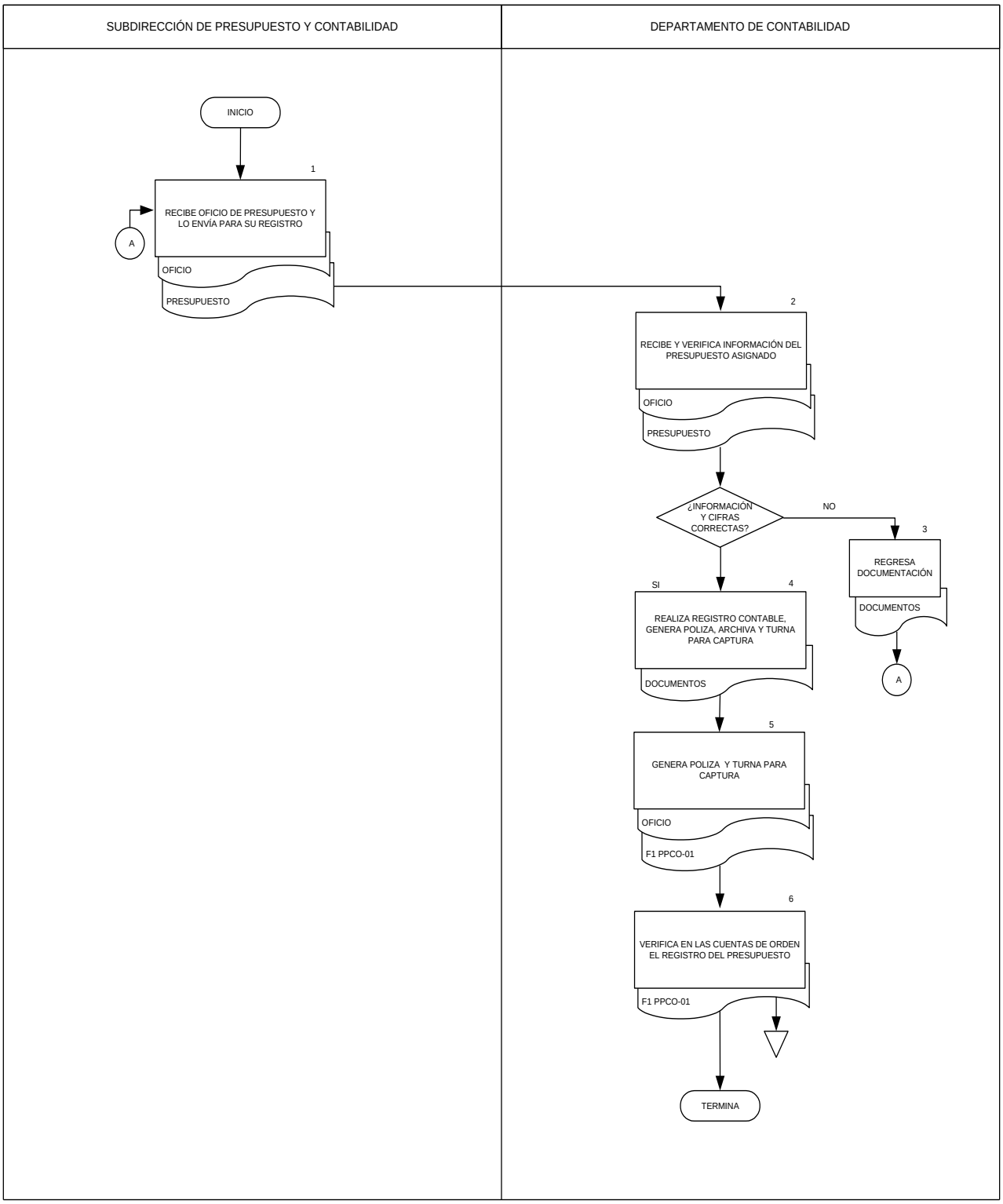
3.4 El Departamento de Contabilidad verificará la correcta captura del presupuesto autorizado.

3.5 El Departamento de Contabilidad presentará en cuentas de orden la información del presupuesto autorizado y su ejercicio mensualmente en el estado de situación financiera.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	1	Recibe el oficio correspondiente del presupuesto autorizado al ejercicio de que trate por tipo de recurso, actividad y capítulo, revisa y envía con oficio al Departamento de Contabilidad para su registro correspondiente.	• Oficio • Presupuesto
Departamento de Contabilidad	2	Recibe, registra y verifica la información del presupuesto asignado. ¿La información y cifras del presupuesto es correcta?	• Oficio • Presupuesto • Documentos • F1 PPCO-01
	3	No: Devuelve documentación al Subdirector de Presupuesto y Contabilidad para su complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Realiza el registro contable de las cifras mediante la codificación correspondiente.	
	5	Genera la póliza de diario F1 PPCO-01 y turna al personal de apoyo administrativo para la captura en el sistema.	
	6	Verifica en las cuentas de orden el registro del presupuesto y solicita archivar la póliza de diario F1 PPCO-01 al personal de apoyo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Lideaga" O.D.	No Aplica.
6.3 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Reponsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica.
6.7 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.8 Codigo de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de asignación presupuestal (Oficio de la SS)	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica
7.2 Presupuesto autorizado	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Catálogo de cuentas: Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.

8.2 Cuentas de orden: Representan valores de probable realización, valores ajenos que se reciben, o se utilizan como recordatorios o con fines de control contable. El movimiento de estas cuentas es el siguiente:

a) Movimiento directo, que consiste en que en el asiento que se registre, tanto la cuenta de cargo como la cuenta de abono sean cuentas de orden.
b) Movimiento cruzado, que consiste en que en el asiento que se registre, la cuenta de cargo sea una cuenta de balance o de valores reales y la que se abone sea una cuenta de orden o viceversa. Las cuentas de orden se presentan al calce y fuera del balance.

8.3 Diario: Llamado también "libro de primera anotación". El libro diario tiene por objeto registrar en orden cronológico todas las operaciones de la empresa mediante escrituras o partidas que se denominan asientos y en él se asentará por primera partida el resultado del inventario con el que cuenta la entidad al tiempo de dar principio a sus operaciones. De este libro se toman los datos necesarios para su traspaso al libro mayor.

8.4 Ejercicio contable: Año económico; periodo comprendido entre dos balances anuales sucesivos.

8.5 Estado de situación financiera: Documento contable que refleja la situación patrimonial de un ente en un momento del tiempo.

8.6 Guía de contabilización: Documento en el que establecen los preceptos e instrucciones necesarias para el correcto registro y control de las operaciones en los libros de la empresa. Generalmente incluye:

a) Catálogo de cuentas;
b) Análisis de movimientos de cada cuenta;
c) Ejemplos de contabilización de las operaciones más frecuentes.

8.7 Presupuesto de egresos de la federación: Documento jurídico, contable y de política económica aprobado por el H. Congreso de la Unión, a iniciativa del Presidente de la República en le cual se consigna el gasto público de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que deben realizar el sector central y paraestatal de control directo, en el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.

10.1 F1 PPCO-01 Póliza de Diario

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020 — Dr 1 — Fecha: 01/01/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
8221-01-M02SP-11301	SUELDO BASE PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$10,346,603.00	$0.00
8221-01-O01SP-11301	SUELDO BASE PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$4,658,779.00	$0.00
8221-01-E22SP-11301	SUELDO BASE PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$8,611,952.00	$0.00
8221-01-E23SP-11301	SUELDO BASE PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$779,734,339.00	$0.00
8221-01-E10SP-11301	SUELDO BASE PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$40,939,160.00	$0.00
8221-01-E10SP-12301	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARA PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$34,419,666.00	$0.00
8221-01-M02SP-13101	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$17,399,997.00	$0.00
8221-01-M02SP-13201	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$430,055.00	$0.00
8221-01-E10SP-13201	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$1,701,629.00	$0.00
8221-01-O01SP-13201	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$193,642.00	$0.00
8221-01-E23SP-13201	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$32,409,530.00	$0.00
8221-01-E22SP-13201	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$357,953.00	$0.00
8221-01-M02SP-13202	AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$1,375,045.00	$0.00
8221-01-E10SP-13202	AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$5,440,744.00	$0.00
8221-01-E22SP-13202	AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$1,144,514.00	$0.00
8221-01-O01SP-13202	AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$619,144.00	$0.00
8221-01-E23SP-13202	AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$103,625,347.00	$0.00
8221-01-E22SP-13301	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$53,131.00	$0.00
8221-01-E23SP-13301	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO RECURSOS FISCALES 2020	$4,810,586.00	$0.00

3. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE MINISTRACIONES FEDERALES.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar oportunamente en los libros auxiliares las transferencias y asignaciones al Hospital, en base a las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC´s) radicaciones del mes que corresponda, las ministraciones efectuadas por la Tesorería de la Federación, con la finalidad de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el registro de las ministraciones federales y el Departamento de Contabilidad realiza los registros de las transferencias y asignaciones.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Las ministraciones recibidas por la Tesorería de la Federación deberán registrarse en los libros auxiliares de la cuenta de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad realizar el registro de las ministraciones; deberá estar soportado por la cuanta por liquidar certificada solitada a la Tesofe, verificando los movimientos de abono en la cuenta de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, desglosadas por capitulo y recibida por el Departamento de Ingresos.

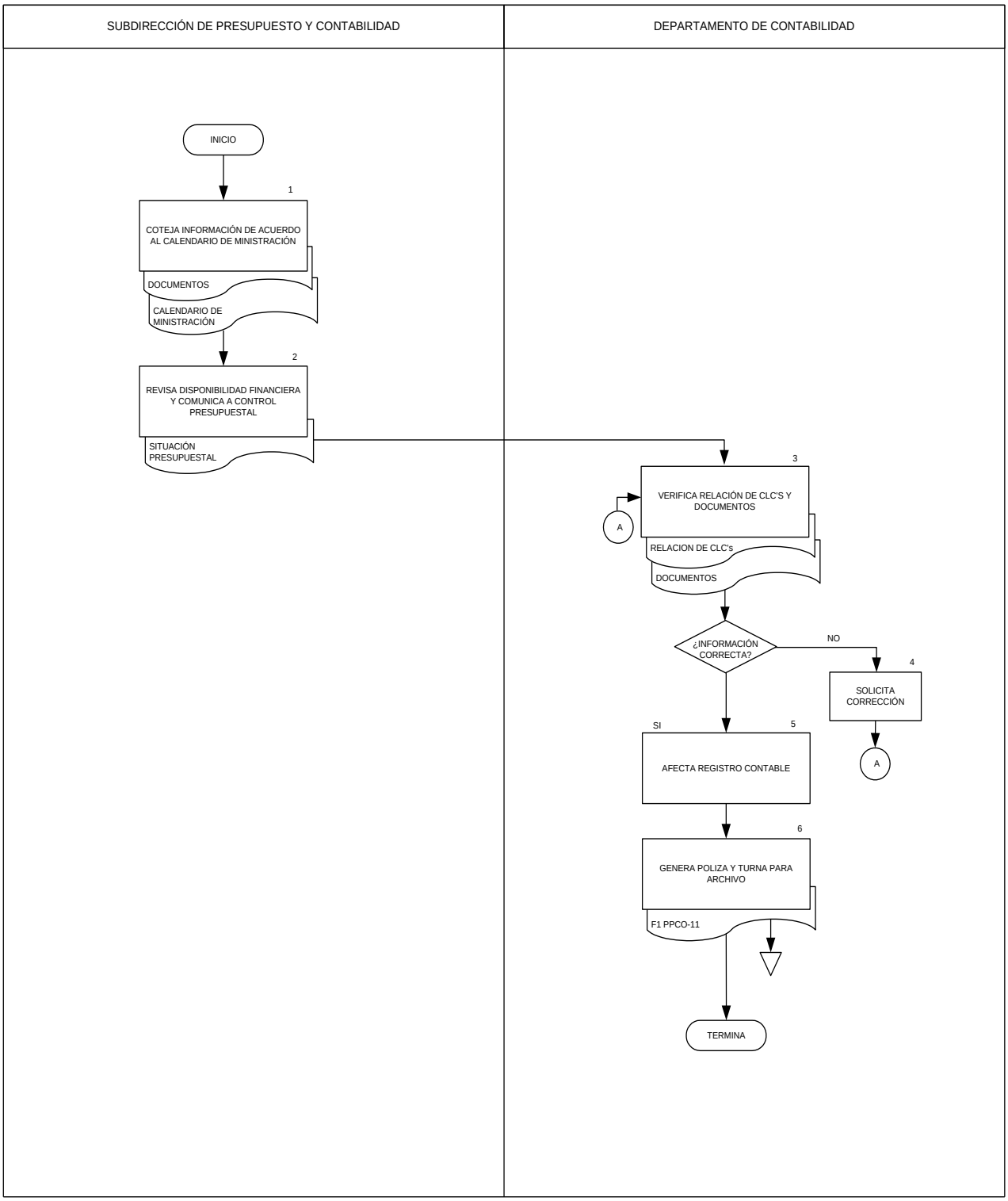
3.3 El Departamento de Contabilidad será el responsable de la correcta codificación y registro de los movimientos realizados por concepto de ministraciones federales.

3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la captura correspondiente de las ministraciones federales.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	1 2	Coteja y verifica la información de acuerdo al calendario de ministraciones en el sistema electrónico de la Secretaría de Salud. Revisa la disponibilidad financiera en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y comunica al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para que verifique la disponibilidad presupuestal por cada uno de los capítulos de ingresos y envía.	• Documentos • Calendario de ministraciones • Situación presupuestal
Departamento de Contabilidad	3 4 5 6	Recibe relación de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC´s) las analiza y las turna al personal de apoyo administrativo para realizar los registros contables presupuestales. ¿ Es correcta la información? No: Solicita su corrección y regresa a la actividad 3. Si: Afecta el registro contable presupuestal en cada uno de los capítulos de ingreso correspondientes del presupuesto. Genera la póliza de ingresos por la radicación y emite la póliza de Cuentas por Liquidar Certificadas F1 PPCO-11 y turna para su archivo. **TERMINA**	• Relación de Clc's • Documentos • F1 PPCO-11

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Lideaga" O.D.	No Aplica.
6.3 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Reponsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.8 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.9 Codigo de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Recibo de Ministración	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 CLC's: Cuentas por Liquidar Certificadas.

8.2 Ingresos Presupuestarios: Son las percepciones tributarias, no tributarias y la venta de inversiones del gobierno, así como las del Sector Paraestatal de control presupuestario directo por venta de bienes y servicios, la venta de inversiones y las aportaciones y subsidios del Gobierno Federal.

8.3 Ministraciones: Recursos presupuestarios autorizados por la SHCP que la Tesorería de la Federación radica a través de la línea de crédito en las corresponsales del Banco de México, para su ejercicio por parte de las dependencias y entidades del Gobierno Federal con base a la programación del ejercicio especificado en el calendario de ministración de fondos respectivos.

8.3 TESOFE: Tesorería de la Federación.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

CLC.1401 RADICACIONES — **Ig** 65 — **Fecha:** 25/11/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1112-01-00002-00001	7000/2673949 CUENTA CONCENTRADORA (NBD)	$26,997.85	$0.00
CLC.1401 RADICACIONES			
1122-01-00001-00001	CAPITULO 1000	$0.00	$26,997.85
CLC.1401 RADICACIONES			
1122-01-00001-00001	CAPITULO 1000	$26,997.85	$0.00
CLC.1401 RADICACIONES			
4221-01-00001-00001	CAPITULO 1000	$0.00	$26,997.85
CLC.1401 RADICACIONES			
2159-01-00001-00003	INGRESOS FEDERALES	$0.00	$26,997.85
CLC.1401 RADICACIONES			
2159-01-00001-00003	INGRESOS FEDERALES	$26,997.85	$0.00
CLC.1401 RADICACIONES			
8121-01-00001-00001	PRESUPUESTO FEDERAL	$26,997.85	$0.00
CLC.1401 RADICACIONES			
8141-01-00001-00001	PRESUPUESTO FEDERAL	$0.00	$26,997.85
CLC.1401 RADICACIONES			
8141-01-00001-00001	PRESUPUESTO FEDERAL	$26,997.85	$0.00
CLC.1401 RADICACIONES			
8151-01-00001-00001	PRESUPUESTO FEDERAL	$0.00	$26,997.85
CLC.1401 RADICACIONES			

4. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES.

1. PROPÓSITO

1.1 Verificar que las adecuaciones (ampliaciones y/o reducciones al presupuesto) se registren oportuna y correctamente en libros auxiliares respectivos, que permitan conocer el presupuesto asignado modificado.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad Supervisa los registros presupuestales y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal y Contabilidad realiza el registro de las adecuaciones presupuestales.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Las pólizas para el registro en libros auxiliares derivados de las adecuaciones presupuestales (ampliaciones y reducciones presupuestales) deberán estar soportadas con el oficio correspondiente.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad codificar las adecuaciones presupuestales con base en el Clasificador por Objeto del Gasto vigente y el catálogo de cuentas contable vigente.

3.3 Todas las adecuaciones presupuestales deberán estar autorizadas con oficio por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud antes de ser contabilizadas, exceptuando las de aviso.

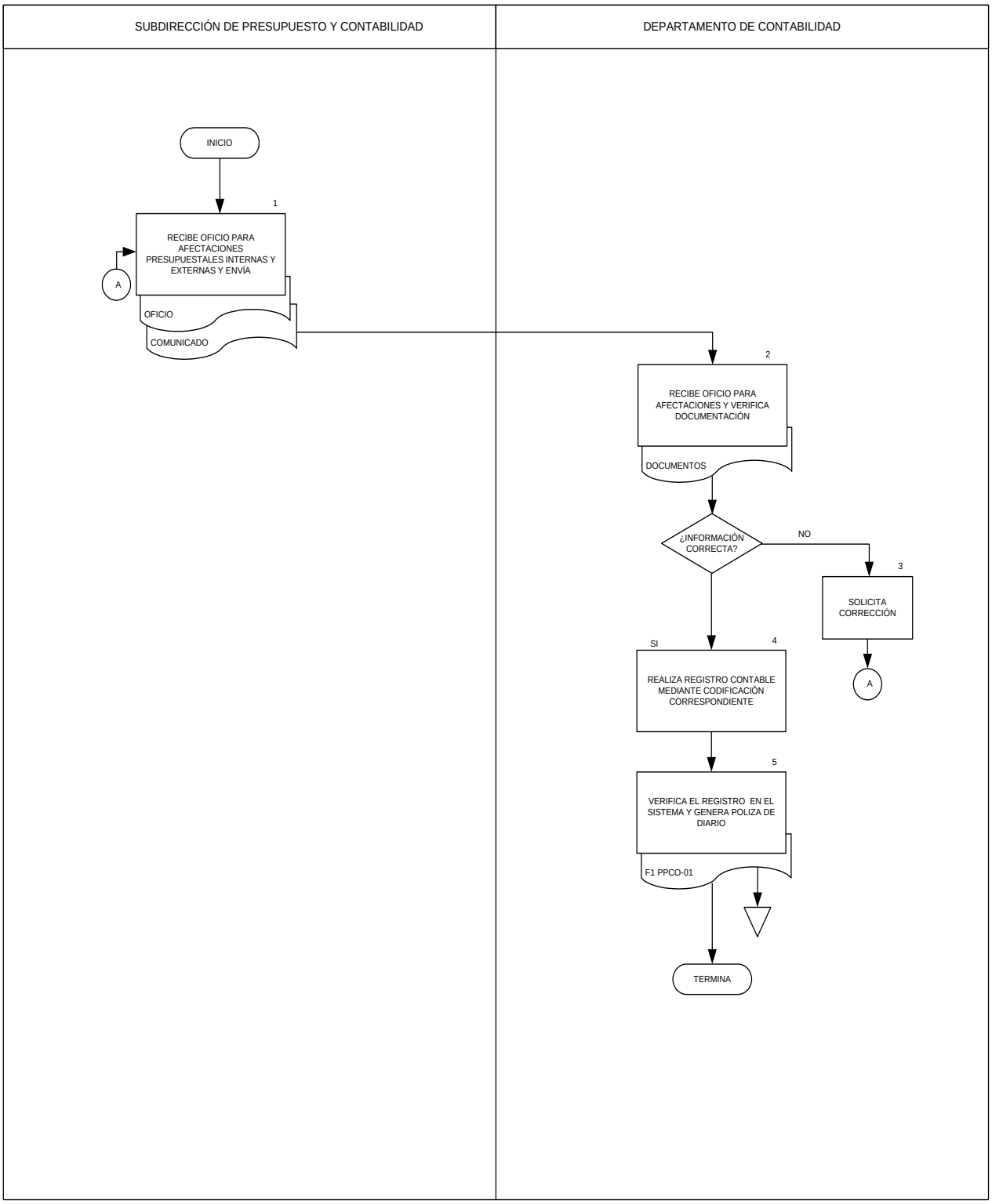
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad verificar la captura correcta de las adecuaciones presupuestales.

3.5 El Departamento de Contabilidad debe presentar la información presupuestal en cuentas de orden al calce del Estado de Situación Financiera en forma mensual.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	1	Recibe de la Dirección General de Programación y Presupuesto, oficio para las afectaciones presupuestarias internas y externas y envía al Departamento de Contabilidad con comunicado.	• Oficio • Comunicado
Departamento de Contabilidad	2 3 4 5	Recibe oficio para las afectaciones presupuestales y verifica la documentación. ¿Es correcta la información? No: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1. Si: Genera en el sistema el registro contable mediante la codificación correspondiente. Verifica la correcta aplicación del registro en el sistema y genera la póliza de diario F1 PPCO-01. Solicita se archive la documentación. **TERMINA**	• Documentos • F1 PPCO-01

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Lideaga".	No Aplica.
6.3 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Reponsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.8 Catálogo de Cuentas.	No Aplica.
6.9 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.10 Codigo de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio para afectaciones presupuestarias internas y externas	5 Años	Departamento de Contabilidad	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Afectación Presupuestaria: Es el movimiento que permite adecuar o modificar el presupuesto original autorizado, el cual se realiza a través de un documento denominado "oficio de afectación presupuestaria".

8.2 Catálogo de Cuentas: Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.

8.3 Clasificador por objeto del gasto: Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el Gobierno Federal demanda para desarrollar sus acciones agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas.

8.4 Libros de contabilidad: Son aquellos en los que se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por las empresas o entes económicos. Los libros pueden ser principales y auxiliares; los principales se clasifican en: Diario, Mayor de Inventarios y Balances.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.

10.1 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO — **Dr 97** — **Fecha: 01/07/2020**

	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8231-01-M02SP-14406	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, ASISTEN	$0.00	$133.49
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8231-01-M02SP-15401	PRESTACIONES ESTABLECIDAS POR CONDICIONE	$0.00	$16,904.72
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8231-01-M02SP-15403	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO. Impo	$0.00	$15,085.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8231-01-M02SP-15901	OTRAS PRESTACIONES. Asignaciones destina	$0.00	$60,364.64
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8231-01-U2810-43401	SUBSIDIOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS	$0.00	$74,171,393.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-11301	SUELDO BASE	$29,208.73	$0.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-13201	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	$2,151.09	$0.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-13202	AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	$7,436.05	$0.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-13410	COMPENSACION POR ACTUALIZACION Y FORMACI	$40,890.98	$0.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-14101	APORTACIONES AL ISSSTE. Asignaciones des	$2,912.13	$0.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-14105	APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTIA EN ED	$927.38	$0.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-14201	APORTACIONES AL FOVISSSTE. Asignaciones	$1,460.43	$0.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-14301	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA E	$584.17	$0.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-14401	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSON	$408.92	$0.00
	ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE JULIO		
8221-01-E22SP-15901	OTRAS PRESTACIONES. Asignaciones destina	$1,813.82	$0.00

5. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN (INGRESOS PROPIOS).

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer dentro del sistema contable un registro confiable que permita conocer y controlar los ingresos propios generados (Cuotas de Recuperación), supervisando que las pólizas realizadas por este concepto sean capturadas en libros auxiliares en base al catálogo de cuentas contable.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el proceso de registros de cuotas de recuperación y el Departamento de Contabilidad realiza el registro de las cuotas de conformidad a la información proporcionada por el Departamento de Ingresos.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Todos los ingresos por concepto de cuotas de recuperación, deberán ser depositados a la institución bancaria correspondiente, registrándose diariamente en libros auxiliares.

3.2 Las pólizas contables por concepto de cuotas de recuperación, deberán estar soportadas con las fichas de depósito por corte de caja selladas por la institución bancaria, así como el reporte diario en archivo electrónico que contiene:

3.2.1 Fecha
3.2.2 Numero de Recibo Unico de Ingresos
3.2.3 Estatus del Recibo
3.2.4 Nombre del Paciente
3.2.5 Importe del servicio
3.2.6 Servicio
3.2.7 Cantidad de servicios

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad, la correcta codificación y registro de las cuentas que afecten las operaciones debidamente identificadas por concepto y tipo de cuotas de recuperación y de devolución al paciente por diferentes conceptos.

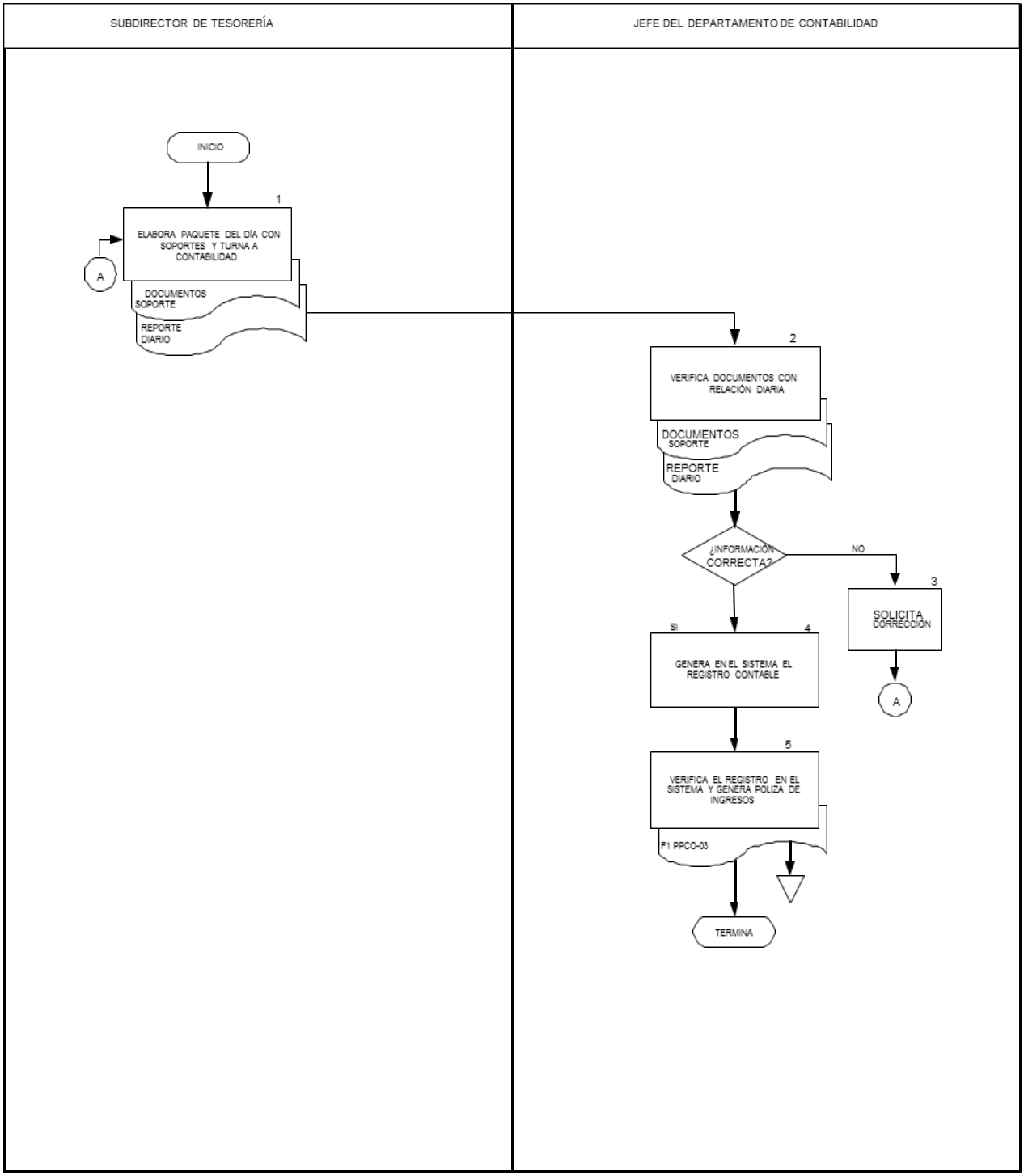
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad el registro correcto de las cuotas de recuperación y de la devolución al paciente por diferentes conceptos.

3.5 El Departamento de Contabilidad debe presentar la información presupuestal en cuentas de orden en el Estado de Situación Financiera en forma mensual y en el de Estado de Actividades.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Tesorería	1	Elabora paquete del día con documentación soporte (recibos de cortes de caja por módulo, línea de captura, fichas de depósito, oficio y recibos por devoluciones a pacientes, facturación electrónica correspondiente y archivo electrónico de consultas a detalle) y turna al Departamento de Contabilidad con el reporte diario.	• Documentos soporte • Reporte diario • Archivo electrónico de consultas a detalle.
Departamento de Contabilidad	2	Recibe y verifica la documentación con relación diaria. ¿Es correcta la información?	• Documentos soporte • Reporte diario • F1 PPCO-03
	3	No: Solicita al Departamento de Ingresos la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Genera en el sistema el registro contable mediante la codificación correspondientes.	
	5	Verifica la correcta codificación del registro en el sistema y genera la Póliza de Ingresos F1 PPCO-, archiva la documentación referida. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Lideaga".	No Aplica.
6.3 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Reponsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.8 Recibos de Consulta.	No Aplica.
6.9 Fichas de Depósito.	No aplica
6.10 Recibos de Devolución a Pacientes.	No aplica
6.11 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.12 Codigo de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio para afectaciones presupuestarias internas y externas	5 Años.	Departamento de Contabilidad	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Ingresos: Son todos aquellos recursos que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos por el uso de riqueza, trabajo humano, o cualquier otro motivo que incremente su patrimonio. En el caso del Sector Público, son los provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios del Sector Paraestatal.

8.2 Libros de contabilidad: Son aquellos en los que se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por las empresas o entes económicos. Los libros pueden ser principales y auxiliares; los principales se clasifican en: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se modificó el alcance 2.1, política 3.2, 3.4, actividad 1 y se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION

Ig 3

Fecha: 03/11/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1111-01-00001-00001	CAJA GENERAL	$65,911.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
1111-01-00001-00001	CAJA GENERAL	$0.00	$65,911.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
1112-01-00001-00011	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	$2,668.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
1112-01-00001-00011	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	$666.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
1112-01-00001-00011	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	$238.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
1112-01-00001-00011	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	$1,148.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
1112-01-00001-00011	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	$1,133.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
1112-01-00001-00011	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	$384.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
1112-01-00001-00011	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	$192.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
1112-01-00001-00011	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	$59,482.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
4173-01-00001-00001	CUOTAS DE RECUPERACION	$0.00	$65,911.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
8121-02-00001-00001	RECURSOS PROPIOS	$65,911.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
8141-02-00001-00001	RECURSOS PROPIOS	$0.00	$65,911.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
8141-02-00001-00001	RECURSOS PROPIOS	$65,911.00	$0.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			
8151-02-00001-00001	RECURSOS PROPIOS	$0.00	$65,911.00
INGRESOS DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE 2020 CUOTAS DE RECUPERACION			

6. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INTERESES GENERADOS (PRODUCTOS FINANCIEROS).

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar en los libros auxiliares por medio del sistema contable los intereses que mensualmente son generados en las diferentes cuentas de cheques correspondientes a recursos propios y a los recursos fiscales, estos últimos para ser enterados a la TESOFE y dar cumplimiento a lo establecido en la materia.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, supervisa que el proceso de registro en el sistema contable sea el correcto y el Departamento de Contabilidad realiza los registros de los intereses generados de los productos financieros.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad verificar que los intereses generados en las cuentas cheques, sean registrados en los auxiliares contables, conforme a los importes reflejados en los estados de cuenta emitidos por la institución bancaria, siempre y cuando se hayan cobrado efectivamente.

3.2 El Departamento de Contabilidad será el responsable de la correcta codificación y registro de los intereses generados de recursos propios.

3.3 La generación de intereses deberá conciliarse mensualmente con el Departamento de Ingresos, los cuales se depositarán a la Tesorería de la Federación los correspondientes a recursos fiscales.

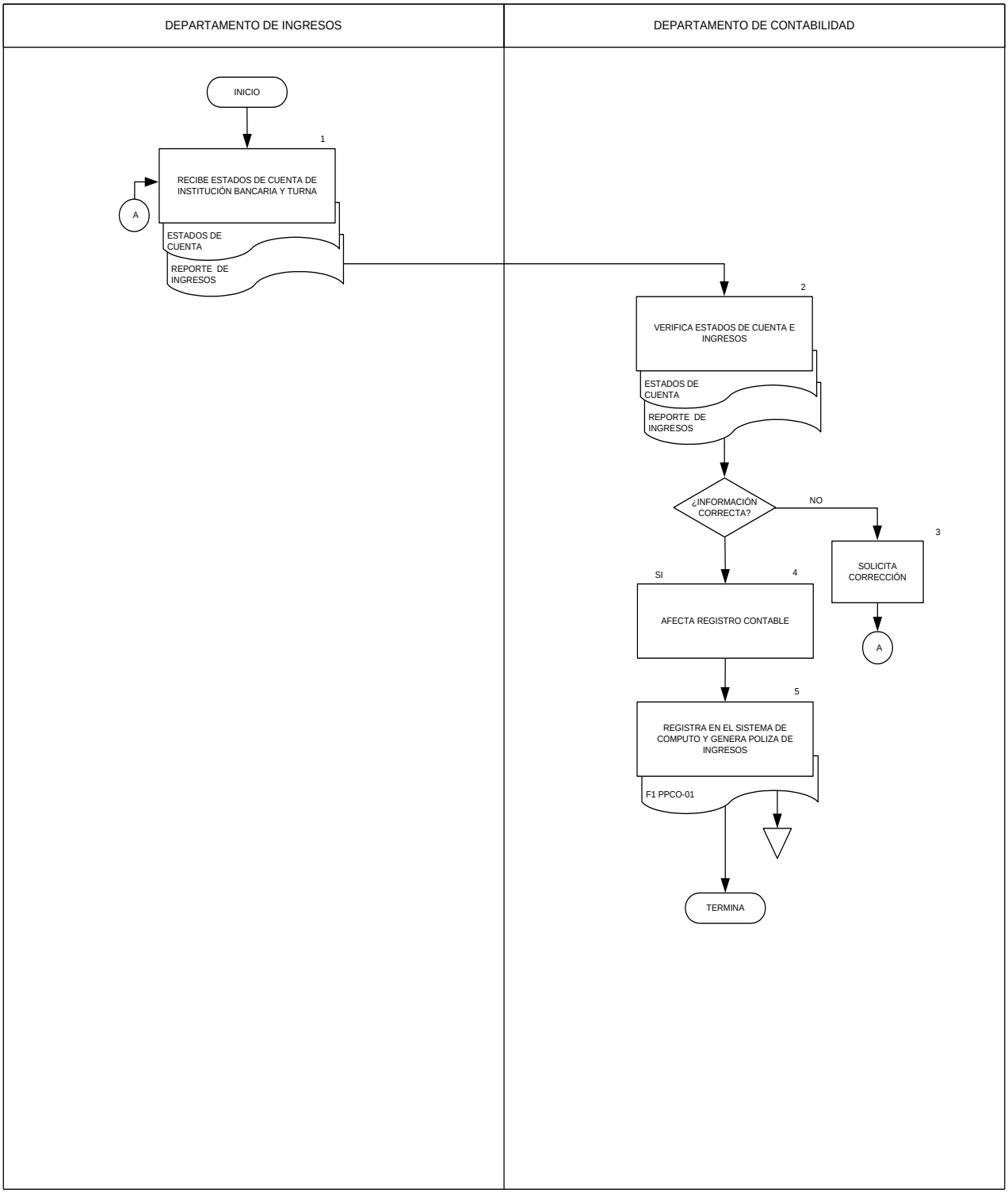
3.4 El Departamento de Contabilidad verificará que la captura correspondiente de los intereses generados sea conforme a lo establecido.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la presentación financiera en la cuenta correspondiente del estado de actividades de forma mensual.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Ingresos	1	Recibe de la institución bancaria los estados de cuenta, de las cuentas de cheques y productivas por los ingresos federales y propios, y turna al Departamento de Contabilidad con un reporte de ingresos.	• Estados de cuentas • Reporte de ingresos
Departamento de Contabilidad	2	Recibe y verifica que los estados de cuenta y el reporte de ingresos reflejen correctamente los intereses generados del mes. ¿Es correcta la información?	• Estados de cuentas • Reporte de ingresos • F1 PPCO-03
	3	No: Solicita al Departamento de Ingresos la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Afecta en el registro contable mediante la codificación correspondientes.	
	5	Registra en el Sistema de cómputo, genera la póliza de ingresos F1 PPCO-03 y solicita su archivo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Lideaga".	No Aplica.
6.3 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Reponsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica.
6.7 Estados de Cuenta Bancarios de Hospital.	No Aplica.
6.8 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica.
6.9 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.10 Codigo de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Póliza de intereses generados	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cuentas auxiliares: Son aquellas que permiten registrar una determinada operación u operaciones a nivel subcuentas.

8.2 Hospital: Se refiere al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"O.D.

8.3 Ingresos: Son todos aquellos recursos que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos por el uso de riqueza, trabajo humano, o cualquier otro motivo que incremente su patrimonio. En el caso del Sector Público, son los provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios del Sector Paraestatal.

8.4 Productos Financieros: Son los ingresos que percibe el Estado por actividades que no corresponden al desarrollo de las funciones propias de derecho público por el manejo de cuentas bancarias.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE

Póliza

Ig 74

Fecha: 30/11/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1112-01-00001-00007	7006-8388110 CAUSES SEGURO MEDICO SIGLO	$33.20	$0.00
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
4311-01-00001-00018	7006-8388110 CAUSES SEGURO MEDICO SIGLO	$0.00	$33.20
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
1112-01-00001-00006	7006-7261117 SEGURO MEDICO SIGLO XXI	$3.53	$0.00
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
4311-01-00001-00019	7006-7261117 SEGURO MEDICO SIGLO XXI	$0.00	$3.53
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
1112-01-00001-00001	BANAMEX 4562-861 RECURSOS PROPIOS	$5,902.99	$0.00
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
4311-01-00001-00001	BANCO NACIONAL DE MEXICO 0000861	$0.00	$5,902.99
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
1112-01-00001-00005	0114097181 R.P. CAPTADORA Y PAGADORA	$5.36	$0.00
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
4311-01-00001-00021	PROPIOS 0114097181	$0.00	$5.36
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
1112-01-00001-00004	0113720519 R.P. ENSEÑANZA CURSOS CAPACIT	$0.08	$0.00
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
4311-01-00001-00022	PROPIOS 0113720519	$0.00	$0.08
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
1112-01-00001-00009	7007/6719401 R.P. DEVOLUCION DE SERV. ME	$401.16	$0.00
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
4311-01-00001-00023	DEVOLUCIONES SERVICIOS MEDICOS 6719401	$0.00	$401.16
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
1112-01-00001-00011	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	$1,371.59	$0.00
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
4311-01-00001-00012	7008-2541266 REC.PROP. CUOTAS DE RECUPE	$0.00	$1,371.59
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
1112-01-00001-00008	7007/19428 PAGO PROVEED Y PREST.SERV.	$25,234.67	$0.00
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
4311-01-00001-00020	GASTOS CATASTROFICOS 19428	$0.00	$25,234.67
	INTERESES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MES DE NOVIEMBRE		
8121-02-00001-00001	RECURSOS PROPIOS	$32,952.30	$0.00

7. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OTROS INGRESOS (OTROS PRODUCTOS)

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer el registro contable de ingresos (otros productos) en libros auxiliares, para permitir de una manera clara y confiable determinar la captación de los recursos ajenos a la actividad propia obtenidos por el Hospital.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el registro contable de los ingresos y el Departamento de Contabilidad realiza el registro de los ingresos de otros productos.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Los diversos ingresos captados por la caja general del Hospital, serán contabilizados diariamente en los libros auxiliares.

3.2 El Departamento de Contabilidad vigila que las pólizas por concepto de otros ingresos estén debidamente soportadas con la documentación correspondiente (recibos, fichas originales de depósito, etc).

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad que se realice la correcta codificación, autorización y registro de los movimientos generados por la captación de los diferentes conceptos de ingresos.

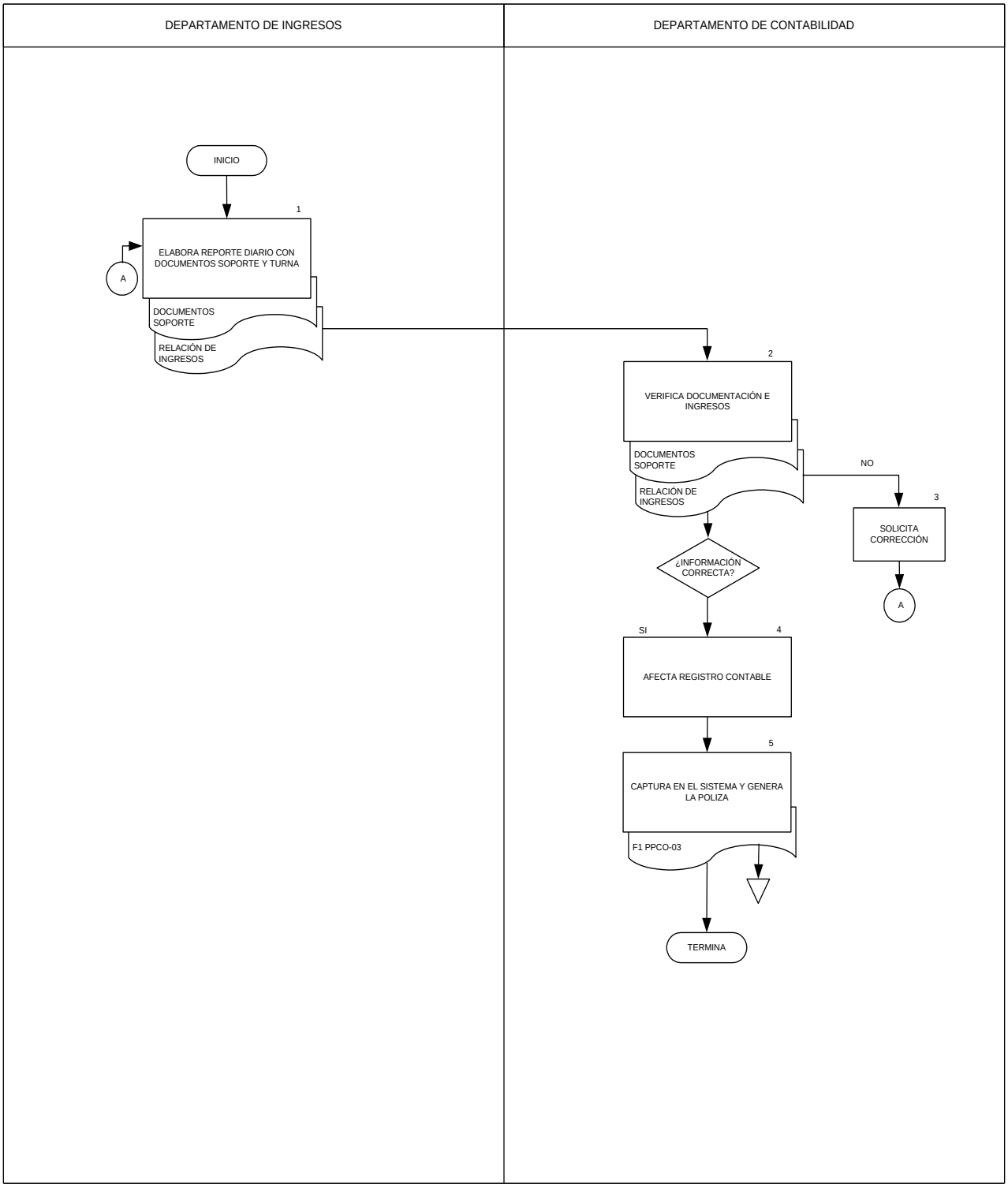
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la correcta captura y archivo de otros ingresos.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la presentación mensual en cuenta de resultados y cuentas de orden presupuestales.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Ingresos	1	Elabora reporte diario con la documentación soporte (sanciones a proveedores, venta de chatarra, etc.) y turna al Departamento de Contabilidad con reporte de ingresos.	• Documentos soporte • Relación de ingresos • Recibos • Fichas de depósito
Departamento de Contabilidad	2	Recibe documentación y relación de ingresos y los verifica. ¿Es correcta la información?	• Documentos soporte • Relación de ingresos • F1 PPCO-03
	3	No: Solicita al Departamento de Ingresos la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Afecta el registro contable mediante la codificación correspondiente.	
	5	Captura en el sistema y genera la póliza de ingresos F1 PPCO-03 y solicita su archivo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Lideaga".	No Aplica.
6.3 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Reponsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros	No Aplica.
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica.
6.7 Estados de Cuenta Bancarios del Hospital.	No Aplica.
6.8 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica.
6.9 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.10 Codigo de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Informe de otros ingresos	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Asiento contable: Registro de una operación real o virtual en el libro correspondiente.

8.2 Hospital: Se refiere al Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", O.D.

8.3 Ingresos: Recursos que la Institución recibe por medio de: Presupuesto Federal y Recursos Propios (RUI).

8.4 Otros ingresos (otros productos): Son todos aquellos recursos que obtiene el Hospital por las actividades que no corresponden al desarrollo de las funciones propias de derecho público como la venta de desechos, recuperación de servicios, reposición de cheques, reposición de gafetes, etc.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020

Ig 4

Fecha: 03/11/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1112-01-00001-00005	0114097181 R.P. CAPTADORA Y PAGADORA	$517.37	$0.00
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020		
4399-01-00001-00005	VARIOS Y OTROS	$0.00	$517.37
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020 R.26810		
1112-01-00001-00005	0114097181 R.P. CAPTADORA Y PAGADORA	$518.00	$0.00
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020		
4399-01-00001-00005	VARIOS Y OTROS	$0.00	$518.00
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020 R.26811		
1112-01-00001-00005	0114097181 R.P. CAPTADORA Y PAGADORA	$25.00	$0.00
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020		
4399-01-00001-00008	REPOSICION DE CHEQUES	$0.00	$25.00
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020 R.26812		
8121-02-00001-00001	RECURSOS PROPIOS	$1,060.37	$0.00
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020		
8141-02-00001-00001	RECURSOS PROPIOS	$0.00	$1,060.37
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020		
8141-02-00001-00001	RECURSOS PROPIOS	$1,060.37	$0.00
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020		
8151-02-00001-00001	RECURSOS PROPIOS	$0.00	$1,060.37
	REGISTRO DE OTROS INGRESOS DEL 03 DE NOVIEMBRE 2020		

8. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DONATIVOS EN ESPECIE.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar en libros auxiliares la captación de donativos en especie que otorgan al nosocomio diferentes personas físicas y morales, nacionales y extranjeros, para el desarrollo o complemento de las actividades sustantivas realizadas por el Hospital.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad vigila la correcta aplicación del registro de los donativos y el Departamento de Contabilidad realiza los registros contables de los donativos en especie proporcionados al Hospital.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, considerará como donativos en especie, todos aquellos que por su naturaleza difieran a la donación en efectivo, el cual será registrado en base a su naturaleza.

3.2 Las donaciones en especie deberán ingresar a la Subdirección de Almacenes o Departamento de Inventarios, mediante factura,carta intención,y formato de alta en sistema de almacén y/o alta de inventarios y acta donación para su contabilidad.

3.3 Todas las donaciones formarán parte del patrimonio del Organismo por lo que se registrarán en los libros contables de acuerdo a la codificación que les corresponde.

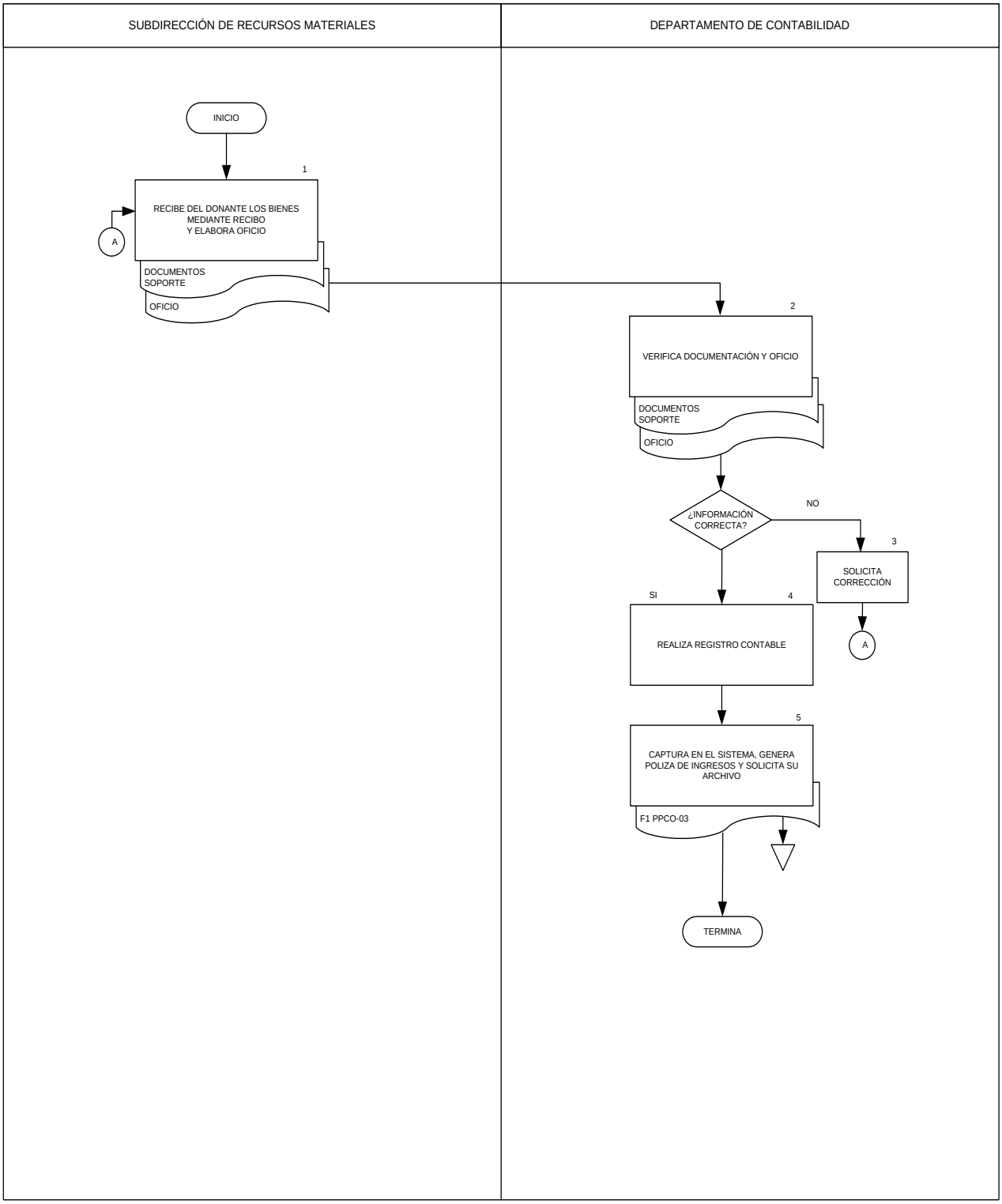
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la correcta captura y archivo de los donativos en especie.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la presentación de los donativos en especie en el Estado de Situación Financiera y en las cuentas de resultados.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Recursos Materiales	1	Recibe del donante los bienes mediante recibo de “recepción de donativos en especie”, C.F.D.I.o en su caso acta administrativa o contrato de donación y envían al Departamento de Contabilidad con oficio la documentación soporte.	• Documentos soporte • Oficio
Departamento de Contabilidad	2	Recibe documentación con oficio y la verifica. ¿Es correcta la información?	• Documentos soporte • Oficio • F1 PPCO-03
	3	No: Solicita a la Subdirección de Recursos Materiales la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Realiza el registro contable mediante la codificación correspondiente.	
	5	Captura en el sistema y genera la póliza de ingresos F1 PPCO-03. Solicita su archivo al personal administrativo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Lideaga".	No Aplica.
6.3 Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Reponsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica.
6.7 Libros Auxiliares Contables del Hospital.	No Aplica.
6.8 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.9 Codigo de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Facturas, actas o contratos	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Donaciones en especie: Aportaciones de muebles, maquinaria, equipo, material de curación o medicamento para la institución, mediante contrato el cual una persona transfiere a otra, gratuitamente, sus bienes parte o totalidad.

8.2 Hospital: Se refiere al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" O.D.

8.3 Libros de contabilidad: Son aquellos en los que se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por las empresas o entes económicos. Los libros pueden ser principales y auxiliares; los principales se clasifican en: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances.

8.4 C.F.D.I.: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se modificó la política de operación 3.2, se actualizaron los anexos del procedimiento, se modifico el concepto de la actividad 1 y se agregó el concepto 8.4 del Glosario, se agrego anexo 10.2 y 10.3.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.
10.2 Formato de Alta de Inventarios.
10.3 Formato de Alta de Almacen.

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de Ingresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

Póliza

REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE AGOSTO 2020

Dr 38

Fecha: 31/08/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1241-01-00001-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN CO	$129,310.20	$0.00
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE AGOSTO 2020 ALTA 55/20		
3121-01-00003-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO HGM	$0.00	$129,310.20
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE AGOSTO 2020 ALTA 55/20		

10.2 Formato de Alta de Inventarios.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS

SALUD

AVISO DE ALTA 059/20

PROVEEDOR
ORG. DE VOLUNTARIADO DEL H.G.M. A.C.
SUMINISTRADO A:
NEUMOLOGIA

CONTRATO ó PEDIDO	FACTURA No.	FECHA DE FACTURA		
		DIA	MES	AÑO
	CANCELADA			
COMPROMISO	CANCELADA			

CLAVE CABMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
CANCELADA	CANCELADA		$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			TOTAL	$ -

CANCELADA

ELABORO:

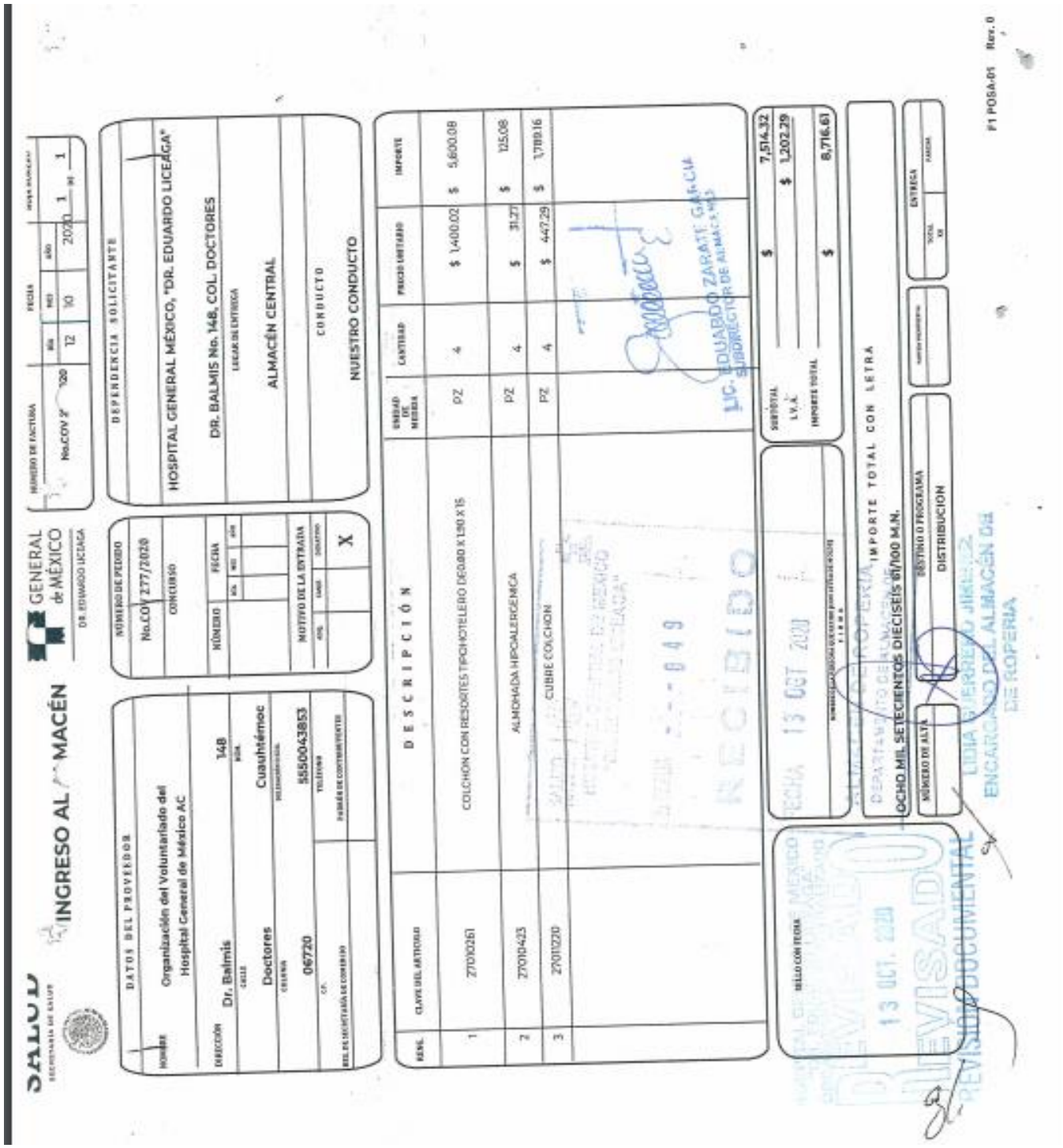
MIGUEL BERTHIER LOPEZ
COORDINADOR DE ALTAS

Vo. Bo.

LIC. JOSE VICTOR MADRID PELAEZ
JEFE DEL DEPTO DE INVENTARIOS

F3 PDRMD-15

10.3 Formato de Alta de Almacen.



SALUD SECRETARÍA DE SALUD

INGRESO AL MACÉN

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

NÚMERO DE FACTURA: No.COV 2° /20

FECHA: día 12, mes 10, año 2020

HORA ENTRADA: 1 1

DATOS DEL PROVEEDOR

NOMBRE: Organización del Voluntariado del Hospital General de México AC

DIRECCIÓN: Dr. Balmis 148

COLONIA: Doctores

DELEGACIÓN: Cuauhtémoc

C.P.: 06720

TELÉFONO: 5550043853

RFC DE SECRETARÍA DE CONTRIBUYENTE

NÚMERO DE PEDIDO: No.COV 277/2020

CONCURSO

NÚMERO

FECHA: día, mes, año

MOTIVO DE LA ENTRADA: ADQ. X, CANJ, DONATIVO

DEPENDENCIA SOLICITANTE: HOSPITAL GENERAL MÉXICO, "DR. EDUARDO LICEAGA"

DR. BALMIS No. 148, COL. DOCTORES

LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN CENTRAL

CONDUCTO: NUESTRO CONDUCTO

REN.	CLAVE DEL ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	27010261	COLCHON CON RESORTES TIPO HOTELERO DE 0.80 X 1.90 X 15	PZ	4	$ 1,400.02	$ 5,600.08
2	27010423	ALMOHADA HIPOALERGENICA	PZ	4	$ 31.27	$ 125.08
3	27011220	CUBRE COLCHON	PZ	4	$ 447.29	$ 1,789.16

SUBTOTAL $ 7,514.32

I.V.A. $ 1,202.29

IMPORTE TOTAL $ 8,716.61

FECHA 13 OCT 2020

IMPORTE TOTAL CON LETRA: OCHO MIL SETECIENTOS DIECISÉIS 61/100 M.N.

NÚMERO DE ALTA

DESTINO O PROGRAMA: DISTRIBUCION

ENTREGA: TOTAL, FIRMA

LIC. EDUARDO ZARATE GARCIA SUBDIRECTOR DE ALMACENES

LIDIA PERREO JIMENEZ ENCARGADO DEL ALMACÉN DE ROPERIA

RECIBIDO

REVISADO 13 OCT. 2020

REVISADO DOCUMENTAL

F1 POSA-01 Rev. 0

9. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE NÓMINA EN CONTABILIDAD.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar oportunamente en el sistema contable los movimientos que se realicen por concepto del pago de nómina en sus diferentes conceptos, apegándose al catálogo de cuentas contable vigente, para su control y seguimiento correspondientes.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, vigila el proceso de registro de la nómina y el Departamento de Contabilidad registra en el sistema contable los movimientos del pago de nómina.

2.2 A nivel externo: Es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Operación, enviará la documentación comprobatoria de la nómina por las diferentes actividades al Departamento de Contabilidad, para su registro correspondiente.

3.2 El Departamento de Contabilidad, es el responsable de la codificación para el registro de nómina.

3.3 La captura y registro del pago de nóminas se realizarán en los libros auxiliares del Departamento de Contabilidad, en base a la póliza contable autorizada.

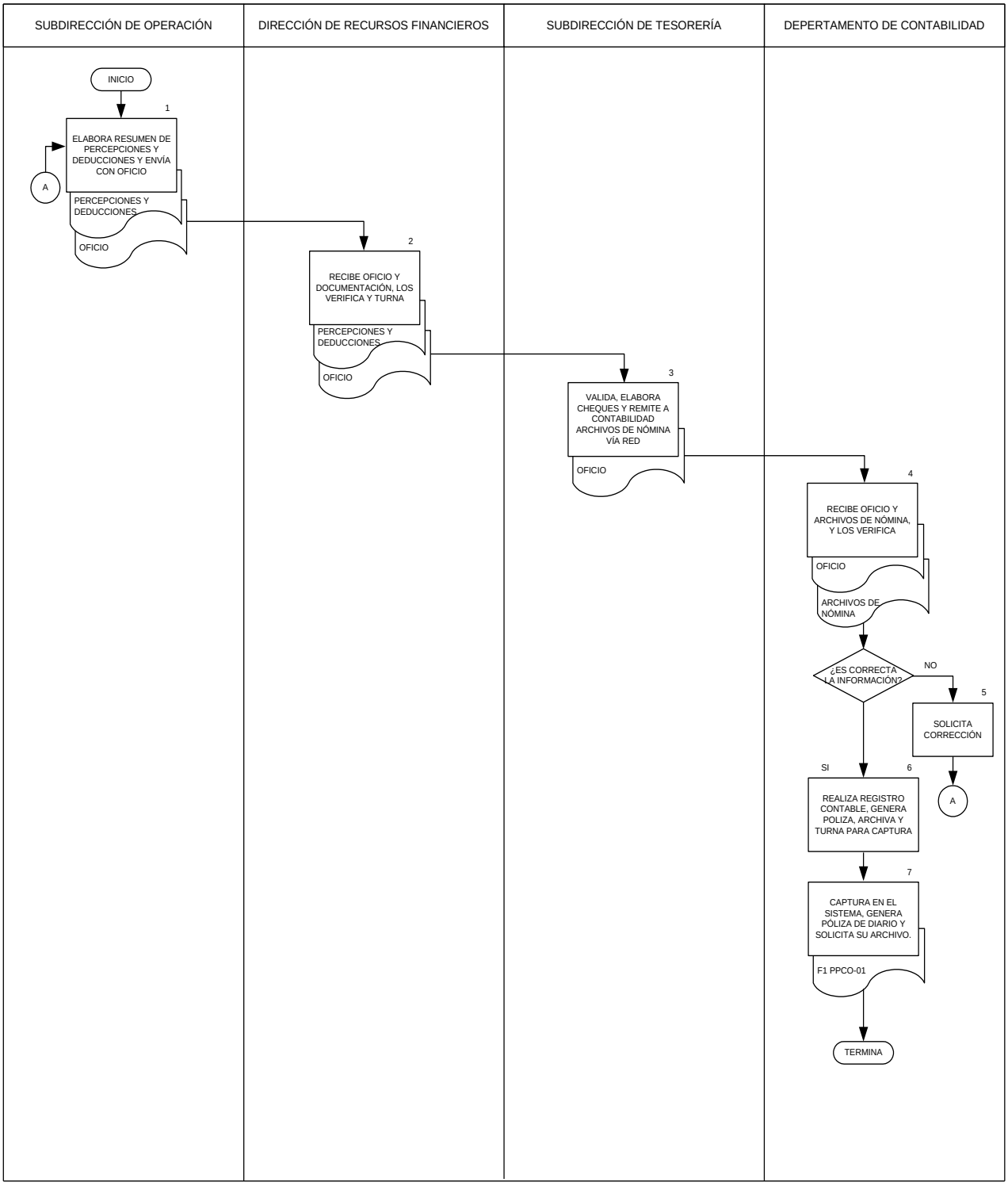
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la captura y archivo de la póliza correspondiente.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la presentación de la información del registro de nómina en los Estados de Situación Financiera así como en el Estado de actividades en forma mensual.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Operación	1	Elabora resumen de percepciones y deducciones para cada una de las nóminas generadas: ordinaria, extraordinaria retroactiva, cheques cancelados, etc., y envía con oficio firmado por el Director de Recursos Humanos a la Dirección de Recursos Financieros.	• Resumen de percepciones y deducciones • Oficio
Dirección de Recursos Financieros	2	Recibe oficio y documentación los verifica y turna a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y a la Subdirección de Tesorería.	• Resumen de percepciones y deducciones • Oficio
Subdirección de Tesorería	3	Valida, elabora cheques y remite al Departamento de Contabilidad vía red los archivos de la nómina ordinaria.	• Oficio
Departamento de Contabilidad	4	Recibe oficio con archivos de nómina y verifica la información de la base de datos. ¿Es correcta la información?	• Oficio • Nómina • F1 PPCO-01
	5	No: Solicita a la Subdirección de Operación la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	6	Si: Realiza el registro contable mediante la codificación correspondiente.	
	7	Captura en el sistema, genera la póliza de diario F1 PPCO-01 y solicita su archivo al personal administrativo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” O.D.	No aplica
6.2 Manual de Procedimientos del Hospital General de México “Dr. Eduardo Lideaga”.	No Aplica.
6.3 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.4 Ley Federal de Presupuesto y Reponsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica.
6.7 Libros Auxiliares Contables del Hospital.	No Aplica.
6.8 Oficios de pago.	No Aplica.
6.9 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.10 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficios de pago	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Catálogo de cuentas: Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.

8.2 Hospital: Se refiere al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” O.D.

8.3 Nómina: Listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones de los trabajadores por sueldos y salarios.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.

10.1 F1 PPCO-01 Póliza de Diario

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA — Dr 7 — Fecha: 10/11/2020

5113-01-O01SP-13410	COMPENSACION POR ACTUALIZACION Y FORMACI REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$57,653.16	$0.00
5115-01-O01SP-15402	COMPENSACION GARANTIZADA. Asignaciones q REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$75,111.50	$0.00
5115-01-O01SP-15403	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO. Impo REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$23,027.50	$0.00
2117-03-00001-00016	PENSION ALIMENTICIA REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$762,363.33	$0.00
2117-03-00001-00016	PENSION ALIMENTICIA REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$762,363.33
2119-01-00001-00005	SUELDOS POR PAGAR NOM QNA-21 ORD (CHEQUES)	$0.00	$198,991.19
2119-01-00001-00005	SUELDOS POR PAGAR NOM QNA-21 ORD (DEPOSITOS)	$0.00	$47,697,177.92
2119-01-00001-00005	SUELDOS POR PAGAR NOM QNA-21 ORD (PENSIÓN)	$0.00	$762,363.33
2117-01-00004-00001	ISR POR SALARIOS REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$14,013,749.16
2117-03-00001-00001	FONDO DE PENS. (5.75% JUB.2.25% S.MD REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$4,535,711.96
2117-03-00001-00002	ARGOS SEGURO COLECTIVO DE RETIRO REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$32,720.60
2117-03-00001-00003	CUOTA SINDICAL (FETSE/SNTE) REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$633,900.00
2117-03-00001-00003	CUOTA SINDICAL (FETSE/SNTE) CUOTA SINDICAL.APORTACION AL FONAC	$158,475.00	$0.00
2117-03-00001-00004	FONDO DE AHORRO DE DEFUNCIONES (SNTE) REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$26,590.00
2117-03-00001-00005	FONDO DE AHORRO (FONAC) REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$1,543,242.70
2117-03-00001-00005	FONDO DE AHORRO (FONAC) FONAC APORTACION DEL SINDICATO	$0.00	$158,475.00
2117-03-00001-00006	PRESTAMOS CORTO Y MED PLAZO ISSSTE REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$2,058,829.51
2117-03-00001-00007	PRESTAMOS FOVISSSTE REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$3,460,002.63
2117-03-00001-00008	SEGURO INDIVIDUAL (MET LIFE) REGISTRO NOMINA QNA-21 ORDINARIA	$0.00	$623,845.81
2117-03-00001-00009	SEGURO DE VIDA ADICIONAL (METLIFE)	$0.00	$267,346.10

10. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PAGO DE PEDIDOS Y CONTRATOS.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar en libros auxiliares contables las erogaciones realizadas por concepto de pedidos y contratos a fin de vigilar que éstas se encuentren autorizadas por las áreas que en ellas intervienen.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, supervisa el registro de los pagos de pedidos y contratos y el Departamento de Contabilidad realiza los registros contables de las erogaciones por pedidos y contratos.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Contabilidad verificará que todos los pedidos y/o contratos para su registro, cuenten en su caso con el soporte documental en original y con las firmas de autorización y demás requisitos fiscales y legales.

3.2 Los registros se realizarán en los libros auxiliares en base a la información que contengan los documentos, con base al Catálogo de Cuentas.

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad verificar la correcta codificación, para el registro de pedidos y contratos y mensualmente conciliar cifras con el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal .por el correspondiente registro.

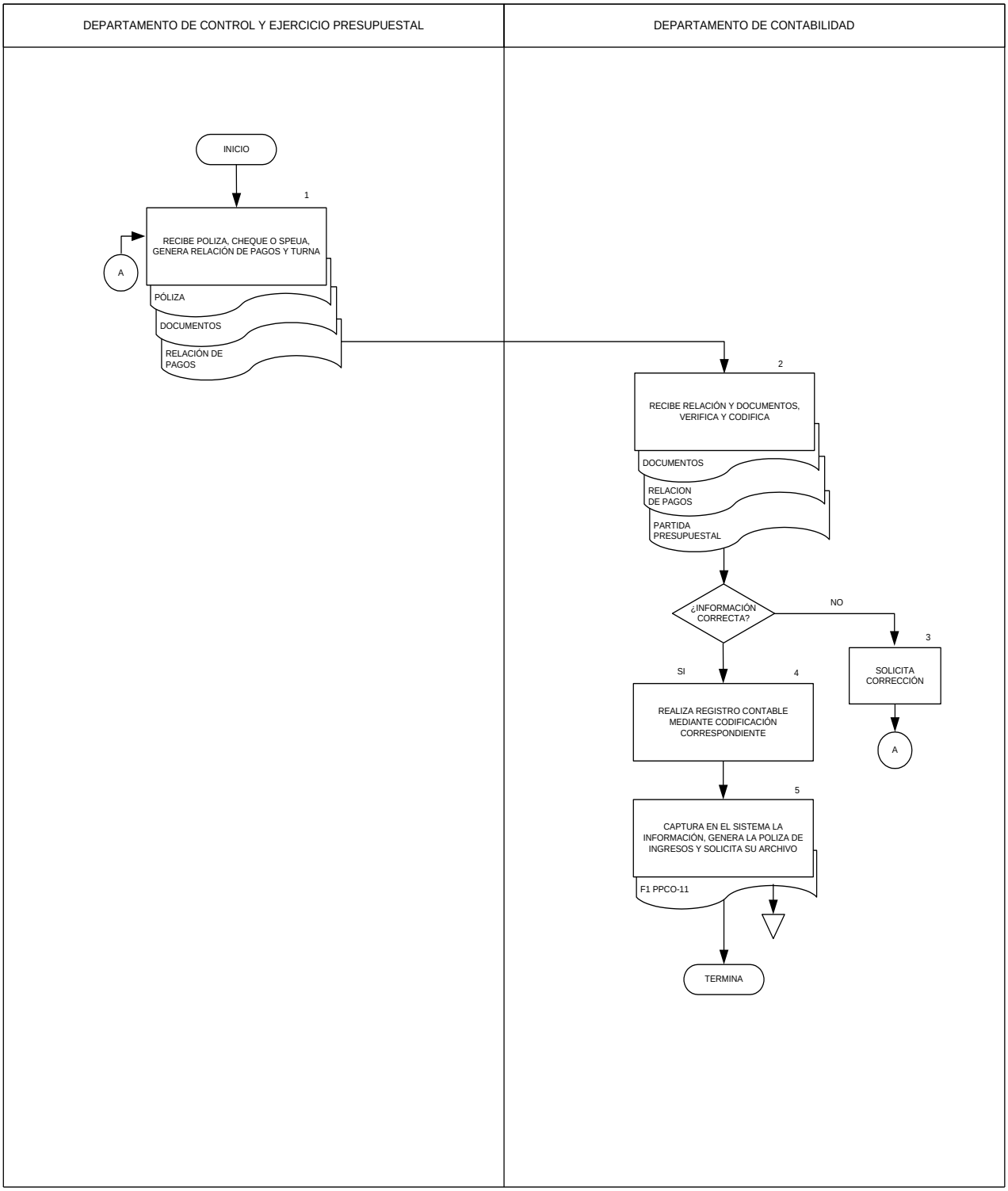
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la correcta captura y archivo de las pólizas de egresos del pago de pedidos y contratos.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la presentación mensual en el Estado de Situación Financiera así como del Estado de Actividades los pagos de pedidos y contratos.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Recibe póliza cheque y/o SPEUA con documentación original autorizada acompañada de los pedidos y contratos para registro de pago presupuestal y envía al Departamento de Contabilidad con relación de pagos.	• Póliza • Documentos • Relación de pagos
Departamento de Contabilidad	2	Recibe y verifica la relación de pagos, documentación de pedidos y contratos con anexos y partida presupuestal autorizada. ¿Es correcta la información?	• Documentos • Relación de pagos • Partida presupuestal • F1 PPCO-11
	3	No: Solicita al Departameto de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Realiza el registro contable mediante la codificación correspondiente.	
	5	Captura en el sistema la información y genera la póliza de egresos F1 PPCO-11 y solicita su archivo al personal administrativo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros	No Aplica
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.7 Pedidos y Contratos del HGM.	No Aplica
6.8 Libros Auxiliares Contables del Hospital.	No Aplica
6.9 Programa Anual de Trabajo 2023 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.10 Reportes Contables de la Dirección de Recursos Humanos.	No Aplica.
6.11 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Póliza de egresos	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Documento Contabilizador: puede concebirse así tanto al documento fuente debidamente registrado,como a la póliza que contiene el asiento contable; de cualquier forma es el documento conductor a la información para efectos de registro. Resulta conveniente que los documentos cumplan con la función mixta de ser fuente y contabilizadores a la vez.

8.2 Catálogo de Cuentas: Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirven para sistematizar la contabilidad de una empresa.

8.3 Nómina: Listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones de los trabajadores por sueldo y salarios.

8.4 SPEUA: Sistema de Pago Electronico de Uso Ampliado.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos. (Ver anexo del procedimiento 3).
10.2 Pólizas.
10.3 Carátula de Pagos.
10.4 Formato de recepción de documentos.

10.2 Pólizas

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082

Eg 112
Fecha: 09/11/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
8241-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
8221-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$0.00	$1,219.00
8251-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
8241-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$0.00	$1,219.00
8261-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
8251-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$0.00	$1,219.00
2112-01-00001-00005	ABASTECEDORA CRUZ-HER S.A. DE C.V. S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
1112-01-00001-00008 A.135541	7007/19428 PAGO PROVEED Y PREST.SERV.	$0.00	$1,219.00
8271-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
8261-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$0.00	$1,219.00

10.3 Carátula de Pagos

CARATULA DE PAGOS

FECHA DE TRANSMISION	No. DE AUTORIZACION	R.P.	No. DE FOLIO	SPEUA	TEF
26/05/18	269060		168/03	X	

ESTE REPORTE CONSIDERA LOS SIGUIENTES PAGOS:

PROVEEDOR	IMPORTE	SANCION	PEDIDO	FACTURA	RECIBO
PAROLI SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	1,261.15			3342	197

SUBTOTAL	1,261.15	-
TOTAL	1,261.15	

OBSERVACIONES:

ELABORA Y TRANSMITE

CESAR JOSUE GOMEZ RODRIGUEZ

REVISA

C.P. LAURO TAPIA MANUEL
JEFE DEL DEPTO DE EGRESOS

Vo. Bo.

C.P. JUAN EDUARDO PADILLA MENDIETA
SUBDIRECTOR DE TESORERIA

AUTORIZO

C.P. GUSTAVO ALFONSO BELLON DAVILA
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

F1 PTEG-03 REV 0

10.4 Formato de recepción de documentos

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR EDUARDO LICEAGA"
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE EGRESOS

SALUD 00006

CONTRARECIBO **NÚMERO: C3-00745**

RECIBIMOS DE : SANIRENT DE MEXICO, S.A. DE C.V. RFC: SME961127HMA

CONT Y/O PED : DGAAF-DRMC-34701-35801-048-2020 FECHA: 12/11/2020 18:06:37

LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO:

	N° FACTURA	F. FACTURA	FOLIO FISCAL	IMPORTE	RETENCION IVA	RETENCION ISR
1	4012841	19/10/2020	746DD	48,251.36	495.84	-
2	N / C 4000133	22/10/2020	E6B76	- 1,206.40	- 24.96	-
3	4012834	19/10/2020	30A01	108,565.56	1,115.64	-
4	N / C 4000134	22/10/2020	B4F80	- 2,955.68	- 49.92	-
5	4012840	19/10/2020	6B107	54,282.78	557.82	-
6	N / C 4000137	26/10/2020	C73EC	- 1,146.08	- 16.64	-
7	4012833	19/10/2020	DAE1C	102,534.14	1,053.66	-
8	N / C 4000138	26/10/2020	DB193	- 2,473.12	- 24.96	-
9	4012839	19/10/2020	AD3C6	54,282.78	557.82	
10	N / C 4000136	26/10/2020	511DB	- 723.84	- 20.80	
11	4012831	19/10/2020	78028	24,125.68	247.92	-
12	N / C 4000135	26/10/2020	0E4C8	- 663.52	- 16.64	-
13						

IMPORTE TOTAL	382,873.66
RETENCIÓN IVA	3,874.78
RETENCIÓN ISR	
IMPORTE	378,998.88

OBSERVACIONES: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO LA FECHA DE PAGO AL PROVEEDOR ESTIPULADA EN LOS CONTRATOS QUEDARÁ SUJETA A LAS CONDICIONES QUE ESTABLEZCAN LAS MISMAS, SIN EMBARGO, NO PODRÁ EXCEDER DE VEINTE DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA FACTURA RESPECTIVA, PREVIA ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO.

NOTA: LA RECEPCIÓN DE LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN NO IMPLICA SU ACEPTACIÓN PARA PAGO, YA QUE ÉSTA SE ENCUENTRA SUJETA A QUE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES DE LEY.

ELABORO

DRMC- 048315-20

2020

11. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PAGO A PROVEEDORES (PAGOS DIRECTOS).

1. PROPÓSITO

1.1 Verificar los registros en los libros auxiliares de las erogaciones realizadas a proveedores, o prestadores de servicio y vigilar que la documentación soporte cuente con las firmas autorizadas y requisitos fiscales, para su atención oportuna.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, supervisa el proceso de registro de pago a proveedores y el Departamento de Contabilidad realiza los registros de los pagos a los proveedores.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Se deberá verificar por parte del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal que los comprobantes reúnan los requisitos fiscales y firmas autorizadas por el Departamento, Subdirección o Dirección que genero la solicitud de pago correspondiente.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad, verificar que todos los egresos que se realicen por concepto de pago a proveedores queden registrados en los libros auxiliares y mensualmente conciliar cifras con el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal por el correspondiente registro.

3.3 Las pólizas generadas por concepto de pago a proveedores, deberán estar autorizadas, por los servidores públicos que en ellas intervien.

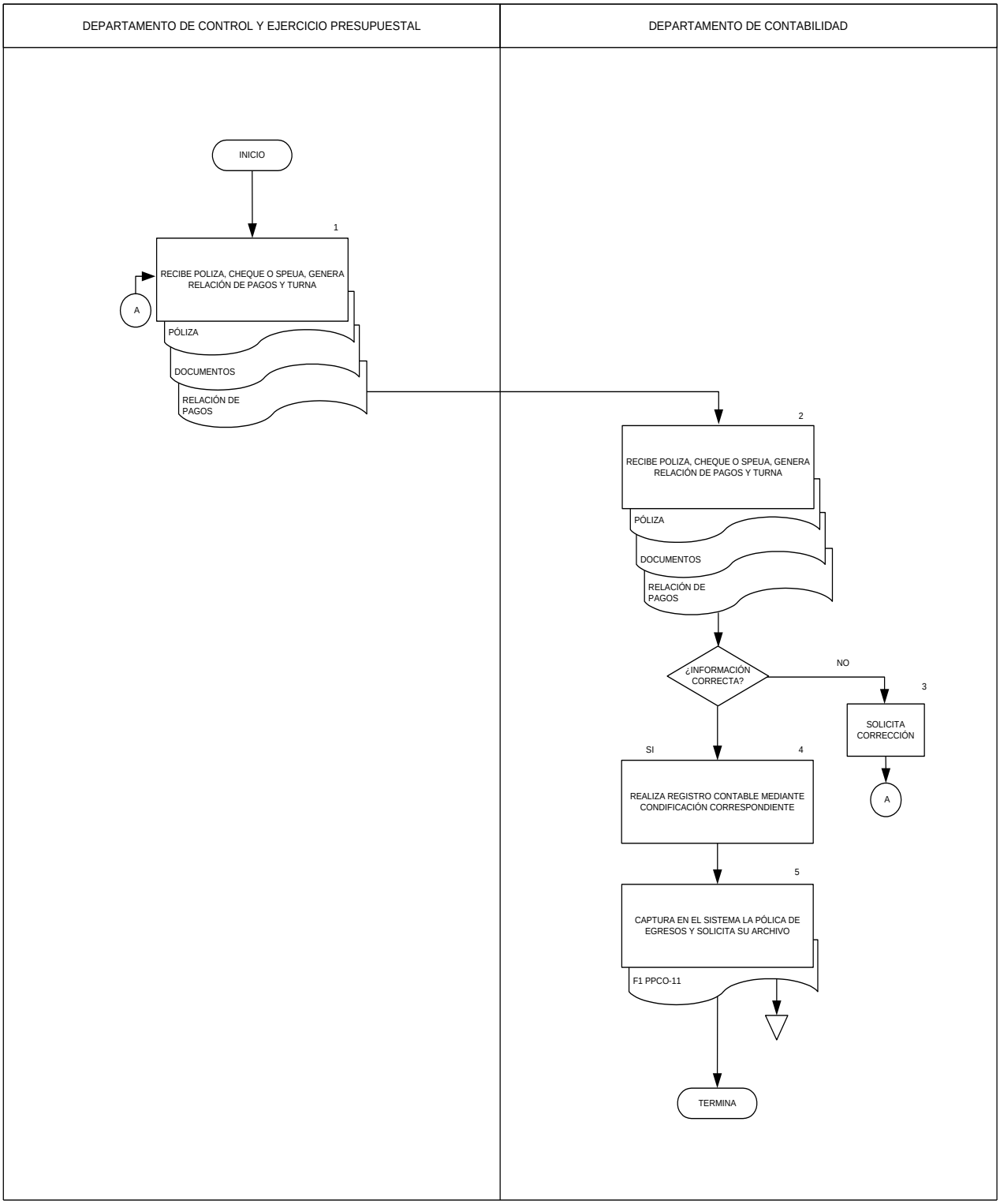
3.4 El Departamento de Contabilidad deberá codificar correctamente las pólizas de egresos para su registro contable, con base en el Catalogo de Cuentas vigente.

3.5 El Departamento de Contabilidad deberá presentar en forma mensual el estado de situación financiera y el estado de actividades que reflejen los pagos realizados a los proveedores.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Recibe póliza cheque y/o SPEUA con documentación original para registro presupuestal del pago del: servicio postal, telégrafo, agua potable, energía eléctrica etc. Y turna al Departamento de Contabilidad con relación de pagos.	• Póliza • Documentos • Relación de pagos
Departamento de Contabilidad	2	Recibe la relación de pagos y verifica la documentación con anexos y partida presupuestal autorizada y codificada. ¿Es correcta la información?	• Documentos • Relación de pagos • Partida presupuestal • F1 PPCO-11
	3	No: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Realiza el registro contable mediante la codificación correspondiente	
	5	Captura en el sistema la póliza de egresos F1 PPCO-11 y solicita al personal su archivo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica
6.6 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.7 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.8 Pedidos y Contratos del HGM.	No Aplica
6.9 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.10 Programa Anual de Trabajo 2023 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.11 Reportes Contables de la Dirección de Recursos Humanos.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Póliza de pago a proveedores	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Pasivo: Conjunto de obligaciones contraídas con terceros por una persona, empresa o entidad; contablemente es la diferencia entre el activo y capital.

8.2 Pasivo circulante: Deudas u obligaciones que son exigibles en un plazo no mayor de un año, con la característica principal de que se encuentra en constante movimiento o rotación.

8.3 Pasivo diferido: Clasificación de las obligaciones donde se incluyen los adeudos, cuya aplicación corresponde a los resultados del o de los ejercicios futuros a la fecha del balance que los contenga.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se modificaron las politicas 3.2 a 3.4, se actualizaron los anexos del procedimiento y se agregó el anexo 10.2.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.
10.2 Formato de registro de pago

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082

Eg 112

Fecha: 09/11/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
8241-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
8221-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$0.00	$1,219.00
8251-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
8241-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$0.00	$1,219.00
8261-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
8251-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$0.00	$1,219.00
2112-01-00001-00005	ABASTECEDORA CRUZ-HER S.A. DE C.V. S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
1112-01-00001-00008 A.135541	7007/19428 PAGO PROVEED Y PREST.SERV.	$0.00	$1,219.00
8271-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$1,219.00	$0.00
8261-02-E2303-25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE S.14 C2-0894 F.1101 OCT ABASTECEDORA CRUZ HER SA DE CV C.200082	$0.00	$1,219.00

10.2 Documentos de registro de pago

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

(SOLICITUD DE PAGO)

18/07/18

T	ACTI	PTDA	NDOC	SEC	RFC	NCOMP	NFOC	NCH	MTOT	SUB-TOTAL	IVA
2	E2304	25401	180439/1252	0001	DISTRIBUIDORA HOSPITALARIA MB SA DE CV	1540-JUNIO	00005583				
2	E2304	25401	180439/1259	0001	DISTRIBUIDORA HOSPITALARIA MB SA DE CV	1540-JUNIO	00005584				
						Total 1540-JUNIO					
2	E2303	32401	M0043/34	0001	CORONILLA HERRERA JOSE GABRIEL	1566-ABRIL	00005660				
2	E2303	32401	M0043/33	0001	CORONILLA HERRERA JOSE GABRIEL	1566-MARZO	00005660				
2	E2303	32401	M0043/33RIVA	0001	CORONILLA HERRERA JOSE GABRIEL	1566-MARZO	00005660				
2	E2304	32401	M0043/34A	0001	CORONILLA HERRERA JOSE GABRIEL	1566-ABRIL	00005661				
2	E2304	32401	M0043/34RIVA	0001	CORONILLA HERRERA JOSE GABRIEL	1566-ABRIL	00005661				
2	E2304	32401	M0043/35	0001	CORONILLA HERRERA JOSE GABRIEL	1566-MAYO	00005662				
2	E2304	32401	M0043/35RIVA	0001	CORONILLA HERRERA JOSE GABRIEL	1566-MAYO	00005662				
						Total 1566-MAYO					
2	E2303	29501	180343/15	0001	PRIMERO COMERCIA, S.A. DE C.V.	1598-ABRIL	00005732				
2	E2304	29501	180343/15A	0001	PRIMERO COMERCIA, S.A. DE C.V.	1598-ABRIL	00005732				
						Total 1598-ABRIL					
2	E2304	25401	180026/9337	0001	REGA ESPECIALIDADES INTERNACIONALES, S.A	1599-JUNIO	00005726				
2	E2304	25401	180026/9337S	0001	REGA ESPECIALIDADES INTERNACIONALES, S.A	1599-JUNIO	00005726				
						Total 1599-JUNIO					
2	E2304	25401	180469/5014183	0001	MEDICAL DIMEGAR, S.A. DE C.V.	1608-JUNIO	00005739				
2	E2304	25401	180469/5014218	0001	MEDICAL DIMEGAR, S.A. DE C.V.	1608-JUNIO	00005740				
						Total 1608-JUNIO					
2	E2303	25401	180472/1292	0001	NO TEJIDOS GABA, S.A DE C.V.	1609-JUNIO	00005741				
2	E2303	25401	180472/1291	0001	NO TEJIDOS GABA, S.A DE C.V.	1609-JUNIO	00005742				
						Total 1609-JUNIO					
2	E2303	25501	180476/69388	0001	PROGRAMACION COMERCIAL APLICADA, S.A. DE	1610-JUNIO	00005743				
						TotalE1610-JUNIO					
2	E2304	25401	180477/22219	0001	PROVEEDORA NACIONAL DE MATERIAL DE CURAC	1611-JUNIO	00005744				
						TotalE1611-JUNIO					
2	E2304	25501	180490/1185	0001	TECNOLOGIA MEDICA DIART, S.A. DE C.V.	1615-JUNIO	00005749				
						Total 1615-JUNIO					
						Total general					

REVISÓ

JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL Y
EJERCICIO PRESUPUESTAL
C.P. JESUS GUZMAN ROMAN

AUTORIZÓ

SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y
CONTABILIDAD
C.P. JAIME RANGEL DE LOS ANGELES

DEVENGADO		
CONCEPTO	PRESUPUESTO	CONTABILIDAD
D/MM/AA	/ /	/ /
Elaboró:		

PAGADO		
CONCEPTO	TESORERIA	PRESUPUESTO
Fecha	/ /	/ /
Elaboró:		

12. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PAGO DE DESCUENTOS A FAVOR DE TERCEROS.

1. PROPÓSITO

1.1 Determinar en los registros contables los mecanismos que permitan visualizar de manera confiable, los importes retenidos al personal del Hospital (ISSSTE, Cuotas Sindicales, Pensión Alimenticia etc.), a fin de que se paguen a los beneficiarios conforme a las respectivas disposiciones de las instancias correspondientes.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad Supervisa el registro de pago de descuentos de terceros y el Departamento de Contabilidad realiza los registros contables de los pagos a favor de terceros.

2.2 A nivel externo: Es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Los importes retenidos a empleados del Hospital por diferentes conceptos (ISSSTE, Cuotas Sindicales, Pensión Alimenticia etc.) deberán registrarse en libros auxiliares de conformidad con el catálogo de cuentas vigente.

3.2 El Departamento de Contabilidad verificará que los pagos a terceros por las diferentes deducciones se efectúen con cheque o SPEUA, y su comprobante original respectivo.

3.3 Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad la correcta codificación y registro contable de los pagos efectuados a terceros.

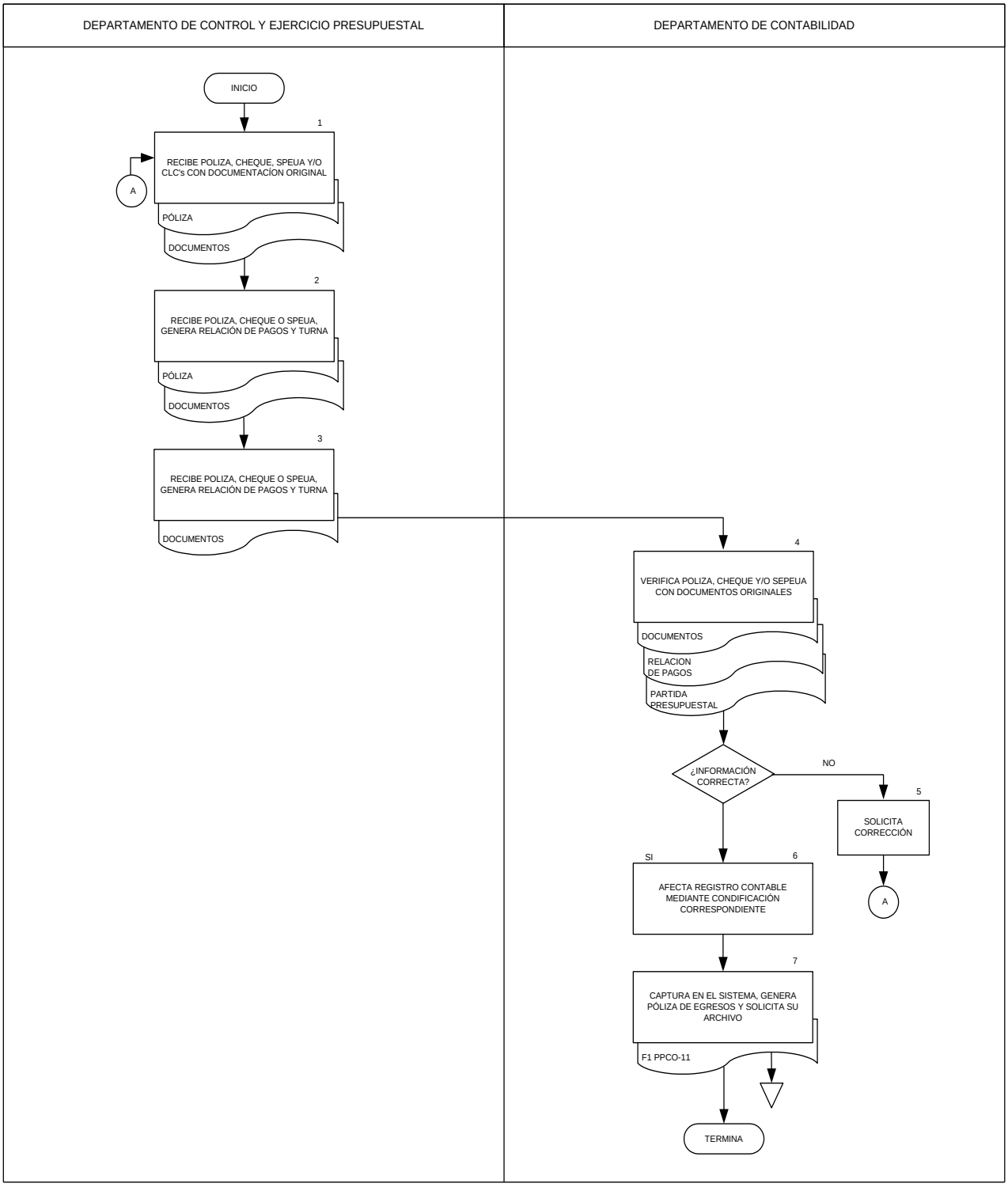
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la captura y archivo de la póliza de egresos correspondiente.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la presentación mensual del Estado de Situación Financiera así como el Estado de que reflejen los pagos por descuentos a favor de terceros.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Recibe del Departamento de Egresos y turna al personal administrativo copia de la póliza-cheque, SPEUA y/o CLC's pagada con la documentación original (ISSSTE, 2% y 5%, Pensión Alimenticia, Seguro de Vida, Fondo de Ahorro, etc).	• Póliza • Documentos • Relación de pagos
	2	El personal administrativo verifica la póliza de cheque y/o SPEUA con documentación original. Turna al módulo de Servicios Personales del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	
	3	El personal de apoyo administrativo recibe documentación, registra y envía al Departamento de Contabilidad para su registro en las relaciones de pagos efectuados con partida presupuestal asignada.	
Departamento de Contabilidad	4	Recibe documentación y verifica la póliza cheque y/o SPEUA con la documentación original. ¿Es correcta la información?	• Documentos • Relación de pagos • Partida presupuestal • F1 PPCO-11
	5	No: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	6	Si: Afecta el registro contable mediante la codificación correspondiente.	
	7	Captura en el sistema y genera la póliza de egresos F1 PPCO-11 y solicita al personal administrativo se archive. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros 2017.	No Aplica
6.6 Programa Anual de Trabajo 2018 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”. Autorizado por la Junta de Gobierno del Hospital 20-III-2018.	No Aplica
6.7 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.8 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.9 Pedidos y Contratos del HGM.	No Aplica
6.10 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.11 Catálogo de Cuentas Vigente.	No Aplica.
6.12 Estados de Cuenta Bancarios.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Póliza de cheques	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Adeudo, Pasivo, Deuda: Cantidad que se ha de pagar por concepto de retención de contribuciones, impuestos y otros derechos.

8.2 Ajuste: Asiento contable que se formula para modificar el saldo de dos o más cuentas que por alguna circunstancia no refleja la realidad en un momento determinado.

8.3 Anticipos a Proveedores: Pagos previos que en ocasiones, por las características de la demanda de ciertos productos, los proveedores exigen a sus clientes a cuenta de sus pedidos. Las empresas que tengan que efectuar desembolsos por este concepto, deberán registrarlos dentro del capítulo general de inventarios en una cuenta específica. Esta operación de anticipo también puede ser con el agente aduanal.

8.4 SPEUA: Sistema de Pago Electrónico de Uso Ampliado.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se modificó anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.
10.2 Caratula de Pagos
10.3 Formato Multiple de la Tesorería.

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

S.02 A.100390 TESORERIA DEL GOB DE LA CDMX PAGO DE IMPUESTO S/ NOMINAS DEL MES DE OCTUBRE

Eg 446
Fecha: 13/11/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
2117-01-00005-00001	3% S/NOMINA	$5,974,835.00	$0.00
	S.02 A.100390 TESORERIA DEL GOB DE LA CDMX PAGO DE IMPUESTO S/ NOMINAS DEL MES DE OCTUBRE		
1112-01-00002-00004	7000/2673957 NOMINA DE IMPUESTOS (NBD)	$0.00	$5,974,835.00
	S.02 A.100390 TESORERIA DEL GOB DE LA CDMX PAGO DE IMPUESTO S/ NOMINAS DEL MES DE OCTUBRE		
8271-01-E23SP-39801	IMPUESTO SOBRE NOMINAS. Asignaciones des	$5,974,835.00	$0.00
	S.02 A.100390 TESORERIA DEL GOB DE LA CDMX PAGO DE IMPUESTO S/ NOMINAS DEL MES DE OCTUBRE		
8261-01-E23SP-39801	IMPUESTO SOBRE NOMINAS. Asignaciones des	$0.00	$5,974,835.00
	S.02 A.100390 TESORERIA DEL GOB DE LA CDMX PAGO DE IMPUESTO S/ NOMINAS DEL MES DE OCTUBRE		

10.2 Caratula de Pagos

00002

CARATULA DE PAGOS

FECHA DE TRANSMISION	No. DE AUTORIZACION	NOMINA DE IMPUESTOS	No. DE FOLIO	SPEUA	TEF
13/11/2020	100390		2 /11	X	

ESTE REPORTE CONSIDERA LOS SIGUIENTES PAGOS:

PROVEEDOR	IMPORTE	NOTA DE CREDITO	PEDIDO O CONTRATO	RET. IVA	RET. ISR	FACTURA	FOLIO
TESORERIA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	5,974,835.00						10340

SUBTOTAL	5,974,835.00	-
TOTAL NOTAS DE CREDITO		-
TOTAL	5,974,835.00	

OBSERVACIONES: PAGO DE IMPUESTO SOBRE NOMINA OCTUBRE 2020

ELABORA Y TRANSMITE

LIC. JOSE JAVIER DURAN MORA

REVISA

CESAR JOSUE GOMEZ RODRIGUEZ
JEFE DEL DEPTO. DE EGRESOS

Vo. Bo.

LIC. MARIO ALBERTO NIETO ESTRADA
SUBDIRECTOR DE TESORERIA

AUTORIZO

C.P. MARIANA ABRIL AMABLE AGUAYO
DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

10.3 Formato Multiple de la Tesorería.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

000005

FORMATO MÚLTIPLE DE PAGO A LA TESORERÍA

CONCEPTO DE COBRO

IMPUESTO SOBRE NOMINAS.

DATOS ADMINISTRATIVOS DEL CONCEPTO QUE SE PAGA

RFC: HGM9605119F0
PERIODO DE PAGO: 202010
TIPO DE DECLARACION N O C: N
NUM. DECLA: 59673
TRABAJADORES GRAVADOS: 6105
REMUNERACIONES GRAVADAS: 199161153

LIQUIDACIÓN DEL PAGO

CONCEPTO	IMPORTE
IMPUESTO	5,974,834.59
IMPUESTO ACTUALIZADO	5,974,834.59
TOTAL A PAGAR	5,974,835.00

Las cantidades anotadas en este formato deberán ajustarse a pesos, de conformidad con el artículo 38 del Código Fiscal de la Ciudad de México hasta 50 centavos al peso inferior y a partir de 51 centavos al peso superior

ESTE FORMATO SÓLO ES VÁLIDO CON LA CERTIFICACIÓN O RECIBO DE PAGO DEL ESTABLECIMIENTO DE LA TIENDA DE AUTOSERVICIO O DEPARTAMENTAL AUTORIZADA O CON LA CERTIFICACIÓN O RECIBO DEL BANCO, EN CASO CON LA FIRMA O SELLO DEL CAJERO

EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 38 INCISOS C) Y D) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS

Nombre y firma del contribuyente o representante legal

LÍNEA DE CAPTURA

88HGM955BX9F0TB6QRM5

VIGENCIA HASTA: 17-11-2020

88HGM955BX9F0TB6QRM5005974835930

CONTRIBUYENTE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONCEPTO DE COBRO

IMPUESTO SOBRE NOMINAS.

LÍNEA DE CAPTURA

88HGM955BX9F0TB6QRM5

LIQUIDACIÓN DEL PAGO

CONCEPTO	IMPORTE
IMPUESTO	5,974,834.59
IMPUESTO ACTUALIZADO	5,974,834.59

13. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE FONDO FIJO (ASIGNADO).

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar en libros auxiliares los recursos financieros que por la asignación de fondo fijo autorizado, son otorgados a las diferentes áreas del Hospital a fin de atender los gastos menores y vigilar que dichos montos no rebasen los límites establecidos.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Recursos Financieros autoriza el pago del fondo fijo asignado al Hospital, la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, supervisa el proceso de registro de fondo fijo asignado y el Departamento de Contabilidad realiza el registro contable asignado de fondo fijo.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Las erogaciones efectuadas por concepto de fondo fijo deberán registrarse en libros auxiliares a cargo de cada una de las personas o funcionarios que se le asigne.

3.2 El Departamento de Contabilidad verificará que el formato u oficio para el pago del fondo fijo estén elaborados por el Director de Recursos Financieros, aprobados por el Director de Adminiatración y Finanzas y autorizados por el Director General, así como los montos cubiertos deberán ser asignados por este ultimo, el cual dará a conocer mediante circular a las diferentes áreas del Hospital.

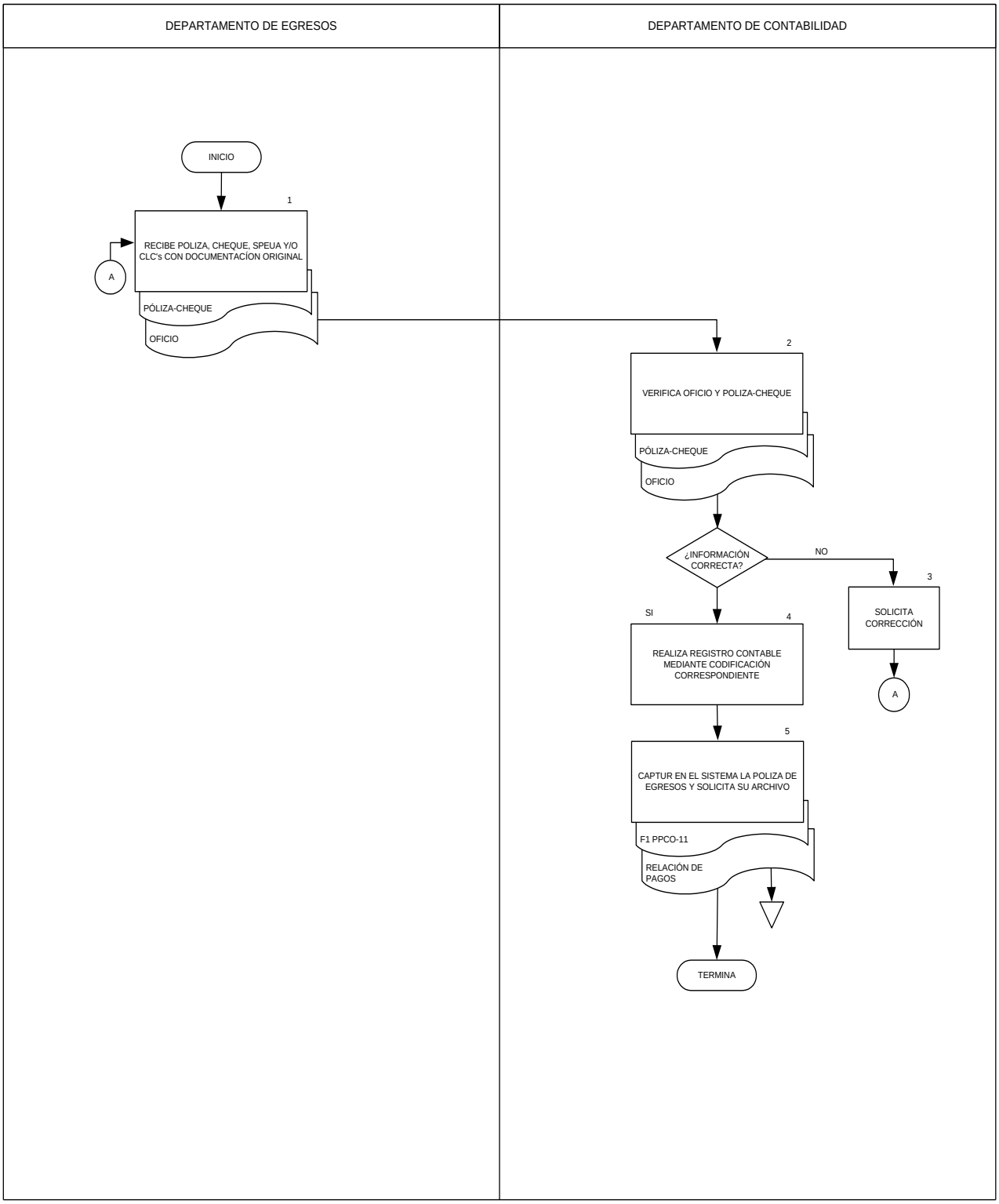
3.3 Todas las pólizas y movimientos realizados deberán estar codificadas de acuerdo al catálogo de cuentas vigente.

3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad reflejar en los registros contables y financieros los fondos fijos asignados.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Egresos	1	Elabora póliza-cheque en base a oficio autorizado para pago de fondo fijo y turna al Departamento de Contabilidad para su codificación y registro en las relaciones de pagos efectuadas.	• Póliza-cheque • Oficio
Departamento de Contabilidad	2 3 4 5	Recibe y verifica la póliza-cheque y oficio. ¿Es correcta la información? No: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1. Si: Realiza el registro contable mediante la codificación correspondiente. Captura en el sistema la póliza de egresos F1PPCO-11 y solicita al personal administrativo se archive. **TERMINA**	• Póliza-cheque • Oficio • Relación de pagos • F1 PPCO-11

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica
6.6 Programa Anual de Trabajo 2023 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.7 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.8 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.9 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.10 Catálogo de Cuentas Vigente.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Póliza de cheques	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Adeudo, Pasivo, Deuda: Cantidad que se ha de pagar por concepto de retención de contribuciones, impuestos y otros derechos.

8.1 Catálogo de cuentas: Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.

8.2 Fondo fijo: Importe o monto que en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se destina a cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2021	Se actualiza anexo y se modifica política 3.2
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"	Póliza
CH.0197 APERTURA DE FONDO REVOLVENTE DELIA GUADALUPE SANTOS CISNEROS	Eg 423 Fecha: 07/04/2021

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1111-01-00001-00003	SANTOS CISNEROS DELIA GUADALUPE	$3,000.00	$0.00
	CH.0197 APERTURA DE FONDO REVOLVENTE DELIA GUADALUPE SANTOS CISNEROS		
1112-01-00001-00008	7007/19428 PAGO PROVEED Y PREST.SERV.	$0.00	$3,000.00
	CH.0197 APERTURA DE FONDO REVOLVENTE DELIA GUADALUPE SANTOS CISNEROS		

14. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE FONDO REVOLVENTE (COMPROBACIÓN EN PAGO).

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar correctamente en libros auxiliares conforme al catálogo de cuentas, la documentación comprobatoria (facturas, notas, recibos, etc.), autorizados y requisitados; a fin de cumplir con lo establecido en el Código Fiscal de la Federación y a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, supervisa el proceso de registro del fondo revolvente y el Departamento de Contabilidad realiza el registro contable de la comprobación en pago.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad realizar el registro de los movimientos por concepto del fondo revolvente (comprobaciones) y registrarlos en libros auxiliares.

3.2 Los comprobantes (facturas, notas, etc.) deberán contener los requisitos normativos, firmas autorizadas y su justificación por las áreas que en ellas intervienen.

3.3 El Departamento de Contabilidad será el responsable de la correcta codificación y registro contable de las pólizas generadas por concepto de comprobaciones del fondo revolvente, de conformidad con la documentación comprobatoria proporcionada por las áreas.

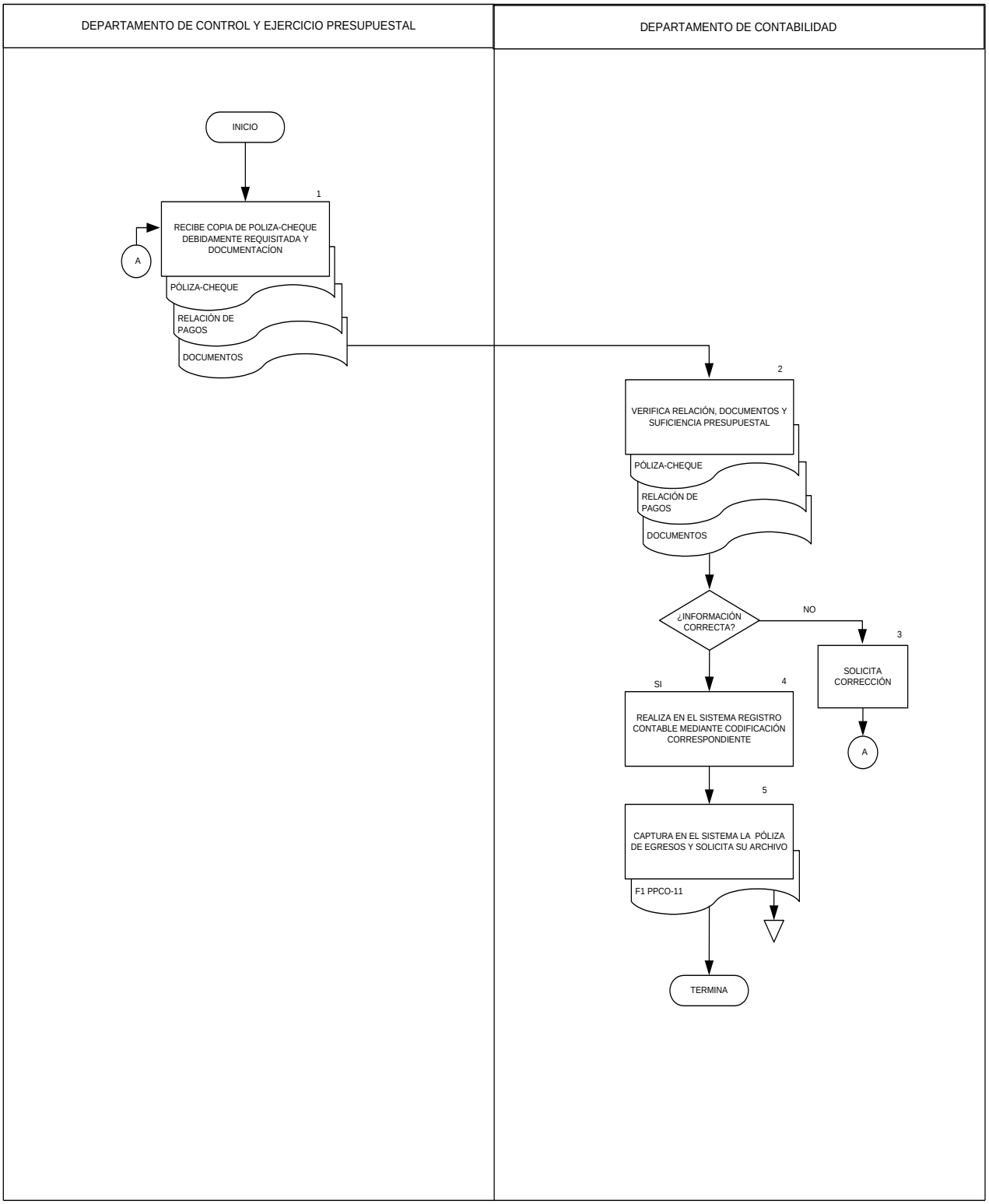
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la captura y archivo de la póliza de diario correspondiente.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad reflejar mensualmente en la información financiera correspondiente.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Recibe del Departamento de Egresos copia de póliza cheque, pagada amparada con notas, facturas, remisiones, etc. debidamente requisitados, autoriza suficiencia presupuestal y turna al Departamento de Contabilidad para su registro con las relaciones de pagos efectuadas.	• Póliza-cheque • Relación de pagos • Documentación
Departamento de Contabilidad	2	Recibe relaciones y verifica la documentación con suficiencia y partida presupuestal. ¿Es correcta la información?	• Póliza-cheque • Relación de pagos • Documentación • F1 PPCO-11
	3	No: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Realiza el sistema el registro contable mediante la codificación correspondiente.	
	5	Captura en el sistema la póliza de egresos F1 PPCO-11 y turna al personal administrativo para su archivo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica
6.6 Programa Anual de Trabajo 2023 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.7 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.8 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.9 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.10 Catálogo de Cuentas Vigente.	No Aplica.
6.11 Asignación de Fondo Fijo.	No Aplica.
6.12 Cédula Resumen de Gastos de los Servicios.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Póliza de cheques	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Fondo revolvente: Importe o monto que en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se destina a cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2021	Se actualiza anexo y se modifica política 3.3.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

Póliza

CH.0195 CR-0314 FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH

Eg 419

Fecha: 23/04/2021

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1111-01-00001-00011	ORENCIO LIZARDI ELIZABETH	$10,000.00	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
1112-01-00001-00008	7007/19428 PAGO PROVEED Y PREST.SERV.	$0.00	$10,000.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8241-02-E2304-37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABOR	$35.55	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8221-02-E2304-37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABOR	$0.00	$35.55
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8251-02-E2304-37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABOR	$35.55	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8241-02-E2304-37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABOR	$0.00	$35.55
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8261-02-E2304-37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABOR	$35.55	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8251-02-E2304-37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABOR	$0.00	$35.55
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8271-02-E2304-37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABOR	$35.55	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8261-02-E2304-37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABOR	$0.00	$35.55
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8241-02-E2304-29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUI	$9,894.95	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8221-02-E2304-29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUI	$0.00	$9,894.95
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8251-02-E2304-29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUI	$9,894.95	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8241-02-E2304-29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUI	$0.00	$9,894.95
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8261-02-E2304-29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUI	$9,894.95	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8251-02-E2304-29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUI	$0.00	$9,894.95
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8271-02-E2304-29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUI	$9,894.95	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8261-02-E2304-29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUI	$0.00	$9,894.95
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8241-02-E2304-24901	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUC	$69.50	$0.00
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8221-02-E2304-24901	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUC	$0.00	$69.50
CH.0195 CR-0314	FONDO REVOLVENTE ORENCIO LIZARDI ELIZABETH		
8251-02-E2304-24901	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUC	$69.50	$0.00

15. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE GASTOS A COMPROBAR (ASIGNACIÓN).

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar correctamente en libros auxiliares, los importes erogados por concepto de gastos a comprobar, vigilando que éstos se encuentren autorizados, a fin de que sean comprobados en el tiempo establecido.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el registro de gastos a comprobar del Hospital y el Departamento de Contabilidad registra los gastos asignados autorizados.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad revisar que el oficio de solicitud para gastos a comprobar contenga las firmas autorizadas por los titulares de las áreas que en ellas intervienen.

3.2 El Departamento de Contabilidad verificará que se registren en libros auxiliares y en forma individual los movimientos realizados por concepto de gastos a comprobar.

3.3 El Departamento de Contabilidad supervisará que no se otorguen nuevos recursos si previamente no se han comprobado los saldos iniciales.

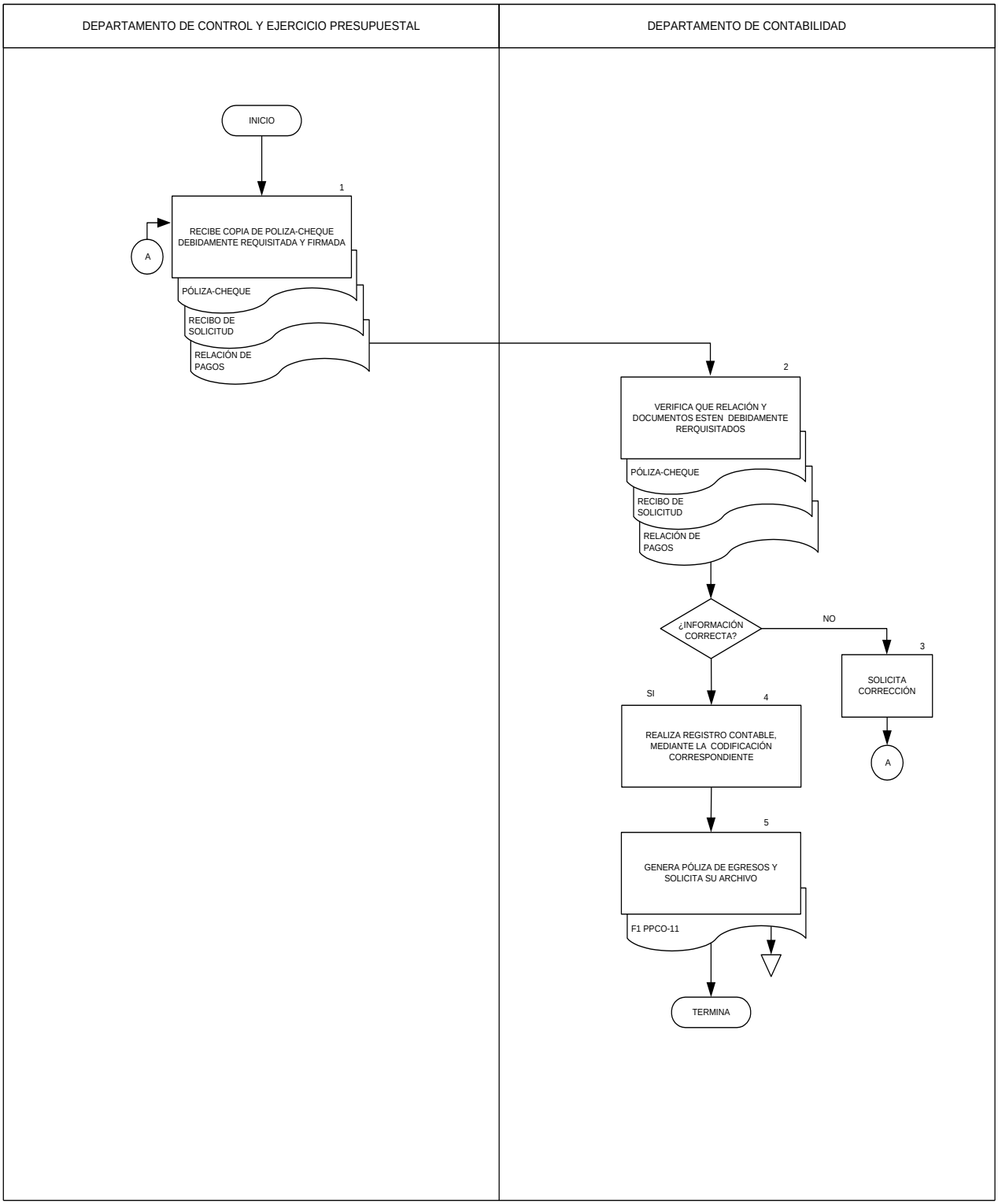
3.4 Únicamente se otorgarán recursos al personal adscrito al Hospital, los cuales comprobarán al 15 de diciembre del año correspondiente a más tardar.

3.5 Se informará por escrito periódicamente a la Subdirección deTesorería y/o a la Dirección de Recursos Financieros de los saldos los cuales no fueron comprobados en su oportunidad.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Recibe del Departamento de Egresos copia de póliza cheque pagada, recibo de solicitud debidamente autorizado y firmado por el beneficiario y turna al Departamento de Contabilidad para su registro en las relaciones de pagos efectuadas.	• Póliza-cheque • Recibo de solicitud • Relación de pagos
Departamento de Contabilidad	2	Recibe relaciones y verifica la documentación como pueden ser viáticos, pasajes u otros gastos. ¿La información es correcta y bien requisitada?	• Póliza-cheque • Recibo de solicitud • Relación de pagos • F1 PPCO-11
	3	No: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Realiza el registro contable mediante la codificación correspondiente.	
	5	Genera la póliza de egresos F1 PPCO-11 y solicita su archivo al personal administrativo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica
6.6 Programa Anual de Trabajo 2023 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.7 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica
6.8 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.9 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.10 Catálogo de Cuentas Vigente.	No Aplica.
6.11 Cédula Resumen de Gastos de los Servicios.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Autorización de gasto a comprobar	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Asignación: Es el importe previsto en partidas presupuestales destinados a sufragar las erogaciones que según el objeto del gasto les corresponde, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas.

8.2 Concepto de Gasto: Se constituye por subconjuntos homogéneos, ordenados en forma específica como producto de la desagregación de los bienes y servicios contemplados en cada capítulo de gasto; permite además la identificación de los recursos de todo tipo y su adecuada relación con los objetivos y metas programadas.

8.3 Estado de resultados: Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del balance general. Estado que muestra la diferencia entre total de los ingresos en sus diferentes modalidades; venta de bienes, servicios, cuotas y aportaciones y los egresos representados por costos de ventas, costo de servicios, prestaciones y otros gastos y productos de las entidades del Sector Paraestatal en un periodo determinado.

8.4 Registro Contable: Es la afectación asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2021	Se actualiza anexo.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"	Póliza	
CH.0188 OF.DG-DPDSA-144-2021 GASTOS A COMPROBAR PINEDA PINEDA JAQUELINE	Eg	310
	Fecha:	25/03/2021

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1123-01-00001-00005	JAQUELINE PINEDA PINEDA	$10,000.00	$0.00
	CH.0188 OF.DG-DPDSA-144-2021 GASTOS A COMPROBAR PINEDA PINEDA JAQUELINE		
1112-01-00001-00008	7007/19428 PAGO PROVEED Y PREST.SERV.	$0.00	$10,000.00
	CH.0188 OF.DG-DPDSA-144-2021 GASTOS A COMPROBAR PINEDA PINEDA JAQUELINE		

16. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE COMPROBACIÓN DE GASTOS.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar correctamente en libros auxiliares, los comprobantes (facturas, notas, boletos, etc.) que son objeto para la comprobación de gastos, verificando que estos reúnan los requisitos fiscales y normativos para su correcta contabilidad.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el correcto registro de comprobación de gastos y el Departamento de Contabilidad realiza el registro contable de los gastos comprobables.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad revisar los comprobantes (facturas, remisiones, notas, etc.) presentados para su registro y comprobación; deberán reunir los requisitos fiscales y de autorización, así como del sello de suficiencia presupuestal de conformidad con el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y 3º de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

3.2 El Departamento de Contabilidad, verificará que el importe para el registro contable en la comprobación de gastos sea congruente con los saldos registrados en los libros auxiliares.

3.3 Los registros efectuados deberán ser capturados con base en los comprobantes correspondientes.

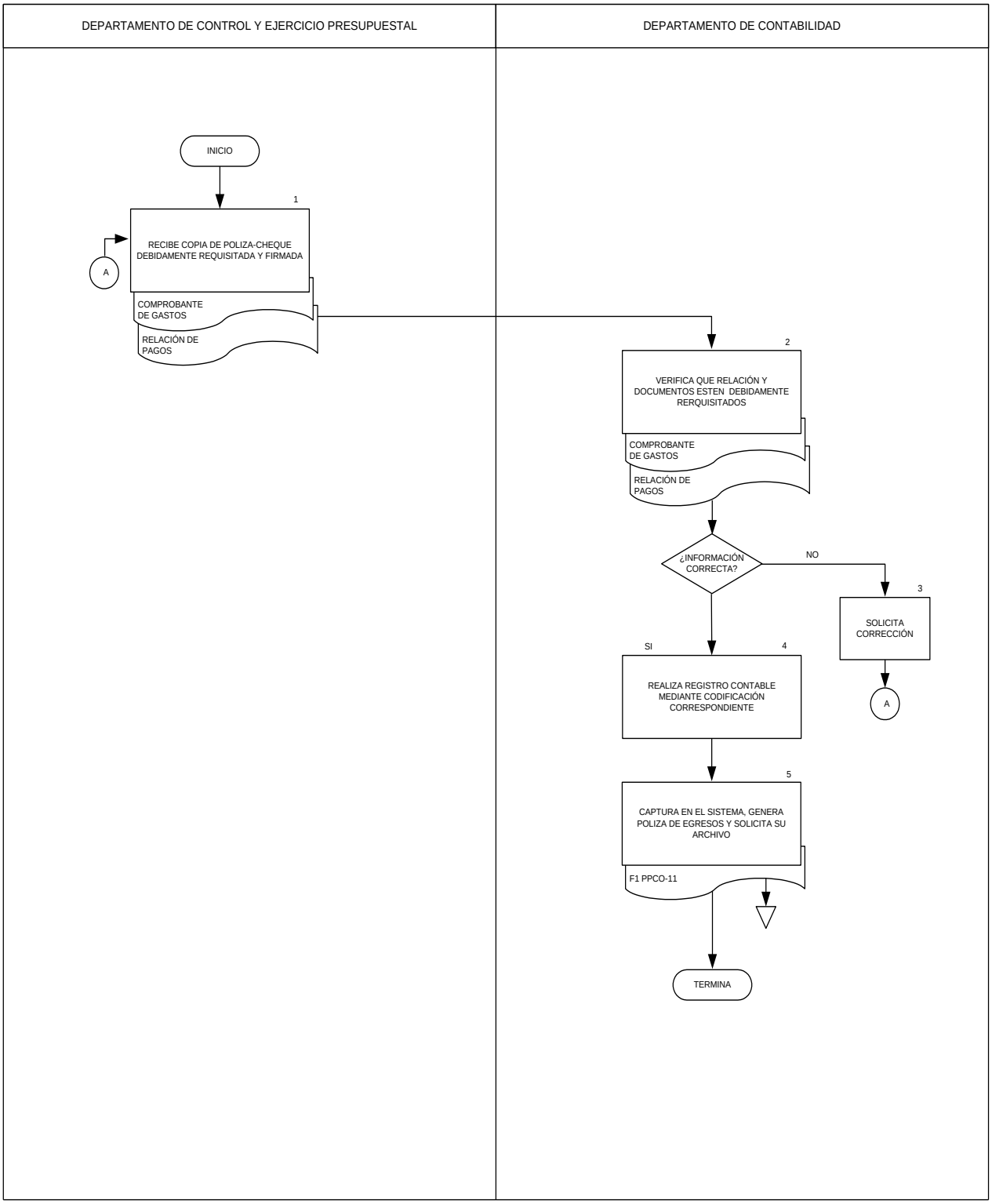
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la captura correcta y archivo de las pólizas de diario y de egresos correspondientes.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad reflejar mensualmente en la información financiera los adeudos por gastos a comprobar.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Recibe del Departamento de Egresos comprobación con documentos originales previamente verificados y que cumplan con los requisitos fiscales que señala el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, 3º de la Ley de IVA, autoriza suficiencia presupuestal y turna al Departamento de Contabilidad (registro en las relaciones de pagos efectuadas).	• Comprobante de gastos • Relación de pagos
Departamento de Contabilidad	2	Recibe la información y verifica el registro en las relaciones de pagos efectuadas. ¿La información es correcta y bien requisitada?	• Comprobante de gastos • Relación de pagos • F1 PPCO-11
	3	No: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Realiza el registro contable mediante la codificación correspondiente.	
	5	Captura en el sistema, genera la póliza de egresos F1 PPCO-11 y solicita su archivo al personal administrativo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica
6.6 Programa Anual de Trabajo 2023 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.7 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.8 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.9 Catálogo de Cuentas Vigente.	No Aplica.
6.10 Cédula Resumen de Gastos de los Servicios.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Autorización de gasto a comprobar	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Clasificador por objeto de gasto: Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el Gobierno Federal demanda para desarrollar sus acciones agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas.

8.2 Concepto de gasto: Se constituye por subconjuntos homogéneos, ordenados en forma específica como producto de la desagregación de los bienes y servicios contemplados en cada capítulo de gasto; permite además la identificación de los recursos de todo tipo y su adecuada relación con los objetivos y metas programadas.

8.3 Plan de Cuentas: Constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines de registro contable de las transacciones.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre 2020	Se actualiza anexo y se modifica política 3.3.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

10.1 F1 PPCO-11 Póliza de egresos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"	Póliza
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO	Eg 334
	Fecha: 30/03/2021

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1123-01-00001-00004	BUSTOS GUERRERO MIGUEL ANGEL	$5,628.00	$0.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			
1112-01-00001-00008	7007/19428 PAGO PROVEED Y PREST.SERV.	$0.00	$5,628.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			
8241-02-E2304-39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	$5,628.00	$0.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			
8221-02-E2304-39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	$0.00	$5,628.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			
8251-02-E2304-39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	$5,628.00	$0.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			
8241-02-E2304-39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	$0.00	$5,628.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			
8261-02-E2304-39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	$5,628.00	$0.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			
8251-02-E2304-39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	$0.00	$5,628.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			
8271-02-E2304-39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	$5,628.00	$0.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			
8261-02-E2304-39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	$0.00	$5,628.00
CH.0191 GASTOS A COMPROBAR MIGUEL ANGEL BUSTOS GUERRERO			

17. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ENTRADAS, SALIDAS Y TRANSFERENCIAS DE ALMACÉN.

1. PROPÓSITO

1.1 Desarrollar el registro que permita visualizar de manera objetiva las entradas, salidas y transferencias de los materiales y/o equipo requeridos por las áreas usuarias, a fin de que éstas sean congruentes con las órdenes de salida debidamente autorizadas.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el registro de entradas, salidas y transferencias de materiales y/o equipo y el Departamento de Contabilidad realiza los registros contables del proceso de entradas, salidas y transferencias al almacén y/o equipo.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad registrar todas las entradas, salidas y transferencias de Almacén y/o equipo, las cuales deberán estar soportadas mediante el correspondiente Reporte turnado por el Titular de la Subdirección de Almacenes y/o inventarios mismo que deberá contar con las firmas autógrafas de los funcionarios responsables.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Almacenes y/o inventarios, el resguardo del soporte documental que avale el destino final de las salidas de Almacén y/o equipo registrados por el Departamento de Contabilidad.

3.3 El Departamento de Contabilidad deberá verificar que los registros en libros auxiliares, por concepto de entradas, salidas y transferencias de Almacén y/o equipo se realicen con el correspondiente soporte documental.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad verificar la correcta codificación y registro de las entradas, salidas y transferencias por almacén y/o equipo con base en el Catálogo de Cuentas vigente.

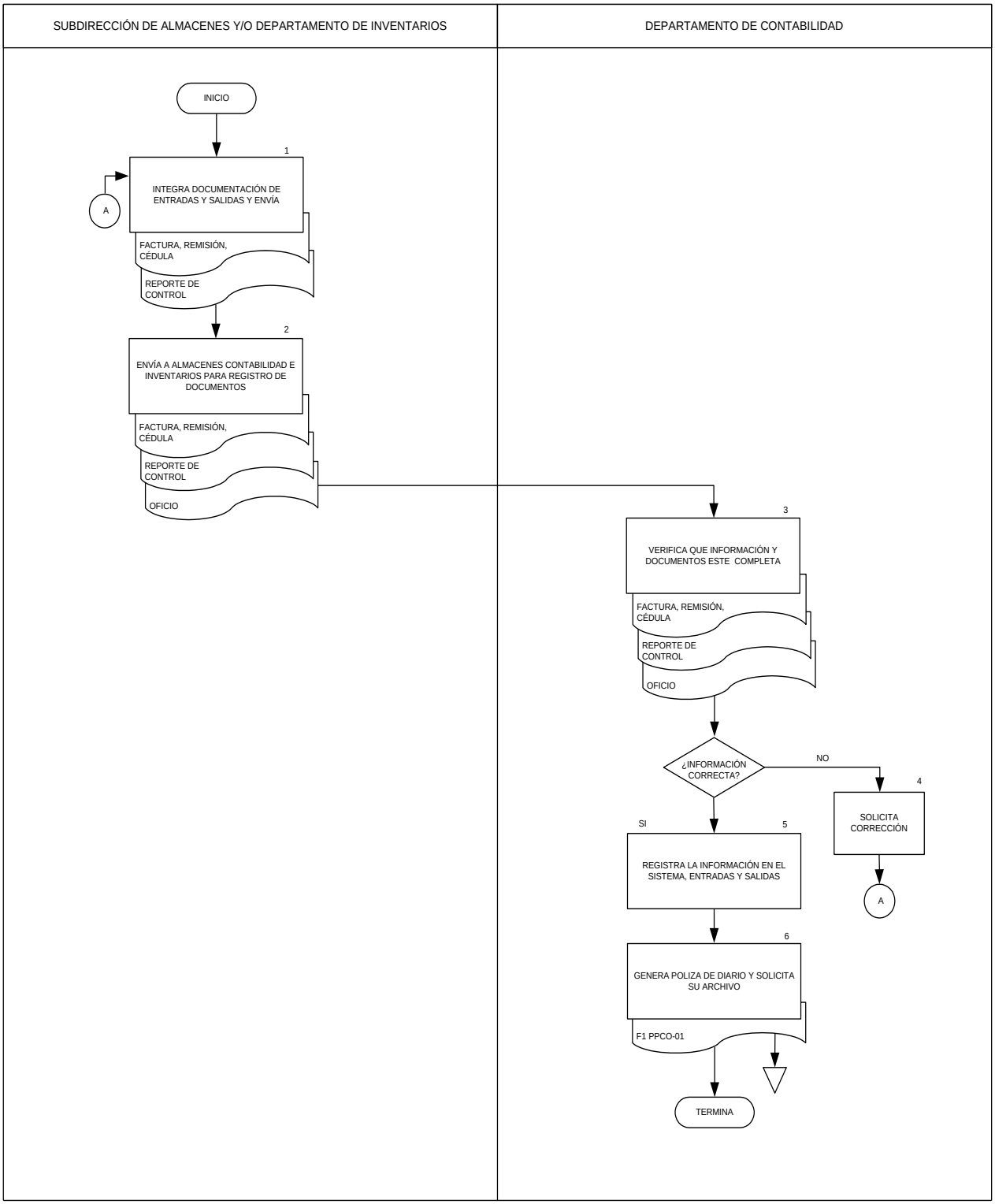
3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la captura y archivo correcto de las pólizas de diario de almacenes.

3.6 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la presentación mensual en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Almacenes y/o Departamento de Inventarios	1 2	Integra la siguiente documentación: de entrada, salidas y transferencias de almacén. a) Copia de la factura y/o remisión. b) Reporte de control de registro por cada uno de los almacenes, c) Se emite el reporte resumen de movimientos de artículos del sistema Kuazar las entradas y salidas de almacenes por día. Envía con oficio al Departamento de Contabilidad para su registro de las facturas y reportes de cada uno de los almacenes y/o Departamento de Inventarios.	• Factura, remisión, reporte resumen de movimientos de artículos Reporte de control • Oficio
Departamento de Contabilidad	3 4 5 6	Recibe oficio y documentación y verifica que se encuentre completa y correcta. ¿La información es correcta y bien requisitada? No: Solicita a través de la Subdirección de Almacenes y/o Departamento de Inventarios la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1. Si: Registra la información en el sistema entradas y salidas que corresponda. Captura y genera la póliza de diario F1 PPCO-01 y solicita al personal administrativo su archivo. **TERMINA**	• Factura, remisión, reporte resumen de movimientos de artículos • Reporte de control • Oficio • F1 PPCO-01

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.7 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.8 Programa Anual de Trabajo 2023 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.9 Catálogo de Cuentas vigente.	No Aplica
6.10 Entradas y salidas de Almacén.	No Aplica
6.11 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Copias de factura de entradas	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Registro Contable: Es la afectación asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

8.2 Transferencia: Es el traslado implícito o explícito de materiales y suministros para el registro presupuestario y contable, la asignación o la consecución de determinados objetivos de los almacenes.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2021	Se actualiza anexo.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

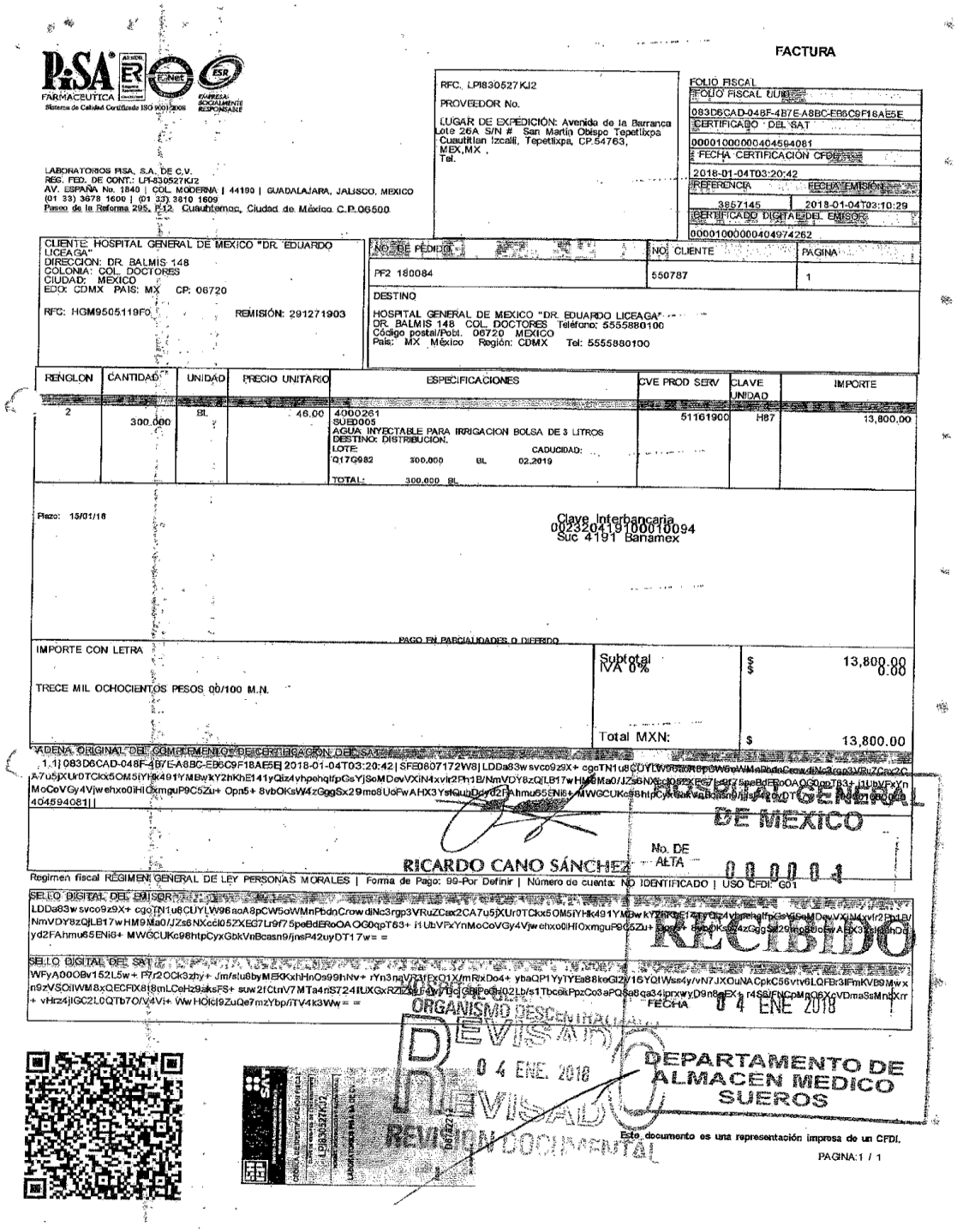
10.1 Póliza de diario
10.2 Factura
10.3 Reporte

10.1 Póliza de diario

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"	Póliza
ENTRADA DE ALMACEN 22/03/21	Dr 80
	Fecha: 22/03/2021

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1151-01-00001-00006	CURACION	$4,523,501.20	$0.00
ENTRADA DE ALMACEN 22/03/21			
2112-01-00001-00410	DISTRIBUIDORA GOBA DE QUERETARO SA. DE	$0.00	$2,415,781.20
ENTRADA DE ALMACEN 22/03/21F-92			
2112-01-00001-00096	HI-TEC MEDICAL, S.A. DE C.V.	$0.00	$2,107,720.00
ENTRADA DE ALMACEN 22/03/21 F-93,94			
1151-01-00001-00005	MEDICAMENTOS	$2,216,510.00	$0.00
ENTRADA DE ALMACEN 22/03/21			
2112-01-00001-00115	LABORATORIOS PISA, S.A. DE C.V.	$0.00	$1,600,110.00
ENTRADA DE ALMACEN 22/03/21 F-15,16			
2112-01-00001-00408	CORPORATIVO DUOMED S.A DE C.V	$0.00	$616,400.00
ENTRADA DE ALMACEN 22/03/21 F-13,14			
1151-01-00001-00011	DENTAL	$9,723.38	$0.00
ENTRADA DE ALMACEN 22/03/21			
2112-01-00001-00412	ALEACIONES DENTALES ZEYCO S.A DE C.V	$0.00	$9,723.38
ENTRADA DE ALMACEN 22/03/21 F-2			

10.2 Factura



FACTURA

LABORATORIOS PISA, S.A. DE C.V.
REG. FED. DE CONT.: LPI-830527KJ2
AV. ESPAÑA No. 1840 | COL. MODERNA | 44190 | GUADALAJARA, JALISCO, MEXICO
(01 33) 3678 1600 | (01 33) 3810 1609
Paseo de la Reforma 295, P.12 Cuauhtemoc, Ciudad de México C.P.06500

RFC. LPI830527KJ2
PROVEEDOR No.
LUGAR DE EXPEDICIÓN: Avenida de la Barranca Lote 26A S/N # San Martín Obispo Tepetlixpa Cuautitlan Izcalli, Tepetlixpa, CP.54763, MEX,MX ,
Tel.

FOLIO FISCAL
083D6CAD-048F-4B7E-A8BC-EB6C9F18AE5E
CERTIFICADO DEL SAT
00001000000404594081
FECHA CERTIFICACION CFDI
2018-01-04T03:20:42
REFERENCIA 3857145 | FECHA EMISIÓN 2018-01-04T03:10:29
CERTIFICADO DIGITAL DEL EMISOR
00001000000404974262

CLIENTE: HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCION: DR. BALMIS 148
COLONIA: COL. DOCTORES
CIUDAD: MEXICO
EDO: CDMX PAIS: MX CP: 06720
RFC: HGM9505119F0 REMISIÓN: 291271903

NO. DE PEDIDO: PF2 180084 | NO. CLIENTE: 550787 | PAGINA: 1

DESTINO
HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DR. BALMIS 148 COL. DOCTORES Teléfono: 5555880100
Código postal/Pobl. 06720 MEXICO
País: MX México Región: CDMX Tel: 5555880100

RENGLON	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	ESPECIFICACIONES	CVE PROD SERV	CLAVE UNIDAD	IMPORTE
2	300.000	BL	46.00	4000261 SUED005 AGUA INYECTABLE PARA IRRIGACION BOLSA DE 3 LITROS DESTINO: DISTRIBUCION. LOTE: CADUCIDAD: Q17G982 300.000 BL 02.2019 TOTAL: 300.000 BL	51101900	H87	13,800.00

Plazo: 15/01/18

Clave Interbancaria
002320419100010094
Suc 4191 Banamex

PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIDO

IMPORTE CON LETRA
TRECE MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.

Subtotal	$ 13,800.00
IVA 0%	$ 0.00
Total MXN:	$ 13,800.00

CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DEL SAT
||1.1|083D6CAD-048F-4B7E-A8BC-EB6C9F18AE5E|2018-01-04T03:20:42|SFE0607172W8|LDDa83wsvco9z9X+cgeTN1u8CUYLW96aoA8pCW5oWMnPbdnCrowdiNc3rgp3VRuZCax2CA7u5jXUr0TCkx5OM5iYHk491YMBwkY2hKhE141yQlz4vhpehqIfpGsYjSoMDevVXiN4xvlr2Fh1B/NmVDY8zQjLB17wHM9Ma0/JZs6NXcdJ52XEG7Lr9f75peBdERoOAOG0qpT63+i1UbVFxYnMoCoVGy4Vjwehxo0iHiOxmguP9C5Zu+Opn5+8vbOKsW4zGggSx29mo8UoFwAHX3YsfQubDdyd2FAhmu65ENi6+MWGCUKc98htpCyk6bkVnBcasn9/jnsP42uyDT17w==|00001000000404594081||

RICARDO CANO SÁNCHEZ

No. DE ALTA 000001

Regimen fiscal REGIMEN GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES | Forma de Pago: 99-Por Definir | Número de cuenta: NO IDENTIFICADO | USO CFDI: G01

SELLO DIGITAL DEL EMISOR
LDDa83wsvco9z9X+cgeTN1u8CUYLW96aoA8pCW5oWMnPbdnCrowdiNc3rgp3VRuZCax2CA7u5jXUr0TCkx5OM5iYHk491YMBwkY2hKhE141yQlz4vhpehqIfpGsYjSoMDevVXiN4xvlr2Fh1B/NmVDY8zQjLB17wHM9Ma0/JZs6NXcdJ52XEG7Lr9f75peBdERoOAOG0qpT63+i1UbVFxYnMoCoVGy4Vjwehxo0iHiOxmguP9C5Zu+Opn5+8vbOKsW4zGggSx29mo8UoFwAHX3YsfQubDdyd2FAhmu65ENi6+MWGCUKc98htpCyk6bkVnBcasn9/jnsP42uyDT17w==

SELLO DIGITAL DEL SAT
WFyA00Bv152L5w+P7r2OCk3zhy+Jm/slu6byMEKKxhHnOs99hNv+rYn3nqVR3fPxO1X/mRxDo4+ybaQP1YyTYEa88keGl2V16YQtWsx4y/vN7JXOuNACpkC56vtv6LQFBr3IFmKVB9Mwxn9zVSOiIWM8xQECFIX8t8mLCeHz9zksFS+suw2fCtnV7MTa4nS7241tUXGxRZL2uF4vYDcGBPeGH02Lb/s1Tbc6kPpzCo3aPQSa8qa34prxwyD9n8eEXsr4SSFNCpMqGBXcVDmaSsMnbXrr+vHrz4jIGC2L0QTb7OfV4Vi+WwHOIcI9ZuQe7mzYbp/iTV4k3Ww==

FECHA 04 ENE 2018

ORGANISMO DESCENTRALIZADO
HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

REVISADO 04 ENE. 2018

REVISADO
REVISIÓN DOCUMENTAL

DEPARTAMENTO DE ALMACEN MEDICO SUEROS

RECIBIDO

Este documento es una representación impresa de un CFDI.

PAGINA: 1 / 1

10.3 Reporte

```
.o/02/18                          HOSPITAL GENERAL DE MEXICO                                   1
AdmK2017                               DR. BALMIS NO. 148                                   10:04:01
Periodo: 04/01/18 al 04/01/18   RESUMEN DE MOVIMIENTOS DE ARTICULOS          ENTRADAS DEL 4 DE ENERO DEL 2018
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------
ALMACEN / T. MOVIMIENTO / REFERENCIA          Un. Inven. ---------- Entradas ---------- ---------- Salidas ----------
                                                              Cantidad     Costo total      Cantidad     Costo total
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------
SU SUEROS
   COMPRA    : (ESU) ENTRADA DE SUEROS
      1                                         BL            300.0000     13,800.00
      TOTAL T. MOVIMIENTO: COMPRA    : (ESU) ENTRADA D BL    300.0000     13,800.00
   TOTAL ALMACEN: SU SUEROS                     BL            300.0000     13,800.00
TOTAL GENERAL                                   BL            300.0000     13,800.00
```

549

Elaboró	Vo. Bo.	Autorizó
Ricardo Cano Sánchez Encargado Almacén de Sueros	Ricardo Cano Sánchez Capturista Analista	Lic. Jorge Miyamoto Alvaradejo Jefe del Departamento de Almacén Medico

18. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PROVISIONES (CAPÍTULO 1000).

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar las provisiones en libros auxiliares, (obligaciones institucionales de impuestos como S.A.R., ISSSTE, etc.) de conformidad a las obligaciones del Hospital y las retenciones realizadas a los trabajadores mediante nomina, vigilando que las codificaciones para su contabilización se apeguen al catálogo de cuentas vigente.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el registro correcto de las provisiones del capítulo 1000 y el Departamento de Contabilidad realiza los registros contables de las provisiones en apego al catálogo de cuentas aplicables.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Contabilidad vigilará que se registren en los auxiliares las provisiones (retención de impuestos y otros descuentos) por las diversas operaciones del Hospital.

3.2 El Departamento de Contabilidad vigilará que las provisiones para el pago de los diferentes conceptos se codifiquen conforme al catálogo de cuentas vigente.

3.3 Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad la correcta codificación y registro de las provisiones efectuadas.

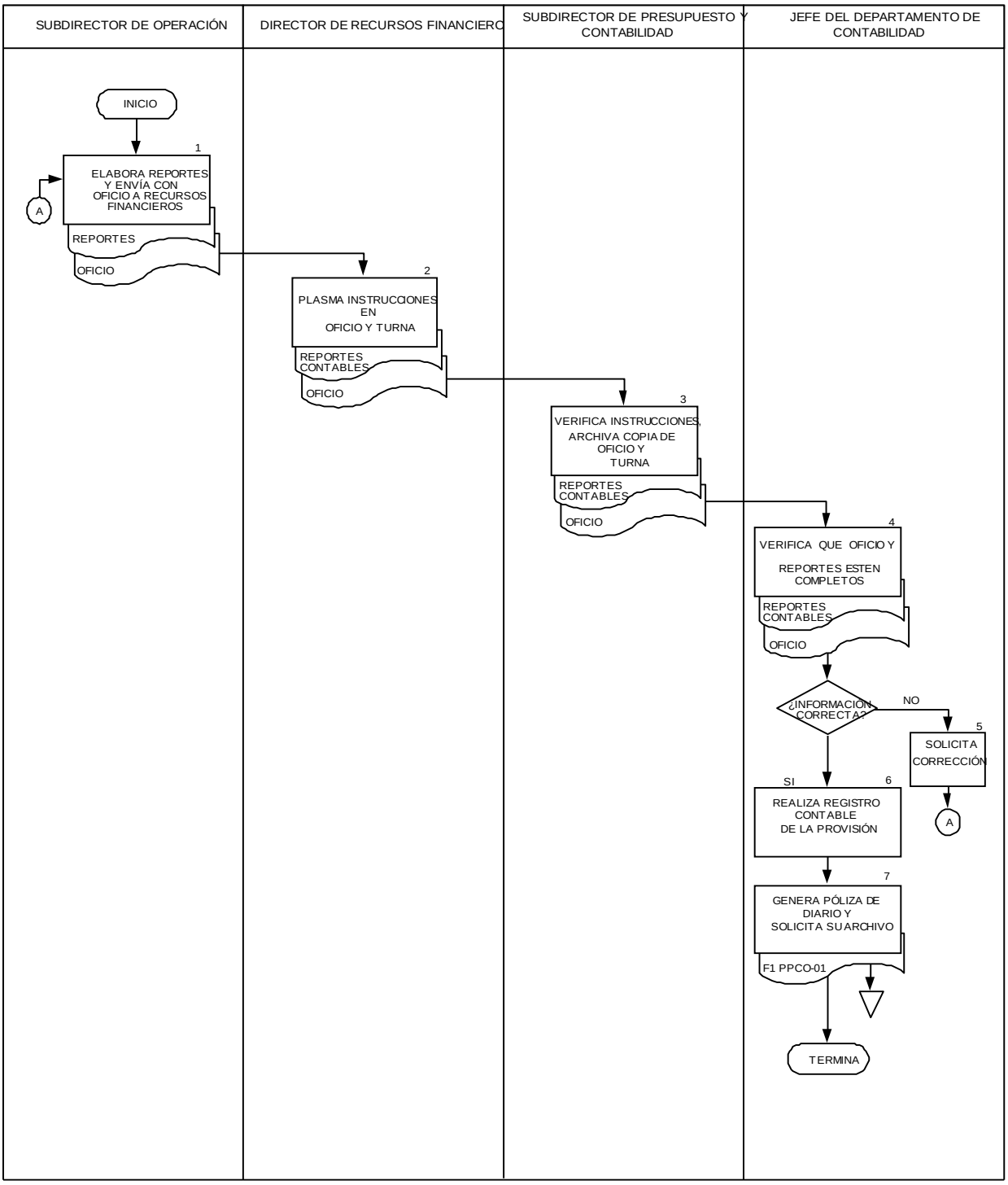
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad verificar la captura y archivo de la póliza generada.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la presentación mensual en el Estado de Situación Financiera así como en el Estado de Resultados Actividades donde se reflejen la información correspondiente.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Operación	1	Elabora y envía reportes de aportaciones, cuotas y retenciones del personal del Hospital con oficio firmado por el Director de Recursos Humanos a la Dirección de Recursos Financieros F1 PPCO-20 y una copia a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad. a) S.A.R. (2%). b) ISSSTE (12.75) c) FOVISSSTE (5) d) ASEGURADORA (Seguro de gastos médicos mayores) e) (3%) SOBRE NÓMINA	• Reportes contables • Oficio
Dirección de Recursos Financieros	2	Recibe oficio original, plasma instrucciones en el oficio y turna a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	• Reportes contables • Oficio
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	3	Recibe oficio original con instrucciones de la Dirección de Recursos Financieros registra y turna documentación al Departamento de Contabilidad.	• Reportes contables • Oficio
Departamento de Contabilidad	4	Recibe oficio original con instrucciones de la Dirección de Recursos Financieros con reportes contables, verifica se encuentre completa y correcta. ¿La información es correcta?	• Reportes contables • Oficio • F1 PPCO-01
	5	No: Solicita a la Subdirección de Operación la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	6	Si: Realiza el registro contable de la provisión a efectuar mediante la codificación correspondiente.	
	7	Genera póliza de diario F1 PPCO-01 y turna al personal administrativo para su archivo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros 2017.	No Aplica
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.7 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.8 Programa Anual de Trabajo 2023 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.9 Catalogo de Cuentas vigentes.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Reportes contables	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica
7.2 Póliza de diario	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Capítulo 1000: Elementos de clasificación por objeto del gasto que constituyen un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que el Gobierno Federal adquiere para la consecución de sus objetivos y metas. Capítulo de Gasto que se refiere a Servicios Personales (Recursos Humanos).

8.2 Guía Contabilizadora: Documento en el que se establecen los preceptos e instrucciones necesarias para el correcto registro y control de las operaciones en los libros del ente público.

8.3 Impuestos: Son las contraprestaciones en dinero o en pie que el Estado fija unilateralmente y con carácter obligatorio a todos aquellos individuos cuya situación coincida con la que la ley señala.

8.4 Provisiones: Principio Presupuestario que exige a la dependencia de que se trate la inclusión anticipada de todos los posibles gastos en que se incurrirá durante el año fiscal.

8.5 Registro contable: Es la afectación asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se modificó el propósito, la descripción del procedimiento en la actividad 1, se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-20 Reportes (Oficios)
10.2 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.

10.1 F1 PPCO-20 Reportes (Oficios)

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

Ciudad de México, a 26 de noviembre de 2020.
Oficio No. HGM-DGAAF-DRH-2202-2020.
Asunto: Pago de Impuesto Sobre Nóminas de noviembre 2020.

C.P. Mariana Abril Amable Aguayo
Directora de Recursos Financieros
P r e s e n t e

Me refiero al Pago del Impuesto sobre Nóminas, solicitándole gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que se realice el pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 del impuesto del 3% sobre nóminas de este Centro Hospitalario, para que sea autorizada en el sistema SIAFF y el pago en la fecha que emite la línea de captura, con la Cxlc de SICOP No. 012-47689 con cargo al Presupuesto Federal.

Adicionalmente me permito informarle, que el gasto deberá ser registrado por Programa presupuestal de la siguiente manera, de acuerdo a la disponibilidad que se tiene en la partida 39801 Impuesto sobre nómina.

PRESUPUESTO FEDERAL

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
E010	Formación y desarrollo profesional de recursos humanos especializados para la salud	$ 8,405,851.00
	Total	**$ 8,405,851.00**

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS 27 NOV. 2020 1353 11 RECIBIDO

Atentamente
La Directora

Lic. Laura Gabriela Balvanera García

C.c.p.- **C.P. Joel Rojas Morales**.- Subdirector de Operación.- Presente.
C.P. Alma Leticia Quezada Romero.- Subdirectora de Presupuesto y Contabilidad.- Presente.
Lic. Mario Alberto Nieto Estrada.- Subdirector de Tesorería.- Presente. (Se Anexa CxLC)
C.P. Elizabeth Alonso Díaz.- Jefa del Departamento de Contabilidad.- Presente. (Se Anexa CxLC)
Lic. Ricardo Tejeda Martínez.- Jefe de Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.- Presente.
C. Cesar Josué Gómez Rodríguez.- Jefe de Departamento de Egresos. Presente. (Se Anexa CxLC)
Lic. Heriberto Durán Martínez. - Jefe del Depto. de Control y Conciliación. Presente.

LGBG/

RMA 1304

10.1 F1 PPCO-20 Reportes (Oficios)

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"
Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Humanos
Subdirección de Operación
Departamento de Control y Conciliación Presupuestal.
FORMATO 3% SOBRE NOMINAS
CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2020

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

PTDA.	DESCRIPCION	BASE
	TOTAL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"	280,193,362.99
	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER...	69,433,613.99
11301	SUELDOS BASE	69,433,613.99
	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2,857,453.04
12301	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	2,857,453.04
	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	107,419,841.46
13101	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS	1,158,374.33
13201	PRIMA VACACIONAL	
13201	PRIMA DOMINICAL	318,705.50
13201	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	318,705.50
13202	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	49,511,994.19
13202	SUBSIDIO DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	15,271,274.72
13404	COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES (SUPLENCIAS)	1,515,995.34
13404	COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES (DIAS FESTIVOS)	-
13301	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	451,141.26
13407	ALTO RIESGO	3,709,412.81
13407	MEDIANO RIESGO	3,379,697.50
13407	BAJO RIESGO	363,248.77
13407	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	7,452,359.08
13410	AYUDA PARA GASTOS DE ACTUALIZACION	27,487,114.80
13411	COMPENSACIÓN A MEDICOS RESIDENTES	4,252,882.24
	PAGOS PARA OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	48,916,940.25
15401	DIA DEL TRABAJADOR (previsión social)	-
15401	AYUDA DE TESIS (previsión social)	-
15401	PAGO LICENCIA DE MANEJO	-
15401	ANTEOJOS (previsión social)	-
15401	DIA DE REYES (previsión social)	-
15401	DIA DE MADRES (previsión social)	-
15401	OTRAS PRESTACIONES_CONDICIONES GRALES. TRABAJO	-
15202	PAGO DE LIQUIDACIONES (CONVENIOS)	-
15402	COMPENSACION GARANTIZADA	1,579,025.00
15403	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO_PREV. SOC. MPLE.	3,886,266.50
15403	AYUDA DE DESPENSA	5,632,214.33
15403	AYUDA POR SERVICIOS	3,776,016.83
15901	ASIGNACION BRUTA	34,043,418.59
15901	OTRAS PRESTACIONES	34,043,418.59
	PAGO DE ESTIMULOS DE ESTIMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	51,565,514.25
17102	ESTIMULOS PERSONAL ENFERMERIA	-
17102	ESTIMULOS PERSONAL MEDICO	-
17102	ESTIMULOS PERSONAL ODONTOLOGIA	-
17102	ESTIMULO POR ANTIGUEDAD	12,745,000.00
17102	ESTIMULO PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	2,822.37
17102	ESTIMULO ASISTENCIA Y PERMANENCIA	11,304,934.69
17102	ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	-
17102	ESTIMULOS A LA CONDUCCIÓN CIENTIFICA	741,000.00
17102	ESTIMULO DE ASISTENCIA PERFECTA	26,771,757.19
17102	ESTIMULO AL PERSONAL	-
17102	ESTIMULO A LA PERMANENCIA DE LOS INVESTIGADORES	-
17102	ESTIMULOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO	51,565,514.25
	BASE	380,195,022.74
	CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES" PERDIDAS DEL ERARIO, GASTO POR CONCEPTO DE RESPONSABILIDADES, RESOLUCIONES JUDICIALES Y PAGO DE LIQUIDACIONES	1,659.75
39401	EROGACIONES POR RESOLUCIONES JUDICIALES	1,659.75
39401	ANTIGUEDAD	
	TASA	3.0%
	IMPUESTO DETERMINADO	8,405,851

10.2 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" — **Póliza**

REG. DEV. 3% SOBRE NÓMINA DE NOVIEMBRE

Dr 78

Fecha: 25/11/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
5139-01-E10SP-39801	IMPUESTO SOBRE NOMINAS. Asignaciones des	$8,405,851.00	$0.00
	REG. DEV. 3% SOBRE NÓMINA DE NOVIEMBRE		
2117-01-00005-00001	3% S/NOMINA	$0.00	$8,405,851.00
	REG. DEV. 3% SOBRE NÓMINA DE NOVIEMBRE		
8241-01-E10SP-39801	IMPUESTO SOBRE NOMINAS. Asignaciones des	$8,405,851.00	$0.00
	REG. DEV. 3% SOBRE NÓMINA DE NOVIEMBRE		
8221-01-E10SP-39801	IMPUESTO SOBRE NOMINAS. Asignaciones des	$0.00	$8,405,851.00
	REG. DEV. 3% SOBRE NÓMINA DE NOVIEMBRE		
8251-01-E10SP-39801	IMPUESTO SOBRE NOMINAS. Asignaciones des	$8,405,851.00	$0.00
	REG. DEV. 3% SOBRE NÓMINA DE NOVIEMBRE		
8241-01-E10SP-39801	IMPUESTO SOBRE NOMINAS. Asignaciones des	$0.00	$8,405,851.00
	REG. DEV. 3% SOBRE NÓMINA DE NOVIEMBRE		
8261-01-E10SP-39801	IMPUESTO SOBRE NOMINAS. Asignaciones des	$8,405,851.00	$0.00
	REG. DEV. 3% SOBRE NÓMINA DE NOVIEMBRE		
8251-01-E10SP-39801	IMPUESTO SOBRE NOMINAS. Asignaciones des	$0.00	$8,405,851.00
	REG. DEV. 3% SOBRE NÓMINA DE NOVIEMBRE		

19. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS (CAPÍTULO 3000).

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer un mecanismo objetivo y confiable que permita registrar, consultar e integrar información requerida por instancias internas y externas, de los pedidos y contratos (creación de pasivos) generados por las diferentes Áreas del Hospital, vigilando que éstos se contabilicen para el apego a los postulados de contabilidad gubernamental y a las Normas de Información Financiera Gubernamental.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el correcto registro de contratos correspondientes al Capítulo 3000 y el Departamento de Contabilidad valida el registro contable de los contratos del Capítulo 3000.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Contabilidad vigila que los registros por concepto de contratos contengan los sellos de suficiencia presupuestal y autorizadas por los titulares de las Áreas que en ellas intervengan.

3.2 El Departamento de Contabilidad realizará los movimientos derivados por ese concepto los registrará en libros auxiliares en base a la póliza contable.

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad la correcta codificación y registro por concepto de contratos.

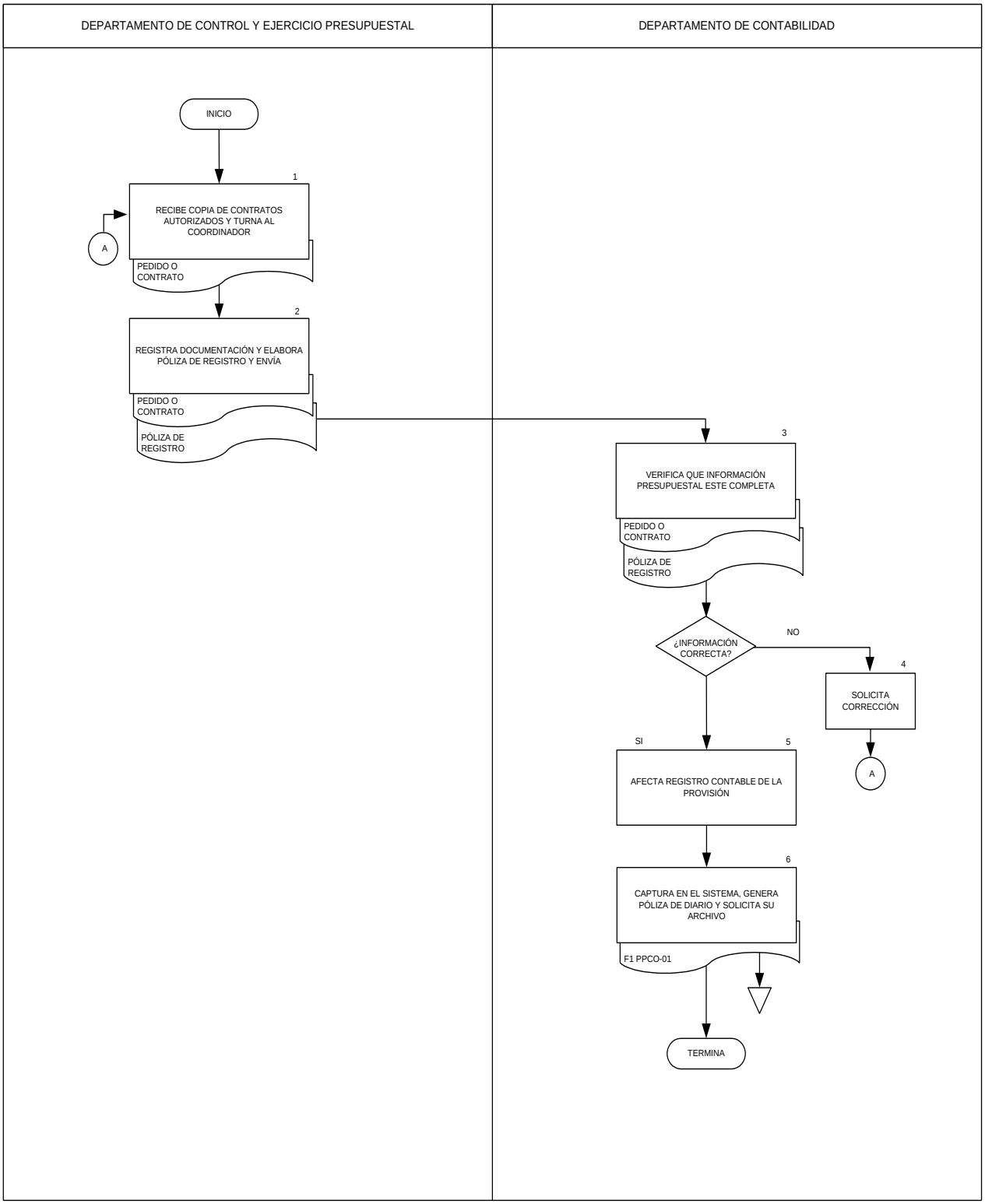
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la captura y archivo de la póliza de diario correspondiente.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad reflejar la información financiera mensual en los libros contables, Estado de Situación Financiera y en el Estado de Actividades.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Recibe de la Dirección de Recursos Humanos y las Subdirecciones de Recursos Materiales y de Servicios Generales y Nutrición, copia de los contratos autorizados y turna al coordinador.	• Pedido o contrato • Póliza de registro
	2	El Módulo del Registro Presupuestal registra documentación, elabora póliza de registro del compromiso y envía al Departamento de Contabilidad.	
Departamento de Contabilidad	3	Recibe y verifica información del prestador de servicios, partida presupuestal, actividad e importe. ¿La información es correcta?	• Pedido o contrato • Póliza de registro • F1 PPCO-01
	4	No: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	5	Si: Afecta el registro contable de la provisión a efectuar mediante la codificación correspondiente.	
	6	Captura en el sistema, genera póliza de diario F1 PPCO-01 y solicita al personal administrativo su archivo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica
6.6 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.7 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.8 Programa Anual de Trabajo 2023 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.9 Catálogo de Cuentas vigente.	No Aplica
6.10 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Contrato	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Capítulo 3000: Elementos de clasificación por objeto del gasto que constituyen un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que el Gobierno Federal adquiere para la consecución de sus objetivos y metas. Capítulo de Gasto que se refiere a Servicios Generales.

8.2 Libros de Contabilidad Gubernamental: Son los registros de asientos contables por las distintas operaciones realizadas por los entes económicos del gobierno. Los libros pueden ser principales y auxiliares; los principales se clasifican en: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances; los libros administrativos son los de Actas y el de Comités.

8.3 Pasivo: Conjunto de obligaciones contraídas con terceros por una persona, empresa o entidad; contablemente es la diferencia entre el activo y capital.

8.4 Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental: Son el marco de referencia para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables, así como organizar y mantener una efectiva sistematización, que permita la obtención de información veraz en forma clara y concisa, en este sentido, se constituyen en el sustento técnico de la Contabilidad Gubernamental.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2021	Se actualiza anexo.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-20 Reportes Contables (Oficios). Ver anexos del procedimiento 18.
10.2 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.

10.2 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

CLC.203 DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.

Póliza

Eg 423

Fecha: 25/03/2021

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
8241-01-E2304-35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINAR	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8221-01-E2304-35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINAR	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
5135-01-E2304-35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINAR	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
2112-02-00001-00013	COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S. A	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8251-01-E2304-35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINAR	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8241-01-E2304-35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINAR	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8261-01-E2304-35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINAR	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8251-01-E2304-35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINAR	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
1122-01-00001-00003	CAPTULO 3000 SERVICIOS GENERALES	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
2159-01-00001-00003	INGRESOS FEDERALES	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
2159-01-00001-00003	INGRESOS FEDERALES	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
4221-01-00001-00003	CAPTULO 3000	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
2112-02-00001-00013	COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S. A	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
1122-01-00001-00003	CAPTULO 3000 SERVICIOS GENERALES	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8271-01-E2304-35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINAR	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8261-01-E2304-35701	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINAR	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8121-01-00001-00001	PRESUPUESTO FEDERAL	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8141-01-00001-00001	PRESUPUESTO FEDERAL	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8141-01-00001-00001	PRESUPUESTO FEDERAL	$191,284.00	$0.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		
8151-01-00001-00001	PRESUPUESTO FEDERAL	$0.00	$191,284.00
CLC.203	DRMC086/82 COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL TRUTER, S.A. DE C.V.		

20. PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACIONES BANCARIAS

1. PROPÓSITO

1.1 Controlar los recursos presupuestales para dar atención a la demanda de los servicios que presta el HGM, de una forma transparente, eficiente y eficaz, coordinar que la información de las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del hospital, para que reflejen con exactitud la disponibilidad con que cuenta el nosocomio, con el fin de conducir el manejo y disposición del efectivo.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: las Subdirecciones de Presupuesto y Contabilidad y la de Tesorería, verifican que los estados de cuenta bancarios detallen los movimientos del mes respectivo y el Departamento de Contabilidad realiza las conciliaciones bancarias de las cuentas del Hospital.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Recursos Financieros, la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y la Subdirección de Tesorería validarán y autorizarán las conciliaciones bancarias mensualmente verificando los saldos en los estados de cuenta bancarios y los saldos en libros.

3.2 El Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, deberá realizar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas del HGM, conjuntamente con los estados de cuentas emitidos por las instituciones bancarias.

3.3 Las conciliaciones bancarias las deberá realizar mensualmente la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad en coordinación con la Subdirección de Tesorería, a fin de elaborar pólizas correctivas.

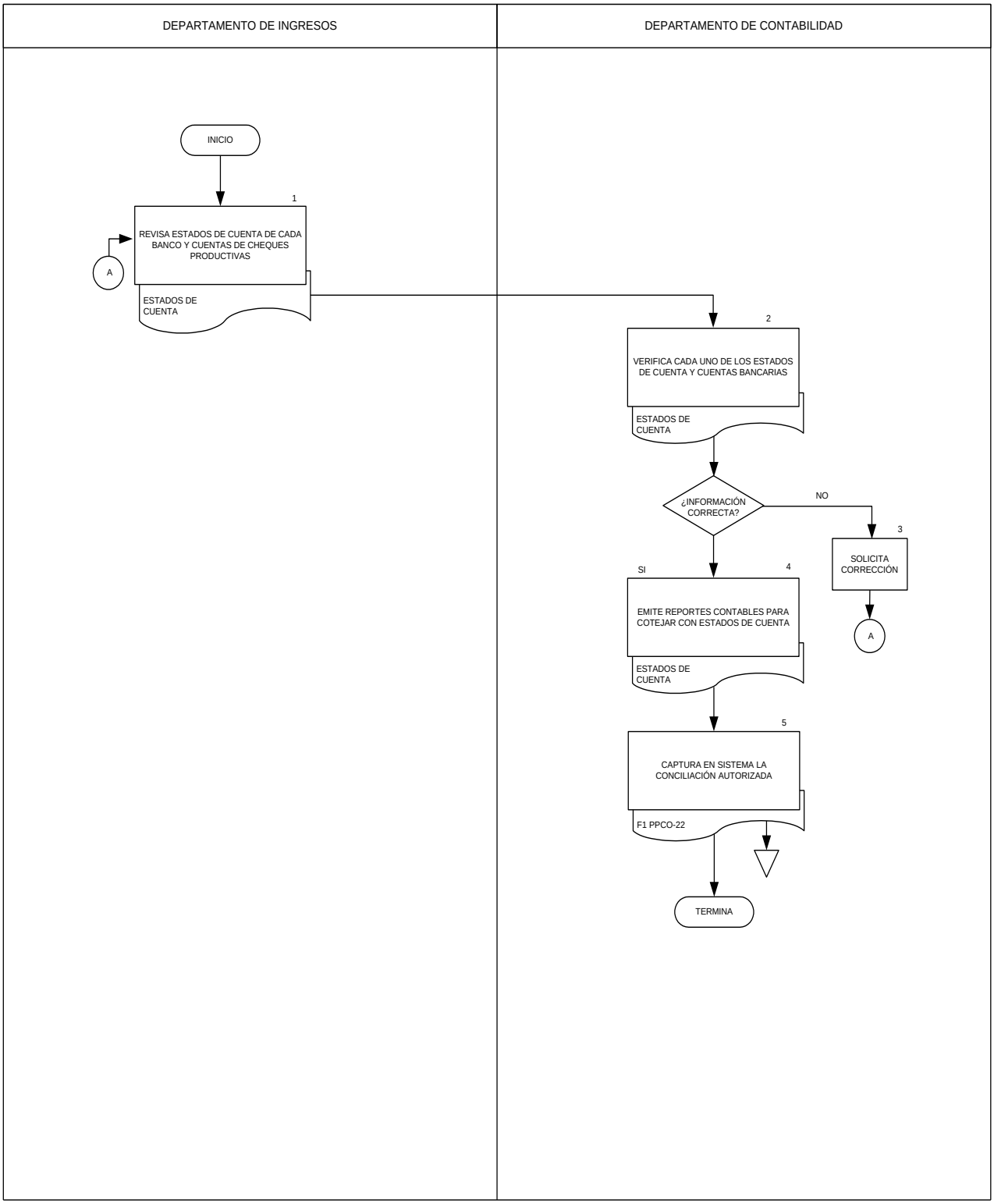
3.4 Le corresponde a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad a través del Departamento de Contabilidad la custodia de las conciliaciones bancarias debidamente validadas y autorizadas.

3.5 Es responsabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, a través del Departamento de Contabilidad, verificar la presentación mensualmente en la información financiera, los saldos conciliados de bancos en el Estado de Situación Financiera.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Ingresos.	1	Revisa los estados de cuenta de cada uno de los bancos de las cuentas de cheques productivas, de ingresos federales y propios y turna documentación.	• Estados de cuenta.
Departamento de Contabilidad.	2	Recibe y verifica cada uno de los estados de cuenta, emite reportes contables para la conciliación de cifras contables y bancarias de cada una de las cuentas aperturadas. ¿Es correcta la información?.	• Estados de cuenta. • Reportes contables. • F1 PPCO-22.
	3	No: Solicita al Departamento de Ingresos la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Emite reportes contables del sistema de cómputo de la cuenta de bancos para la realización del cotejo de importes con los estados de cuenta y realiza conciliación.	
	5	Captura en el sistema de cómputo en el formato de conciliación bancaria F1 PPCO-22 las partidas en conciliación autorizadas por el Departamento, las Subdirecciones de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad y la Dirección de Recursos Financieros y archiva. **TERMINA.**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administtración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
6.6 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Conciliación bancaria.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Asiento contable: Registro de una operación real o virtual en el libro correspondiente.

8.2 Balance general: Es el estado básico demostrativo de la situación financiera de una empresa, a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los postulados básicos de contabilidad gubernamental que incluye el activo, el pasivo y el capital contable.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los documentos de referencia
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-22 Conciliación Bancaria.

10.1 F1 PPCO-22 Conciliación Bancaria

SALUD SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
"DR. EDUARDO LICEAGA"

CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 4562/861
BANAMEX

DEL 1o AL 31 DE MARZO DE 2021

"RECURSOS PROPIOS"

	SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO	0.00
MENOS	ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS EN LIBROS RELACION ANEXA	0.00
MÁS	CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS EN LIBROS	0.00
MÁS	CARGOS EN LIBROS NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO	0.00
MENOS	ABONOS EN LIBROS NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO RELACION ANEXA	0.00
	SUMAS	0.00
	SALDO SEGÚN LIBROS	0.00
	DIFERENCIA	0.00

ELABORÓ C.P.ELIZABETH ALONSO DÍAZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	REVISÓ C.P.ALMA LETICIA QUEZADA ROMERO SUBDIRECTORA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
Vo.Bo. LIC. MARIO ALBERTO NIETO ESTRADA SUBDIRECTOR DE TESORERIA	AUTORIZÓ C.P.MARIANA ABRIL AMABLE AGUAYO DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

21. PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACIONES PRESUPUESTALES

1. PROPÓSITO

1.1 Mantener el control del ejercicio o ejecución del presupuesto y sus efectos en la contabilidad, que mediante la aplicación de bases técnicas, permitan que la vinculación del presupuesto con la contabilidad a través de cuentas de orden presupuestarias de ingresos y egresos, se reflejen simultáneamente sus efectos en la contabilidad, así como de obtener los resultados que permitan la información presupuestaria correspondiente.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y los Departamentos de Contabilidad y del de Control y Ejercicio Presupuestal de esta Subdirección, verifican que el cumplimiento de los avances del ejercicio presupuesto, informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Recursos Financierosen conjunto con la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad autorizará las conciliaciones presupuestales previa validación de cifras realizadas por los Departamento de Control y Ejercicio presupuestal y el Departamento de Contabilidad.

3.2 Es responsabilidad del Departameno de Contabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad realizar en forma mensual las conciliaciones presupuestales (autorizado, por ejercer, modificado, comprometido, devengado, ejercido, y pagado), conjuntamente, con el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, efectuando pólizas correctivas o en libros auxiliares.

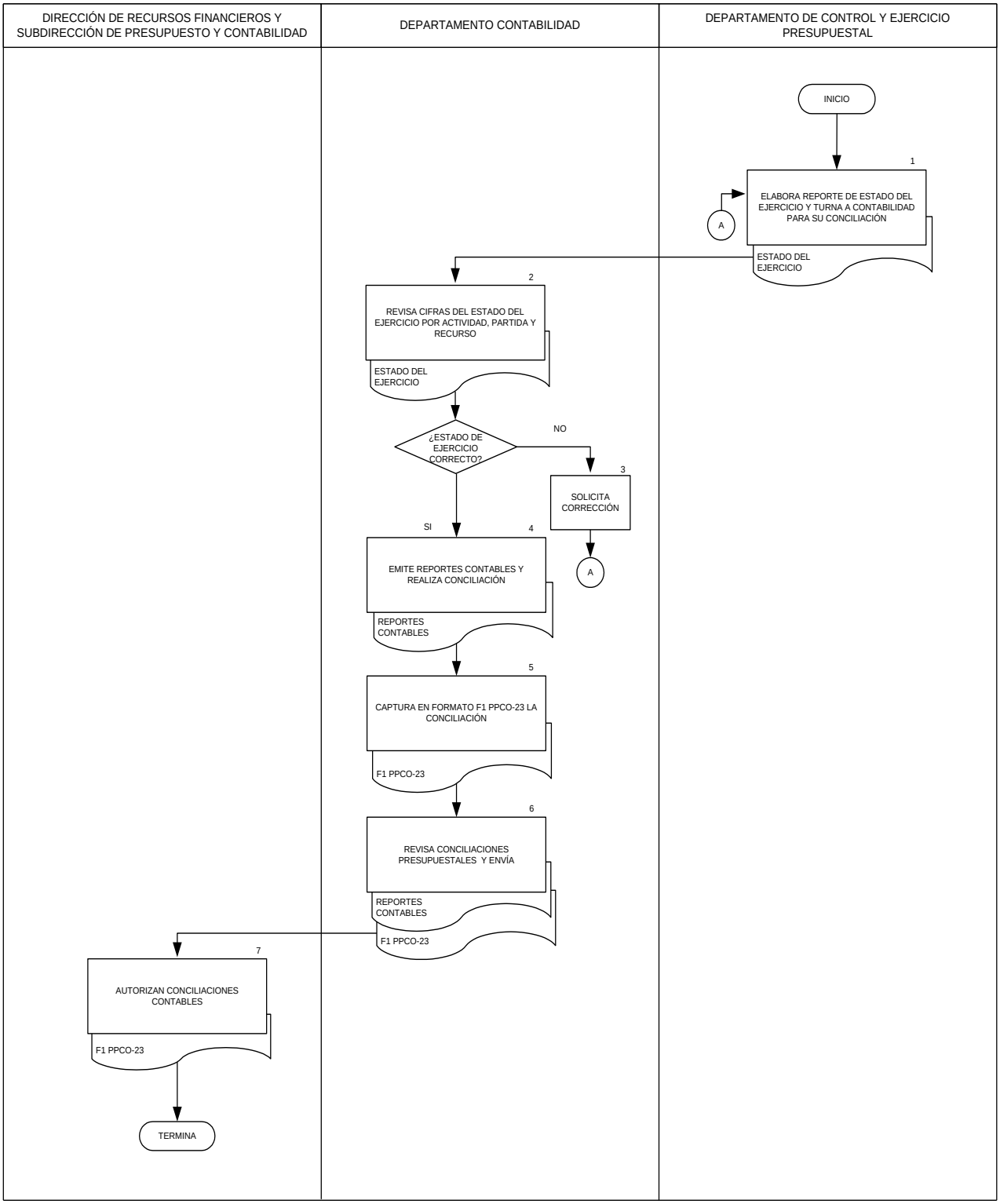
3.3 Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, la correcta codificación de los movimientos presupuestales realizados por el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.

3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad tener un ejemplar de las conciliaciones presupuestales realizadas en forma mensual.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	1	Elabora reporte (situación) estado del ejercicio del presupuesto y turna al Departamento de Contabilidad, para su conciliación respectiva de los capítulos: 1000, 2000, 3000, 5000 y 6000 de conformidad al sistema SIFIN.	• Estado del ejercicio.
Departamento de Contabilidad.	2	Recibe reporte del ejercicio del presupuesto y revisa las cifras del estado del ejercicio por actividad, partida presupuestal y tipo de recurso. ¿Es correcto el estado del ejercicio del presupuesto?.	• Estado del ejercicio. • Reportes contables. • F1 PPCO-23.
	3	No: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Emite reportes contables del sistema de cómputo de las cuentas 8211, 8221, 8231, 8241, 8251, 8261 y 8271 realizando la conciliación del estado del ejercicio presupuestal. Recursos Humanos imprime la relativa a su área y solicita firmas.	
	5	Captura en el formato F1 PPCO-23 “conciliación de cifras contable-presupuestal” importes presupuestales autorizadas por el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	
	6	Revisa conciliaciones presupuestales y envía a la Subdirección de Recursos Financieros y Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para su autorización.	
Dirección de Recursos Financieros y Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	7	Reciben y autorizan conciliaciones contables presupuestales F1 PPCO-23. **TERMINA.**	• F1 PPCO-23.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.5 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería.	No aplica.
6.6 Catálogo de Cuentas Vigente.	No aplica.
6.7 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
6.8 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.9 Condiciones Generales de Trabajo.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Conciliación Presupuestal.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Conciliaciones Presupuestales: Registro de una operación real o virtual en el libro correspondiente.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los documentos de referencia y se modificó el registro 7.1.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1PPCO-23 Conciliación del Estado del Ejercicio Presupuestal.

10.1 F1PPCO-23 Conciliación del Estado del Ejercicio Presupuestal

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
VALIDACION PRESUPUESTAL AL 31 DE DICIEMBRE 2021

Cuenta	Descripción de la cuenta	Contabilidad	Presupuesto	Diferencia	Nota
8211-00-00000-00000	**PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO**	**-**	**-**	**-**	
8211-01-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO RECURSOS FISCALES	-	-	-	
8211-02-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO RECURSOS PROPIOS	-	-	-	
8221-00-00000-00000	**PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER**	**-**	**-**	**-**	
8221-01-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER RECURSOS FISCALES	-	-	-	
8221-02-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER RECURSOS PROPIOS	-	-	-	
8231-00-00000-00000	**PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO**	**-**	**-**	**-**	
8231-01-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO RECURSOS FISCALES	-	-	-	
8231-02-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO RECURSOS PROPIOS	-	-	-	
8241-00-00000-00000	**PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO**	**-**	**-**	**-**	
8241-01-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO RECURSOS FISCALES	-	-	-	
8241-02-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO RECURSOS PROPIOS	-	-	-	
8251-00-00000-00000	**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO**	**-**	**-**	**-**	
8251-01-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO RECURSOS FISCALES	-	-	-	N3
8251-02-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO RECURSOS PROPIOS	-	-	-	N3
8261-00-00000-00000	**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO**	**-**	**-**	**-**	
8261-01-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO RECURSOS FISCALES	-	-	-	N1
8261-02-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO RECURSOS PROPIOS	-	-	-	
8271-00-00000-00000	**PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO**	**-**	**-**	**-**	
8271-01-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO RECURSOS FISCALES	-	-	-	N2
8271-02-00000-00000	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO RECURSOS PROPIOS	-	-	-	

NOTAS:

Elaboró:
Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTODE CONTABILIDAD

Elaboró:
Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Revisó:
Cargo: SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Autorizó:
Cargo: DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

22. PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACIONES DE ALMACENES.

1. PROPÓSITO

1.1 Realizar mensualmente conciliaciones con la Subdirección de Almacenes basados en los movimientos de entradas y salidas, a fin de que el saldo en los libros auxiliares sean congruentes con los registros realizados en los Departamentos de Almacenes Médico y de Varios.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el proceso de conciliaciones de almacenes y el Departamento de Contabilidad y la Subdirección de Almacenes se coordinan para las conciliaciones de los movimientos de entradas y salidas del almacén.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad a través del Departamento de Contabilidad deberá realizar mensualmente conciliaciones con la Subdirección de Almacenes, verificando que el saldo por los movimientos de entradas y salidas, sea congruente con el auxiliar de mayor del Departamento de Contabilidad.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad registrar en los auxiliares correspondientes los movimientos correctivos que se hayan detectado y comunicar al Titular de la Subdirección de Almacenes.

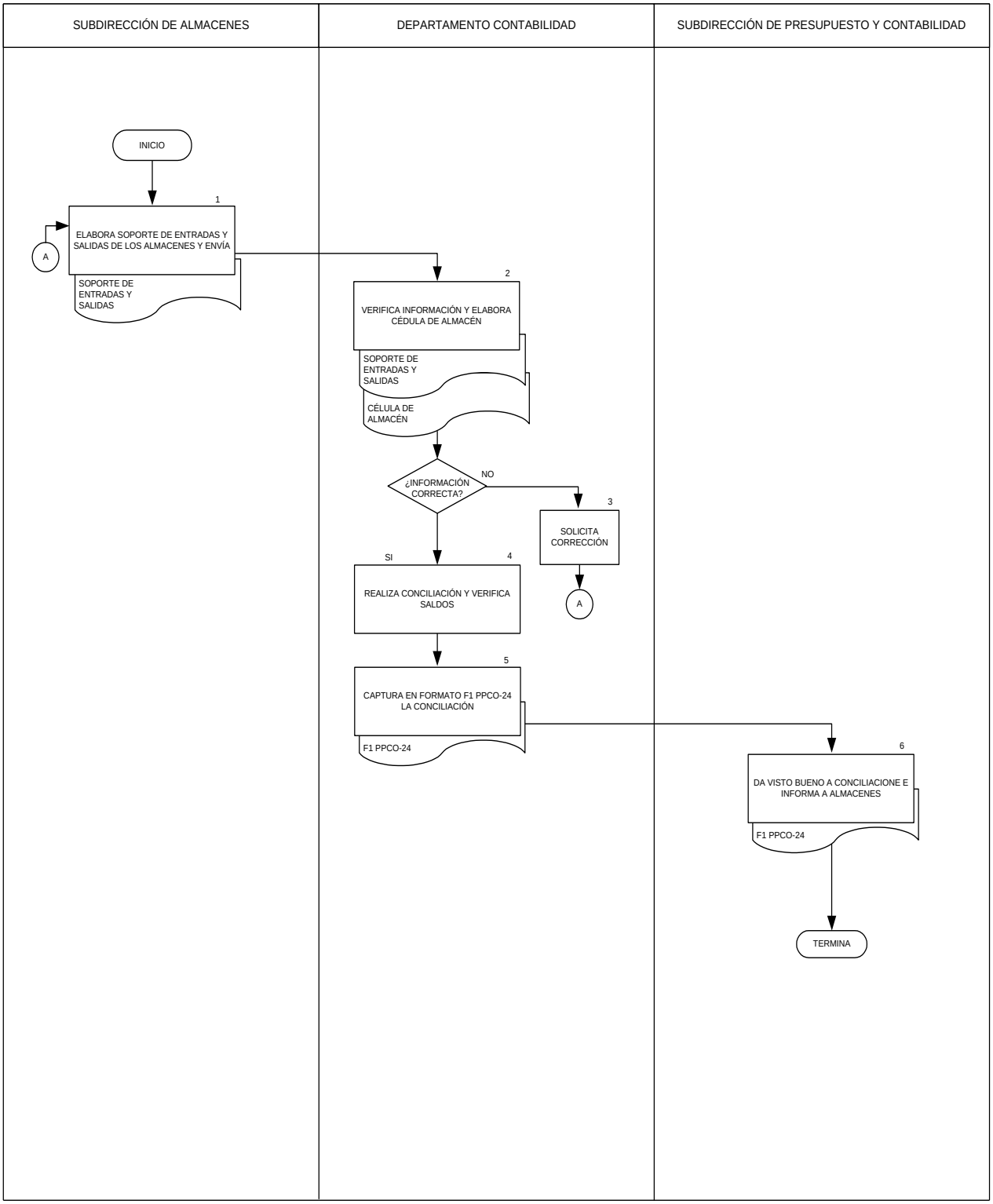
3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad informar al Director de Recursos Financieros de los resultados encontrados en las conciliaciones de almacenes.

3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad presentar en la información financiera mensual los saldos de los diversos almacenes en el estado de situación financiera.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Almacenes	1	Elabora soporte de entradas y salidas de los almacenes centrales y periféricos y envía documentación.	• Soporte de entradas y salidas
Departamento de Contabilidad	2	Recibe y revisa la documentación y entrega al personal de apoyo administrativo para descarga en el control, elabora cédula de almacén comparativa entre las cifras de la Contabilidad contra las del reporte valorizado (existencias) del Sistema de almacenes. ¿ Es correcta la información?	• Soporte de entradas y salidas • Cédula de almacén • F1 PPCO-24
	3	No: Solicita la Subdirección de Almacenes la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Realiza conciliación y verifica que los saldos sean congruentes con la de los registros contables y presupuestales.	
	5	Captura en el sistema la conciliación de cifras contables y de almacenes F1 PPCO-24 autorizada por el Jefe de este Departamento.	
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	6	Da el visto bueno a la conciliación de cifras contables y de almacenes e informa a la Subdirección de Almacenes. **TERMINA**	• F1 PPCO-24

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Programa Anual de Trabajo 2018 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”. Autorizado por la Junta de Gobierno del Hospital 20-III-2018.	No Aplica.
6.6 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros 2017.	No Aplica
6.7 Presupuesto de Egresos de la Federación	No Aplica
6.8 Libros Auxiliares Contables	No Aplica
6.9 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.10 Catalogo de Cuentas vigentes.	No Aplica
6.11 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Almacenes.	No Aplica
6.12 Soporte de Entradas y Salidas.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Conciliación almacén contabilidad	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Conciliaciones Presupuestales: Registro de una operación real o virtual en el libro correspondiente.

8.2 Libros Auxiliares: Son aquellos en los que se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por los entes económicos.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre 2020	Se modificaron las políticas 3.1 y 3.2, la actividad 2 y se actualizaron los documentos de referencia.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1PPCO-24 Conciliación de almacén-contabilidad.

10.1 F1PPCO-24 Conciliación de almacén contabilidad

SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

DIRECCION DE RECURSOS FINACIEROS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
CONCILIACION ALMACEN-CONTABILIDAD

RESUMEN AL MES DE :

ALMACEN	CUENTAS	SALDO VALORIZADOS	SALDO CONTABILIDAD	DIFERENCIAS POR ACLARAR	OBSERVACIONES
VARIOS	1151-02-02-0201	0.00	0.00	0.00	
VIVERES	1151-02-02-0204	0.00	0.00	0.00	
REACTIVOS	1151-04-03-0301	0.00	0.00	0.00	
GALENICA	1151-04-03-0302	0.00	0.00	0.00	
MEDICAMENTOS	1151-04-03-0303	0.00	0.00	0.00	
M. CURACION	1151-04-03-0304	0.00	0.00	0.00	
RAYOS X	1151-04-03-0305	0.00	0.00	0.00	
SUEROS	1151-04-03-0306	0.00	0.00	0.00	
NARCOTICOS	1151-04-03-0307	0.00	0.00	0.00	
SUTURAS	1151-04-03-0308	0.00	0.00	0.00	
DENTAL	1151-04-03-0309	0.00	0.00	0.00	
M. LABORATORIO	1151-04-03-0310	0.00	0.00	0.00	
CENTRAL DE MEZCLAS	1151-04-03-0312	0.00	0.00	0.00	
ROPERIA	1151-06-02-0202	0.00	0.00	0.00	
MANTENIMIENTO	1151-08-02-0203	0.00	0.00	0.00	
TOTALES		0.00	0.00	$0.00	

MATERIAL CADUCO, OBSOLETO, ROTO Y DETERIORADO

ALMACEN	CUENTAS	SALDO ALMACEN	SALDO CONTABILIDAD	DIFERENCIAS POR ACLARAR	OBSERVACIONES
NARCOTICOS	1151-09-05-006	0.00	0.00	0.00	
MEDICAMENTOS	1151-09-05-003	0.00	0.00	0.00	
TOTALES		0.00	0.00	$0.00	
TOTAL GENERAL		0.00	0.00	$0.00	

F1 PPCO-24 REV.0

FORMULO

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

FORMULO

NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE ALMACENES

Vo. Bo.

NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

23. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONCILIACIONES DE INGRESOS.

1. PROPÓSITO

1.1 Participar en coordinación con los Departamentos de Ingresos y el de Contabilidad, en las conciliaciones de ingresos, a fin de que se registren todos los movimientos realizados en libros auxiliares diariamente y por períodos uniformes.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el registro y conciliaciones de ingresos del Hospital y el Departamento de Contabilidad realiza los registros contables y conciliaciones de ingresos.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad la veracidad del registro de las conciliaciones de los ingresos, de conformidad al reporte de ingresos emitido por el Departamento de Ingresos.

3.2 El Departamento de Contabilidad verificará que la suma de ingresos por distintos conceptos deberá estar incluida en los libros contables y en los Estados Financieros mensuales.

3.3 Los ingresos por recursos propios y/o transferencias del Gobierno Federal deberán identificarse por tipo de ingreso y verificarse directamente con el Departamento de Ingresos.

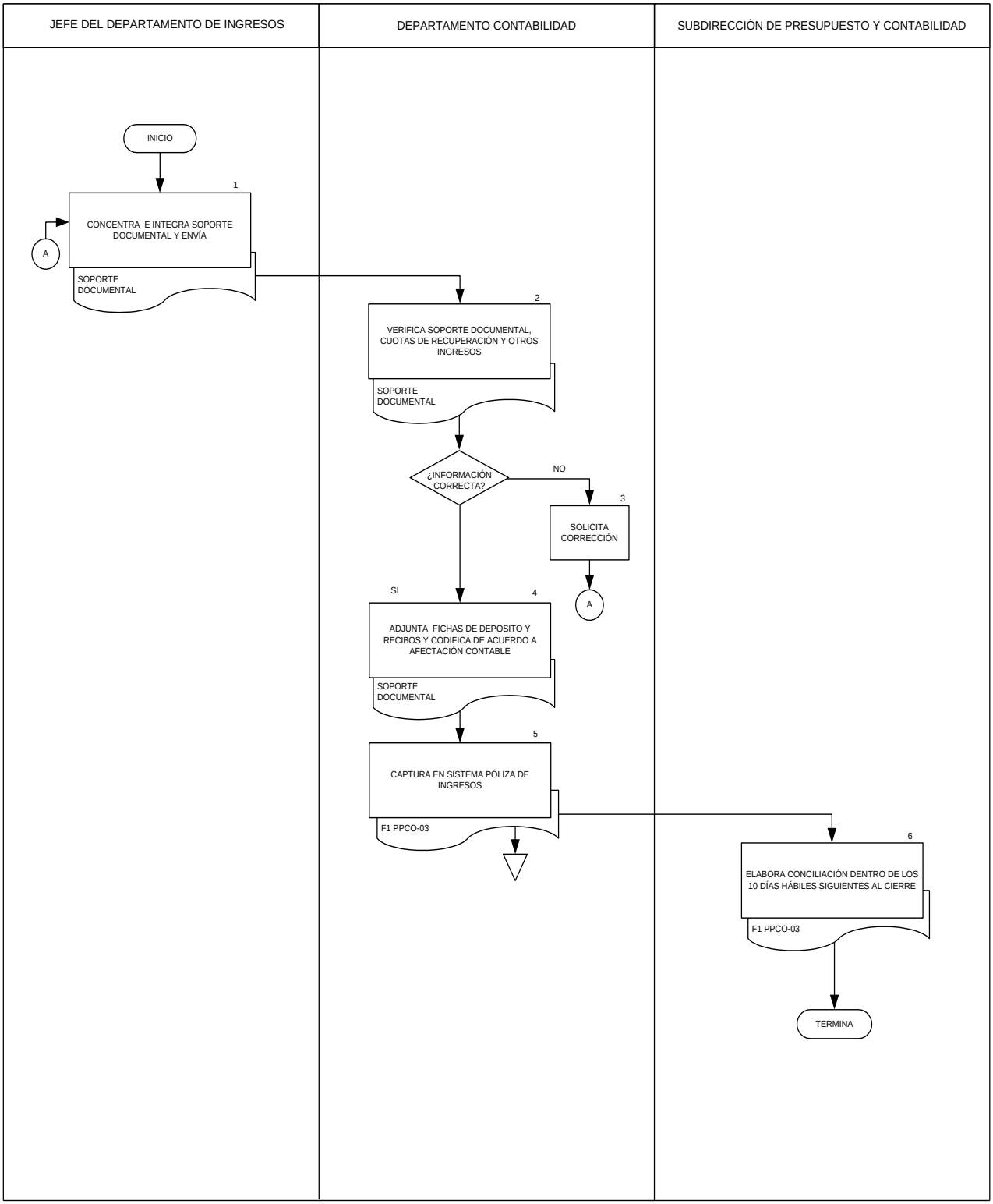
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad el registro contable de los ingresos hospitalarios.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad conservar un original de la conciliación de ingresos.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Ingresos	1	Concentra e integra el soporte documental de ingresos y lo envía al Departamento de Contabilidad.	• Soporte documental
Departamento de Contabilidad	2 3 4 5	Recibe y revisa soporte documental diario de cuotas de recuperación y de otros ingresos de Hospital. ¿ Es correcta la información? No: Solicita al Departamento de Ingresos la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1. Si: adjunta la documentación como es: fichas de depósito, recibos por día y codifica de acuerdo a la afectación contable. Captura en el sistema, genera póliza de ingresos F1PPCO-03 y archiva.	• Soporte documental • F1 PPCO-03
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	6	Dentro de los 5-10 días hábiles siguientes al cierre, se elabora la conciliación de ingresos F1PPCO-25, que se reportan en el Estado de actividades, previa cédula firmada por los Jefes involucrados. **TERMINA**	• F1 PPCO-25

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.6 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros 2017.	No Aplica
6.7 Presupuesto de Egresos de la Federación.	No Aplica
6.8 Libros Auxiliares Contables.	No Aplica
6.9 Catálogo de Cuentas vigente.	No Aplica
6.10 Soporte Documental de Ingresos.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Soporte de ingresos de cuotas de recuperación	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Estado de actividades: Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del balance general. Estado que muestra la diferencia entre total de los ingresos en sus diferentes modalidades; venta de bienes, servicios, cuotas y aportaciones y los egresos representados por costos de ventas, costo de servicios, prestaciones y otros gastos y productos de las entidades del Sector Paraestatal en un periodo determinado.

8.2 Ingresos: Son todos aquellos recursos que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos por el uso de riqueza, trabajo humano, o cualquier otro motivo que incremente su patrimonio. En el caso del Sector Público, son los provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios del Sector Paraestatal.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre 2020	Se modificaron las actividades 2 y 6, se actualizaron los documentos de referencia y se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-03 Póliza de ingresos. Ver anexos del procedimiento 5.
10.2 F1 PPCO-24 Conciliación de Ingresos.

10.2 F1 PPCO-24 Conciliación de Ingresos

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO-DR. EDUARDO LICEAGA
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
CONCILIACIÓN DE INGRESOS PROPIOS COBRADOS
POR EL PERIODO COMPRENDIDO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2021.

HGM HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO Dr. Eduardo Liceaga

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	INGRESOS DEVENGADO	SERVICIOS DEVENGADOS POR COBRAR	INGRESOS COBRADOS CONTABILIDAD	CARGOS EN LIBROS NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO	INGRESOS COBRADOS TESORERÍA	DIFERENCIA	NOTAS
4173-01-00001-00001	CUOTAS DE RECUPERACION SALDO ANTERIOR	308,086.00		308,086.00		308,086.00	-	
4173-01-00001-00001	CUOTAS DE RECUPERACION	303,843.00		303,843.00	21,411.00	282,432.00	-	
4173-01-00001-00006	CUOTAS DE RECUPERACION LINEA BANAMEX	3,544,700.00		3,544,700.00	180,805.00	3,363,895.00	-	
4173-01-00001-00003	DEVOLUCION DE CUOTAS DE RECUPERACION	- 49,424.00		- 49,424.00	-	- 49,424.00	-	
4173-01-00001-00004	CAUSES	-	-	-	-	-		
4173-01-00001-00007	CUOTAS DE RECUPERACION SUBROGADOS DEL EJERCICIO	691,789.89	213,047.30	478,742.76	-	478,742.89	- 0.13	
4173-01-00001-00004	CAUSES EJERCICIOS ANTERIORES	3,884,035.25	3,884,035.25	-	-	-	-	
4173-01-00001-00005	INGRESOS SUBROGADOS NO COBRADOS DE EJERC. ANT.	942,690.85	570,784.80	371,905.88	-	371,905.88	-	
	NETO CUOTAS DE RECUPERACION	9,625,720.99	4,667,867.35	4,957,853.64	202,216.00	4,755,637.77	- 0.13	
4311-01-00001-00001	BANAMEX 4562-861 RECURSOS PROPIOS	634.34		634.34		634.34	-	
4311-01-00001-00002	7008-2541266 REC.PROP.CUOTAS RECUPERACIO	1,123.62		1,123.62		1,123.62	-	
4311-01-00001-00003	4562-19783 SEGURO POPULAR	-		-		-	-	
4311-01-00001-00004	0113720519 R.P. ENSEÑANZA CURSOS CAPACIT	28.93		28.93		28.93	-	
4311-01-00001-00005	0114097188 R.P. CAPTADORA Y PAGADORA	12.62		12.62		12.62	-	
4311-01-00001-00006	7006-7261117 SEGURO MEDICO SIGLO XXI	329.33		329.33		329.33	-	
4311-01-00001-00007	7006-8388110 CAUSES SEGURO MEDICO SIGLO	10.41		10.41		10.41	-	
4311-01-00001-00008	7007/19428 PAGO PROVEED Y PREST.SERV.	17,233.80		17,233.80		17,233.80	-	
4311-01-00001-00009	7007/6719401 R.P. DEVOLUCION DE SERV. ME	652.92		652.92		652.92	-	
	NETO INGRESOS PRODUCTOS FINANCIEROS	20,025.97	-	20,025.97	-	20,025.97	-	
4399-01-00001-00001	VENTA DE DESECHOS	-		-			-	
4399-01-00001-00002	SERVICIOS SANITARIOS	-		-			-	
4399-01-00001-00003	DEPOSITOS DE MAS	-		-			-	
4399-01-00001-00004	VARIOS Y OTROS	106,202.16	-	106,202.16		106,200.00	2.16	
4399-01-00001-00005	REPOSICION DE CREDENCIALES	10,810.01		10,810.01		10,810.01	-	
4399-01-00001-00006	RECUPERACION DE SERVICIOS	-		-		-	-	
4399-01-00001-00007	REPOSICION DE CHEQUES	1,156.01		1,156.01		1,156.01	-	
4399-01-00001-00008	OTROS RECURSOS EXTERNOSÁAPORTACIONES PRO	-		-		-	-	
4399-01-00001-00009	RECURSOS DE ENSEÑANZA	787,259.70		787,259.70		787,259.70	-	
4399-01-00001-00010	INGRESOS POR COPIAS CERTIFICADAS	-		-			-	
4399-02-00001-00001	DEVOLUCION DE OTROS INGRESOS	-		-			-	
	NETO OTROS INGRESOS	905,427.88	-	905,427.88	-	905,425.72	2.16	
	DONATIVOS EN ESPECIE	798,501.00						
	CUENTAS POR COBRAR POR RECURSOS DESTINAD		18,018.72					
	INGRESOS PARA GASTO DE OPERACIÓN	11,349,675.84	4,667,867.35	5,883,307.49	202,216.00	5,681,089.46	2.03	-

ELABORÓ:	**Vo Bo**
JULIO IVANN LÓPEZ GARCÍA	**C.P. ELIZABETH ALONSO DÍAZ**
POR EL DEPTO. DE CONTABILIDAD	**JEFA DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD**
ELABORÓ:	**Vo Bo**
MONSERRAT MOLINA LEDESMA **POR EL DEPTO. DE INGRESOS**	**LIC. HUGO VILLEGAS ELIZALDE** **JEFE DEL DEPTO. DE INGRESOS**

24. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

1. PROPÓSITO

1.1 Verificar que los hechos con incidencia económica-financiera durante un periodo determinado reflejen los resultados de la gestión económica, financiera, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportuna y periodicidad que la ley establece, a fin de que constituyan la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad coordinan y aprueban los estados financieros del Hospital, el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Ingresos, generan en forma periódica de los estados financieros para predecir el nivel de los recurso requeridos por las operaciones corrientes y de inversión.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, son quienes deberán autorizar los estados financieros y coordinarán las actividades para su emisión.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad verificar generar y presentar periódicamente el cumplimiento de los estados financieros de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

3.3 Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad que depende de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad la veracidad de la información generada en el periodo que corresponde.

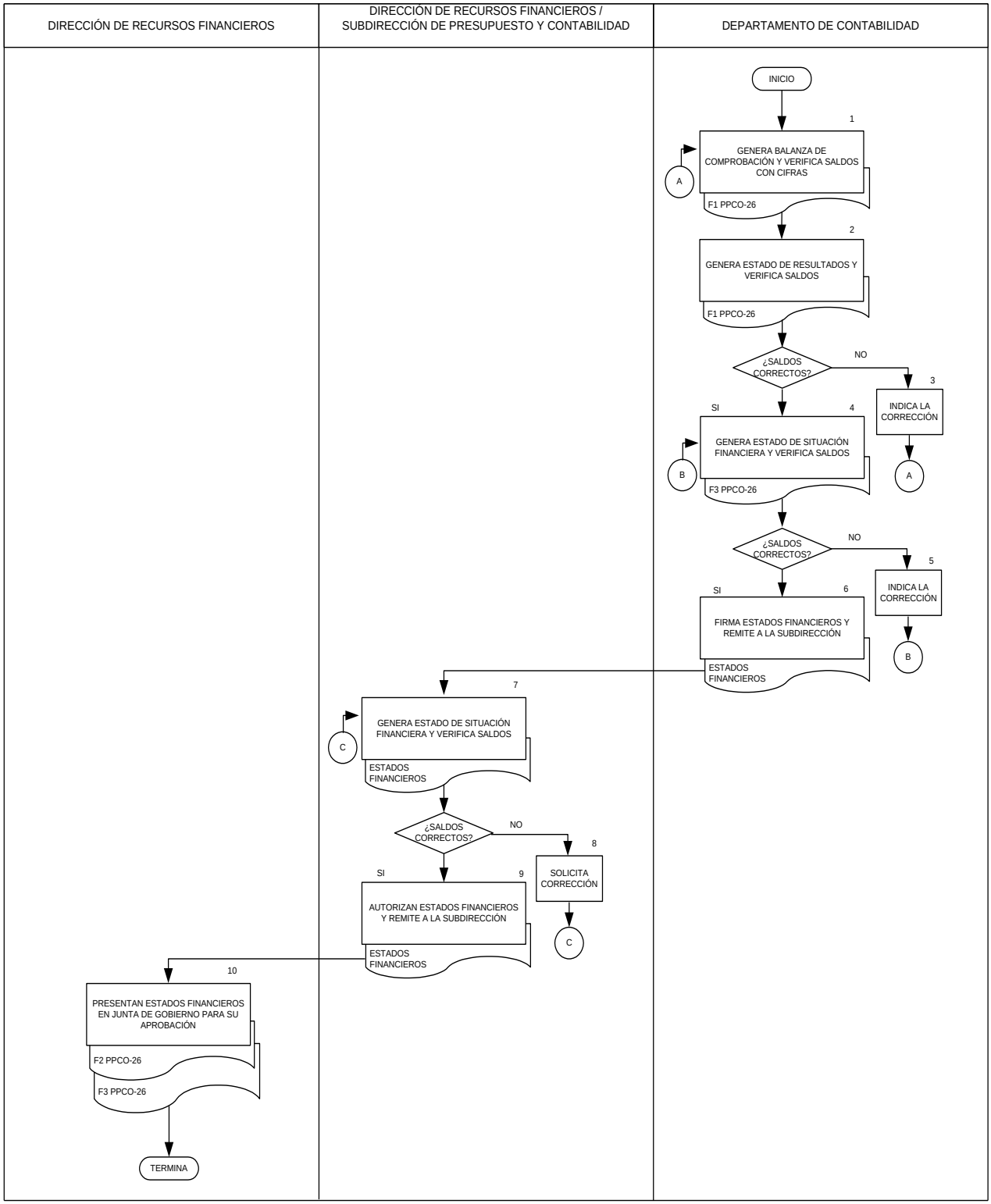
3.4 El Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad verificará que los Estados Financieros son producto de la armonización de las cifras presupuestales y contables del Hospital.

3.5 Le corresponde a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, a través del Departamento de Contabilidad, verificar en el sistema contable electrónico autorizado, las utilerías en forma mensual y dejar constancia de ello.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Contabilidad.	1 2 3 4 5 6	Genera balanza de comprobación F1 PPCO-26 y verifica saldos con cifras. Genera el Estado de Resultados F2 PPCO-26 y verifica los saldos. ¿Son correctos los saldos? No: Analiza información, indica la corrección de errores y regresa a la actividad 1. Si: Genera el Estado de Situación Financiera F3 PPCO-26 y verifica los saldos. ¿Son correctos los saldos? No: Analiza situación financiera, indica la corrección de errores y regresa a la actividad 4. Si: Firma Estados Financieros y remite a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para la autorización y revisión del Director de Recursos Financieros.	• F1 PPCO-26. • F2 PPCO-26. • F3 PPCO-26. • Estados financieros.
Dirección de Recursos Financieros/ Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	7 8 9	Recibe los Estados Financieros y junto con la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, revisan, y validan si son correctos. ¿Son correctos los estados financieros? No: Solicita la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 7. Si: Autoriza, junto con la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, los Estados Financieros.	• Estados financieros.
Dirección de Recursos Financieros.	10	Presentan los Estados Financieros a la Junta de Gobierno, para su aprobación. F2 PPCO-26 y F3 PPCO-26. **TERMINA.**	• F2 PPCO-26. • F3 PPCO-26.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.5 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería.	No Aplica.
6.6 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica.
6.8 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.9 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.10 Condiciones Generales de Trabajo.	No aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Balanza de comprobación	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica.
7.2 Estado de situación financiera	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica.
7.3 Estado de resultados	5 años	Dirección de Recursos Financieros	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Balanza de comprobación: Es un estado contable que se formula periódicamente, por lo general a 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 período. La “balanza” casi siempre contiene los siguientes datos: a) folios de las cuentas, b) nombres de estas; c) saldos deudores y acreedores debidamente clasificados; y d) sumas de saldos deudores y acreedores, las cuales deben ser iguales entre sí. Conjunto de datos que arroja el libro mayor antes de que se registren los asientos de liquidación de cuentas de los presupuestos y de resultados de cada uno de los siguientes grupos; erario, administración e inventario. El formato contiene tres grandes divisiones; a) cuentas, números y títulos de las mismas; b) movimientos, subdivisiones y cuentas generales cada una con dos columnas que corresponden a "debe” y “haber”; y c) saldos, subdivisiones y cuentas generales, cada una con dos columnas correspondientes a "deudores” y “acreedores”.

8.2 Estado de actividades: Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del balance general. Estado que muestra la diferencia entre total de los ingresos en sus diferentes modalidades; venta de bienes, servicios, cuotas y aportaciones y los egresos representados por costos de ventas, costo de servicios, prestaciones y otros gastos y productos de las entidades del Sector Paraestatal en un periodo determinado.

8.3 Estado de situación financiera (Balance general): Es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable.

8.4 Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental: Representan el marco de referencia para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables, así como organizar y mantener una efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz en forma clara y concisa, en este sentido, se constituyen en el sustento técnico de la Contabilidad Gubernamental.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre 2020	Se modificó el propósito, el alcance, el concepto 8.1, se actualizaron los documentos de referencia y los anexos.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO – 26 Balanza de Comprobación. (Ver anexo del procedimiento 1)
10.2 F2 PPCO – 26 Estado de Actividades.
10.3 F3 PPCO – 26 Estado de situación financiera.

10.2 F2 PPCO – 26 Estado de Actividades

SALUD SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Estado de Actividades

Del 1o de Enero al 31 de Marzo de 2021 y 2020

PRELIMINAR

(Pesos)

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

	2021	2020
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTIÓN	**9,625,721**	**213,873,446**
Impuestos	0	0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	0	0
Productos	0	0
Aprovechamientos	0	0
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	9,625,721	213,873,446
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	**681,062,638**	**634,505,361**
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y Jubilaciones	681,062,638	634,505,361
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	0	0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados (no empresariales y no financieras)	0	0
Otros Ingresos y Beneficios	**1,723,955**	**2,865,594**
Ingresos Financieros	20,026	197,831
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	1,703,929	2,667,764
Total de Ingresos y Otros Beneficios	**692,412,314.20**	**851,244,401**
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Fnuncionamiento	**902,494,673**	**808,370,779**
Servicios Personales	626,102,310	538,053,824
Materiales y Suministros	238,852,366	156,989,099
Servicios Generales	37,539,997	113,327,856
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**0**	**0**
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0	0
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	0	0
Pensiones y Jubilaciones	0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones y Aportaciones	**0**	**0**
Participacione	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	**0**	**0**
Intereses de la Deuda Pública	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	**31,934,337**	**29,662,780**
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	31,901,289	29,606,708
Provisiones	0	0
Disminución de Inventarios	0	0
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia	0	0
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0	0
Otros Gastos	33,048	56,071
Inversión Pública	**0**	**0**
Inversión Pública no Capitalizable	0	0
Total de Gastos y Otras Pérdidas	**934,429,010**	**838,033,559**
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	**-242,016,696**	**13,210,842**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros, son razonablemente correctos y son responsabilidad de la Administración del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".

Este estado se presenta conforme al Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental , publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de noviembre de 2010, situacion que no es acorde a lo establecido en el numera 11 de la NIFGG SP 02 "Subsidios y Transferencias Corrientes y de Capital en sus diferentes modalidades"

10.3 F3 PPCO – 26 Estado de situación financiera

SALUD SECRETARÍA DE SALUD

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"
Estado de Situacion Financiera
Al 31 de Marzo de 2021 y 2020
PRELIMINAR
(Pesos)

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

Concepto	Año 2021	Año 2020
ACTIVO		
ACTIVO CIRCULANTE	**238,496,486**	**262,783,633**
Efectivo y Equivalentes	51,719,001	168,953,780
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	6,800,371	6,660,962
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0
Inventarios	0	0
Almacenes	181,985,116	89,176,893
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	2,008,002	2,008,002
Otros Activos Circulantes	0	
ACTIVO NO CIRCULANTE	**4,347,366,029**	**4,335,847,307**
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	4,975,769,958	4,960,567,711
Bienes Muebles	1,351,351,701	1,236,686,295
Activos Intangibles	0	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	1,980,438,115	1,861,406,699
Activos Diferidos	682,485	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	
Otros Activos no Circulantes	0	
Total de Activos	**4,585,862,515**	**4,598,630,939**
TOTAL DEL ACTIVO	**4,585,862,515**	**4,598,630,939**

Concepto	Año 2021	Año 2020
PASIVO		
PASIVO CIRCULANTE	**174,776,873**	**111,801,495**
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	142,867,088	111,791,047
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	2,079,547	10,448
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	29,830,238	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
PASIVO NO CIRCULANTE	**0**	**0**
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	**0**
Provisiones a Largo Plazo	0	0
TOTAL DEL PASIVO	**174,776,873**	**111,801,495**
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**4,033,642,292**	**3,915,598,992**
Aportaciones	2,755,566,650	2,755,566,650
Donaciones de Capital Año en Curso	1,278,075,641	1,160,032,342
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	**377,443,350**	**571,230,452**
Resultado del Ejercicio Ahorro / Desahorro	-242,016,696	13,210,842
Resultados de Ejercicios Anteriores	364,681,304	303,125,975
Revalúos	273,018,481	273,018,481
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios	-18,239,739	-18,124,846
Total Hacienda Pública/ Patrimonio	**4,411,085,642**	**4,486,829,445**
TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	**4,585,862,515**	**4,598,630,939**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros, son razonablemente correctos y son responsabilidad dela Administración del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".

Elaboró: C.P. ELIZABETH ALONSO DÍAZ Cargo: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Revisó: C.P. ALMA LETICIA QUEZADA ROMERO Cargo: SUBDIRECTORA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Autorizó: C.P. MARIANA ABRIL AMABLE AGUAYO Cargo: DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

25. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CÁLCULO DE LAS DEPRECIACIONES DE ACTIVO FIJO.

1. PROPÓSITO

1.1 Determinar y registrar en libros auxiliares las depreciaciones del mobiliario y equipo así como de los inmuebles del Hospital a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el debido registro y cálculo de las depreciaciones de activo fijo y el Departamento de Contabilidad realiza el registro contable y cálculo de las depreciaciones.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad verificar que las depreciaciones de mobiliario y equipo e inmuebles se realicen en base a los lineamientos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

3.2 Los montos determinados por concepto del cálculo de la depreciación, serán registrados en libros auxiliares, generando póliza contable mensual por el Departamento de Contabilidad.

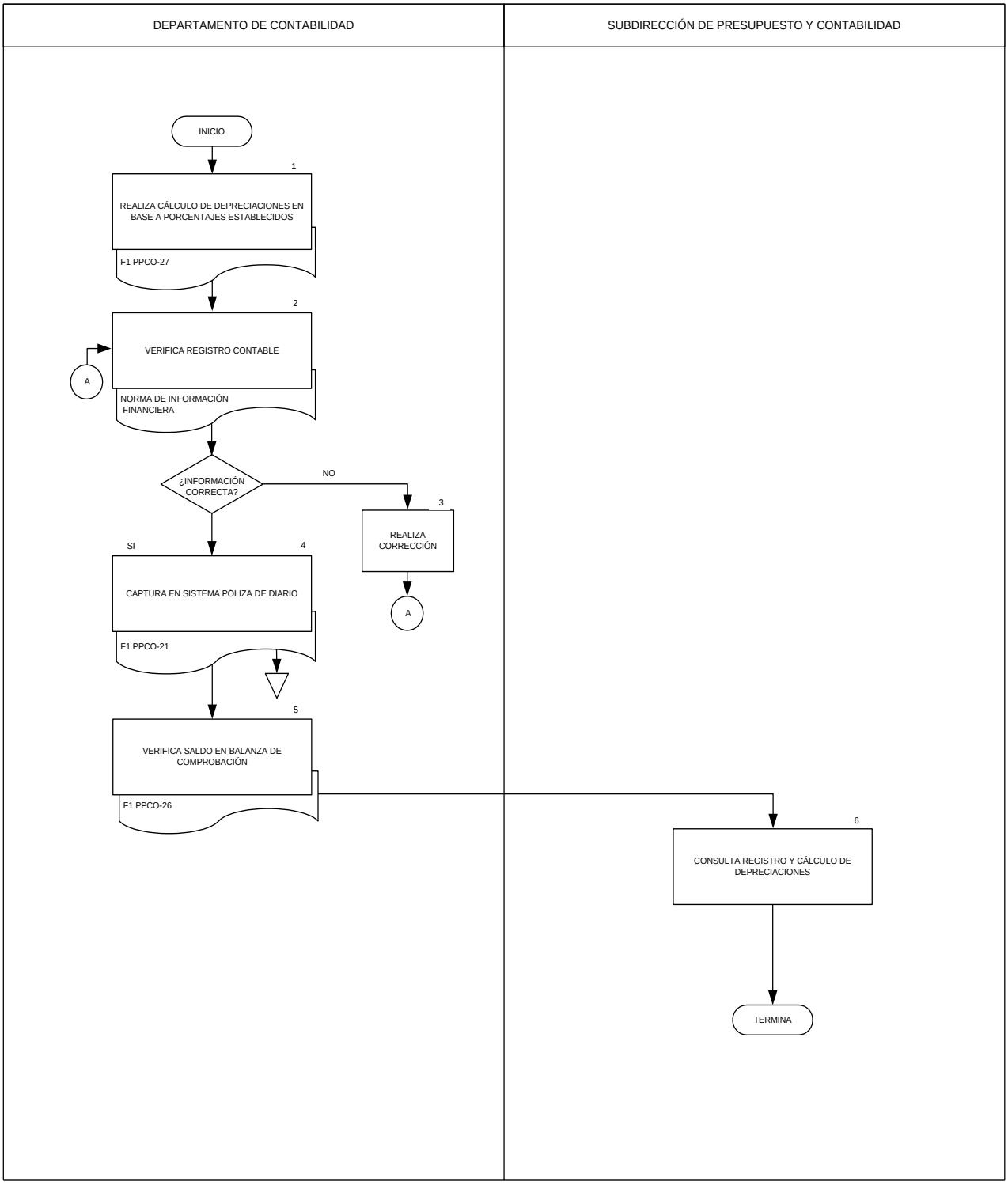
3.3 Le corresponde al Departamento de Contabilidad realizar en forma mensual las depreciaciones de cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del hospital.

3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad presentar en forma mensual la información financiera de las depreciaciones reflejándolas en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Contabilidad	1	Realiza el cálculo de depreciaciones basándose en los porcentajes establecidos en las leyes fiscales por el método de línea recta en forma mensual en el formato F1 PPCO-27 Cédula de Depreciación Mensual y Anual.	• F1 PPCO-27 • Norma de información financiera • F1 PPCO-01 • F1 PPCO-26
	2	Verifica el registro contable mediante la codificación correspondiente y valora. ¿Es correcta la información?	
	3	No: Realiza la corrección y regresa a la actividad 2.	
	4	Si: Captura en el sistema y genera póliza de diario F1 PPCO-01 y archiva.	
	5	Verifica el saldo en la Balanza de Comprobación F1 PPCO-26 mensual.	
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	6	Consulta el registro y cálculo de las depreciaciones de activo fijo. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.8 Programa Anual de Trabajo 2018 del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”. Autorizado por la Junta de Gobierno del Hospital 20-III-2018.	No Aplica.
6.9 Norma de información financiera para el reconocimiento de los efectos de la inflación 007.	No aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Póliza de diario	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
7.2 Libros Auxiliares	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Activo fijo: Las propiedades, bienes materiales o derechos que en el curso normal de los negocios no están destinados a la venta, sino que representan la inversión de capital o patrimonio de una dependencia o entidad en las cosas usadas o aprovechadas por ella, de modo periodica, permanente o semi permanente, en la producción o en la fabricación de artículos para venta o la prestación de servicio a la propia entidad

8.2 Depreciación: Es la pérdida o disminución en el valor material o función del activo fijo tangible, la cual se debe fundamentalmente al desgaste de la propiedad porque no se ha cubierto con las reparaciones o con los reemplazos adecuados.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Diciembre 2020	Se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO–27 Cédula de Depreciación Mensual y Anual.
10.2 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.
10.3 F1 PPCO-26 Balanza de Comprobación.

10.1 F1 PPCO–27 Cédula de Depreciación Mensual y Anual

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, DR. EDUARDO LICEAGA
CEDULA DE DEPRECIACIONES
1246-7 Maq y Eqpo 20%-2018

CUENTA CONTABLE	FECHA DE ADQUISICION	VALOR HISTORICO	DEPRECIACION 2018	ene-18	feb-18
AVALUO					
ADQUIRIDO					
DONATIVO					
Total general					

Cedula 5 Maq y Eqpo 2018 COPIA PARA COTEJO.xlsx / /2018

10.2 F1 PPCO-01 Póliza de Diario.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"	Póliza
DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020	Dr 42
	Fecha: 01/10/2020

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
5515-01-00001-00002	DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO	$487,152.97	$0.00
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		
1263-01-00001-00001	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y E	$0.00	$487,152.97
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		
5515-01-00001-00003	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO MEDICO	$7,241,466.83	$0.00
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		
1263-01-00001-00002	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO MEDICO	$0.00	$7,241,466.83
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		
5515-01-00001-00005	DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	$27,252.42	$0.00
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		
1263-01-00001-00004	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIA Y E	$0.00	$27,252.42
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		
5515-01-00001-00004	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	$45,644.42	$0.00
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		
1263-01-00001-00003	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE TRAN	$0.00	$45,644.42
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		
5515-01-00001-00006	DEPRECIACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS-TICO	$89,135.19	$0.00
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		
1263-01-00001-00006	DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES INFORMA	$0.00	$89,135.19
	DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES OCTUBRE-2020		

26. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar correctamente los movimientos realizados por concepto de adquisiciones de activos fijos y bajas, o recibidos por donación, con el propósito de determinar monto de las inversiones del mobiliario, equipo, instrumental y edificios entre otros con que cuenta el Hospital.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el registro contable de los activos fijos y el Departamento de Contabilidad registra los movimientos contables de los activos fijos.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Para el registro de altas y bajas de activos fijos, el Departamento de Inventarios, deberá presentar como soporte la factura debidamente autorizada.

3.2 El Departamento de Contabilidad registrará los bienes muebles e inmuebles en libros auxiliares en base a la póliza contable, debidamente autorizada.

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad la correcta codificación contable y registro de los movimientos generados del activo fijo.

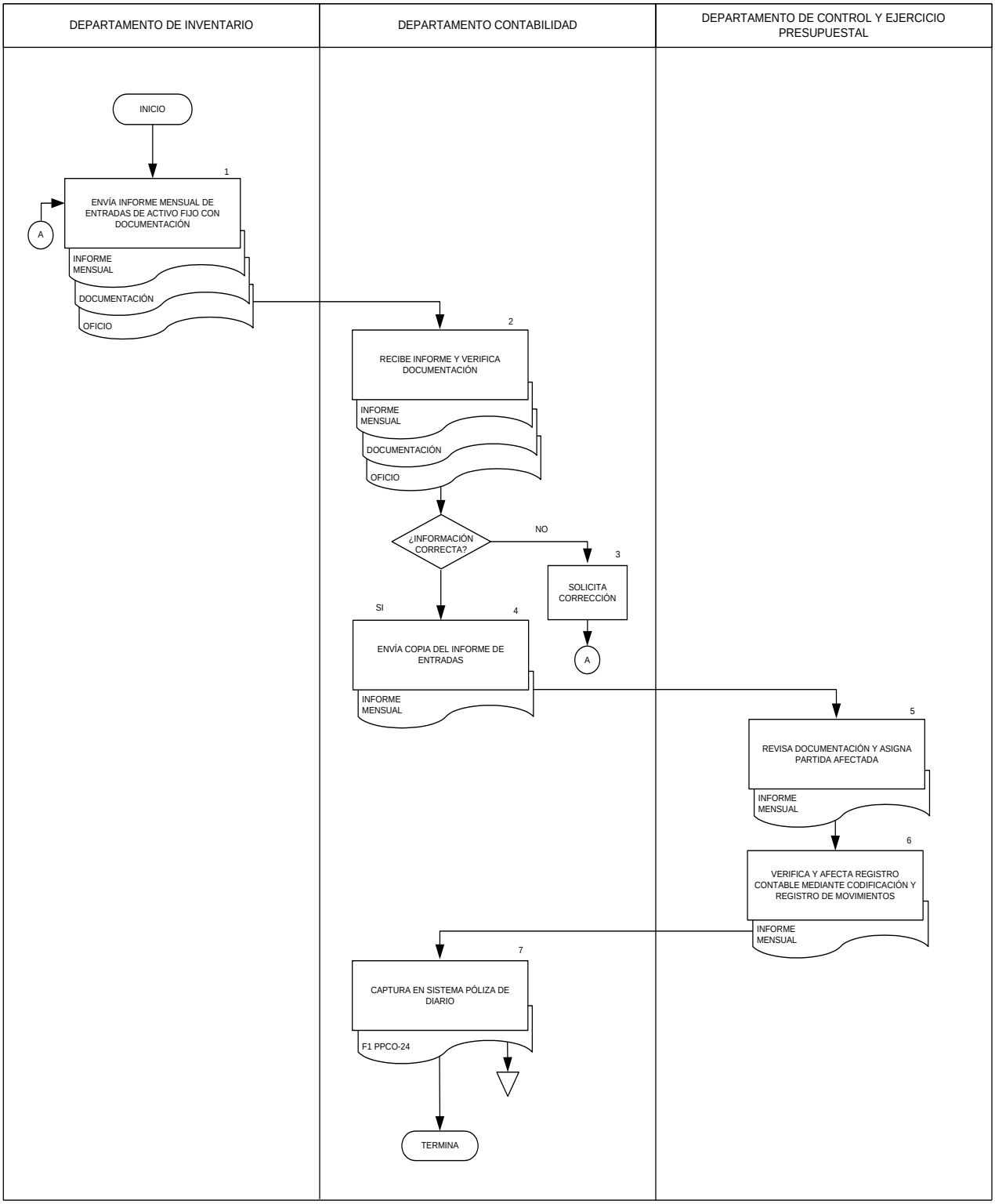
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad la captura de los registros contables así como la custodia de los soportes correspondientes.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad reflejar mensualmente en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de resultados los movimientos del activo fijo.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Inventarios	1	Envía al Departamento de Contabilidad informe mensual de entradas Capítulo 5000 con aviso de alta de activo fijo, original de factura y copia de pedido cuando es por adquisición; las donaciones con acta de donación y oficio, en caso de bajas remite la información con identificación del alta del bien para proceder a su baja.	• Informe mensual • Documentación • Oficio
Departamento de Contabilidad	2	Recibe oficio con informe y verifica la documentación. ¿Es correcta la información?	• Documentación • Informe mensual
	3	No: Solicita al Departamento de Inventarios la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Envía al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal una copia del informe mensual de entradas del Capítulo-5000 del mes en turno para su asignación de partida presupuestal.	
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	5	Recibe y revisa la documentación, asigna la partida afectada y envía al personal de Apoyo Administrativo del Departamento de Contabilidad.	• Informe mensual
	6	Personal de Apoyo Administrativo verifica y afecta registro contable, mediante la codificación y registro de los movimientos y entradas de activo fijo.	
Departamento de Contabilidad	7	Captura en el sistema, genera póliza de almacén F1PPCO-24 y archiva. **TERMINA**	• F1 PPCO-24

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D..	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.8 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.9 Informe mensual de entradas del Capítulo 5000.	No aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Copia de factura	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
7.2 Copia de pedido	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
7.3 Aviso de altas	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Activo fijo: Las propiedades, bienes materiales o derechos que en el curso normal de los negocios no están destinados a la venta, sino que representan la inversión de capital o patrimonio de una dependencia o entidad en las cosas usadas o aprovechadas por ella, de modo periódica, permanente o semi permanente, en la producción o en la fabricación de artículos para venta o la prestación de servicio a la propia entidad

8.2 Registro contable: Es la afectación asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre 2020	Se modificó el propósito, la política 3.3, las actividades 4 y 7, se sustituyó el formato F1 PPCO-01 por el 24 y se actualizaron los documentos de referencia.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCO-24 Póliza de Almacén.

10.1 F1 PPCO-24 Póliza de Almacén.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

Póliza

REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021

Dr 56

Fecha: 31/03/2021

Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1241-01-00001-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN CO	$5,097.03	$0.00
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 04/21		
3121-01-00003-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO HGM	$0.00	$5,097.03
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 04/21		
1241-03-00001-00001	BIENES INFORMATICOS COSTO	$56,393.97	$0.00
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 04/21		
3121-01-00005-00001	BIENES INFORMATICOS HGM	$0.00	$56,393.97
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 04/21		
1241-01-00001-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN CO	$36,888.00	$0.00
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 05/21		
3121-01-00003-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO HGM	$0.00	$36,888.00
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 05/21		
1241-01-00001-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN CO	$34,370.00	$0.00
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 06/21		
3121-01-00003-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO HGM	$0.00	$34,370.00
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 06/21		
1241-01-00001-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN CO	$6,000.00	$0.00
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 07/21		
3121-01-00003-00001	MOBILIARIO Y EQUIPO HGM	$0.00	$6,000.00
	REGISTRO DE ALTAS POR DONACION CAP. 5000 DEL MES DE MARZO 2021 ALTA 07/21		

27. PROCEDIMIENTO PARA CONCILIACIONES DE INVENTARIOS (ACTIVO FIJO).

1. PROPÓSITO

1.1 Realizar mensualmente conciliaciones con el Departamento de Inventarios basados en los movimientos de entradas y de bajas, a fin de verificar que el saldo en los libros auxiliares sean congruentes con los registros realizados en los Departamentos de Inventarios y de Contabilidad.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa el registro de las conciliaciones de activo fijo y el Departamento de Contabilidad realiza las conciliaciones con el Departamento de Inventarios para los registros de activo fijo.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Deberán realizarse mensualmente conciliaciones con el Departamento de Inventarios, verificando que el saldo por los movimientos de entradas y salidas, sea congruente con el auxiliar de mayor del Departamento de Contabilidad y la cédula que elabora el departamento de Inventarios.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad, registrar en los auxiliares correspondientes los movimientos correctivos que se hayan detectado.

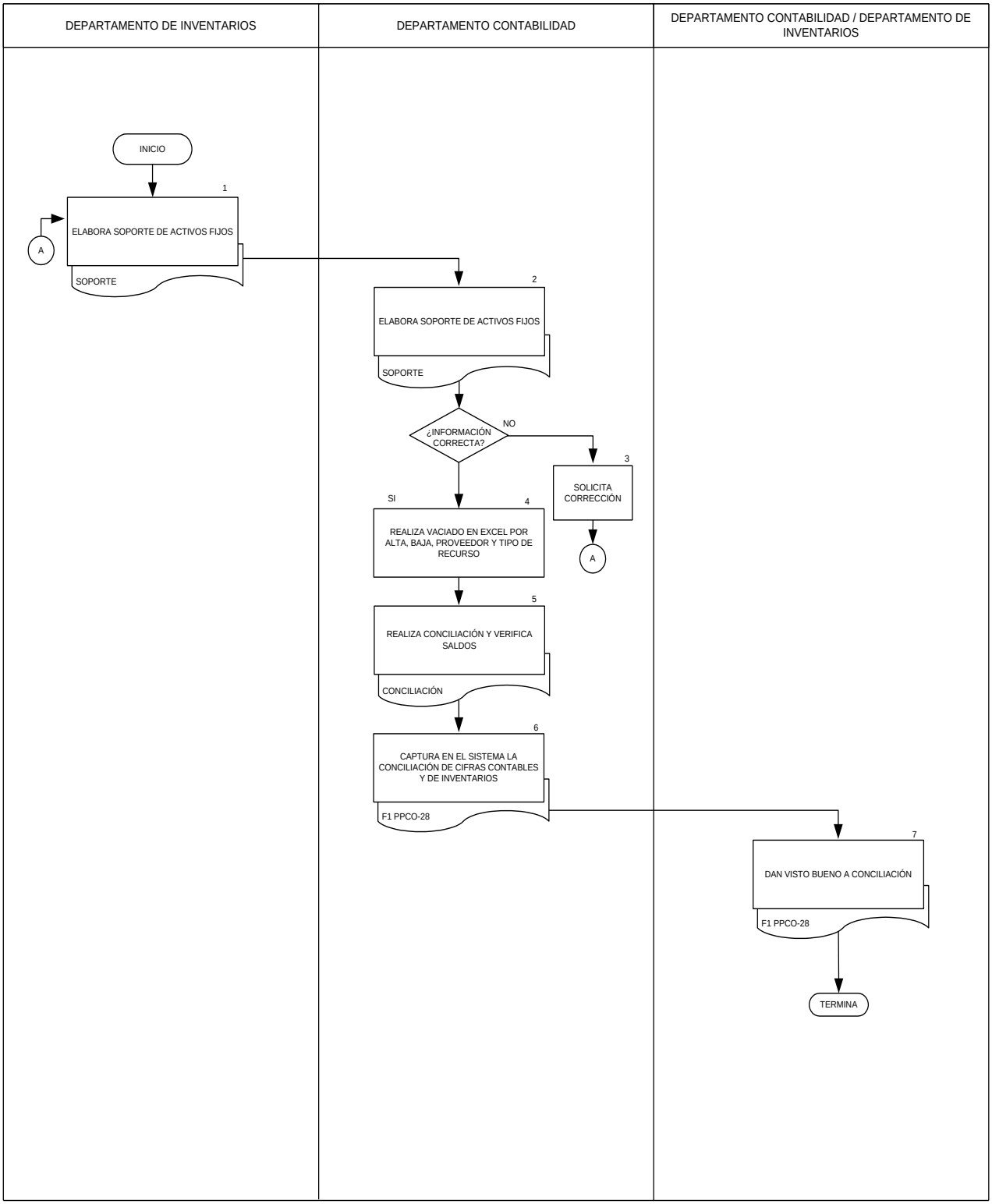
3.3 Se informará a la Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad de los resultados encontrados en las conciliaciones de inventarios.

3.4 Le corresponderá al Departamento de Contabilidad presentar en la información financiera mensual los saldos de los activos fijos en el estado de situación financiera.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Inventarios	1	Elabora soporte de entradas de activos fijos sea por donación, adquisición por recursos fiscales, propios, de federal o de recursos de terceros y envía al Departamento de Contabilidad.	• Soporte
Departamento de Contabilidad	2	Recibe soporte de activos fijos y verifica la información. ¿Es correcta la información?	• Soporte • Conciliación de activo fijo • F1 PPCO-28
	3	No: Solicita al Departamento de Inventarios la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Elabora en Excel el vaciado por tipo de bien, alta, baja, proveedor y tipo de recurso (donativo, adquisición federal propios o de terceros) al mes que se reporta acumulado anual.	
	5	Realiza conciliación y verifica que los saldos sean congruentes con los registros contables.	
	6	Captura en Sistema de cómputo conciliación de cifras contables y de inventarios en el formato F1 PPCO-28 Conciliación de Activo Fijo Contabilidad-Inventarios autorizada por el Jefe de Departamento de Contabilidad.	
Departamento de Contabilidad / Departamento de Inventarios	7	Dan el visto bueno a la conciliación de cifras contables y de inventarios registrados en el formato F1 PPCO-28. **TERMINA**	• F1 PPCO-28

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”. O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.8 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.9 Libros Auxiliares Contables.	No aplica.
6.10 Catálogo de Cuentas Vigente	No aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Conciliación de Activo Fijo	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Activo fijo: Las propiedades, bienes materiales o derechos que en el curso normal de los negocios no están destinados a la venta, sino que representan la inversión de capital o patrimonio de una dependencia o entidad en las cosas usadas o aprovechadas por ella, de modo periódica, permanente o semi permanente, en la producción o en la fabricación de artículos para venta o la prestación de servicio a la propia entidad

8.2 Libros Auxiliares: Son aquellos en los que se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por los entes económicos.

8.3 Registro contable: Es la afectación asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre 2020	Se modificó la política 3.3, las actividades 1 y 4, se actualizaron los documentos de referencia y los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1PPCO-28 Conciliación de Activo Fijo Contabilidad-Inventarios.

10.1 F1PPCO-28 Conciliación de Activo Fijo Contabilidad Inventarios.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, DR. EDUARDO LICEAGA
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS
CIFRAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD VS CIFRAS DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
al 0- de ----- de 20--.

		CIFRAS DEL DEPTO DE CONTABILIDAD	CIFRAS DEL DEPTO DE INVENTARIOS
VALOR DE INVENTARIO INICIAL 2018		-	-
CIFRAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD			
DETERMINACION DE ALTAS DEL PERIODO	-		-
TOTAL DE MOVIMIENTOS REGISTRADOS JUNIO.18	-		
DETERMINACION DE BAJAS DEL PERIODO	-		
TOTAL DE MOVIMIENTOS REGISTRADOS JUNIO.18	-		-
VALOR DEL BIENES MUEBLES AL 00 - ----- DE 20--		-	-
SALDO S/ BALANZA DE COMPROBACION AL 30-ABRIL.18.		-	
VALOR DE LA RELACION DE BIENES MUEBLES -SEGÚN DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS			-
	DIFERENCIAS	-	-

FORMULO

_____

REVISO

_____

AUTORIZÓ

_____

AUTORIZÓ

_____

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
INTEGRACION DE MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS DE ACTIVOS FIJOS
DEL 0- al 0- ---- 20--

SALUD

PART. CAMBIO	PARTIDA PPTAL	CONCEPTO	ALTA	FECHA INGRESO ALMACÉN	PROVEEDOR	NO. DE FACT.	IMPORTE FACTURA	IMPORTE BAJA	01 COLECC.ART. NO. DE BIENES	01 COLECC.ART. IMPORTE	01 COLECC.ART. IMPBAJAS	02 EQ. MED. Y QUIR. NO. DE BIENES	02 EQ. MED. Y QUIR. IMPORTE	02 EQ. MED. Y QUIR. IMPBAJAS	03 MOBILIARIO NO. DE BIENES	03 MOBILIARIO IMPORTE	03 MOBILIARIO IMPBAJAS	04 BIENES INFORMA. NO. DE BIENES	04 BIENES INFORMA. IMPORTE	04 BIENES INFORMA. IMPBAJAS	05 MAQ. Y EQUIPO. NO. DE BIENES	05 MAQ. Y EQUIPO. IMPORTE	05 MAQ. Y EQUIPO. IMPBAJAS	06 EQ. DE TRANSP. NO. DE BIENES	06 EQ. DE TRANSP. IMPORTE	06 EQ. DE TRANSP. IMPBAJAS	OBSERVACIONES
DONATIVOS																											
				SUMA ACTIVO DE DONATIVO			$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	
PRESUPUESTO FEDERAL																											
				SUMA ACTIVO PPTO. FEDERAL			$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	
				SUMA ACTIVO REC. FINANC				-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	
RECURSOS EN RESGUARDO EXTERNOS																											
							$ -	$ -																			
				SUMA ACTIVO REC. EXTERNOS			$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	
AVALUO SIMILITUD																											
							$ -	$ -																			
				SUMA ACTIVO AVALUO			$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	
BIENES PRODUCIDOS																											
							$ -	$ -																			
				SUMA ACTIVO TRANSFERENCIA			$ -	$ -	0	$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -	
AVALUO HISTORICO																											
							$ -	$ -																			
				SUMA ACTIVO AVALUO SIMILITUD			$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	
CALY MAYOR																											
							$ -	$ -																			
				SUMA ACTIVO AVALUO SIMILITUD CALY MAYOR			$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	
AVALUO R.L.M.																											
				SUMA ACTIVO AVALUO R.L.M.			$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	

RESUMEN DE CIFRAS

TOTAL ACTIVOS REGISTRADOS EN CONTABILIDAD SIREC TERC	$ -				$ -	$ -		$ -	$ -		0	$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -	
TOTAL ACTIVOS REGISTRADOS EN CONTABILIDAD	$ -	$ -		-	$ -	$ -		$ -	$ -	0	$ -	$ -		0	$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -	
TOTAL ACTIVOS REG. EN ALMACEN DE INVENTARIOS	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -		0	$ -	$ -		0	$ -	$ -	0	$ -	$ -		$ -	$ -	0	$ -	$ -	0	$ -	$ -	
DIFERENCIAS	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -		$ -	$ -	

ELABORO

REVISO

Vo. Bo.

28. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DECLARACIONES MENSUALES Y ANUALES POR RETENCIÓN.

1. PROPÓSITO

1.1 Elaborar mensual y anualmente las declaraciones de impuestos derivadas de las retenciones por obligaciones fiscales para su entero.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa la correcta aplicación de este procedimiento y el Departamento de Contabilidad elabora las declaraciones de impuestos de las retenciones.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento es aplicable a las Secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Sistema de Administración Tributaria.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Contabilidad deberá conciliar los pagos efectuados y las retenciones realizadas a proveedores, acreedores y al personal que se realiza con recursos del Hospital.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad la integración de los impuestos retenidos y elaboración de las declaraciones.

3.3 Es obligación de Departamento de Contabilidad turnar a la Subdirección de Tesorería para su entero mensual y/o anual.

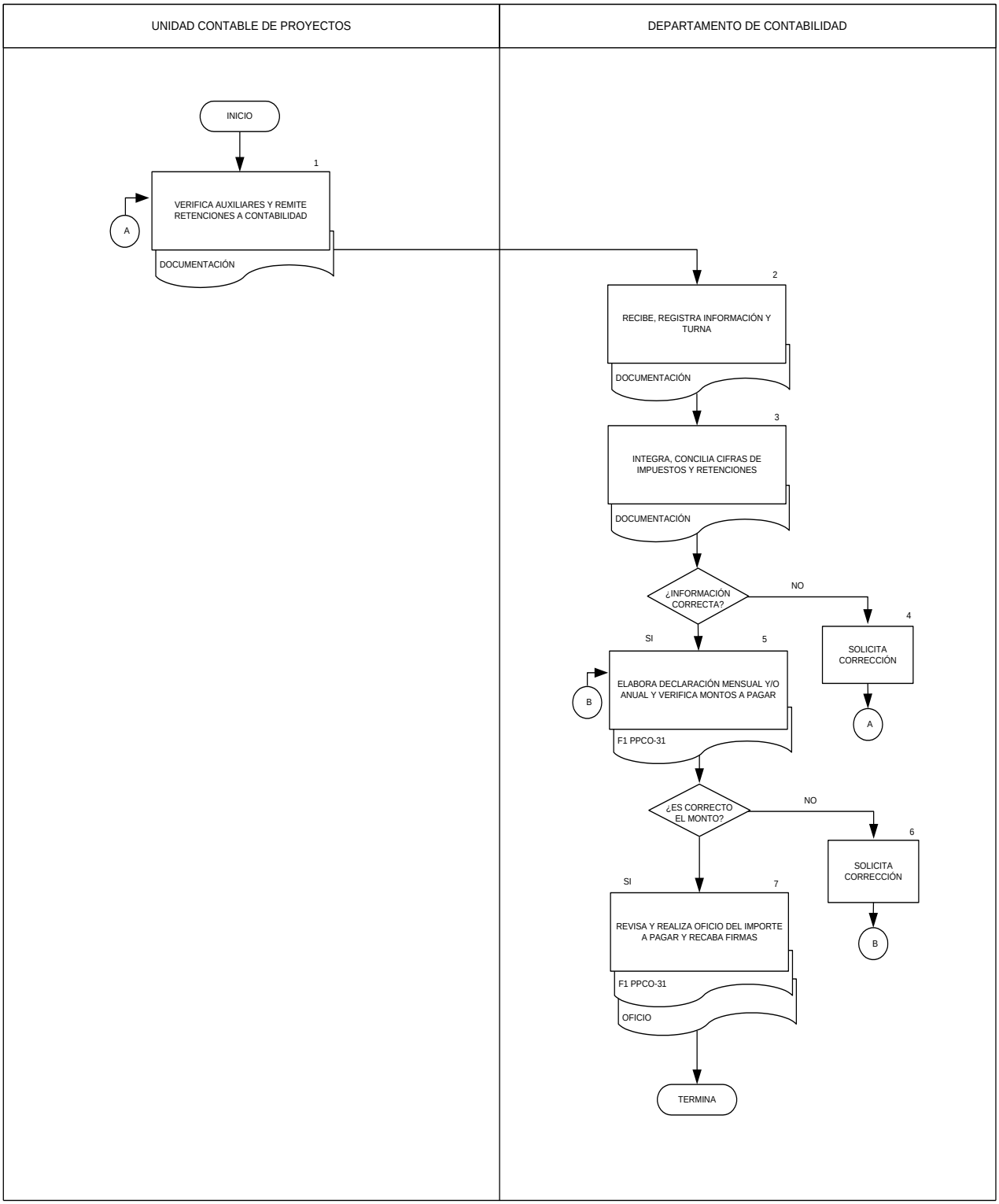
3.4 Le corresponde al Departamento de Contabilidad tener la información impositiva de la Unidad Contable de Proyectos en forma mensual.

3.5 Le corresponde al Departamento de Contabilidad presentar en forma mensual y anual la información que refleje los impuestos del Hospital.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Unidad Contable de Proyectos	1	Verifica auxiliares y remite la información de retenciones de terceros al Departamento de Contabilidad a más tardar el día 14 de cada mes.	• Documentación
Departamento de Contabilidad	2	Recibe información verifica, registra y turna al personal administrativo de apoyo para la integración.	• Documentación • F1 PPCO-31 • Oficio
	3	El personal administrativo de apoyo analiza integra y concilia las cifras de Impuestos por pagar en forma mensual tanto de Recursos Propios y Federales así como las retenciones de terceros proporcionada por la Unidad Contable de Proyecto. ¿Es correcta la información?	
	4	No: Solicita la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 1.	
	5	Si: El personal administrativo de apoyo elabora la declaración mensual y/o anual F1 PPCO-31 y verifica el monto a pagar de acuerdo a los auxiliares de cada impuesto. ¿Es correcto el monto a pagar?	
	6	No: Solicita la corrección y/o complementación y regresa a la actividad 5.	
	7	Si: Revisa, realiza el oficio dirigido a la Subdirección de Tesorería y recaba firmas de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad o del Jefe del Departamento de Contabilidad, señalando el importe a pagar a más tardar el día 17 o el siguiente día hábil para su entero. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.8 Programa Anual de Trabajo del año en curso del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”..	No Aplica.
6.9 Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del IVA y Código Fiscal de la Federación.	No Aplica.
6.10 Libros Auxiliares Contables.	No aplica.
6.11 Catálogo de Cuentas Vigente.	No aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Vale de préstamo	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Impuestos: Son las contraprestaciones en dinero o en especie que el Estado fija unilateralmente y con carácter obligatorio a todos aquellos individuos cuya situación coincida con la que la ley señala.

8.2 SAT: Sistema de Administración Tributaria.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre 2020	Se modificó el alcance, las políticas 1 y 2, las actividades 2 y 5 y se actualizaron los documentos de referencia.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1PPCO-31 Declaración mensual y/o anual

10.1 F1PPCO-31 Declaración mensual y/o anual

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUSE DE RECIBO
DECLARACIÓN PROVISIONAL O DEFINITIVA DE IMPUESTOS FEDERALES

SAT
Servicio de Administración Tributaria

R.F.C. : HGM9505119F0 Hoja 1 de 1

Denominación o Razón Social: HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

Tipo de Declaración: Normal

Tipo de Periodicidad: Mensual

Periodo de la Declaración: Ejercicio:

Fecha y hora de presentación: Medio de presentación: Internet

Número de Operación:

IMPUESTOS QUE DECLARA:

Concepto de pago (1): ISR RETENCIONES POR SALARIOS

Impuesto a Cargo:

Parte Actualizada: 0

Recargos: 0

Subsidio para el Empleo:

Cantidad a Cargo:

Cantidad a Pagar:

Este acuse es emitido, sin prejuzgar la veracidad de los datos asentados, ni sobre el cumplimiento dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales, dejando a salvo las facultades de revisión de la autoridad fiscalizadora, de conformidad con lo establecido por el artículo 42 del Código Fiscal de la Federación vigente.

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.

Se le recomienda verifique si el cálculo de la parte actualizada consideró el último INPC publicado conforme lo establecen los artículos 20 y 21 del CFF.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, utilice nuestros servicios de Internet en la dirección de www.sat.gob.mx o acuda a la Administración Local de Servicios al Contribuyente más cercana.

Para cualquier aclaración, con gusto le atenderemos en el teléfono 01 800 INFOSAT (01-800-463-6728) en toda la República.

¡El tiempo se acaba! A partir de enero de 2014 debes expedir facturas electrónicas versión Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). Si aún no has migrado, debes de hacerlo cuanto antes. Consulta cómo en sat.gob.mx

SECCIÓN LÍNEA DE CAPTURA

El importe a cargo determinado en esta declaración, deberá ser pagado en las Instituciones de Crédito autorizadas, utilizando para tal efecto la línea de captura que se indica.

Línea de Captura: Importe total a pagar: $

Vigente hasta: **Obligado a pagar por Internet**

021526FD040009776446 20981000

Sello Digital : h0kFZ1Qym6LEP685c6gPIdGBEXLfIFa4JfAYuSjxX6868dOU684TgLEUVgqkmByv2APe39vLj39muuDBslmSPL7Rz6YN8HC2mjWZUcgLqWDa4P5F6wXG1xvPJ5rli9O1vXYvMoMYfEJTE7h3y2BG6XQD75LX0rcXTKIVWteP+s=

29. PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS DE LA CUENTA DE DEUDORES DIVERSOS.

1. PROPÓSITO

1.1 Identificar los importes registrados en los auxiliares de la Cuenta de Deudores Diversos, cuyo saldo permanezca sin movimiento y que muestren atrasos de consideración en su recuperabilidad y que tengan una antigüedad de 90 días, a fin de iniciar las acciones de cobro respectivas.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa la correcta aplicación de este procedimiento y el Departamento de Contabilidad depura los saldos de la cuenta de deudores diversos.

2.2 A nivel externo: Es aplicable a las Unidades Responsables de la recepción de las entregas de cheques o importes derivados de Sueldos, Prestaciones, Gastos a Comprobar o de Fondo Revolvente.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, expedirá oficio a través del cual requerirá a los responsables de los saldos rezagados, la comprobación, aclaración o reintegro del importe a su cargo.

3.2 El Departamento de Contabilidad recibirá los comprobantes autorizados emitidos por las diferentes áreas, para la aplicación y reducción de los saldos rezagados.

3.3 El Departamento de Contabilidad recibirá los diferentes reportes de nóminas, que emite la Dirección de Recursos Humanos, en los que se informe de la recuperación de importes de adeudos de los empleados.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad, la correcta codificación para el registro en los libros auxiliares por los conceptos de nómina, gastos a comprobar, importes a cargo de diferentes Unidades y Servicios del Hospital por cuenta de empleados.

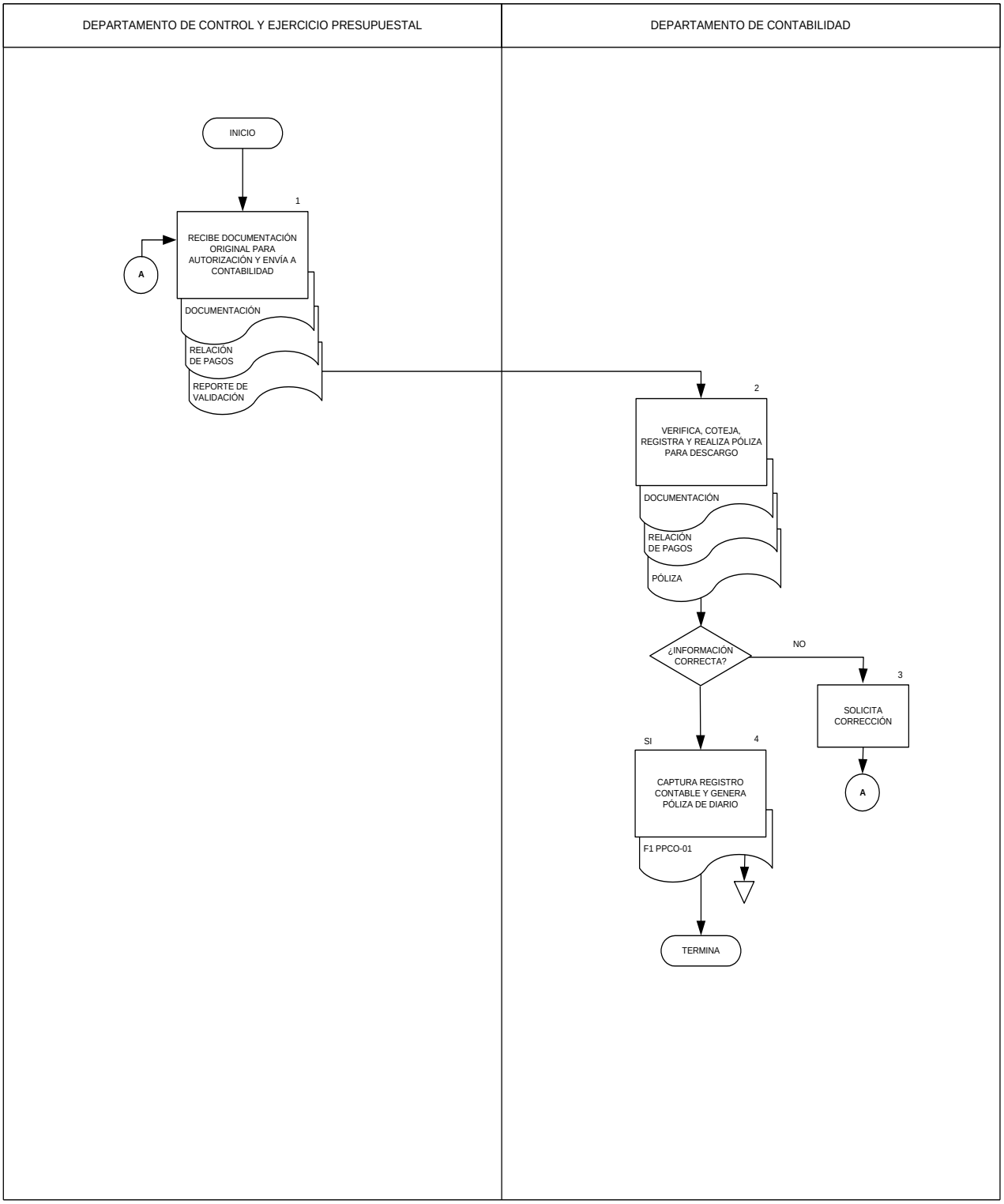
3.5 El Departamento de Contabilidad, con base en experiencias o documentos, determinará los saldos contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.

3.6 Le corresponde al Departamento de Contabilidad, presentar la información de pagos realizados mensualmente en el Estado de Situación Financiera así como en el Estado de Resultados.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Recibe documentación original para autorización presupuestal de: Sueldos, servicio de teléfono, Gastos a Comprobar, Fondo Revolvente, etc. y envía al Departamento de Contabilidad con relación de pagos.	• Documentación • Relación de pagos • Reporte de validación
Departamento de Contabilidad	2	Recibe cédula de documentación, verifica, coteja, registra y realiza póliza para descargar el importe rezagado del interesado, con anexos y partida presupuestal codificada y autorizada. ¿Es correcta la información?	• Documentación • Relación de pagos • Póliza • F1 PPCO-01
	3	No: Solicita la corrección y/o complementación al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Captura y afecta en el sistema registro contable mediante la codificación correspondiente, genera póliza de diario F1 PPCO-01 y archiva. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.5 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería.	No Aplica.
6.6 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica.
6.8 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.9 Programa Anual de Trabajo del año en curso del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.10 Libros Auxiliares Contables	No aplica.
6.11 Catálogo de Cuentas Vigente	No aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Póliza de pago a Beneficiarios	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
7.2 Comprobantes Fiscales	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
7.2 Póliza de Diario	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Asignación: Es el importe previsto en partidas presupuestales destinados a sufragar las erogaciones que según el objeto del gasto les corresponde, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas.

8.2 Catálogo de cuentas: Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa.

8.3 Concepto de Gasto: Se constituye por subconjuntos homogéneos, ordenados en forma específica como producto de la desagregación de los bienes y servicios contemplados en cada capítulo de gasto; permite además la identificación de los recursos de todo tipo y su adecuada relación con los objetivos y metas programadas.

8.4 Deudores Diversos: Son las personas o entidades cuyo saldo representa el monto total a su cargo que le deben al Hospital por diferentes conceptos.

8.5 Estado de resultados: Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del balance general. Estado que muestra la diferencia entre total de los ingresos en sus diferentes modalidades;

venta de bienes, servicios, cuotas y aportaciones y los egresos representados por costos de ventas, costo de servicios, prestaciones y otros gastos y productos de las entidades del Sector Paraestatal en un periodo determinado.

8.6 Fondo revolvente: Importe o monto que en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se destina a cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles.

8.7 Registro Contable: Es la afectación asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Diciembre 2020	Se actualizaron los documentos de referencia.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1PPCO-01 Póliza de Diario. Ver anexos del procedimiento 2.

30. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO: FISCALES Y PROPIOS

1. PROPÓSITO

1.1 Integrar la propuesta del anteproyecto del presupuesto de recursos fiscales y propios para el año siguiente con el fin de cumplir con las metas y objetivos del Hospital.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Recursos Financieros coordina el anteproyecto de presupuesto, las Direcciones de Recursos Materiales y Conservación, Recursos Humanos, de Educación y Capacitación en Salud, Investigación y Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos participan en su elaboración.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la autorización del anteproyecto del presupuesto de recursos fiscales y propios de las unidades responsables de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPYP), de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Recursos Financieros, a través de la Subdireccion de Presupuesto y Contabilidad es responsable de recopilar via correo el formato en excel por partida y las necesidades presupuestales de cada área.

3.2 Es responsabilidad de las Direcciones de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Conservación, Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, Investigación y la de Educación y Capacitación en Salud, participar en la elaboración del “Anteproyecto de Presupuesto Anual”, bajo la coordinacion de la Dirección de Recursos Financieros para su cumplimiento en los plazos señalados.

3.3 La Dirección de Recursos Financieros, a través de la Subdireccion de Presupuesto y Contabilidad asesora en la revisión de los montos asignados al presupuesto del Hospital, coadyuva y planea la captura para evitar errores que eleven los importes de las partidas de gasto del anteproyecto.

3.4 Es responsabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisar que se lleve a cabo el llenado de los formatos en el Sistema Web de Integración Programática Presupuestal (SWIPPSS) y que se observen los lineamientos emitidos por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.

3.5 Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal de consolidar la información y enviarla a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, para obtener las cifras del presupuesto de recursos fiscales y propios autorizados para el año siguiente.

3.6 La Dirección de Recursos Financieros notificará por escrito el presupuesto de recursos fiscales y propios autorizados a las áreas ejecutoras del gasto del Hospital, para el inicio de operaciones.

3.7 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren, ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.8 La Direccion de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema Web de Integración Programática Presupuestal (SWIPPSS).

3.9 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.10 La Direccion de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que de seguimiento y atencion a los procedimientos para la recurrencia de las observaciones hechas por las instancias revisoras y fiscalizadoras.

3.11 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de desarrollar actividades de control que minimizen riesgos y errores de los sistemas utilizados mediante TICS en la operación diaria.

3.12 La Direccion de Recursos Financieros a través del Departamento de Presupuesto, es responsable de aplicar la metodología y elaborar la matriz de riesgos que pudieran presentarse en la operacion e implementar los mecanismos de control que mitiguen o los reduzcan, con el fin de evitar que afecten el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

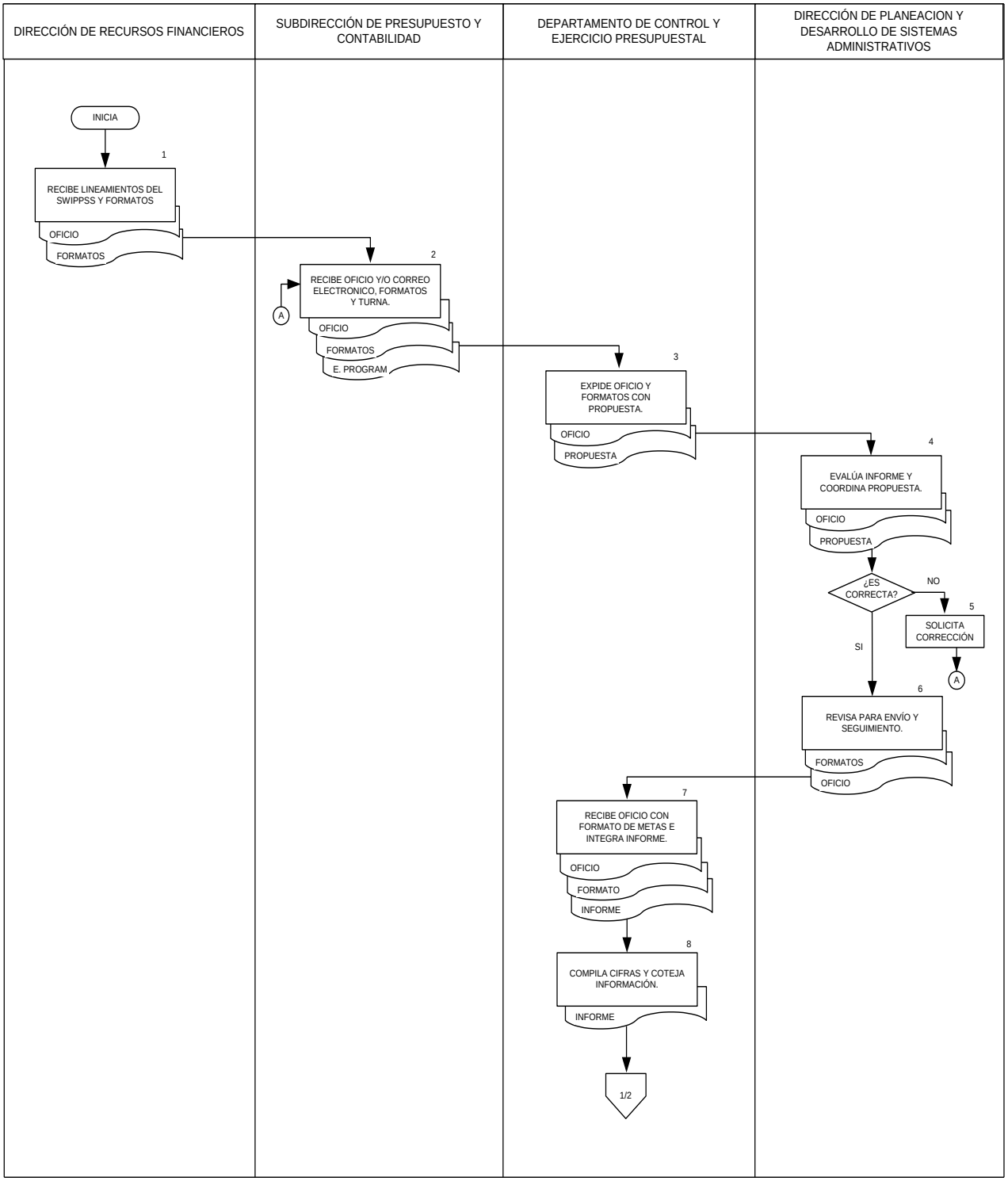
3.13 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros contables ó información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos de la normatividad aplicable.

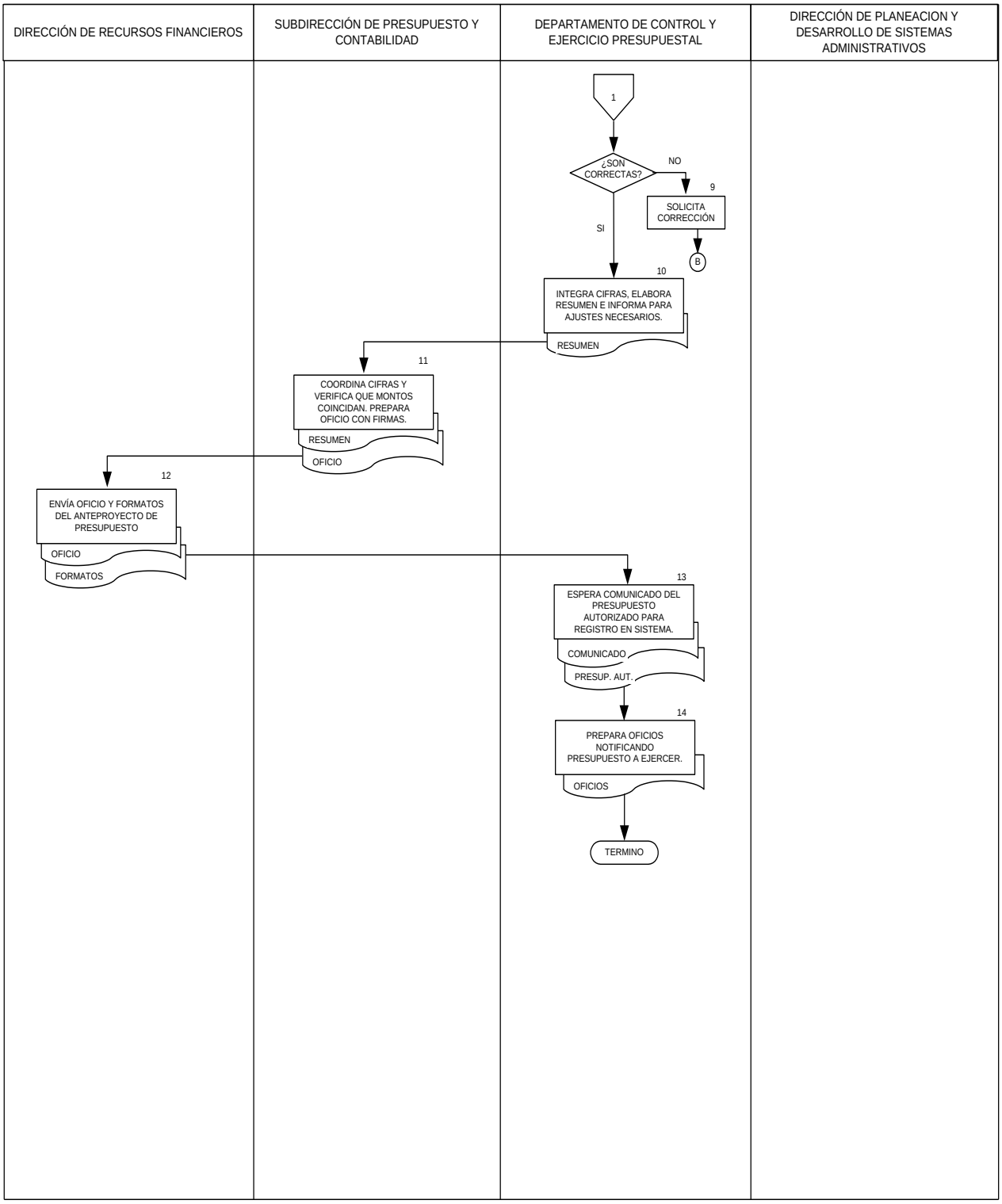
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Financieros.	1	Recibe oficio y correo de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de los lineamientos del Sistema Web de Integración Programática Presupuestal (SWIPPSS) con formatos del anteproyecto del presupuesto y envía a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para su seguimiento y control.	• Oficio. • Formatos de anteproyecto. • Correo electrónico.
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	2	Recibe oficio y correo electronico con formatos del anteproyecto y difunde al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para su atención y a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos para desarrollar propuesta de formato de metas e indicadores estrategicos.	• Oficio. • Formato de anteproyecto. • Correo electrónico. • Estructura programática.
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	3	Expide oficio y formatos con la propuesta de la estructura programatica de metas e indicadores estratégicos a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.	• Oficio. • Formatos de metas. • Estructura programática.
Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.	4 5 6	Recibe y evalua informe de la Dirección de Recursos Financieros y coordina propuesta. ¿La información es correcta No: Elabora oficio y anexa documentación para corrección. Regresa a actividad 2. Si: La Dirección de Recursos Financieros revisa los formatos de metas e indicadores estratégicos de acuerdo a la estructura programática para su envio a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización para seguimiento.	• Oficio. • Formato de metas. • Estructura programática.
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	7	Recibe oficio de la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos con formato de metas e indicadores estratégicos e integra informe.	• Oficio. • Formato de metas e indicadores estrategicos.

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	8 9 10	Compila cifras enviadas por las Direcciones de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Conservación, Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, Investigación y de Educación y Capacitación en Salud y coteja información. ¿Son correctas las cifras No: Elabora oficio y retroalimenta con la documentación para corrección y regresa a la actividad 2. Si: Integra cifras, elabora resumen igual que el monto notificado por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, informa a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para que determine los ajustes necesarios.	• Oficio. • Formato de anteproyecto. • Correo electrónico. • Estructura programática.
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	11	Coordina cifras iguales al monto autorizado por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y la Dirección de Recursos Humanos y Organización y verifica que los montos coincidan, prepara oficio con firmas autorizadas y difunde.	• Formatos de metas. • Estructura programática.
Dirección de Recursos Financieros.	12	Envía oficio y formatos del Sistema Web de Integración Programática Presupuestal (SWIPPSS) elaborados del Anteproyecto del presupuesto.	• Oficio. • Formatos de metas e indicadores estratégicos.
Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto.	13 14	Espera comunicado de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y la Dirección General de Recursos Humanos y Organización del presupuesto autorizado para registro en el Sistema de Información Financiera (SIFIN). Prepara oficios a las Direcciones de Recursos Materiales y Conservación, Recursos Humanos, Educación y Capacitación en Salud, Investigación, y Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos notificándoles el presupuesto por ejercer. **TERMINA**	• Oficio. • Reporte de Anteproyecto.

5. DIAGRAMA DE FLUJO




DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL
DIRECCIÓN DE PLANEACION Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
1
¿SON CORRECTAS?
NO
9
SOLICITA CORRECCIÓN
B
SI
10
INTEGRA CIFRAS, ELABORA RESUMEN E INFORMA PARA AJUSTES NECESARIOS.
RESUMEN
11
COORDINA CIFRAS Y VERIFICA QUE MONTOS COINCIDAN. PREPARA OFICIO CON FIRMAS.
RESUMEN
OFICIO
12
ENVÍA OFICIO Y FORMATOS DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
OFICIO
FORMATOS
13
ESPERA COMUNICADO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA REGISTRO EN SISTEMA.
COMUNICADO
PRESUP. AUT.
14
PREPARA OFICIOS NOTIFICANDO PRESUPUESTO A EJERCER.
OFICIOS
TERMINO

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio del presupuesto autorizado.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Anteproyecto de presupuesto: Documento que se formula para solicitar por capitulo de gasto y clave presupuestal los recursos fiscales y propios que se prevee ejercer anualmente.

8.2 DGPyP: Dirección General de Programación y Presupuesto.

8.3 SWIPPSS: Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud.

8.4 SIFIN: Sistema de Informacion Financiera.

8.5 SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

8.6 ESTRUCTURA PROGRAMATICA: Muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los Objetivos Institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el Presupuesto del Hospital.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Septiembre 2020	Se modificaron las políticas, se modificó el orden del punto 4. Descripción del Procedimiento, se actualizaron los documentos de referencia y se agregaron conceptos al Glosario.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Oficio del anteproyecto de presupuesto.
10.2 Formatos de anteproyecto de presupuesto.
10.3 Correo electrónico del Anteproyecto del presupuesto.
10.4 Oficio del presupuesto autorizado.
10.5 Reporte del presupuesto autorizado.

10.1 Oficio del Anteproyecto de presupuesto.

N07- 1 NBD

SALUD

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

México, Ciudad de México a 17 de agosto de 2016
DGPOP-6-2575-2016

DR. CÉSAR ATHIE GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL
GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de conformidad con los artículos 3, 4, 6, 24, 25, 27, 28 y 29 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y demás disposiciones aplicables de su Reglamento, el oficio número 315-A-02210 del 12 de agosto de 2016 emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), me permito comunicar a Usted el techo de gasto asignado a esa Unidad Responsable (UR) con el cual fue integrado el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2017 (PPEF 2017), por un importe de $470,224,966.00 (Cuatrocientos setenta millones doscientos veinticuatro mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), conforme a la carátula anexa.

Como es de su conocimiento los tiempos para la carga del PPEF 2017 son limitados, razón por la cual el proceso de integración se realizó mediante las siguientes acciones:

- El 9 de marzo de 2016 se emitió oficio DGPOP-CIRCULAR-24-2016 en el que hace referencia a lo dispuesto en el numeral 22 del Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2016 de los Programa Federales de la Administración Pública Federal.
- Con fecha 16 de junio de 2016, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017 mediante el oficio 307-A.-1921 (Lineamientos PIPP 2017), dados a conocer con el oficio DGPOP-CIRCULAR-49-2016.
- Con fecha 17 de junio de 2016, se comunicó a través del oficio DGPOP-CIRCULAR-49-2016 el calendario general de actividades del Proceso Integral de Programación y Presupuesto 2017.
- Con fecha 26 de julio de 2016, se comunicó a través del oficio DGPOP-CIRCULAR-58-2016 los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017"
- El 11 de agosto de 2016, la SHCP emitió a través del oficio 315-A-2801, el Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2017[1].
- Asignación preferencial a programas que atiendan las metas, los objetivos, las estrategias y líneas de acción definidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

[1] http://www.gob.mx/shcp/documentos/disposiciones-para-la-programacion-y-presupuestacion-2017

NBD

SALUD

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

México, Ciudad de México a 17 de agosto de 2016
DGPOP-6-2575-2016

- A efecto de estructurar el PPEF 2017, en términos de los cuatro ejes contemplados en los Lineamientos, se deberá de dar atención a las medidas que se señalan en el Manual de Programación y Presupuesto 2017.

- El ejercicio de los recursos públicos se realizará bajo criterios de austeridad y racionalidad, utilizando las mejores prácticas en materia de transparencia y rendición de cuentas, procurando los niveles óptimos que deriven del ejercicio realizado en términos de lo señalado en los Lineamientos para la integración.

Asimismo, le comunico que el techo asignado a esa UR no considera el capítulo 1000 "Servicios Personales" ni las partidas de gasto de operación asociadas al mismo, como pueden ser: 27101 "Vestuario y uniformes" (para médicos y enfermeras), 39101 "Funerales y pagas de defunción", 39401 "Erogaciones por resoluciones por autoridad competente" y 39801 "Impuesto sobre nóminas", en razón de que los importes de éstas son definidas por la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría de Salud.

En razón de lo anterior, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, realizó la carga con la información de los techos comunicados por la SHCP para la integración del PPEF 2017.

Es imprescindible señalar que en la distribución del techo de gasto asignado:

a) Se destinan recursos para los compromisos de ejecución y de los contratos plurianuales autorizados por la SHCP, por lo que, no se autorizarán recursos adicionales para cumplir con dichos pagos.

b) Se deberá contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en la Matriz de Indicadores correspondientes a cada Pp.

c) Se deberán atender las observaciones a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria previstas en los "Lineamientos por lo que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el pasado 22 de febrero de 2016[2].

d) Se consideraron los cambios al clasificador por objeto del gasto publicados el 15 de agosto de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.[3]

Se le recuerda que en términos de la LFPRH, durante la elaboración del presupuesto 2017, se deberá asociar el presupuesto con el cual se realizan acciones vinculadas con los Anexos Transversales en que participa cada UR, por lo que, es importante vincular los recursos de las acciones que incidan en los Anexos Transversales ya que su relevancia radica en que permiten identificar el conjunto de programas y acciones para tener un panorama integral.

[2] http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5426426&fecha=22/02/2016
[3] http://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=5426426&fecha=22/02/2016&cod_diario=268461

Reforma 170-Piso 14, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México
Tel. (55) 30 0[illegible] Ext. 8[illegible] | www.gob.mx

SALUD

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

México, Ciudad de México a 17 de agosto de 2016
DGPOP-6-2575-2016

Se solicita que elaboren una memoria de cálculo de la forma en que estimen los porcentajes, de acuerdo al formato de Excel y Word anexos que podrán descargar del Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud (SWIPPSS) en la opción presupuestal, identificando las claves presupuestales, montos o factores y la metodología de cálculo utilizada en los Anexos Transversales que ya participan y en su caso, los que para el ejercicio 2017 se incorporarían.

Adicionalmente se solicita la elaboración del formato correspondiente al Anexo 11 "Principales metas físicas de los programas presupuestarios transversales" del Manual de Programación y Presupuesto 2017, que podrán descargar en la opción presupuestal del SWIPPSS.

Lo anterior, deberá ser enviado a más tardar el 25 de agosto de 2016 a través del módulo presupuestal en el aplicativo del SWIPPSS.

Los Anexos Transversales que se integrarán en el Proyecto de PEF 2017 son los siguientes:

Anexos Transversales
1 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas
2 Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable
3 Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación fiscales
4 Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
5 Estrategia Nacional para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía
6 Erogaciones para el Desarrollo de los Jóvenes
7 Recursos para la Atención de Grupos Vulnerables
8 Recursos para la atención de niñas, niños y adolescentes
9 Programas para superar la pobreza
10 Recursos para la adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático
11 Acciones para la prevención del delito, combate a las adicciones, rescate de espacios públicos y promoción de proyectos productivos

Con la finalidad de realizar el ejercicio del presupuesto a **nivel de Programa Institucional**, el módulo presupuestal del SWIPPSS se abrirá del 23 al 26 de agosto del presente para realizar la desagregación del presupuesto de acuerdo a la plantilla que se descargue en la opción presupuestal del propio sistema.

NBD

SALUD

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

México, Ciudad de México a 17 de agosto de 2016
DGPOP-6-2575-2016

No omito señalar, que el PPEF 2017 estará sujeto a la aprobación de la H. Cámara de Diputados de conformidad con el Artículo 42, Fracción V de la LFPRH, por lo que cualquier reasignación será comunicada en su oportunidad.

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

ATENTAMENTE

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

Elaboró	Revisó	Validó
Lic. Álvaro Flores Leal Subdirector de Integración Presupuestal en la Dirección de Integración Programática Presupuestal	Lic. Felipe G. Morales López Director de Integración Programática Presupuestal	Ing. Jorge Escamilla Flores Director General Adjunto de Gestión y Control Presupuestal

C.c.p. Dr. José Narro Robles.- Secretario de Salud.- Presente.
Lic. Marcela Velasco González.- Subsecretaria de Administración y Finanzas.- Presente
Dr. Guillermo M. Ruiz Palacios y Santos.- Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.- Presente

Sección/Serie: 3C.17

10.2 Formatos de anteproyecto de presupuesto

1

PAT Consultas

* Fiscales

MOD PP PTDA
Por Capitulo
Partida
Resultados
Transversal. 2015
Consulta 2016

* Propios

Documentos

Calendario PEF

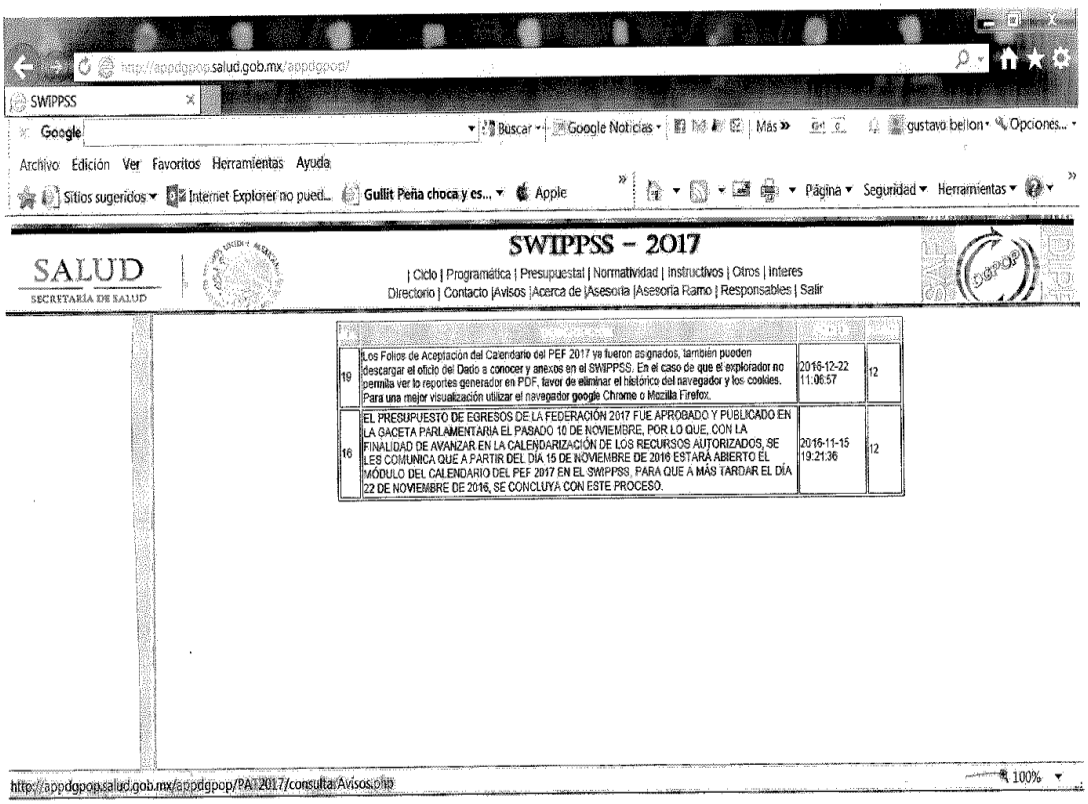
Techos PPEF 2017

Anexo PPEF 2017

Alcance al oficio PPEF 2017

Presupuesto Autorizado 2017

10.3 Correo electrónico del Anteproyecto del presupuesto.



10.4 Oficio del presupuesto autorizado.

NBD

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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

México, Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2016
DGPOP-6- 4151 -2016

DR. CÉSAR ATHIÉ GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL
GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 44, 41 fracción III, inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); los artículos 7 y 22 de su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 (DPEF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016; y al calendario de presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2017 publicado en el Diario Oficial el 14 de diciembre 2016 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el 21 de diciembre de 2016 por la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento, que el presupuesto total autorizado a esa Unidad Responsable para el Ejercicio Fiscal 2017, asciende a un monto de $3,402,211,303.00 (Tres mil cuatrocientos dos millones doscientos once mil trescientos tres pesos 00/100M.N); integrado por $2,777,211,303.00 (Dos mil setecientos setenta y siete millones doscientos once mil trescientos tres pesos 00/100 M.N.); de Recursos Fiscales y $625,000,000.00 (Seiscientos veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.); de Recursos Propios, de conformidad con la siguiente distribución por capítulo de gasto:

Capítulo		Fiscales	Propios	Total en Pesos
	Total	**2,777,211,303.00**	**625,000,000.00**	**3,402,211,303.00**
1000	Servicios personales	2,240,245,278.00	0.00	2,240,245,278.00
2000	Materiales y suministros	326,568,926.00	367,965,452.00	694,534,378.00
3000	Servicios generales	210,397,099.00	257,034,548.00	467,431,647.00

Se anexan calendarios de gasto por capítulo y concepto de de Recursos Fiscales y Propios (Anexo 1 y 2). Es importante mencionar que se incluyen recursos asociados a Servicios Personales.

Cabe señalar, que para el ejercicio de su presupuesto deberá considerar los siguientes criterios:

a) Garantizar el soporte financiero de la operación de los programas prioritarios.

b) El pago de por lo menos los montos mínimos que correspondan a contratos abiertos y contratos abiertos plurianuales vigentes para 2017.

c) El pago de los importes relativos a las autorizaciones especiales, tomando en consideración que en el caso de que el citado monto sea insuficiente, no se cuenta con recursos adicionales para cumplir con dichos pagos, por lo que en su caso deberá ajustar las contrataciones especiales a la baja.

d) Considerar que los recursos necesarios para hacer frente a adeudos de Ejercicios Fiscales anteriores, no podrá generar ampliaciones presupuestarias, por lo que se deberá afectar su propio presupuesto o en su caso, con cargo a otra área con acuerdo de su área mayor y de que las causas que generen el adeudo son responsabilidad de esa unidad responsable.

1 de 2

Reforma No. 156, Piso 19, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600
t. (55) 50 62 16 00. Cisco 58536 www.gob.mx/salud

NBD

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

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

México, Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2016
DGPOP-6- 4151 -2016

e) Durante el ejercicio del gasto deberá apegarse al calendario autorizado, que corresponde a lo solicitado por esa unidad responsable, para lo cual, es necesario que se lleven a cabo los procedimientos de contratación correspondientes previendo en todo momento los tiempos que para estos se requieren (contratación, devengo y pago), evitando la recalendarización de recursos; en el entendido de que cualquier subejercicio no subsanable que se genere será responsabilidad de esa Unidad.

f) En caso de que incluya recursos etiquetados en los anexos del DPEF 2017, se podrán consultar y descargar los reportes en el Sistema Web de Integración Programática Presupuestal (SWIPPSS).

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda realizar un análisis de su monto autorizado y en caso de requerir modificaciones, plantee alguna estrategia presupuestaria que le permita garantizar el soporte financiero de su operación, observando los criterios antes señalados.

Asimismo, hago de su conocimiento que a partir del 2 de enero de 2017, se tendrán disponibles en el Sistema de Contabilidad y Control Presupuestal los recursos correspondientes del presupuesto total de Recursos Fiscales a nivel de clave presupuestaria. De igual forma la información relativa al presupuesto de Fiscales y Propios, estarán disponibles los reportes con mayor detalle del gasto de operación e inversión para su consulta o descarga en el SWIPPSS.

Sin más 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

Lic. Alvaro Flores Leal
Subdirector de Integración Presupuestal en la Dirección de Integración Programática Presupuestal

Validó

Lic. Feliné G. Morales López
Director de Integración Programática Presupuestal

C.c.p. Dr. José Narro Robles.- Secretario de Salud.- Presente
Lic. Marcela Velasco González.- Subsecretaria de Administración y Finanzas.- Presente
Dr. Guillermo M. Ruíz Palacios y Santos.-Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.- Presente

Sección/Serie:3C.17

Reforma No. 156, Piso 19, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600
t. (55) 50 62 16 00, Ciscó 38530 | www.gob.mx/salud

10.5 Reporte del presupuesto autorizado.

SALUD

Presupuesto de Egresos de la Federación 2017
Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación Organización y Presupuesto
Calendario Resumen por Unidad, Capítulo y Concepto de Gasto
Recursos Fiscales (Pesos)

Unidad	Capítulo	Concepto	Denominación	PEF 2017	Calendario											
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	D
N8D			Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	2,777,213,303.00	122,334,411.00	233,781,676.00	226,036,139.00	223,124,354.00	240,397,611.00	218,757,433.00	242,025,940.00	191,174,959.00	163,643,239.00	201,995,150.00	242,677,364.00	48
N8D	1000		Servicios personales	2,240,235,278.00	122,334,411.00	147,203,543.00	159,487,699.00	151,884,647.00	161,782,991.00	156,674,886.00	157,536,791.00	143,938,646.00	159,106,917.00	179,027,494.00	229,350,927.00	45
N8D	1000	1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	753,811,390.00	51,937,788.00	61,135,048.00	60,635,048.00	60,635,048.00	60,635,048.00	60,635,048.00	60,738,390.00	60,738,390.00	60,738,390.00	63,882,593.00	60,738,390.00	8
N8D	1000	1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	81,416,987.00	2,083,757.00	2,502,881.00	2,502,881.00	2,502,881.00	2,502,881.00	2,502,881.00	2,502,881.00	2,502,881.00	2,502,881.00	2,502,881.00	2,502,881.00	1
N8D	1000	1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	388,429,669.00	23,875,832.00	37,509,605.00	36,134,623.00	37,564,613.00	36,188,501.00	47,346,249.00	38,825,864.00	35,539,773.00	35,371,808.00	36,778,621.00	29,945,785.00	33
N8D	1000	1400	Seguridad Social	181,218,328.00	6,190,126.00	7,071,058.00	22,302,625.00	9,797,719.00	25,461,111.00	7,110,485.00	25,764,313.00	7,122,858.00	12,535,075.00	9,85[illegible],286.00	22,210,419.00	6
N8D	1000	1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	548,[illegible],969.00	31,916,[illegible]	18,[illegible]	27,867,522.00	40,051,722.00	38,[illegible],172.00	38,[illegible],160.00	37,[illegible],722.00	37,051,722.00	37,[illegible],722.00	53,[illegible],045.00	33,806,882.00	39
N8D	1000	1600	Previsiones	1,[illegible],431.00	0.00	0.00	0.00	918,232.00	0.00	0.00	91,[illegible].00	0.00	0.00	0.00	0.00	
N8D	1000	1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	92,156,752.00	436,102.00	63,078.00	0.00	444,562.00	64,874.00	0.00	1,293,669.00	36,278.00	0.00	461,362.00	43,265,690.00	4
N8D	2000		Materiales y suministros	376,568,926.00	0.00	39,867,524.00	44,398,342.00	46,566,761.00	50,709,096.00	46,241,527.00	54,013,478.00	25,245,621.00	547,834.00	18,978,943.00	0.00	
N8D	2000	2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	305,089,983.00	0.00	39,867,524.00	44,398,342.00	46,566,761.00	50,709,096.00	46,241,527.00	54,013,478.00	25,245,621.00	547,834.00	500,000.00	0.00	
N8D	2000	2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	18,678,943.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,678,943.00	0.00	
N8D	3000		Servicios generales	230,397,069.00	0.00	23,210,609.00	22,150,298.00	24,572,746.00	25,305,714.00	25,537,020.00	20,475,671.00	21,990,052.00	5,948,582.00	1,993,713.00	4,486,437.00	3
N8D	3000	3200	Servicios de Arrendamiento	12,669,143.00	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	4,413,389.00	575,754.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
N8D	3000	3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	97,490,030.00	0.00	15,442,598.00	13,927,147.00	13,927,147.00	13,927,147.00	14,227,147.00	13,265,561.00	12,753,375.00	0.00	0.00	0.00	
N8D	3000	3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	27,595,563.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	3,488,191.00	3,330,080.00	6,787,208.00	2,502,413.00	4,987,671.00	0.00	0.00	0.00	
N8D	3000	3900	Otros Servicios Generales	76,222,383.00	0.00	4,[illegible],103.00	4,223,151.00	4,267,408.00	4,235,108.00	4,446,911.00	4,697,697.00	4,249,646.00	3,955,582.00	3,959,713.00	4,485,437.00	3

31. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO: FISCALES Y PROPIOS.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar el presupuesto autorizado al Hospital con base en el calendario y los niveles de desagregación requeridos en recursos fiscales y recursos propios aprobado por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPyP) y de Recursos Humanos y Organización, dependientes de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Salud, para hacerlo del conocimiento a la Dirección General Adjunta de Administracion y Finanzas y áreas responsables de ejercer el gasto.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Recursos Financieros, la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal y el Departamento de Contabilidad, participan en la integración, registro y seguimiento del presupuesto de recursos fiscales y propios autorizados al Hospital.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la autorización del presupuesto por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPyP) y de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal recibe el presupuesto por tipo de recurso autorizado (recursos fiscales y propios), enviado por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPYP) y de Recursos Humanos y Organización de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Salud para registro en los Sistemas de Información Financiera (SIFIN) y validación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal verifica que los registros se apeguen a los montos y calendario autorizados en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) así como el presupuesto autorizado de acuerdo al documento emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y lo difunde a las áreas ejecutoras del gasto.

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren, pues no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.4 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.5 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.6 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal es responsable del control del presupuesto autorizado con base en las conciliaciones mensuales con el Departamento de Contabilidad y las instancias que lo solicitan.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de supervisar y realizar el seguimiento de los sistemas automatizados del Hospital, mediante TICS (SIFIN, SICOP), que permiten evaluar periodicamente el desempeño de los servidores publicos y medir los resultados obtenidos.

3.8 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que de seguimiento y atención a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las Instancias revisoras.

3.9 La Dirección de Recursos Financieros, a través del Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto es responsable de aplicar la metodología y elaborar una matriz de riesgos que pudieran presentarse en la operacion e implementar los mecanismos de control que los mitiguen o reduzcan (incluyendo el riesgo de corrupción) con el fin de cuidar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

3.10 La Dirección de Recursos Financieros, a través del Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto es responsable de evaluar y alinear los procedimientos con base en la actualización de tareas buscando cumplir con los objetivos y metas trazados por la Institución y verificar el cumplimiento de las actividades plasmadas en los procedimientos.

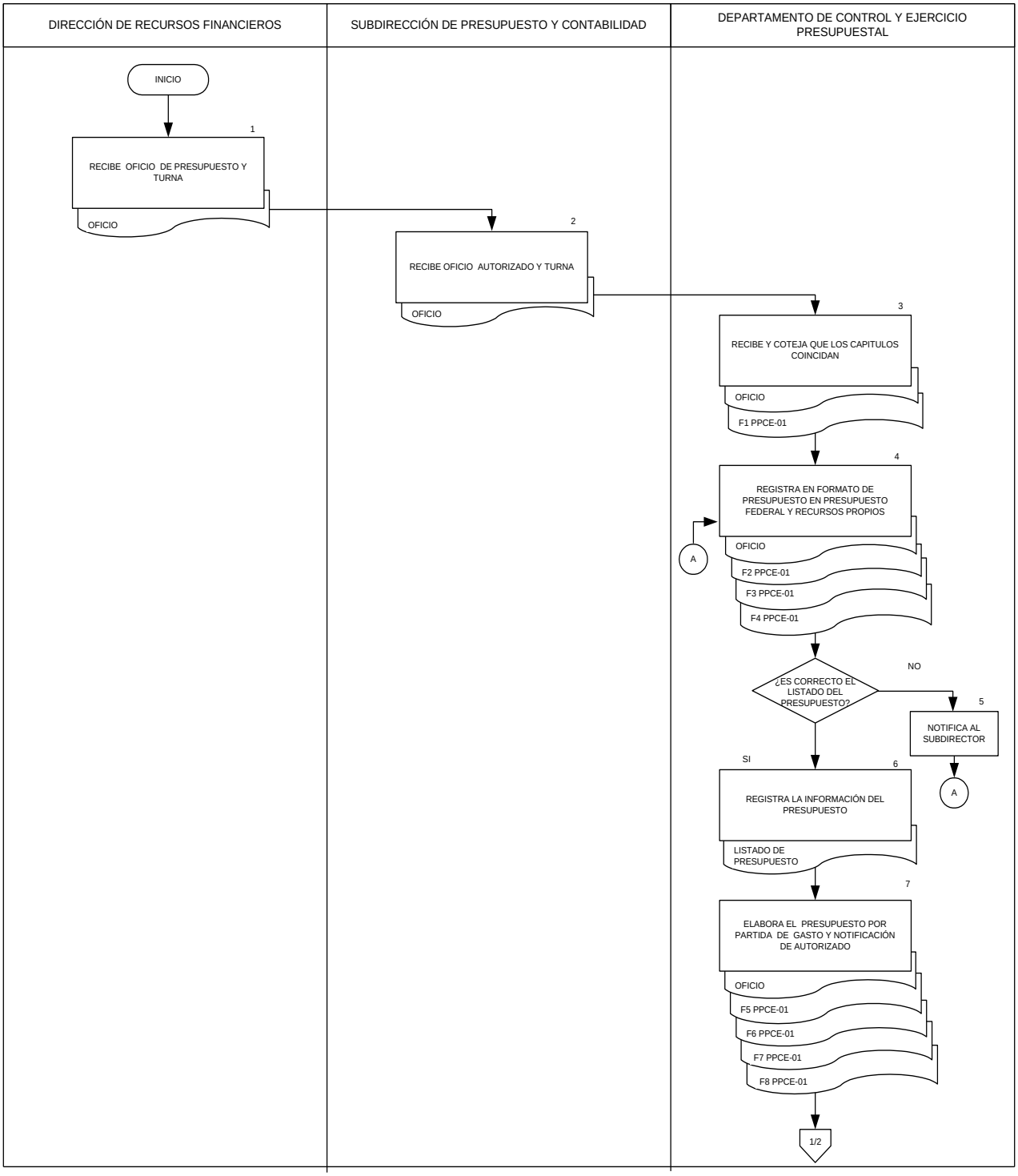
3.11 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

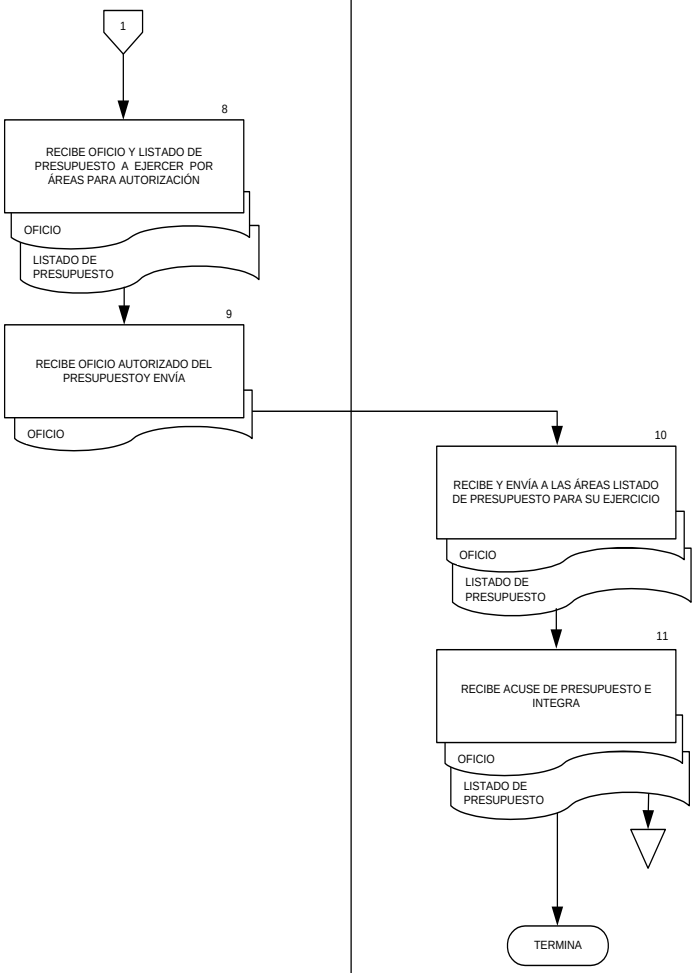
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Financieros.	1	Recibe oficio emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y formatos elaborados con cifras autorizadas por el Sistema Web de Integración Programática Presupuestal (SWIPPSS) notificando el presupuesto autorizado de recursos fiscales y propios.	• Oficio. • Reporte
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	2	Envía al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal oficio, formatos y lineamientos elaborados con cifras autorizadas por el Sistema Web de Integración Programática Presupuestal (SWIPPSS) para control y seguimiento.	• Oficio. • Reporte
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	3	Recibe oficio de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y registra en el Sistema de Informacion Financiera SIFIN con formato F1 PPCE-01 “Validación presupuesto original” y verifica que los importes en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOP sean correctos con el Presupuesto calendarizado por clave presupuestal a nivel concepto original R1PYCAL_CLACON_D y coincida con la Direccion General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud	• Oficio • F1 PPCE-01 • F2 PPCE-01 • F3 PPCE-01 • F4 PPCE-01 • F5 PPCE-01 • F6 PPCE-01 • F7 PPCE-01 • F8 PPCE-01 • R1PYCAL_CLACON_D
	4	Registra en los formatos F2 PPCE-01 “Presupuesto original por tipo de recurso-partida”, F3 PPCE-01 “Presupuesto original por proyecto-tipo de recurso-partida” y F4 PPCE-01 “Presupuesto original por tipo de recurso-capítulo para control presupuestal por proyecto”, las actividades, capítulos, conceptos y partidas en recursos fiscales y propios. ¿Las cifras son correctas para su registro?	
	5	No: Notifica a la Subdireccion de Presupuesto y Contabilidad y retorna a actividad 1.	
	6	Si: Registra información del presupuesto autorizado.	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	7	Concentra en el Sistema de Informacion Financiera (SIFIN) los importes asignados arrojando la información en los formatos presupuestales: F5 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por partida de gasto, F6 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por partida de gasto global, F7 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto fiscales y propios, F8 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto fiscales y propios por actividad, comunicando con oficio el presupuesto autorizado a ejercer y envia a las Direcciones de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y Conservación y de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, Investigación y Educación y Capacitación en Salud con rúbrica para la Subdireccion de Presupuesto y Contabilidad.	• Oficio • F1 PPCE-01 • F2 PPCE-01 • F3 PPCE-01 • F4 PPCE-01 • F5 PPCE-01 • F6 PPCE-01 • F7 PPCE-01 • F8 PPCE-01 • R1PYCAL_CLACON_D
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	8 9	Recibe oficio y registro del presupuesto de recursos fiscales y propios a ejercer, solicitando a la Direccion de Recursos Financieros recabe la firma del Director General Adjunto de Administración y Finanzas para difusión y aplicación. Recibe oficio del presupuesto autorizado y envía al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para difundirlo a las áreas ejecutoras del gasto.	• Oficio • Reporte de presupuesto
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	10	Recibe acuse de las Direcciones, envía copia del reporte del presupuesto al Departamento de Contabilidad y acusa de recibido. **TERMINA**	• Oficio • Reporte de presupuesto

5.DIAGRAMADEFLUJO



DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.5 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería.	No Aplica.
6.6 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica.
6.8 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.9 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Presupuesto original.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
7.2 Estado del ejercicio del presupuesto.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Lineamientos: Disposiciones que deben observarse para el ejercicio de procesos o planes a realizarse ó informarse**.**
8.2 Presupuesto original autorizado: Estimaciones de gasto autorizadas por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y que son el resultado de la iniciativa que el ejecutivo envía a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para desarrollar las actividades de la Administración Pública Federal incluidos en el Poder Legislativo y Judicial y demás ejecutores del gasto, durante el período de un año a partir del primero de enero.
8.3 SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.
8.4 SIFIN: Sistema de Información Financiera.
8.5 DGPyP: Dirección General de Programación y Presupuesto.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el propósito, el alcance, las políticas, las actividades, se actualizaron los documentos de referencia y los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCE-01 Validación presupuesto original.
10.2 F2 PPCE-01 Presupuesto original por tipo de recurso-partida.
10.3 F3 PPCE-01 Presupuesto original por proyecto-tipo de recurso-partida.
10.4 F4 PPCE-01 Presupuesto original por tipo de recurso-capítulo.
10.5 F5 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por partida de gasto.
10.6 F6 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por partida de gasto global.
10.7 F7 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto fiscales y propios.
10.8 F8 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto fiscales y propios por actividad.
10.9 R1PYCAL_CLACON_D Presupuesto calendarizado por clave presupuestal a nivel concepto original.

10.1 F1 PPCE-01 Validación del presupuesto original.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

F1 PPCE-01 Rev.0

SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTACION

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD

REPORTE VALIDACION PRESUPUESTO ORIGINAL

Fecha (POV01): Hora: Hoja: 1

Ptda	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual	Situa
* 1 RECURSOS FISCALES														
** E2304 OTORGAR ATENCION HOSPITALARIA														
25501	0.00	0.00	0.00	2,077,313.00	2,077,313.00	2,077,313.00	2,077,313.00	2,077,322.00	4,154,626.00	0.00	0.00	0.00	14,541,200.00	A
												Fecha de captura:		
** ST	0.00	0.00	0.00	2,077,313.00	2,077,313.00	2,077,313.00	2,077,313.00	2,077,322.00	4,154,626.00	0.00	0.00	0.00	14,541,200.00	
* TOT	0.00	0.00	0.00	2,077,313.00	2,077,313.00	2,077,313.00	2,077,313.00	2,077,322.00	4,154,626.00	0.00	0.00	0.00	14,541,200.00	

10.2 F2 PPCE-01 Presupuesto original por tipo de recurso-partida.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTACION
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
PRESUPUESTO ORIGINAL POR TIPO DE RECURSO - PARTIDA

F2 PPCE-01 Rev.0

Fecha (POR01-2-): / /2018 Hora: 12:17:47

Hoja: 1

Ptda	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
25301	12,000,844.00	5,008,891.00	12,715,168.00	11,008,940.00	8,967,766.00	17,571,413.00	11,803,390.00	11,803,719.00	10,092,706.00	13,023,114.00	8,381,648.00	15,604,678.00	137,982,277.00
2500	12,000,844.00	5,008,891.00	12,715,168.00	11,008,940.00	8,967,766.00	17,571,413.00	11,803,390.00	11,803,719.00	10,092,706.00	13,023,114.00	8,381,648.00	15,604,678.00	137,982,277.00
2000	12,000,844.00	5,008,891.00	12,715,168.00	11,008,940.00	8,967,766.00	17,571,413.00	11,803,390.00	11,803,719.00	10,092,706.00	13,023,114.00	8,381,648.00	15,604,678.00	137,982,277.00
GTOT:	12,000,844.00	5,008,891.00	12,715,168.00	11,008,940.00	8,967,766.00	17,571,413.00	11,803,390.00	11,803,719.00	10,092,706.00	13,023,114.00	8,381,648.00	15,604,678.00	137,982,277.00

10.3 F3 PPCE-01 Presupuesto original por proyecto-tipo de recurso-partida.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTACION
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
PRESUPUESTO ORIGINAL POR PROY - TIPO DE RECURSO - PARTIDA

F3 PPCE-01 Rev.0

Fecha (POR02-2-): / /2018 Hora: 12:21:04

Hoja: 1

Ptda	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
* E2304 OTORGAR ATENCION HOSPITALARIA													
21101	0.00	0.00	530,417.00	530,417.00	265,208.00	530,416.00	265,208.00	265,208.00	0.00	530,416.00	0.00	265,208.00	3,182,498.00
21201	0.00	0.00	112,337.00	112,337.00	112,337.00	112,337.00	224,674.00	112,337.00	112,337.00	224,674.00	112,336.00	0.00	1,235,706.00
21401	0.00	221,944.00	221,944.00	221,944.00	221,944.00	443,888.00	221,944.00	221,944.00	221,944.00	221,944.00	221,942.00	0.00	2,441,382.00
21501	0.00	0.00	0.00	0.00	221,217.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	221,217.00
21502	0.00	0.00	312.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	312.00
21601	0.00	0.00	334,197.00	668,395.00	334,197.00	334,197.00	668,395.00	334,197.00	334,197.00	334,197.00	334,199.00	0.00	3,676,171.00
2100	0.00	221,944.00	1,199,207.00	1,533,093.00	1,154,903.00	1,420,838.00	1,380,221.00	933,686.00	668,478.00	1,311,231.00	668,477.00	265,208.00	10,757,286.00
22102	0.00	0.00	3,359,154.00	3,359,154.00	3,359,154.00	0.00	3,359,154.00	2,794,144.00	3,359,154.00	0.00	3,597,522.00	326,645.00	23,514,081.00
22301	0.00	0.00	87,844.00	175,687.00	87,844.00	87,844.00	87,842.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	527,061.00
2200	0.00	0.00	3,446,998.00	3,534,841.00	3,446,998.00	87,844.00	3,446,996.00	2,794,144.00	3,359,154.00	0.00	3,597,522.00	326,645.00	24,041,142.00
23301	0.00	0.00	0.00	0.00	26,571.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,571.00
2300	0.00	0.00	0.00	0.00	26,571.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,571.00
24101	0.00	0.00	26,071.00	26,071.00	26,071.00	52,141.00	26,071.00	26,070.00	52,141.00	26,069.00	0.00	0.00	260,705.00
24201	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,836.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,836.00
24301	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,881.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,881.00
24401	0.00	0.00	0.00	0.00	27,829.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47,829.00
24501	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,760.00
24601	0.00	0.00	75,622.00	75,622.00	75,622.00	75,622.00	151,244.00	75,622.00	75,622.00	75,622.00	75,622.00	0.00	756,220.00
24701	0.00	0.00	0.00	0.00	43,143.00	86,287.00	43,143.00	43,143.00	43,144.00	0.00	0.00	0.00	258,860.00
24801	0.00	0.00	0.00	69,778.00	34,889.00	69,778.00	69,778.00	34,889.00	69,776.00	0.00	0.00	0.00	348,888.00
24901	0.00	0.00	26,593.00	26,593.00	26,593.00	53,186.00	26,593.00	26,593.00	53,185.00	26,592.00	0.00	0.00	265,928.00
2400	0.00	0.00	128,286.00	198,064.00	234,147.00	372,610.00	318,710.00	206,317.00	293,868.00	128,283.00	75,622.00	0.00	1,955,907.00
25101	0.00	0.00	52,741.00	26,370.00	26,370.00	26,370.00	26,370.00	26,370.00	26,370.00	26,370.00	26,372.00	0.00	263,703.00
25301	12,000,844.00	5,008,891.00	5,505,966.00	4,799,738.00	3,758,564.00	8,188,618.00	5,594,188.00	5,594,517.00	5,598,707.00	5,098,708.00	5,346,038.00	9,395,473.00	75,890,252.00
25401	7,000,000.00	3,000,000.00	5,657,149.00	4,875,879.00	2,871,444.00	6,871,444.00	6,902,201.00	8,840,687.00	6,871,444.00	6,871,444.00	6,871,444.00	12,081,307.00	78,714,443.00
25501	2,000,000.00	0.00	1,001,551.00	2,003,102.00	2,003,102.00	1,001,551.00	1,001,551.00	1,001,551.00	1,001,551.00	1,001,553.00	0.00	0.00	12,015,512.00
25901	0.00	0.00	567.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	567.00
2500	21,000,844.00	8,008,891.00	12,217,974.00	11,705,089.00	8,659,480.00	16,087,983.00	13,524,310.00	15,463,125.00	13,498,072.00	12,998,075.00	12,243,854.00	21,476,780.00	166,884,477.00
26103	0.00	0.00	0.00	0.00	163,003.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	163,003.00
26105	0.00	713,040.00	713,040.00	713,040.00	713,040.00	713,040.00	713,040.00	713,040.00	0.00	1,426,082.00	0.00	0.00	6,417,362.00

10.4 F4 PPCE-01 Presupuesto original por tipo de recurso-capítulo.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

F4 PPCE-01 Rev.0

SUBDIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD

RESUMEN PRESUPUESTO ORIGINAL POR CAPITULO DE RECURSOS PROPIOS

Fecha (PDR03-): / /2018 Hora: 10:13:35 Hoja: 1

Capitulo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	21,289,528.00	12,290,636.00	37,021,451.00	38,966,861.00	31,346,623.00	39,835,351.00	31,414,587.00	35,490,477.00	38,819,667.00	37,113,963.00	35,392,998.00	54,485,882.00	413,478,024.00
3000 SERVICIOS GENERALES	37,599,184.00	19,381,958.00	30,154,548.00	34,228,983.00	4,704,040.00	26,724,982.00	1,968,190.00	16,635,909.00	13,169,906.00	33,687,624.00	16,254,537.00	36,085,424.00	270,595,285.00
TOTAL:	58,888,712.00	31,672,594.00	67,175,999.00	73,195,844.00	36,050,663.00	66,560,333.00	33,382,777.00	52,126,386.00	51,989,573.00	70,801,587.00	51,647,535.00	90,571,306.00	684,073,309.00

10.5 F5 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por partida de gasto.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA DE GASTO
RECURSOS PROPIOS AL 30 DE JULIO DEL 2018

F5 PPCE-01 Rev.0

Fecha (EEP01-AT-): / /2018 Hora: 13:57:02 Hoja: 1

E2306 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA Y AUDITORIA CLINICA

PTDA	DESCRIPCION	AUTORIZADO ORIGINAL ANUAL	AUTORIZADO MODIFICADO ANUAL	MODIFICADO ACUMULADO A JUL	COMPROMETIDO ACUM. ENE - JUL	COMPROMETIDO ANUAL	PAGADO ENE - JUL	DEVENGADO ENE - JUL	EJERCIDO ENE - JUL	EJERCIDO ANUAL	DISPONIBLE A JUL	DISPONIBLE ANUAL
	T O T A L	6,350,000.00	5,593,385.65	1,969,264.32	1,359,816.30	4,739,173.71	459,461.27	39,986.75	1,859,264.32	5,238,621.73	110,000.00	354,763.92
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,500,000.00	3,864,863.66	1,081,650.33	656,961.06	3,195,410.47	290,719.03	23,970.24	971,650.33	3,510,099.74	110,000.00	354,763.92
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTI	4,500,000.00	3,864,863.66	1,081,650.33	656,961.06	3,195,410.47	290,719.03	23,970.24	971,650.33	3,510,099.74	110,000.00	354,763.92
25401	Materiales, accesorios y sumin	4,000,000.00	3,059,294.61	460,172.32	413,010.12	2,767,368.49	23,191.96	23,970.24	460,172.32	2,814,530.69	0.00	244,763.92
25501	Materiales, accesorios y sumin	500,000.00	805,569.05	621,478.01	243,950.94	428,041.98	267,527.07	0.00	511,478.01	695,569.05	110,000.00	110,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	1,850,000.00	1,728,521.99	887,613.99	702,855.24	1,543,763.24	168,742.24	16,016.51	887,613.99	1,728,521.99	0.00	0.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENT	1,850,000.00	1,728,521.99	887,613.99	702,855.24	1,543,763.24	168,742.24	16,016.51	887,613.99	1,728,521.99	0.00	0.00
33901	Subcontratación de servicios c	1,850,000.00	1,728,521.99	887,613.99	702,855.24	1,543,763.24	168,742.24	16,016.51	887,613.99	1,728,521.99	0.00	0.00

10.6 F6 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por partida de gasto global.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA DE GASTO
RECURSOS PROPIOS AL 13 DE AGOSTO DEL 2018

F6 PPCE-01 Rev.0

Fecha (EEP06-AT-): / /2018 Hora: 18:43:11 Hoja: 1

G L O B A L

PTDA	DESCRIPCION	AUTORIZADO ORIGINAL ANUAL	AUTORIZADO MODIFICADO ANUAL	MODIFICADO ACUMULADO A AGO	COMPROMETIDO ACUM. ENE - AGO	COMPROMETIDO ANUAL	PAGADO ENE - AGO	DEVENGADO ENE - AGO	EJERCIDO ENE - AGO	EJERCIDO ANUAL	DISPONIBLE A AGO	DISPONIBLE ANUAL
	T O T A L	684,073,309.00	684,073,309.00	419,063,308.00	171,412,505.47	411,478,340.80	224,158,517.90	16,663,798.56	412,234,821.93	652,300,657.26	6,828,486.07	31,772,651.74
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	413,478,024.00	374,612,718.43	223,978,505.43	92,781,081.72	237,591,670.71	121,225,425.84	5,105,288.40	219,111,795.96	363,922,384.95	4,866,709.47	10,690,333.48
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION,	20,482,074.00	27,984,789.20	19,449,938.79	2,333,851.02	10,867,773.43	15,002,609.77	2,085,640.52	19,422,101.31	27,956,023.72	27,837.48	28,765.48
21101	Materiales y útiles de oficina	6,179,342.00	11,075,634.80	6,924,196.87	1,074,799.72	5,225,309.65	4,782,953.89	1,038,605.78	6,896,359.39	11,046,869.32	27,837.48	28,765.48
21201	Materiales y útiles de impresi	2,051,835.00	119,347.49	93,607.37	31,711.01	57,451.13	59,371.51	2,524.85	93,607.37	119,347.49	0.00	0.00
21401	Materiales y útiles para el pr	5,049,421.00	7,467,778.33	5,639,209.59	114,840.05	1,943,408.79	5,004,637.44	519,732.10	5,639,209.59	7,467,778.33	0.00	0.00
21501	Material de apoyo informativo	362,652.00	61,503.78	61,503.78	849.12	849.12	60,654.66	0.00	61,503.78	61,503.78	0.00	0.00
21502	Material para información en a	15,437.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00
21601	Material de limpieza	6,823,387.00	9,245,524.80	6,731,421.18	1,111,651.12	3,625,754.74	5,094,992.27	524,777.79	6,731,421.18	9,245,524.80	0.00	0.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	38,136,856.00	45,176,329.07	44,963,499.07	14,000.04	222,210.04	44,892,846.36	56,652.67	44,963,499.07	45,171,709.07	0.00	4,620.00
22102	Productos alimenticios para pe	37,318,963.00	44,577,866.56	44,410,746.56	14,000.04	176,500.04	44,340,093.85	56,652.67	44,410,746.56	44,573,246.56	0.00	4,620.00
22201	Productos alimenticios para an	10,000.00	14,702.00	9,887.00	0.00	4,815.00	9,887.00	0.00	9,887.00	14,702.00	0.00	0.00
22301	Utensilios para el servicio de	807,893.00	583,760.51	542,865.51	0.00	40,895.00	542,865.51	0.00	542,865.51	583,760.51	0.00	0.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES D	39,194.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23301	Productos de papel, cartón e i	39,194.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONS	3,095,419.00	2,805,039.91	2,391,013.96	396,648.00	810,673.95	1,903,243.83	91,122.13	2,391,013.96	2,805,039.91	0.00	0.00
24101	Productos minerales no metálic	401,282.00	748,229.16	714,229.16	65,757.63	99,757.63	595,610.06	52,861.47	714,229.16	748,229.16	0.00	0.00
24201	Cemento y productos de concret	12,867.00	19,952.83	19,952.83	0.00	0.00	19,952.83	0.00	19,952.83	19,952.83	0.00	0.00
24301	Cal, yeso y productos de yeso	2,412.00	365.00	365.00	0.00	0.00	365.00	0.00	365.00	365.00	0.00	0.00
24401	Madera y productos de madera	71,576.00	16,622.17	16,622.17	0.00	0.00	16,622.17	0.00	16,622.17	16,622.17	0.00	0.00
24501	Vidrio y productos de vidrio	10,461.00	5,831.62	5,831.62	0.00	0.00	5,831.62	0.00	5,831.62	5,831.62	0.00	0.00
24601	Material eléctrico y electróni	1,193,127.00	1,076,257.40	851,542.45	117,661.34	342,376.29	705,967.71	27,913.40	851,542.45	1,076,257.40	0.00	0.00
24701	Artículos metálicos para la co	395,974.00	171,265.49	141,265.49	32,040.45	62,040.45	100,850.82	8,374.22	141,265.49	171,265.49	0.00	0.00
24801	Materiales complementarios	524,216.00	471,009.00	431,009.00	161,967.55	201,967.55	267,788.65	1,252.80	431,009.00	471,009.00	0.00	0.00
24901	Otros materiales y artículos d	483,504.00	295,507.24	210,196.24	19,221.03	104,532.03	190,254.97	720.24	210,196.24	295,507.24	0.00	0.00
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTI	328,385,795.00	274,209,287.26	138,159,508.33	88,960,719.73	220,799,944.93	45,862,332.04	1,594,420.90	136,417,472.67	268,256,697.87	1,742,035.66	5,952,589.39
25101	Productos químicos básicos	2,775,260.00	1,142,979.33	0.00	0.00	1,142,979.33	0.00	0.00	0.00	1,142,979.33	0.00	0.00
25301	Medicinas y productos farmacéu	137,982,277.00	104,926,068.31	54,534,185.01	40,316,381.18	87,499,089.02	12,419,342.68	130,233.15	52,865,957.01	100,048,664.85	1,668,228.00	4,877,403.46
25401	Materiales, accesorios y sumin	168,244,427.00	137,174,406.67	56,362,173.70	36,700,526.93	116,511,381.63	18,469,107.45	1,131,615.94	56,301,250.32	136,112,105.02	60,923.38	1,062,301.65
25501	Materiales, accesorios y sumin	19,382,800.00	30,965,670.55	27,262,987.22	11,943,811.62	15,646,494.95	14,973,719.51	332,571.81	27,250,102.94	30,952,786.27	12,884.28	12,884.28
25901	Otros productos químicos	1,031.00	162.40	162.40	0.00	0.00	162.40	0.00	162.40	162.40	0.00	0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y AD	10,562,457.00	11,580,836.66	9,279,035.66	12,656.49	2,314,457.49	8,189,924.33	1,076,454.84	9,279,035.66	11,580,836.66	0.00	0.00
26103	Combustibles, lubricantes y ad	247,440.00	225,104.00	143,248.00	0.00	81,856.00	122,784.00	20,464.00	143,248.00	225,104.00	0.00	0.00

10.7 F7 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto fiscales y propios.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA DE GASTO
RECURSOS FISCALES Y PROPIOS AL 12 DE JULIO DEL 2018

F7 PPCE-01 Rev.0

Fecha (EEP02-AT-): / /2018 Hora: 10:53:18 Hoja: 1

TOTAL GLOBAL

PTDA	DESCRIPCION	AUTORIZADO ORIGINAL ANUAL	AUTORIZADO MODIFICADO ANUAL	MODIFICADO ACUMULADO A JUL	COMPROMETIDO ACUM. ENE - JUL	COMPROMETIDO ANUAL	PAGADO ENE - JUL	DEVENGADO ENE - JUL	EJERCIDO ENE - JUL	EJERCIDO ANUAL	DISPONIBLE A JUL	DISPONIBLE ANUAL
	T O T A L	3,633,874,381.00	3,659,814,280.00	2,076,568,950.62	174,745,700.48	487,272,062.11	1,686,241,480.47	27,646,389.92	1,888,633,570.87	2,201,159,932.50	187,935,379.75	1,458,654,347.50
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,341,063,287.00	2,341,927,866.00	1,131,491,855.24	177,284.13	1,720,439.34	952,557,974.79	210,611.65	952,945,870.57	954,489,025.78	178,545,984.67	1,387,438,840.22
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE	781,639,831.00	765,201,836.37	435,656,777.43	0.00	0.00	373,302,248.21	0.00	373,302,248.21	373,302,248.21	62,354,529.22	391,899,588.16
11301	Sueldos base	781,639,831.00	765,201,836.37	435,656,777.43	0.00	0.00	373,302,248.21	0.00	373,302,248.21	373,302,248.21	62,354,529.22	391,899,588.16
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE	31,395,662.00	31,395,662.00	17,055,130.37	0.00	0.00	14,537,074.37	0.00	14,537,074.37	14,537,074.37	2,518,056.00	16,858,587.63
12301	Retribuciones por servicios de	31,395,662.00	31,395,662.00	17,055,130.37	0.00	0.00	14,537,074.37	0.00	14,537,074.37	14,537,074.37	2,518,056.00	16,858,587.63
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y E	603,786,857.00	624,304,173.73	275,948,683.69	0.00	0.00	233,935,486.20	0.00	233,935,486.20	233,935,486.20	42,013,197.49	390,368,687.53
13101	Prima quinquenal por años de s	0.00	10,935,975.00	7,032,293.16	0.00	0.00	6,106,376.89	0.00	6,106,376.89	6,106,376.89	925,916.27	4,829,598.11
13201	Primas de vacaciones y dominic	32,874,743.00	33,041,880.00	16,127,319.34	0.00	0.00	13,354,382.46	0.00	13,354,382.46	13,354,382.46	2,772,936.88	19,687,497.54
13202	Gratificación de fin de año	103,816,062.00	117,509,157.00	362,909.75	0.00	0.00	362,909.75	0.00	362,909.75	362,909.75	0.00	117,146,247.25
13301	Remuneraciones por horas extra	5,269,733.00	5,269,733.00	2,077,932.67	0.00	0.00	1,612,521.27	0.00	1,612,521.27	1,612,521.27	465,411.40	3,657,211.73
13404	Compensaciones por servicios e	12,782,663.00	19,597,562.00	9,802,512.99	0.00	0.00	8,192,469.14	0.00	8,192,469.14	8,192,469.14	1,610,043.85	11,405,092.86
13407	Compensaciones adicionales por	95,832,514.00	83,279,956.73	45,874,075.92	0.00	0.00	39,064,910.29	0.00	39,064,910.29	39,064,910.29	6,809,165.63	44,215,046.44
13410	Compensación por actualización	304,171,199.00	305,629,967.00	168,139,360.70	0.00	0.00	142,564,637.24	0.00	142,564,637.24	142,564,637.24	25,574,723.46	163,065,329.76
13411	Compensaciones a médicos resid	49,039,943.00	49,039,943.00	26,532,279.16	0.00	0.00	22,677,279.16	0.00	22,677,279.16	22,677,279.16	3,855,000.00	26,362,663.84
1400	SEGURIDAD SOCIAL	243,049,623.00	245,165,756.69	106,576,303.94	177,284.13	667,381.10	79,504,132.37	0.00	79,681,416.50	80,171,513.47	26,894,887.44	164,994,243.22
14101	Aportaciones al ISSSTE	115,555,489.00	116,016,738.00	45,790,320.92	0.00	0.00	38,572,573.22	0.00	38,572,573.22	38,572,573.22	7,217,747.70	77,444,164.78
14105	Aportaciones al seguro de cesa	38,756,000.00	38,903,530.00	13,935,356.00	0.00	0.00	9,219,400.00	0.00	9,219,400.00	9,219,400.00	4,715,956.00	29,684,130.00
14201	Aportaciones al FOVISSSTE	45,244,469.00	45,471,613.00	21,945,150.02	0.00	0.00	14,518,757.02	0.00	14,518,757.02	14,518,757.02	7,426,393.00	30,952,855.98
14301	Aportaciones al Sistema de Aho	18,097,786.00	18,188,642.00	8,838,192.53	0.00	0.00	5,807,504.53	0.00	5,807,504.53	5,807,504.53	3,030,688.00	12,381,137.47
14302	Depósitos para el ahorro solid	4,930,729.00	7,288,940.42	3,458,152.51	0.00	0.00	2,351,230.51	0.00	2,351,230.51	2,351,230.51	1,106,922.00	4,937,709.91
14401	Cuotas para el seguro de vida	12,165,173.00	12,223,351.00	8,895,699.44	0.00	0.00	5,884,849.49	0.00	5,884,849.49	5,884,849.49	3,010,849.95	6,338,501.51
14403	Cuotas para el seguro de gasto	935,030.00	935,030.00	400,237.76	0.00	0.00	277,745.76	0.00	277,745.76	277,745.76	122,492.00	657,284.24
14404	Cuotas para el seguro de separ	2,987,183.00	2,987,183.00	1,579,146.30	0.00	0.00	1,326,430.33	0.00	1,326,430.33	1,326,430.33	252,715.97	1,660,752.67
14405	Cuotas para el seguro colectiv	1,621,197.00	2,493,573.27	1,502,636.49	65,500.05	332,028.86	1,434,432.54	0.00	1,499,932.59	1,766,461.40	2,703.90	727,111.87
14406	Seguro de responsabilidad civi	2,756,567.00	657,156.00	231,411.97	111,784.08	335,352.24	111,208.97	0.00	222,993.05	446,561.21	8,418.92	210,594.79
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y	588,994,562.00	583,663,685.21	292,236,568.32	0.00	1,053,058.24	249,841,679.11	210,611.65	250,052,290.76	253,105,349.00	42,184,277.56	332,558,336.21
15401	Prestaciones establecidas por	22,764,077.00	24,329,235.21	11,896,817.97	0.00	1,053,058.24	11,262,662.59	210,611.65	11,473,274.24	12,526,332.48	423,543.73	11,802,902.73
15402	Compensación garantizada	18,874,562.00	18,874,562.00	10,929,518.76	0.00	0.00	9,059,903.77	0.00	9,059,903.77	9,059,903.77	1,869,614.99	9,814,658.23
15403	Asignaciones adicionales al su	117,941,580.00	117,976,320.00	70,543,454.66	0.00	0.00	60,547,623.11	0.00	60,547,623.11	60,547,623.11	9,995,831.55	57,428,696.89
15901	Otras prestaciones	429,414,343.00	422,483,568.00	198,866,776.93	0.00	0.00	168,971,489.64	0.00	168,971,489.64	168,971,489.64	29,895,287.29	253,512,078.36
1700	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES	92,196,752.00	92,196,752.00	4,018,391.49	0.00	0.00	1,437,354.53	0.00	1,437,354.53	1,437,354.53	2,581,036.96	90,759,397.47
17102	Estímulos al personal operativ	92,196,752.00	92,196,752.00	4,018,391.49	0.00	0.00	1,437,354.53	0.00	1,437,354.53	1,437,354.53	2,581,036.96	90,759,397.47

10.8 F8 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto fiscales y propios por actividad.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
RESUMEN DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PROYECTO
RECURSOS FISCALES Y PROPIOS AL 27 DE ABRIL DEL 2018

F8 PPCE-01 Rev.0

Fecha (KEP05-AT-): 27/04/2018 Hora: 12:21:39 Hoja: 1

T O T A L G L O B A L

P R O Y E C T O	AUTORIZADO ORIGINAL ANUAL	AUTORIZADO MODIFICADO ANUAL	MODIFICADO ACUMULADO A DIC	COMPROMETIDO ACUM. ENE - DIC	COMPROMETIDO ANUAL	PAGADO ENE - DIC	DEVENGADO ENE - DIC	EJERCIDO ENE - DIC	EJERCIDO ANUAL	DISPONIBLE A DIC	DISPONIBLE ANUAL
E10C1 REALIZAR LA CAPACITACION DE PE	9,962,395.00	9,962,395.00	9,962,395.00	2,807,634.08	2,807,634.08	2,032,858.70	461,065.30	5,301,558.08	5,301,558.08	4,660,836.92	4,660,836.92
E10C2 CAPACITAR PERSONAL MEDICO,PARA	1,128,980.00	1,128,980.00	1,128,980.00	1,018,750.00	1,018,750.00	29,100.00	12,880.00	1,060,730.00	1,060,730.00	68,250.00	68,250.00
E10F1 FORMAR MEDICOS ESPECIALISTAS	486,480.00	486,480.00	486,480.00	351,405.00	351,405.00	27,100.00	45,850.00	424,355.00	424,355.00	62,125.00	62,125.00
E10F2 IMPULSAR EL DESARROLLO PROFESI	408,980.00	408,980.00	408,980.00	400,000.00	400,000.00	3,600.00	5,380.00	408,980.00	408,980.00	0.00	0.00
E10F3 FORMAR PROFESIONALES DE LA SAL	11,801,086.00	11,801,086.00	11,801,086.00	2,745,810.82	2,745,810.82	2,339,796.30	583,801.44	5,669,408.56	5,669,408.56	6,131,677.44	6,131,677.44
E10F4 RECURSOS PROPIOS PARA ENSE;ANZ	1,400,000.00	1,400,000.00	1,400,000.00	1,041,990.00	1,041,990.00	198,190.00	73,204.00	1,313,384.00	1,313,384.00	86,616.00	86,616.00
E10F5 FORMAR PROFESIONISTAS DE PREGR	700,000.00	700,000.00	700,000.00	700,000.00	700,000.00	0.00	0.00	700,000.00	700,000.00	0.00	0.00
E10SP FORMACION Y CAPAC DE REC HUMAN	114,941,171.00	114,941,171.00	114,941,171.00	38,317.50	38,317.50	9,571,181.30	0.00	9,609,498.80	9,609,498.80	105,331,672.20	105,331,672.20
E2202 DESARROLLAR LA INVESTIGACION B	13,123,866.00	13,123,866.00	13,123,866.00	3,592,358.20	3,592,358.20	3,724,098.51	814,974.54	8,131,431.25	8,131,431.25	4,992,434.75	4,992,434.75
E2203 DESARROLLOAR LA INVESTIGACION	1,977,624.00	1,977,624.00	1,977,624.00	1,903,423.88	1,903,423.88	74,200.12	0.00	1,977,624.00	1,977,624.00	0.00	0.00
E2204 DESARROLLAR LA INVESTIGACION T	530,000.00	530,000.00	530,000.00	530,000.00	530,000.00	0.00	0.00	530,000.00	530,000.00	0.00	0.00
E2205 DESARROLLAR LA INVESTIGACION E	950,000.00	950,000.00	950,000.00	950,000.00	950,000.00	0.00	0.00	950,000.00	950,000.00	0.00	0.00
E2206 FORTALECIMIENTO DE RECURSOS HU	155,000.00	155,000.00	155,000.00	12,500.00	12,500.00	30,000.00	2,500.00	45,000.00	45,000.00	110,000.00	110,000.00
E22SP INVESTIGACION Y DESARROLLO TEC	24,303,577.00	24,303,577.00	24,303,577.00	2,947.50	2,947.50	4,761,224.36	0.00	4,764,171.86	4,764,171.86	19,539,405.14	19,539,405.14
E2301 ABASTO OPORTUNO DE MEDICAMENTO	217,975,314.00	215,889,003.89	215,889,003.89	34,545,248.45	34,545,248.45	118,568,781.96	9,006,195.50	162,120,225.91	162,120,225.91	53,768,777.98	53,768,777.98
E2303 OTORGAR ATENCION AMBULATORIA	349,274,315.00	350,108,839.11	350,108,839.11	92,384,323.61	92,384,323.61	112,576,917.15	11,899,957.59	216,861,198.35	216,861,198.35	133,247,640.76	133,247,640.76
E2304 OTORGAR ATENCION HOSPITALARIA	532,914,428.00	539,166,214.00	539,166,214.00	160,962,785.52	160,962,785.52	172,161,274.55	12,706,839.18	345,830,899.25	345,830,899.25	193,335,314.75	193,335,314.75
E2305 FORTALECER LA ORGANIZACION PAR	35,000.00	35,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	35,000.00
E2306 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD	6,350,000.00	6,350,000.00	6,350,000.00	245,953.06	245,953.06	205,679.16	90,833.32	542,465.54	542,465.54	5,807,534.46	5,807,534.46
E2318 ANEXO 41 AMPLIACIONES ATENCION	25,000,000.00	25,000,000.00	25,000,000.00	3,672,121.71	3,672,121.71	0.00	0.00	3,672,121.71	3,672,121.71	21,327,878.29	21,327,878.29
E23B4 PREVENC Y TRATAMIENTO DEL SOBR	7,406,860.00	7,406,860.00	7,406,860.00	1,288,395.96	1,288,395.96	2,962,744.00	0.00	4,251,139.96	4,251,139.96	3,155,720.04	3,155,720.04

10.9 R1PYCAL_CLACON_D Presupuesto calendarizado por clave presupuestal a nivel concepto original.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO CALENDARIZADO POR CLAVE PRESUPUESTAL A NIVEL CONCEPTO ORIGINAL

PAGINA 1 de 1
HORA 10:34:34
FECHA 17 AGO 2020
REPORTE R1PYCAL_CLACON_D
USUARIO NAD_CEE

RAMO : 12 - Salud

UR	G	F	SF	RG	AI	PP	OG	TG	FF	EF	PPI	CC	CO	PL	OFIN	AUX1	AUX2	AUX3	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
NBD	2	3	04	00	014	P016	2 5 3	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	MJ070	00000	4000000000	791,305.00	0.00	41,741.00	41,741.00	79,304.00	79,304.00	58,435.00	83,478.00	83,478.00	108,521.00	83,478.00	83,478.00	8,347.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	2 5 4	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AM030	00000	0000000000	41,886,058.00	0.00	2,327,005.00	2,327,005.00	4,421,310.00	4,421,310.00	3,257,807.00	4,654,010.00	4,654,008.00	6,050,203.00	4,654,000.00	4,654,000.00	465,400.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	2 5 4	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AM040	00000	0000000000	62,830,000.00	0.00	3,490,556.00	3,490,556.00	6,632,955.00	6,632,955.00	4,886,778.00	6,981,111.00	6,981,111.00	9,075,444.00	6,981,111.00	6,981,111.00	698,112.00
NBD	2	3	04	00	014	P016	2 5 4	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	MJ070	00000	4000000000	8,075,343.00	0.00	337,514.00	337,514.00	641,276.00	641,276.00	472,516.00	675,027.00	675,027.00	877,535.00	675,027.00	675,027.00	67,501.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	2 5 5	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AM040	00000	0000000000	47,712,362.00	0.00	2,650,683.00	2,650,683.00	5,036,284.00	5,036,284.00	3,710,953.00	5,301,362.00	5,301,362.00	6,891,771.00	5,301,362.00	5,301,362.00	530,136.00
NBD	2	3	04	00	014	P016	2 5 5	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	MJ070	00000	0000000000	575,126.00	0.00	31,955.00	31,955.00	60,707.00	60,707.00	44,731.00	63,902.00	63,902.00	83,073.00	63,902.00	63,902.00	6,390.00
NBD	3	8	01	00	024	E022	2 5 5	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	IVD20	00000	3000000000	3,490,500.00	0.00	1,749,765.00	1,749,765.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NBD	3	3	02	00	018	E023	2 7 1	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	20	000	000	SP000	00000	0000000000	14,953,683.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,953,683.00	0.00	0.00
																			TOTAL POR CAPITULO	499,274,430.00	9,598,131.00	31,296,858.00	29,617,720.00	45,549,092.00	45,549,092.00	33,415,120.00	47,735,884.00	47,735,884.00	62,066,642.00	62,035,889.00	47,735,874.00	4,773,586.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	3 2 4	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AM040	00000	0000000000	33,633,421.00	1,681,671.00	1,681,671.00	3,363,342.00	3,195,175.00	3,195,175.00	2,354,339.00	3,363,342.00	3,363,342.00	4,372,345.00	3,363,342.00	3,363,343.00	336,334.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	3 3 8	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AM040	00000	0000000000	5,084,553.00	1,500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	552,475.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,078.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	3 3 9	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AM040	00000	0000000000	198,917,206.00	9,945,860.00	9,945,860.00	19,891,720.00	18,887,134.00	18,887,134.00	13,924,204.00	19,891,720.00	19,891,720.00	25,859,236.00	19,891,720.00	19,891,720.00	1,989,172.00
NBD	2	3	03	00	019	E010	3 3 9	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	CP010	00000	3000000000	4,034,392.00	2,017,196.00	2,017,196.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NBD	2	3	04	00	002	M001	3 3 9	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AD010	00000	0000000000	828,272.00	414,136.00	414,136.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NBD	2	3	04	00	014	P016	3 3 9	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	MJ070	00000	3000000000	84,328.00	42,164.00	42,164.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NBD	3	8	01	00	024	E022	3 3 9	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	IVD20	00000	3000000000	723,168.00	361,600.00	361,568.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	3 5 4	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AM040	00000	3000000000	18,649,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,499,800.00	5,125,240.00	0.00	4,057,200.00	0.00	0.00	0.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	3 5 7	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AM040	00000	3000000000	9,641,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,098,750.00	938,000.00	1,807,873.00	1,340,000.00	2,009,873.00	1,340,000.00	1,280,500.00	56,250.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	3 5 8	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	00	000	000	AM040	00000	3000000000	17,631,315.00	2,000,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	3,800,000.00	3,800,000.00	1,141,921.00	0.00	0.00	489,365.00	0.00	0.00	399,999.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	3 9 1	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	20	000	000	SP000	00000	3000000000	130,671.00	65,671.00	0.00	65,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NBD	1	3	04	00	001	O001	3 9 8	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	20	000	000	SP000	00000	3000000000	235,672.00	0.00	23,850.00	23,700.00	23,700.00	23,700.00	23,800.00	23,800.00	23,800.00	23,800.00	23,800.00	20,522.00	0.00
NBD	2	3	02	00	002	M001	3 9 8	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	20	000	000	SP000	00000	3000000000	474,572.00	0.00	52,300.00	52,300.00	52,280.00	52,280.00	52,330.00	53,500.00	52,290.00	52,290.00	52,290.00	2,372.00	0.00
NBD	2	3	02	00	018	E023	3 9 8	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	20	000	000	SP000	00000	3000000000	38,135,024.00	0.00	5,338,000.00	4,406,300.00	4,360,636.00	4,459,300.00	4,451,739.00	4,761,503.00	4,427,150.00	4,413,238.00	1,402,985.00	0.00	0.00
NBD	2	3	03	00	016	E010	3 9 8	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	20	000	000	SP000	00000	3000000000	2,051,502.00	0.00	211,935.00	211,935.00	211,935.00	213,566.00	213,966.00	225,885.00	216,525.00	215,335.00	215,335.00	57,322.00	57,323.00
NBD	3	8	01	00	024	E022	3 9 8	0 0	1	1	09	0000000000	0000000000	20	000	000	SP000	00000	3000000000	628,821.00	0.00	44,225.00	44,225.00	44,225.00	44,225.00	44,225.00	47,687.00	44,300.00	44,300.00	114,915.00	44,500.00	111,994.00
																			TOTAL POR CAPITULO	330,880,034.00	18,073,698.00	23,832,916.00	33,580,202.00	31,167,563.00	31,746,590.00	32,011,294.00	38,102,970.00	25,868,127.00	41,537,012.00	26,494,367.00	24,660,208.00	2,865,193.00
																			TOTAL	3,351,486,035.00	183,504,254.00	222,075,146.00	251,245,543.00	243,574,934.00	272,668,658.00	236,623,301.00	280,791,411.00	239,251,551.00	254,800,729.00	252,511,208.00	349,938,637.00	523,017,291.00

32. PROCEDIMIENTO PARA LA RESERVA DE RECURSOS: FISCALES Y PROPIOS.

1. PROPÓSITO

1.1 Dotar de suficiencia presupuestal a las solicitudes de reserva de recursos fiscales y propios, para garantizar el pago a los proveedores del Hospital.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad coordina y vigila la reserva de recursos y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal registra las solicitudes.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la autorización de reservas a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPyP) y de Recursos Humanos y Organización, dependientes de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal aplicará al gasto conforme a las solicitudes de las áreas y vigilará que las reservas de recursos estén soportadas con documentos.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal notificará al área si cuenta con suficiencia presupuestal para reserva.

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal reservará los recursos en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) en las partidas del clasificador por objeto del gasto y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) tratándose de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, ,3000 “Servicios Generales", 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” y 6000 “Obras Públicas”.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.5 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal verifica al termino del ejercicio que las reservas se apliquen al gasto o se liberen para cubrir “presiones de gasto” en los plazos establecidos.

3.6 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.7 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.8 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de implementar mecanismos y controles que reduzcan riesgos en la operación que puedan afectar el logro de objetivos.

3.9 La Dirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, es responsable de aplicar la metodología y elaborar la matriz de riesgos que pudieran presentarse en la operación e implementar los mecanismos de control que mitiguen o reduzcan la presentación de riesgos, (incluyendo el riesgo de corrupción), con el fin de evitar que afecten el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

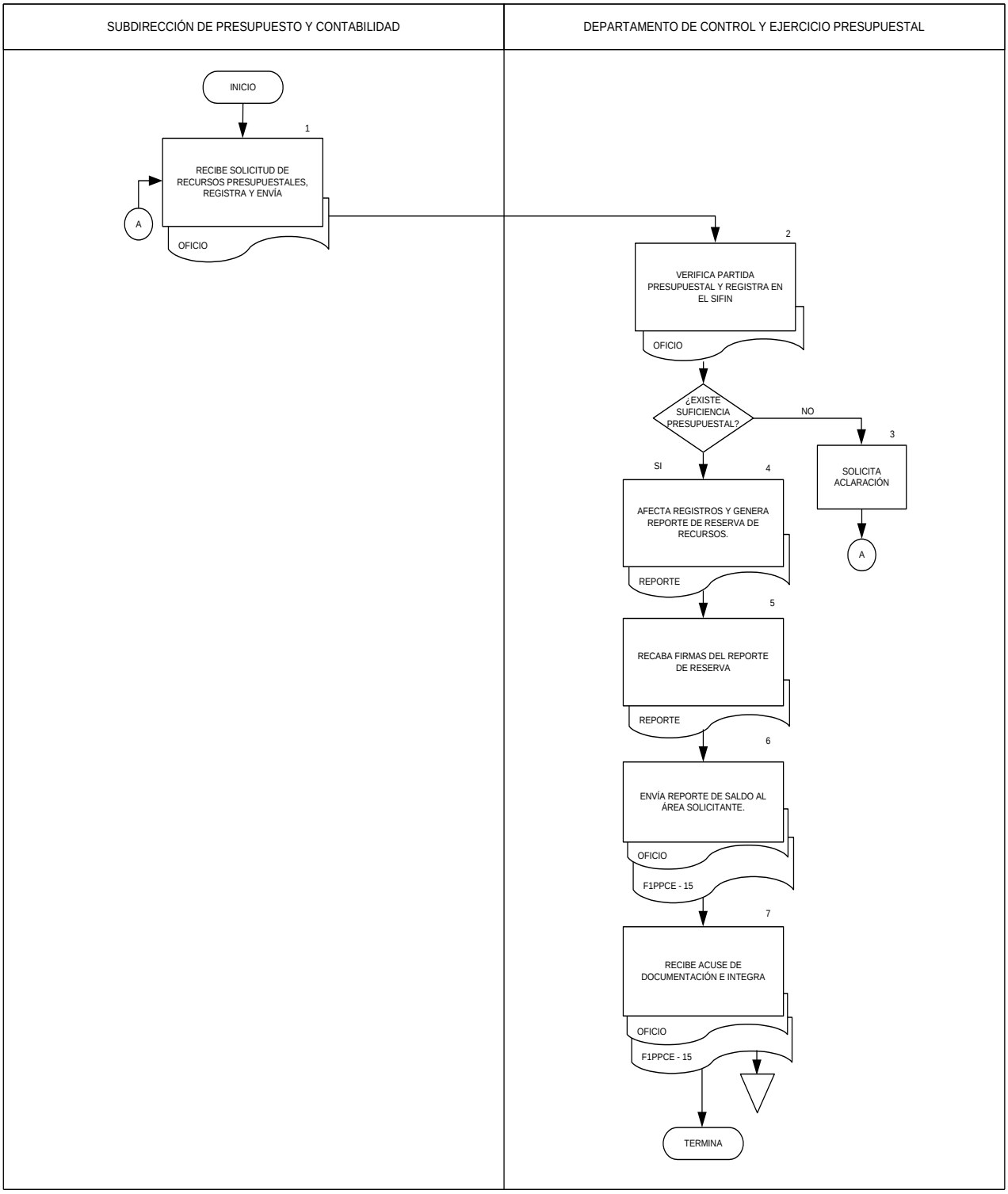
3.10 La Dirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal es responsable de evaluar y alinear los procedimientos en base a la actualizacion de tareas, buscando cumplir con los objetivos y metas trazados por la Institucion y verificar el cumplimiento de las actividades plasmadas en dichos procedimientos.

3.11 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Responsable
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	1	Recibe de las Direcciones de Recursos Materiales y Conservación, Recursos Humanos, Dirección de Educación y Capacitación en Salud e Investigación el oficio de solicitud de reserva de presupuesto de recursos fiscales o propios, registra solicitud y envía al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	• Oficio
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	2	Verifica partida presupuestal y registra en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). ¿Existe suficiencia presupuestal para su registro?	• Oficio • Reportes • F1 PPCE-15 • R1RRNEPCAL
	3	No: Solicita aclaración al área indicando corrección y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Afecta registros y elabora reporte de reserva de recursos por partida o actividad institucional.	
	5	Recaba firmas del reporte de reserva a la Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	
	6	Envía con oficio reporte de SIFIN F1 PPCE-15 Saldo de reserva de recursos y SICOP Presupuesto reservado calendarizado unidad/clave R1RRNEPCAL, autorizado a las Direcciones de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y Conservación, de Educación y Capacitación en Salud y de Investigación para su compromiso y ejercicio.	
	7	Recibe acuse de oficio y reporte, queda en espera de solicitud para ejercer el importe reservado y archiva. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública General.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.5 Clasificador por objeto de Gasto.	No Aplica.
6.6 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.7 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.8 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficios de autorización para reserva de recursos.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Hospital: Se refiere al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.

8.2 Reserva de recursos: Apartar recursos para utilizarlos posteriormente.

8.3 SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

8.4 SIFIN: Sistema de información financiera.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el propósito, se agregaron políticas. Se modifico el punto 4 Descripcion del procedimiento, se actualizaron los documentos de referencia y se agregaron conceptos del glosario.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCE-15 Saldo de reserva de recursos.
10.2 R1RRNEPCAL Presupuesto reservado calendarizado unidad/clave

10.1 F1 PPCE-15 Saldo de reserva de recursos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO F1 PPCE-15 Rev.0

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD

REPORTE SALDO DE RESERVA DE RECURSOS

Fecha (RRV01): / /2018 Hora: 12:27:11 Hoja: 1 No. Reserva: 1 Situacion: A

Proy	Ptda	Tr	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
E2303	25401	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E2304	25401	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
** TOTAL			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

10.2 R1RRNEPCAL Presupuesto reservado calendarizado unidad/clave.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO RESERVADO CALENDARIZADO UNIDAD/CLAVE

AL 17 DE AGOSTO DE 2020

PAGINA 1 de 1
HORA 10:41:22
FECHA 17 AGO 2020
REPORTE R1RRNEPCAL
USUARIO NBD_CEE

2020-012-NBD-Hospital General de México

FI FN SF RG AI PP OG TG FF EF PPI CC COP PL OFIN AUX1 AUX2 AUX3	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1 3 02 00 [illegible] 15401 1 1 09 [illegible] 2r [illegible] 52901 [illegible]	28,800.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	19,500.00	.00	9,300.00
2 3 02 00 [illegible] 15401 1 1 09 [illegible] 2r [illegible] 52901 [illegible]	8,770,450.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,896,500.00	.00	1,873,950.00
Total por capítulo	8,799,250.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6,916,000.00	.00	1,883,250.00
2 3 02 00 [illegible] 21101 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	645,052.91	.00	.00	.00	645,052.91	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 25401 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
3 8 01 00 [illegible] 25901 1 1 09 [illegible] [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 25401 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 25401 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 25401 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 25401 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 22102 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 25401 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Total por capítulo	645,052.91	.00	.00	.00	645,052.91	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 35401 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 35701 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 35901 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 52401 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 02 00 [illegible] 25901 1 1 09 [illegible] AXI40 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Total por capítulo	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 03 00 [illegible] K011 62903 3 1 09 [illegible] B570 [illegible]	4,650,007.85	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,910,212.54	2,739,795.31	.00	.00	.00	.00
2 3 03 00 [illegible] K011 62905 3 1 09 [illegible] B570 [illegible]	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
2 3 03 00 [illegible] K011 62201 3 1 09 [illegible] B570 [illegible]	4,350,810.16	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,910,212.54	2,440,597.62	.00	.00	.00	.00
Total por capítulo	9,000,818.01	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,820,425.08	5,180,392.93	.00	.00	.00	.00
Total por unidad:	18,445,120.92	.00	.00	.00	645,052.91	.00	.00	3,820,425.08	5,180,392.93	.00	6,916,000.00	.00	1,883,250.00
Total por ramo:	18,445,120.92	.00	.00	.00	645,052.91	.00	.00	3,820,425.08	5,180,392.93	.00	6,916,000.00	.00	1,883,250.00

33. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN (INTERNA) AL PRESUPUESTO AUTORIZADO: FISCALES Y PROPIOS

1. PROPÓSITO

1.1 Analizar los conceptos, partidas presupuestales, proyectos y actividades institucionales de las áreas donde se requiere ampliación o reducción de recursos contra el asignado original, para control y seguimiento del presupuesto autorizado.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a las solicitudes de adecuaciones internas de las Direcciones de Recursos Materiales y Conservación, Recursos Humanos, Educación y Capacitación en Salud e Investigación para su autorización aplicado por la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y el Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto del Hospital.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la normatividad para autorizar las adecuaciones internas y externas de las unidades responsables de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPYP) y de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilará aquellos conceptos que requieren ampliación o reducción y que modifican el presupuesto original solicitado por las áreas, quedando registradas con la correspondiente justificación emitida por cada una.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, supervisará que las modificaciones al presupuesto se mantengan actualizadas en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) así como en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE), además de vigilar que no se incrementen las partidas de racionalidad y austeridad.

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, dará a conocer las modificaciones, por ampliaciones y reducciones una vez autorizadas a las áreas.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.5 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.6 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo información de calidad, veraz y oportuna.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que de seguimiento y atención a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las Instancias revisoras.

3.8 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de supervisar y realizar el seguimiento de los sistemas automatizados (TICS) del Hospital: SIFIN, SICOP, MAPE, etc., que permiten evaluar periodicamente el desempeño de los servidores públicos.

3.9 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de implementar mecanismos de control que reducen riesgos en la operación y que pueden afectar el logro de los objetivos.

3.10 La Dirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, es responsable de aplicar la metodología y elaborar la matriz de riesgos que pudieran presentarse en la operacion e implementar los mecanismos de control que mitiguen o reduzcan la presentación de riesgos, (incluyendo los riesgos de corrupción), a fin de evitar que afecten el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

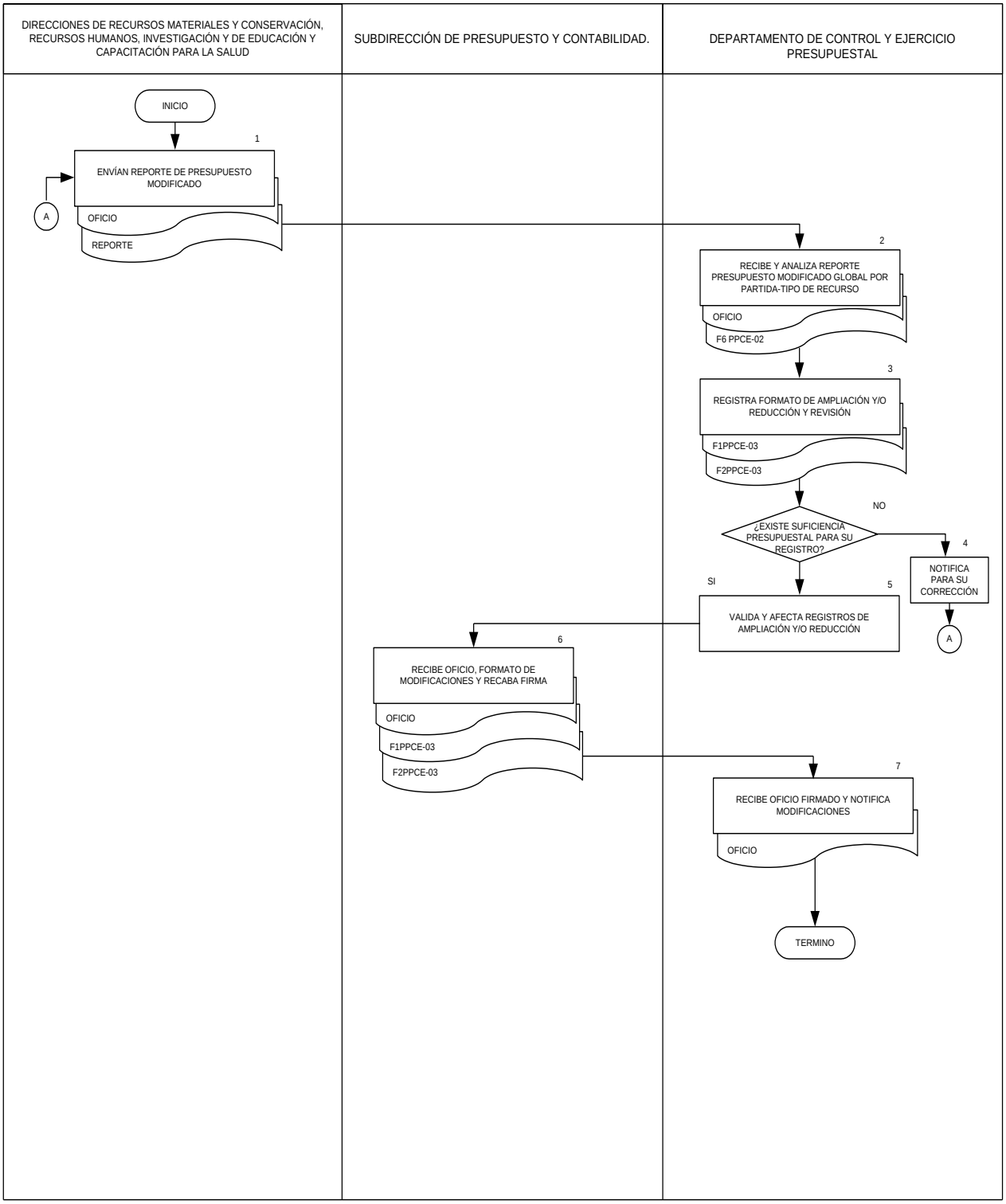
3.11 La Dirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, es responsable de evaluar y alinear los procedimientos en base a la actualizacion de tareas buscando cumplir con los objetivos y metas trazados por la Institucion y verificar el cumplimiento de las actividades plasmadas en el procedimiento.

3.12 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Direcciones de Recursos Materiales y Conservación, Recursos Humanos, Investigación y de Educación y Capacitación en Salud.	1	Envían con oficio a la Dirección de Recursos Financieros el reporte de presupuesto modificado, registra y envía a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y ésta difunde al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para control y seguimiento.	• Oficio. • Reporte.
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	2	Recibe y analiza formatos F6 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado global por partida-tipo de recurso para ampliación y/o reducción (interna) en los Sistemas de Información Financiera SIFIN y del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) el Presupuesto Calendarizado por Ramo Modificado Autorizado y clasificado en recursos fiscales o propios.	• Oficio. • F6 PPCE-02. • F1PPCE-03. • F2 PPCE-03. • R1AFCAL UNICLA D
	3	Registra formatos de calendario de ampliación y reducción en SIFIN F1PPCE-03 Disponibilidad detallado y F2 PPCE-03 Disponibilidad partida-proyecto-recursos, en SICOP Presupuesto Calendarizado por Ramo Disponible c/trans Tram. y revisa. ¿Existe suficiencia presupuestal para registro?	
	4	No: Notifica al área solicitante inconsistencias para su corrección y regresa a la actividad 2.	
	5	Si: Valida y afecta registros de ampliación ó reducción (interna) del presupuesto fiscal o propios, elabora oficios y notifica formato y envía oficio a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para su aplicación.	
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	6	Recibe oficio, formato y recaba firma de la Dirección de Recursos Financieros. Devuelve con oficio al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	• Oficio. • F1PPCE-03. • F2 PPCE-03. • R1CTCOMPRO
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	7	Recibe oficio firmado, notifica a las áreas ejecutoras y envía copia de las modificaciónes internas al Departamento de Contabilidad para registro, control y seguimiento. **TERMINA.**	• Oficio.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
6.5 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería.	No aplica.
6.7 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.8 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	No aplica.
6.9 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Presupuesto Modificado Global.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
7.2 Oficios de notificación.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 MAPE: Módulo de Adecuaciones Presupuestarias en Entidades.

8.2 Hospital: Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.

8.3 Presupuesto: Estimación financiera anticipada de los ingresos y egresos del Sector Público Federal, autorizado por la H. Cámara de Diputados.

8.4 Presupuesto original autorizado: Estimaciones de gasto autorizadas por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y que son el resultado de la iniciativa que el ejecutivo envía a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para desarrollar las actividades de la Administración Pública Federal incluidos en el Poder Legislativo y Judicial y demás ejecutores del gasto, durante el periodo de un año.

8.5 Presupuesto modificado: Es la asignación original y sus modificaciones al cierre del ejercicio.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualizaciór	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el propósito, el alcance, se actualizaron los documentos de referencia, se modifico el Glosario y se actualizaron los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCE-03 Disponibilidad detallado.
10.2 F2 PPCE-03 Disponibilidad partida-proyecto-recursos.
10.3 F6 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado global por partida-tipo de recurso.
10.4 R1AFCAL UNICLA D.Presupuesto Calendarizado por Ramo Modificado Auto.
10.5 R1AFCAL UNICLA D.Presupuesto Calendarizado por Ramo Disponible c/trans Tram.
10.6 MAPE.

10.1 F1 PPCE-03 Disponibilidad detallado.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
REPORTE DE DISPONIBILIDAD DETALLADO

F1 PPCE-03 Rev.0

Fecha (DISPOD): / /2018 Hora: 10:54:47 Hoja: 1

Documento ref.	Total Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
*** 2 RECURSOS PROPIOS													
* E2304 25301 Medicinas y productos farmacéuticos													
PO PTO. ORIG.	75,890,252.00	12,000,844.00	5,008,891.00	5,505,966.00	4,799,738.00	3,758,564.00	8,188,618.00	5,594,188.00	5,594,517.00	5,598,707.00	5,098,708.00	5,346,038.00	9,395,473.00
TR 13	-14,566,805.93	-12,000,844.00	-2,565,961.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 135	-2,020,000.00	0.00	0.00	0.00	-2,020,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 14	14,566,805.93	0.00	0.00	2,583,348.87	2,008,000.00	1,857,349.66	0.00	3,000,000.00	2,000,000.00	3,126,107.40	0.00	0.00	0.00
TR 181	-5,620,918.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-5,620,918.48	0.00
TR 195	-64,320.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-64,320.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 196	64,320.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	64,309.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.60
TR 198	-325,805.90	0.00	0.00	0.00	-325,805.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 199	-297,388.40	0.00	0.00	0.00	-139,376.33	0.00	-158,012.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 200	297,388.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,388.40
TR 201	-106,329.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-106,329.00
TR 203	325,805.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	325,805.90
TR 206	-20.08	0.00	0.00	0.00	-20.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 207	-523,910.72	0.00	0.00	0.00	-523,910.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 208	523,910.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	523,910.72
TR 209	-179,809.80	0.00	0.00	0.00	-179,809.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 210	179,809.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	179,809.80	0.00	0.00
TR 212	20.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.03	20.05	0.00
TR 213	-46,259.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-46,259.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 214	46,259.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,259.65	0.00	0.00
TR 215	-15,584.00	0.00	0.00	0.00	-15,584.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 216	226.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	226.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 218	-13,200.00	0.00	0.00	0.00	-13,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 219	13,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,200.00	0.00
TR 220	786,539.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	786,539.80	0.00	0.00
TR 221	-786,539.80	0.00	0.00	0.00	-786,539.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 223	-397,420.35	0.00	0.00	0.00	-397,420.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 224	397,420.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	397,420.35	0.00	0.00
TR 229	-259,908.48	0.00	0.00	0.00	-259,908.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 230	259,908.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,443.03	191,967.48	36,902.97	13,595.00
TR 234	-199,537.74	0.00	0.00	0.00	-199,537.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 235	54,947.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,520.31	50,427.42	0.00
TR 237	-881,599.93	0.00	0.00	0.00	-810,473.52	-71,126.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 238	239,009.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49,520.27	46,021.41	143,467.86
TR 242	-2,011.62	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,011.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 244	-2,640,660.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,640,660.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TR 245	-12,713,593.94	0.00	0.00	0.00	0.00	-3,803,858.63	-5,909,735.31	-1,000,000.00	0.00	-2,000,000.00	0.00	0.00	0.00

10.2 F2 PPCE-03 Disponibilidad partida-proyecto-recursos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
REPORTE DE RESUMEN DE DISPONIBILIDAD POR PARTIDA - PROYECTO - TIPO DE RECURSO

F2 PPCE-03 Rev.0

Fecha (DISPOP): / /2018 Hora: 10:17:28 Hoja: 1

Ptda Proy Recurso	Total Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
25401 Materiales, accesorios y suministros médicos													
E10C1 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10C1 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10C2 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10C2 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F1 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F1 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F2 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F2 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F3 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F3 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F4 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F4 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F5 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F5 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10SP 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10SP 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E2202 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E2202 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E2203 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E2203 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

10.3 F6 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado global por partida-tipo de recurso.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

F6 PPCE-02 Rev.0

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD

REPORTE PRESUPUESTO MODIFICADO GLOBAL POR PARTIDA - TIPOS DE RECURSO AL 15/08/2018

Fecha (PRM09-2-): / /2018 Hora: 12:36:30 Hoja: 1

Partida		Pto. Original	Ampliacion	Reduccion	Pto. Modificado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
T O T A L		694,073,309.00	343,564,269.48	-343,564,269.48	694,073,309.00	58,898,712.00	31,672,594.00	67,175,999.00	73,195,844.00	36,050,663.00	66,560,333.00	33,382,777.00	52,126,386.00	51,989,573.00	70,801,587.00	51,647,535.00	90,571,306.00
2000	MATERIALES Y SUMINIS	413,478,024.00	146,020,336.09	-184,812,617.21	374,685,742.88	31,429,203.64	9,798,527.02	39,167,159.20	31,016,311.03	24,909,618.05	27,566,261.78	26,340,706.11	33,770,718.60	31,944,550.25	36,422,960.69	28,132,975.11	54,286,751.60
2100	MATERIALES DE ADMINI	20,482,074.00	12,435,169.99	-4,932,454.79	27,984,789.20	556,147.21	2,006,657.05	4,494,232.30	2,927,943.99	2,077,873.92	2,456,826.25	2,193,236.08	2,737,021.19	2,934,052.30	2,654,633.41	1,652,828.74	1,493,335.96
21101	Materiales y útiles	6,279,342.00	6,741,682.20	-1,845,389.40	11,075,634.80	103,988.77	1,097,278.24	1,414,337.88	898,487.53	753,267.29	614,187.57	750,091.87	1,292,557.72	1,302,700.28	1,106,239.81	417,703.30	1,324,794.84
21201	Materiales y útiles	2,051,835.00	45,581.43	-1,978,068.94	119,347.49	0.00	44,744.91	730.50	0.00	0.00	16,420.96	0.00	31,711.00	0.00	9,327.00	0.00	16,413.12
21401	Materiales y útiles	5,049,421.00	2,458,491.39	-40,134.06	7,467,778.33	66,720.88	715,288.90	1,128,051.94	1,040,491.16	635,138.31	1,007,378.36	478,443.04	572,897.00	572,897.00	572,897.00	605,247.74	77,527.00
21501	Material de apoyo in	362,652.00	187,457.57	-488,605.79	61,503.78	113.10	0.00	26,759.85	2,058.03	0.00	32,572.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21502	Material para inform	15,437.00	15,000.00	-15,437.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00
21601	Material de limpieza	6,823,387.00	2,986,957.40	-564,819.60	9,245,524.80	385,324.46	149,345.00	1,924,352.13	986,907.27	694,468.32	786,466.56	964,701.97	859,855.47	1,058,455.02	751,169.60	629,878.00	74,601.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILI	38,136,056.00	34,322,185.47	-27,282,712.40	45,176,329.07	11,493,708.73	396,192.00	20,990,887.55	9,726,228.11	2,172,352.73	67,436.32	61,113.63	55,580.00	55,580.00	45,710.00	69,960.00	41,580.00
22102	Productos alimenticí	37,318,963.00	34,131,589.45	-26,872,605.89	44,577,866.56	11,493,708.73	356,202.00	20,721,401.62	9,502,964.11	2,153,242.24	67,436.32	60,311.54	55,580.00	55,580.00	0.00	69,960.00	41,580.00
22201	Productos alimenticí	10,000.00	9,517.00	-4,815.00	14,702.00	0.00	0.00	2,190.00	7,697.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,815.00	0.00	0.00
22301	Utensilios para el s	807,893.00	181,159.02	-405,291.51	583,760.51	0.00	35,990.00	267,295.93	215,667.00	19,110.49	0.00	802.09	0.00	0.00	40,895.00	0.00	0.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MA	39,194.00	0.00	-39,194.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23301	Productos de papel,	39,194.00	0.00	-39,194.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2400	MATERIALES Y ARTICUL	3,095,419.00	1,305,352.95	-1,595,732.04	2,805,039.91	32,836.80	23,839.29	623,679.97	329,797.29	307,106.42	460,273.64	422,769.41	190,711.24	203,242.78	123,816.17	59,757.00	27,210.00
24101	Productos minerales	401,282.00	431,887.04	-84,939.88	748,229.16	3,685.48	14,618.29	50,370.06	170,438.11	75,118.29	230,042.80	133,144.80	56,887.33	24,000.00	18,000.00	0.00	0.00
24201	Cemento y productos	12,867.00	19,952.83	-12,867.00	19,952.83	1,953.30	0.00	3,485.01	2,062.28	4,609.70	7,162.55	679.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24301	Cal, yeso y producto	2,412.00	145.00	-2,192.00	365.00	69.99	0.00	220.00	0.00	0.00	75.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24401	Madera y productos d	71,576.00	16,622.17	-71,576.00	16,622.17	0.00	0.00	11,362.99	893.20	4,425.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24501	Vidrio y productos d	10,461.00	5,831.62	-10,461.00	5,831.62	0.00	0.00	5,389.82	0.00	0.00	441.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24601	Material eléctrico y	1,193,127.00	406,175.37	-523,044.97	1,076,257.40	18,461.26	0.00	455,430.22	28,085.45	82,148.97	61,099.44	129,634.20	84,682.91	70,812.78	94,145.17	59,757.00	0.00
24701	Artículos metálicos	395,974.00	31,703.04	-256,411.55	171,265.49	18,046.62	0.00	7,818.67	8,973.28	45,336.61	27,924.02	11,166.29	38,080.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00
24801	Materiales complemen	524,216.00	264,805.62	-318,012.62	471,009.00	330.60	0.00	35,525.00	71,161.76	66,342.00	94,429.29	163,220.35	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00
24901	Otros materiales y a	483,504.00	128,230.26	-316,227.02	295,507.24	6,285.55	9,221.00	54,138.20	48,103.11	29,124.87	39,099.73	4,923.78	13,221.00	38,430.00	19,671.00	0.00	27,210.00
2500	PRODUCTOS QUIMICOS,	328,385,795.00	91,603,572.38	-145,780,080.12	274,209,287.26	18,261,810.63	5,474,374.24	10,539,842.48	15,399,407.65	17,821,194.40	21,502,126.29	23,349,318.63	27,811,434.01	27,457,262.40	30,654,376.45	25,687,201.92	52,250,938.16
25101	Productos químicos b	2,775,260.00	53,970.61	-1,686,251.28	1,142,979.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	293,090.88	299,638.45	275,125.00	275,125.00
25301	Medicinas y producto	137,982,277.00	44,950,319.75	-77,998,079.69	104,933,717.06	4,051,152.45	2,442,329.07	905,830.02	5,571,975.14	581,325.77	10,588,919.66	15,356,364.41	15,035,688.49	15,149,621.76	14,542,079.03	3,771,198.21	16,916,633.05
25401	Materiales, accesori	168,244,427.00	24,525,259.85	-55,595,280.18	137,174,406.67	5,806,968.99	1,938,574.32	7,686,838.54	5,389,903.94	13,188,837.22	8,716,551.39	4,299,753.16	9,934,746.14	10,676,034.53	14,241,469.12	21,162,249.99	34,732,499.53
25501	Materiales, accesori	19,382,860.00	22,073,859.77	-10,498,637.97	30,958,021.80	8,403,689.19	1,092,870.85	2,547,011.52	4,437,528.57	4,051,031.41	2,196,655.24	1,693,201.06	2,840,999.38	1,318,535.23	1,571,189.85	478,628.72	326,680.78
25901	Otros productos quím	1,031.00	162.40	-1,031.00	162.40	0.00	0.00	162.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRIC	10,562,457.00	1,289,230.84	-270,851.18	11,580,836.66	176.00	1,513,201.00	1,257,198.00	1,033,914.00	1,032,838.82	2,082,712.00	1,209,970.00	1,149,825.84	417,394.00	1,884,407.00	0.00	0.00
26103	Combustibles, lubric	247,440.00	225,104.00	-247,440.00	225,104.00	0.00	0.00	48,928.00	20,464.00	42,880.00	18,592.00	0.00	20,464.00	20,464.00	61,392.00	0.00	0.00
26105	Combustibles, lubric	10,315,017.00	1,064,126.84	-23,411.18	11,355,732.66	176.00	1,513,201.00	1,216,270.00	1,013,450.00	990,038.82	2,064,120.00	1,209,970.00	1,128,561.84	396,930.00	1,823,015.00	0.00	0.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS,	6,713,430.00	596,395.00	-516,697.82	6,793,127.18	0.00	230,468.00	262,256.64	538,458.92	430,468.00	557,821.34	846,092.00	1,614,923.00	582,620.00	746,129.00	590,203.00	393,687.28
27101	Vestuario y uniforme	5,781,204.00	106,312.72	-356,680.77	5,530,835.95	0.00	230,468.00	95,099.95	267,404.72	230,468.00	346,092.00	846,092.00	1,319,834.00	532,620.00	678,867.00	590,203.00	393,687.28
27201	Prendas de protecció	492,979.00	105,296.84	-24,649.00	573,626.84	0.00	0.00	31,788.64	168,734.20	100,000.00	100,000.00	0.00	148,455.00	0.00	24,649.00	0.00	0.00
27501	Blancos y otros prod	439,247.00	384,785.44	-135,368.05	688,664.39	0.00	0.00	135,368.05	102,320.00	100,000.00	111,729.34	0.00	146,634.00	50,000.00	42,613.00	0.00	0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACC	6,062,799.00	4,468,429.46	-4,394,894.86	6,136,333.60	1,084,524.27	153,795.44	973,062.26	1,060,561.17	1,067,783.76	439,065.94	258,205.56	212,023.32	294,398.77	513,888.66	73,024.45	0.00
29101	Herramientas menores	378,453.00	229,883.06	-254,553.60	353,782.46	192,010.91	0.00	42,836.66	45,602.58	70,515.27	1,290.15	1,289.91	236.98	0.00	0.00	0.00	0.00
29201	Refacciones y acceso	359,107.00	28,851.40	-136,339.10	151,619.30	6,235.94	0.00	46,435.43	34,350.13	24,885.08	19,554.11	20,158.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29301	Refacciones y acceso	89,165.00	113,060.32	-89,165.00	113,060.32	0.00	0.00	2,635.19	22,384.69	18,303.20	27,636.20	16,279.44	21,924.00	3,897.60	0.00	0.00	0.00

10.4 R1AFCAL UNICLA D.Presupuesto Calendarizado por Ramo Modificado Autorizado.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO CALENDARIZADO POR RAMO-UNIDAD/CLAVE PRESUPUESTAL
MODIFICADO AUTO.
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

PAGINA: 1 de 4
HORA: 17:24:51
FECHA: 30 SEP 2020
REPORTE: R1AFCAL UNICLA D
USUARIO: NBD_RTM

NBD Hospital General de México

GFS	RG	AI	PP	OG	F	T	CC	COCG	PL	PROYECTO	OFIN	AUX1	AUX2	AUX3	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

10.5 R1AFCAL UNICLA D.Presupuesto Calendarizado por Ramo Disponible c/trans Tram.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO CALENDARIZADO POR RAMO-UNIDAD/CLAVE PRESUPUESTAL
DISPONIBLE C/TRANS TRAM.
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

PAGINA: 1 de 1
HORA: [illegible]
FECHA: 30 SEP 2020
REPORTE: R1AFCAL UNICLA D
USUARIO: NBG [illegible]

NBD Hospital General de México

GFS RG AI PP OG F T CC	COCG PL PROYECTO OFIN AUX1	AUX2	AUX3	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

10.6 MAPE.

18/8/2020 .:MSSNProxy :.

SHCP SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades - (MAPE)

V1-0-7_5Feb2019 2020 MAPE marianaaamablea

Registra adecuaciones | Seguimiento | Consultas y reportes | Entidades PEMEX | Ayuda

2020-12-510-807	ADECUACION MAP
2020-12-510-915	ADECUACION MAP
2020-12-510-1273	ADECUACION MAP
2020-12-510-1281	ADECUACION MAP
2020-12-510-2634	ADECUACION MAP
2020-12-513-40	ADECUACION MAP
2020-12-513-84	ADECUACION MAP
2020-12-513-241	ADECUACION MAP
2020-12-513-282	ADECUACION MAP
2020-12-513-284	ADECUACION MAP
2020-12-513-355	ADECUACION MAP
2020-12-513-481	ADECUACION MAP
2020-12-513-527	ADECUACION MAP
2020-12-513-622	ADECUACION MAP
2020-12-513-751	ADECUACION MAP
2020-12-513-808	ADECUACION MAP
2020-12-513-858	ADECUACION MAP
2020-12-513-897	ADECUACION MAP
2020-12-513-952	ADECUACION MAP
2020-12-513-1019	ADECUACION MAP
2020-12-513-1022	ADECUACION MAP
2020-12-513-1025	ADECUACION MAP
2020-12-513-1040	ADECUACION MAP
2020-12-513-1320	ADECUACION MAP
2020-12-513-1399	ADECUACION MAP
2020-12-513-1414	ADECUACION MAP
2020-12-513-1443	ADECUACION MAP
2020-12-513-1470	ADECUACION MAP
2020-12-513-1585	ADECUACION MAP
2020-12-513-1698	ADECUACION MAP
2020-12-513-1726	ADECUACION MAP
2020-12-513-1760	ADECUACION MAP
2020-12-513-1841	ADECUACION MAP
2020-12-513-1852	ADECUACION MAP

https://www.sistemas.hacienda.gob.mx/mape-proxy/mape/asociarFolio.do?MAPE12/ControlServlet?controller_action=mape.asociar.folios.solicitud&auxiliar=0&parID_APLICACION=35&parID_FUNCIO... 1/2

34. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PRESUPUESTO COMPROMETIDO: FISCALES Y PROPIOS (SIFIN y SICOP).

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar e informar a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público de los compromisos de gasto contraídos con recursos fiscales y propios para ejercer el presupuesto conforme al calendario autorizado.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno, La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad coordina y supervisa la aplicación del registro del presupuesto comprometido del Hospital, el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal realiza el registro de la información.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la normatividad y está vinculado con la autorización de la informacion con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPYP).

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, corrobora que existan recursos presupuestales y vigila que la documentación contenga los requisitos que permiten el registro de los compromisos y las modificaciones presupuestales de pedidos y contratos como son:

- Partida presupuestal.
- Monto del ejercicio y calendario a comprometer (mensual y anual).
- Número de pedido, contrato ó convenio modificatorio.
- Fecha de entrega de los bienes o servicios..
- Precio unitario y total con número, además de escribirlo en letra.
- Firmas de autorización.
- Nombre y R.F.C. del Hospital, domicilio completo, fecha, importe, justificación, nombre y R.FC. del proveedor y CURP cuando se trate de persona física.
- Datos de compranet (código de expediente, número de contrato y procedimiento) para el caso de recursos fiscales.

3.2 La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal son responsables de mantener actualizados los portales aplicativos en los Sistemas de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para recursos fiscales y el Sistema de Información Financiera (SIFIN); este último para los dos tipos de recursos: fiscales y propios.

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.4 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.5 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.6 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de implementar mecanismos y controles que reduzcan riesgos en la operación que puedan afectar el logro de objetivos.

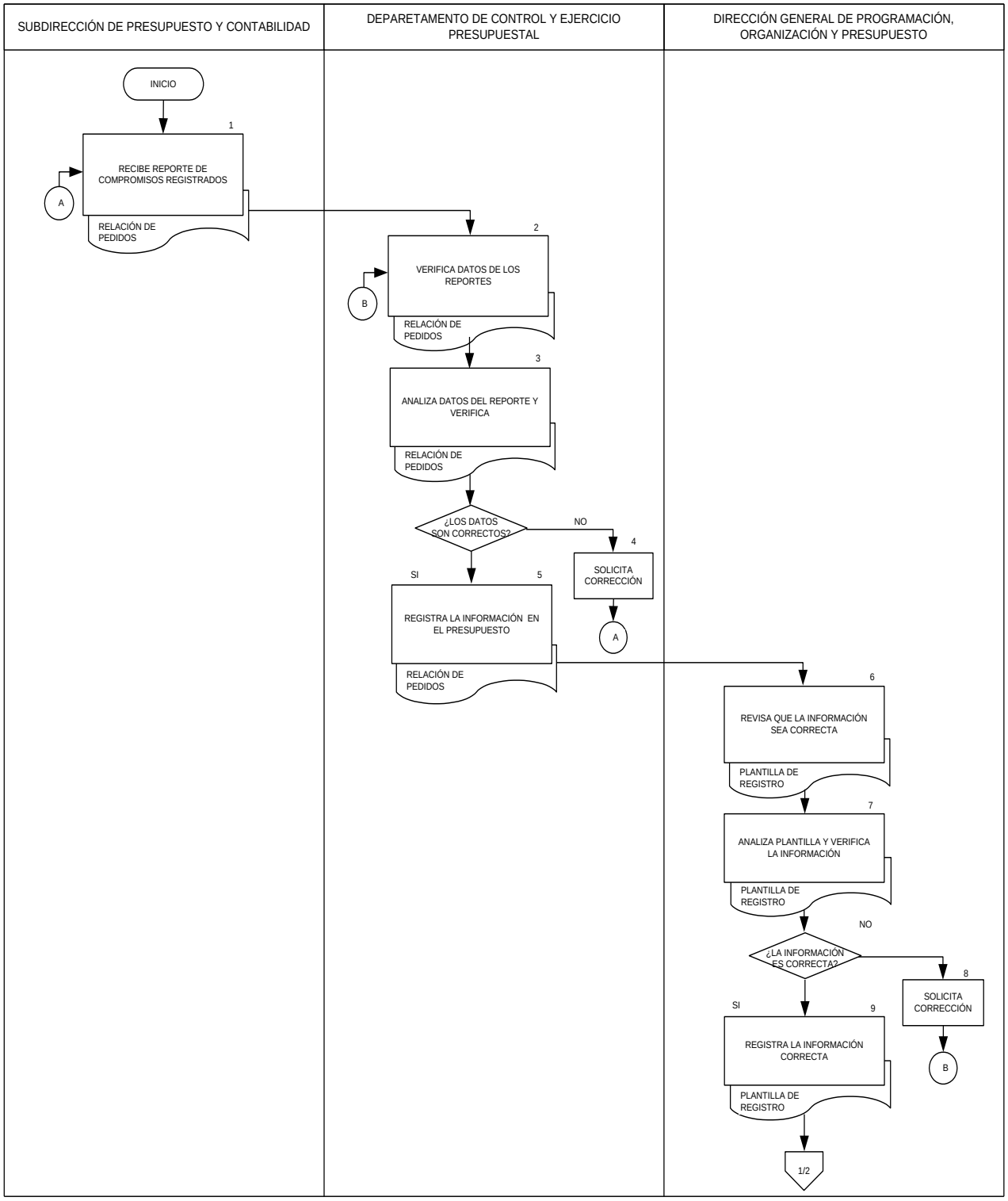
3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que de seguimiento y atencion a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones de las instancias revisoras.

3.8 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	1	Recibe de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación reporte de pedidos y contratos para registro del compromiso indicando número, vigencia, monto de los pedidos y contratos, registra y envía.	• Relación de pedidos y/o contratos
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	2	Recibe reporte, verifica que los datos contenidos en los pedidos y/o contratos contengan partida, nombre del proveedor, importe, vigencia del compromiso, calendario de pago, tipo de adquisición, si es con recursos fiscales los datos de compranet (código de expediente, número de contrato, número de procedimiento).	• Relación de pedidos y/o contratos • REPORTES: • R1CTCOMPRO • R1AFCAL_UNICLA_D. • COVO-1 • Plantilla de registro
	3	Verifica que los pedidos y contratos sean correctos. ¿Los datos registrados son correctos?	
	4	No: Envía el reporte a la Dirección de Recursos Materiales y Conservación para su corrección y regresa a la actividad 1.	
	5	Si: Registra información de pedidos y/o contratos y verifica disponibilidad de saldo y suficiencia (reserva) en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) en el Presupuesto original del compromiso R1CTCOMPRO y Comprometido disponible R1AFCAL_UNICLAD_D para recursos fiscales y Sistema de Información Financiera SIFIN para recursos propios con el Reporte de validacion de compromisos Covo-1.	
Dirección General de Programación y Presupuesto	6	Revisa que sea correcta la información de pedidos o contratos contenida en las plantillas de registro.	• Plantilla de registro
	7	Analiza plantilla y verifica la información. ¿La información de la plantilla es correcta?	
	8	No: Se devuelve al Hospital para su corrección y regresa a la actividad 2.	
	9	Si: Aprueba y registra la información en la plantilla que corresponda, SICOP ó SIFIN.	
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	10	Verifica el mensaje de carga exitosa en las plantillas de registro de presupuesto fiscal (SICOP) y recursos propios (SIFIN), y confirma con la Dirección General de Programación y Presupuesto y da cumplimiento al envío de la plantilla de registro para seguimiento. **TERMINA**	• Plantilla de registro

5. DIAGRAMA DE FLUJO



SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	DEPARETAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Pedidos y Contratos.	5 Años.	Dirección de Recursos Financieros, Departamento de Contabilidad.	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 DGPyP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

8.2 Estado del Ejercicio del Presupuesto: Reporte que muestra la situación presupuestal a un periodo determinado.

8.3 Hospital: Se refiere al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.

8.4 SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto): Portal aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico en el que se registra el presupuesto federal a ejercer.

8.5 SIFIN (Sistema de Información Financiera): Portal interno de trabajo del Hospital General de México en el que se registra el presupuesto federal y de recursos propios.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance, las actividades, se actualizaron los documentos de referencia y se agregaron conceptos del Glosario.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Plantilla de compromiso.
10.2 R1ctcompro Presupuesto original del compromiso.
10.3 R1afcal_unicla_d Comprometido disponible.
10.4 Covo-1 Reporte de validacion de compromisos.

10.1 Plantilla de compromiso.

75 AÑOS 1943 - 2018 SALUD SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

Ciudad de México a 13 de de 2018
HGM-DGAAF-DRMC-SRM-01029/2018

C.P JAIME RANGEL DE LOS ANGELES
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
P R E S E N T E

Hago referencia a la adecuación 6303 autorizada por la Secretaria de Salud por un monto de $10´042,736.00 para la partida 25301 (Medicinas y Productos Farmacéuticos).

Al respecto, envió cedulas de afectación presupuestal con número de folio 282 y 283 capitulo 2000 por un importe de $10´042,736.00 de los pedidos afectados con dicha adecuación.

Lo anterior, a efecto de que se realicen los compromisos presupuestales con recursos fiscales.

Sin otro particular.

"A LA VANGUARDIA EN EL CUIDADO DE LA VIDA"

A T E N T A M E N T E

ING. PABLO RAUL OCAMPO VELÁZQUEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES.

SALUD HOSPITAL GENERAL de MÉXICO Dr. Eduardo Liceaga
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
14 2019
RECIBIDO
HORA: 10:07 FIRMA: Eh.

c.c.p

Lic. Julio Castillo Vinalay.- Director de Recursos Materiales y Conservación.- Presente
Lic. Guillermo Salinas Cardoso. -Subdirector de Almacenes. - Presente
C.P. Jesus Guzmán Roman. - Jefe de Departamento de Presupuesto. - Presente

HOSPITAL CERTIFICADO CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
www.hgm.salud.gob.mx

Dr. Balmis 148
Colonia Doctores
Delegación Cuauhtémoc
México, D.F. 06720

F 1454 (Ext)
Con +52 (55) 2789 2000
Ext 1109, 1455

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
INFORME DE LA CAPTURA DEL COMPROMISO

PAGINA 1 de 1
HORA 12:27:27
FECHA 14 AGO 2018
REPORTE R1PACOMPROUR

No. de compromiso: 006127 No. Contrato: 180354 Vigencia del 16/04/2018 al 15/04/2021 Tipo de erogación: Bien Tipo de operación: 1-Bienes Fecha de captura: 14/06/2018 Fecha de formalización: 09/04/2018
Tipo de moneda: MXN-Peso Mexicano
Beneficiario: 001876-PHO830421C59-PRODUCTOS HOSPITALARIOS SA DE CV Objeto: ADQUISICION MEDICAMENTOS
Plurianual: S Act. Plurianual: NO HAY CLAVE DE ACC Contratación: 1-Abierto Esquema de precios: 1-Fijos Importe en moneda origen: 42,198,813.79 Monto mínimo: 126,596,236.30 Monto máximo: 316,490,591.30 Prog. asociado: 178539
Procedimiento: 2-Licitación Internacional
Cod. Expediente: 162191 4
Repres. Legal: DIEGO ANTONIO AYALA GARCIA
No. Procedimiento : LA-012MBD001-E135-2018

CLAVE PRESUPUESTAL	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
2018 12 NSD 2 3 02 02 018 E023 2 5 3 01 1 1 09 0000000000 0000000000 00 000 000 MDO10 00000 0000000000	662,680.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	662,680.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Compromiso:	662,680.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	662,680.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

P- 131893

sol. 282

ok SIFIN

10.2 r1ctcompro Presupuesto original del compromiso.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE PAGOS
PRESUPUESTO COMPROMETIDO ORIGINAL CALENDARIZADO
PRESUPUESTO ORIGINAL DEL COMPROMISO AL 20 DE AGOSTO DE 2020

PAGINA 1 de 3
HORA 09:50:29
FECHA 20 AGO 2020
REPORTE R1CTCOMPRO
USUARIO NBD_CEE

Objeto de gasto : 35401 - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

BENEFICIARIO	COMP	UR	AP	AI	EF	CC	COP	PPI	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ELECTRONICA Y MEDICINA SA	007553	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	1,858,020.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,858,020.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									1,858,020.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,858,020.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE DISTRIBUCIONES S.A. DE C.V	007555	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	324,626.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	324,626.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									324,626.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	324,626.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEVIMED SA	007557	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	1,793,465.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,793,465.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									1,793,465.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,793,465.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES DEL RELLO SA DE CV	007559	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	515,040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	515,040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									515,040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	515,040.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TELECOMUNICACION Y EQUIPOS SA DE CV	007560	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	360,261.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	360,261.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									360,261.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	360,261.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICS S DE R L DE CV	007561	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	2,352,286.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,352,286.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									2,352,286.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,352,286.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS BIOMEDICOS ESH S.A DE C.V.	007563	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	13,862.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,862.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									13,862.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,862.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS DE INGENIERIA EN MEDICINA, S.A. DE C.V.	008081	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	517,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	517,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									517,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	517,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
HI TEC MEDICAL, S.A. DE C.V.	008250	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	196,460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	196,460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									196,460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	196,460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GERO YERIK, S.A DE C.V	008994	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	1,480,238.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,480,238.88	0.00	0.00	0.00	0.00
Total x Contrato :									1,480,238.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,480,238.88	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS DE INGENIERIA EN MEDICINA, S.A. DE C.V.	009606	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	1,550,750.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	768,999.92	0.00	781,750.48	0.00	0.00
Total x Contrato :									1,550,750.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	768,999.92	0.00	781,750.48	0.00	0.00
ARRENDADORA SOLEI SA DE CV	009661	NBD	E023	018	09	0000000000	00	00000000000	470,140.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	470,140.24	0.00	0.00
Total x Contrato :									470,140.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	470,140.24	0.00	0.00
Total x Objeto del gasto :									11,432,394.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,217,561.20	713,704.00	2,249,238.80	0.00	1,251,890.72	0.00	0.00

10.3 r1afcal_unicla_d Comprometido disponible.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO CALENDARIZADO POR RAMO-UNIDAD/CLAVE PRESUPUESTAL
COMPROMETIDO DISPONIBLE
AL 20 DE AGOSTO DE 2020

PAGINA: 3 de 3
HORA: 09:54:50
FECHA: 20 AGO 2020
REPORTE: R1AFCAL_UNICLA_D
USUARIO: NBD_CEE

NBD Hospital General de México

OFS RG AI PP OG F T CC COCG PL PROYECTO OFIN AUX1 AUX2 AUX3	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
[illegible]	5,237,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,237,400.00
[illegible]	2,156,140.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,111.95	362,211.00	356,609.00	358,281.00	1,062,917.16
[illegible]	217,055.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,870.00	133,530.00	82,655.58
[illegible]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	52,557,261.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	144,965.81	1,162,210.00	687,491.00	40,000,000.00	11,726,242.89
[illegible]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	4,880,858.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	929,565.00	230,014.89	0.00	3,722,279.27
TOTAL POR CAPITULO	1,128,188,159.91	0.00	0.00	829,665.58	806,121.02	0.00	82,969.58	760,548.40	14,904,139.99	198,547,245.45	163,928,592.43	263,604,275.17	480,391,484.32
[illegible]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	259,788.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	83,476.00	166,956.00	0.00	0.00	8,347.00
[illegible]	4,912,298.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	159,993.00	3,456.00	3,500,695.21	3,903,996.56	0.00	0.00	391,250.01
[illegible]	7,154,558.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,313,146.17	4,395,655.50	300,000.00	1,147,759.00	0.00
[illegible]	27,537,160.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,337.68	6,047,500.92	2,521,979.81	6,857,142.85	6,857,142.85	0.00
[illegible]	571,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	571,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	9,704,844.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,729,574.40	975,020.83	0.00	0.00	0.00
[illegible]	2,993,040.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	74,796.68	2,397,067.76	704,375.45	100,000.00	100,000.00	0.00
[illegible]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	4,665,693.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195,646.84	2,782,619.35	931,708.60	195,646.84	559,477.86	0.00
[illegible]	208,851.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,620.85	166,230.51	0.00	0.00	0.00
[illegible]	12,209,752.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,314,360.36	0.00	3,954,786.43	0.00	0.00
TOTAL POR CAPITULO	72,698,163.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	159,993.00	327,142.61	27,643,544.15	17,497,942.06	17,387,576.09	8,614,379.71	399,597.01
[illegible]	1,554,334.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	466,000.00	466,000.00	466,000.00	156,334.00	0.00
[illegible]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	23,663,242.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	358,587.96	4,799,614.71	6,632,163.78	5,883,909.32	3,366,963.00	2,208,000.00	0.00
[illegible]	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	4,214,855.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	713,304.00	2,249,258.80	0.00	1,251,890.72	0.00	0.00	0.00
[illegible]	1,395,343.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	746,553.72	0.00	652,790.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[illegible]	889,394.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	489,395.00	0.00	0.00	0.00	399,999.00
[illegible]	16,718.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,718.04
[illegible]	294,946.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,800.00	25,800.00	245,525.00	0.00	1,821.00
[illegible]	501,352.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,290.00	93,744.00	358,869.00	0.00	489.00
[illegible]	4,752,015.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,401,282.00	0.00	0.00	0.00	350,733.00
[illegible]	1,250,577.00	0.00	0.00	3,990.00	0.00	0.00	0.00	0.00	201,525.00	205,335.00	792,064.00	0.00	12,663.00
[illegible]	463,584.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,500.00	44,200.00	330,956.00	44,500.00	12,448.00
TOTAL POR CAPITULO	38,988,340.14	0.00	0.00	3,990.00	0.00	0.00	0.00	1,812,845.68	11,787,050.51	8,553,531.78	9,256,604.04	4,157,463.00	3,410,305.04
[illegible]	0.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL POR CAPITULO	0.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL POR UNIDAD	1,239,256,663.73	0.00	0.00	829,715.58	806,121.02	0.00	242,960.58	2,900,536.71	58,340,954.65	230,904,717.29	194,622,862.56	276,162,118.97	484,178,786.37
TOTAL	1,239,256,663.73	0.00	0.00	829,715.58	806,121.02	0.00	242,960.58	2,900,536.71	58,340,954.65	230,904,717.29	194,622,862.56	276,162,118.97	484,178,786.37

10.4 Covo-1 Reporte de validacion de compromisos.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO — F2 FPCE-04 Rev.0

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD

REPORTE DE VALIDACION DE COMPROMISOS DEL PERIODO: 13/08/2020 AL 14/08/2020

Fecha (COV01-A-): 20/08/2020 Hora: 10:31:15 Hoja: 1

Proy Ptda Tr	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
PEDIDO: 180682 PROVEEDOR O CONTRATISTA: GALIMEDICAL, S.A. DE C.V.													
E2303 25401 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-433,840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-433,840.00
E2303 25401 2	0.00	0.00	87,503.54	346,336.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	433,840.00
** TOTAL	0.00	0.00	87,503.54	346,336.46	0.00	0.00	0.00	-433,840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PEDIDO: 200188 PROVEEDOR O CONTRATISTA: PAN ROL, S.A. DE C.V.													
E2304 22102 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-69,391.43	0.00	0.00	0.00	0.00	-69,391.43
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-69,391.43	0.00	0.00	0.00	0.00	-69,391.43
PEDIDO: CV200497 PROVEEDOR O CONTRATISTA: VINITORI COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.													
E2303 25401 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-3,615,267.60	0.00	0.00	0.00	0.00	-3,615,267.60
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-3,615,267.60	0.00	0.00	0.00	0.00	-3,615,267.60
PEDIDO: CV200519 PROVEEDOR O CONTRATISTA: INTEGRACION COMERCIAL HOSPITALARIA, S.A. DE C.V.													
E2303 25401 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-997,150.50	0.00	0.00	0.00	0.00	-997,150.50
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-997,150.50	0.00	0.00	0.00	0.00	-997,150.50
CONTRATOS SERVICIOS GENERALES SSGH: DRMC-047-20BIS PROVEEDOR O CONTRATISTA: SEGUROS SURA, S.A. DE C.V.													
E2303 34501 2	0.00	0.00	226,016.33	465,789.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	691,806.21
** TOTAL	0.00	0.00	226,016.33	465,789.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	691,806.21
CONTRATOS SERVICIOS GENERALES SSGH: G0014-18 PROVEEDOR O CONTRATISTA: GD SERVICIOS DE PERSONAL, S.A. DE C.V.													
E2303 33801 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-389,283.25	-92,800.00	-1,516,829.91	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,998,913.16
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-389,283.25	-92,800.00	-1,516,829.91	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,998,913.16
CONTRATOS SERVICIOS GENERALES SSGH: G0068-17 PROVEEDOR O CONTRATISTA: MARCOM TELECOMUNICACIONES, S.A.B. DE C.V.													
E2303 31991 2	0.00	0.00	-226,016.33	-465,789.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-691,806.21
** TOTAL	0.00	0.00	-226,016.33	-465,789.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-691,806.21
PEDIDO: SUP 13-COVID PROVEEDOR O CONTRATISTA: SUF. DE PRECOMPROMISO													
E2303 25401 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,291,840.73	0.00	0.00	-5,291,840.73	0.00	0.00
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,291,840.73	0.00	0.00	-5,291,840.73	0.00	0.00
PEDIDO: SUP 14-COVID PROVEEDOR O CONTRATISTA: SUF. DE PRECOMPROMISO													
E2303 25401 2	0.00	0.00	0.00	4,140,542.58	471,875.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,612,418.10

35. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE MODIFICACIONES POR AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN AL COMPROMISO PRESUPUESTAL: FISCALES Y PROPIOS.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar los compromisos y sus modificaciones (ampliación o reducción) presupuestales en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para su control y seguimiento.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa la formulación de modificaciones (ampliación o reducción) al compromiso prespuestal y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal las registra.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la normatividad para autorización de compromisos y modificaciones a las unidades responsables de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPYP) y de Recursos Humanos y Organización, de la Secretaría de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, corrobora que existan recursos presupuestales y vigila que la documentación contenga los requisitos que permitan el registro de los compromisos y las modificaciones presupuestales de pedidos y contratos, como son:

- Partida presupuestal.
- Monto del ejercicio y calendario a comprometer (mensual y anual).
- Número de pedido, contrato ó convenio modificatorio.
- Fecha de entrega de los bienes o servicios..
- Precio unitario y total con número, además de escribirlo en letra.
- Firmas de autorización.
- Nombre y R.F.C. del Hospital, domicilio completo, fecha, importe, justificación, nombre y R.FC. del proveedor y CURP cuando se trate de persona física.
- Datos de compranet (código de expediente, número de contrato y procedimiento) para el caso de recursos fiscales.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal devolverá la documentación que no cumpla con los requisitos establecidos, a fin de que se realicen las correcciones necesarias.

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal supervisará que las compromisos y modificaciones se mantengan actualizados en el Sistema Interno de Informacion Financiera (SIFIN) y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.5 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.6 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de desarrollar actividades de control que minimizen riesgos y eviten duplicidad de registros en los sistemas utilizados, mediante TICS en la operación diaria.

3.8 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de aplicar la metodología y elaborar una matriz de identificación de riesgos (incluido el riesgo de corrupción) en la operación que pueden afectar el logro de metas y objetivos del Hospital.

3.9 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de evaluar y alinear los procedimientos en base a la actualización de tareas buscando cumplir con los objetivos y metas trazados por la Institución.

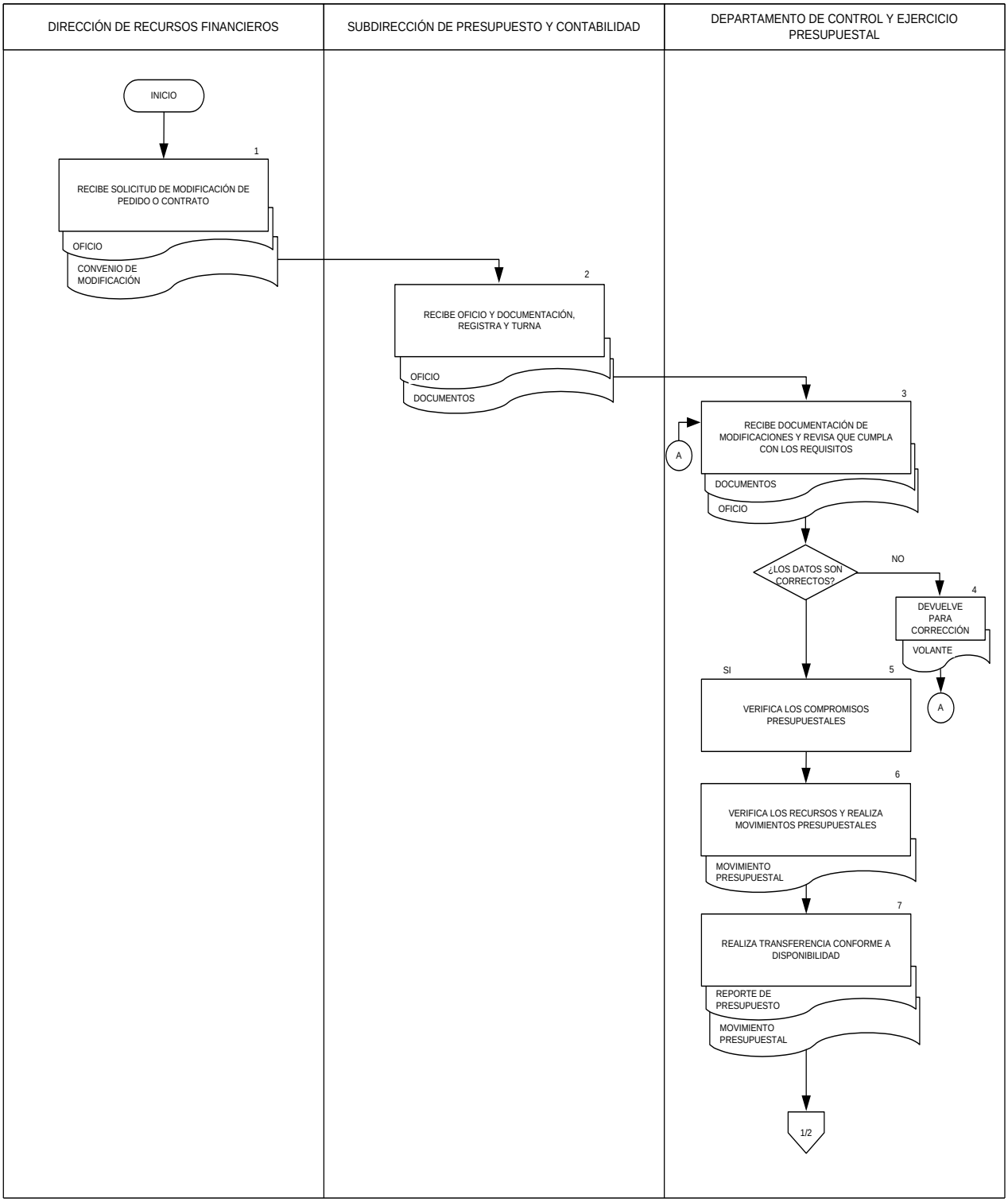
3.10 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

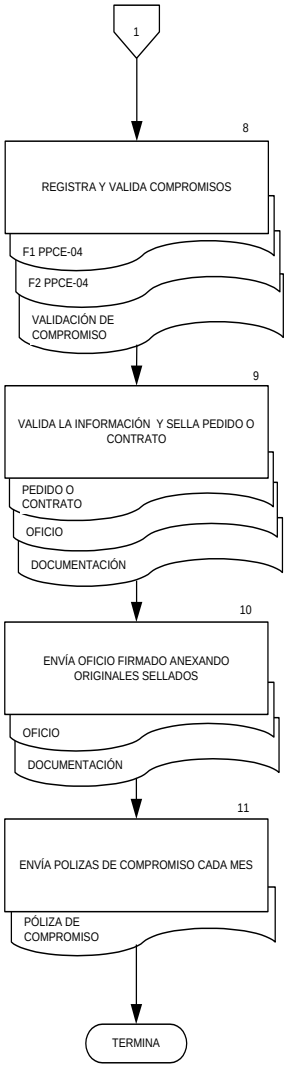
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Financieros	1	Recibe oficio de compromiso o modificación al pedido o contrato para su registro de las Direcciones de Recursos Materiales y Conservación y Recursos Humanos y envía a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	• Oficio • Modificación o convenio
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	2	Recibe oficio y documentación y turna al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	• Documentos • Oficio
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	3	Recibe oficio y relación de pedidos o modificaciones presupuestales y revisa que la documentación cumpla con los requisitos. ¿Los datos son correctos?	• Documentos • Oficio • Volante • Convenio o modificacion
	4	No: Con oficio o volante elaborado y firmado por la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, se devuelve a las Direcciones notificando inconsistencias para su corrección y regresa a la actividad 1.	• Validación de compromiso • Movimiento presupuestal • Reportes de presupuesto • F1 PPCE-04 • F2 PPCE-04 • F8 PPCE-02 • R1AFMOVAFEGEN_MES • R1PACOMPROUR • Pedido o contrato • Oficio • Documentacion • Póliza de compromiso.
	5	Si: Verifica los compromisos o modificaciones presupuestales y si existe suficiencia presupuestal, corrobora si procede la ampliación o reducción. Se realiza el compromiso o la modificación conforme a disponibilidad en: a) Presupuesto Federal. (SICOP) b) Recursos Propios. (SIFIN)	
	6	Verifica que los recursos no se hayan reservado previamente y en el caso de que no exista disponibilidad realiza movimientos presupuestales para comprometer o modificar.	
	7	Realiza transferencia conforme a disponibilidad en presupuesto fiscales y recursos propios, imprime reporte de presupuesto modificado por partida y notifica compromisos o modificaciones.	
	8	Registra en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y Sistema de Información Financiera (SIFIN) y valida en SICOP el Reporte general de adecuaciones R1AFMOVAFEGEN_MES y el Informe de la captura del compromiso R1PACOMPROUR y en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) los reportes F1 PPCE-04 Validación compromisos general y F2 PPCE-04 Validación compromisos por fecha, y el F8 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado-partida.	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	9	Captura información, sella el pedido o contrato indicando así que se efectuó el compromiso, la reducción o ampliación y elabora oficio de notificación para las áreas. El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal archiva original.	• Reportes
	10	Envía oficio firmado por la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad anexando los originales a las áreas ejecutoras del gasto.	
	11	Envía reporte de compromisos a fin de mes al Departamento de Contabilidad para registro, control y conciliación. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL
		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica.
6.5 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería.	No Aplica.
6.6 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.7 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	No Aplica.
6.8 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	No Aplica.
6.9 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Listado de captura	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Compromiso: Relacion de disponibilidades hechas en un pedido determinado.

8.2 Disponibilidad: Cuando una partida presupuestal cuenta o no con recursos monetarios.

8.3 Pedido o contrato: Documento detallado que describe los bienes o servicios a contratar.

8.4 Modificación al pedido o contrato (convenio modificatorio): Documento que señala cambios en un pedido o contrato para actualizar su situación financiera.

8.5 PCOM: Presupuesto Comprometido.

8.6 Póliza: Documento que contiene el registro de las modificaciones realizadas en el periodo a pedidos y contratos con compromiso.

8.7 SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance, las políticas y la redacción en las actividades; además se actualizaron los documentos de referencia y los anexos del Glosario.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCE-04 Validación compromisos general.
10.2 F2 PPCE-04 Validación compromisos por fecha.
10.3 F8 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado-partida.
10.4 R1AFMOVAFEGEN_MES Reporte general de adecuaciones.
10.5 R1PACOMPROUR Informe de la captura del compromiso.

10.1 F1 PPCE-04 Validación compromisos general.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

F1 PPCE-04 Rev.0

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD

REPORTE DE VALIDACION DE COMPROMISOS

Fecha (COV02): / /2018 Hora: 08:46:43 Hoja: 1

Proy Ptda Tr	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
PEDIDO: 180134	PROVEEDOR O CONTRATISTA: ABASTECEDORA CRUZ-HER S.A. DE C.V.												
E2202 22102 2	0.00	0.00	0.00	0.00	-12,202.00	0.00	-27,580.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-39,782.00
E2303 22102 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-41,580.00	0.00	-1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-41,581.00
E2304 22102 2	0.00	0.00	-41,580.00	-41,580.00	-29,378.00	0.00	-27,200.00	-41,579.00	-41,580.00	0.00	-69,960.00	-41,580.00	-334,437.00
** TOTAL	0.00	0.00	-41,580.00	-41,580.00	-41,580.00	-41,580.00	-54,780.00	-41,580.00	-41,580.00	0.00	-69,960.00	-41,580.00	-415,800.00

10.2 F2 PPCE-04 Validación compromisos por fecha.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
REPORTE DE VALIDACION DE COMPROMISOS DEL PERIODO: 09/08/2018 AL 09/08/2018

F2 PPCE-04 Rev.0

Fecha (COV01-T-): / /2018 Hora: 12:53:09 Hoja: 1

Proy Ptda Tr	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
PEDIDO: 180647 PROVEEDOR O CONTRATISTA: ACCESORIOS PARA LABORATORIO, S.A. DE C.V.													
E2306 25501 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-6,889.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-6,889.98
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-6,889.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-6,889.98
PEDIDO: 180648 PROVEEDOR O CONTRATISTA: DISTRIBUIDORA DE EQUIPO MEDICO ESPECIALIZADO, S.A. DE C.V.													
E2303 25401 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-55,311.12	0.00	0.00	0.00	0.00	-55,311.12
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-55,311.12	0.00	0.00	0.00	0.00	-55,311.12
PEDIDO: 180649 PROVEEDOR O CONTRATISTA: HI-TEC MEDICAL, S.A. DE C.V.													
E2303 25401 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-140,946.96	0.00	0.00	0.00	0.00	-140,946.96
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-140,946.96	0.00	0.00	0.00	0.00	-140,946.96
PEDIDO: 180650 PROVEEDOR O CONTRATISTA: KENDALL DE MEXICO, S.A. DE C.V.													
E2303 25401 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-35,713.32	0.00	0.00	0.00	0.00	-35,713.32
E2306 25401 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-89,132.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-89,132.37
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-89,132.37	0.00	-35,713.32	0.00	0.00	0.00	0.00	-124,845.69
PEDIDO: 180651 PROVEEDOR O CONTRATISTA: QUIMICA INDUSTRIAL Y DE SALUD, S.A. DE C.V.													
E2306 25501 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-8,017.15	-1,343.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-9,360.85
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-8,017.15	-1,343.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-9,360.85
PEDIDO: 180652 PROVEEDOR O CONTRATISTA: QUIMICA LABGEN, S. DE R. L. DE C.V.													
E2306 25501 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-4,616.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-4,616.80
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-4,616.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-4,616.80
CONTRATOS SUBDIRECCION DE REC MAT SRM: G0081 PROVEEDOR O CONTRATISTA: CORPORATIVO DE SERVICIOS PRODUCTOS Y RAICES OLROG S.A. DE C.V.													
E2304 35801 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,513,146.40	0.00	0.00	-2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	-4,513,146.40
** TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,513,146.40	0.00	0.00	-2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	-4,513,146.40

10.3 F8 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado-partida

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO — F8 PPCE-02 Rev.0

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD

REPORTE PRESUPUESTO MODIFICADO POR PROYECTO - PARTIDA DE RECURSOS PROPIOS AL 10/08/2018

Fecha (PMR06): / /2018 Hora: 12:58:44 Hoja: 2 — N2304 OTORGAR ATENCION HOSPITALARIA

Partida		Pto. Original	Ampliacion	Reduccion	Pto. Modificado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
29501	Refacciones y acceso	2,986,035.00	3,246,988.37	-2,086,150.50	4,145,672.87	875,074.32	0.00	686,266.20	633,531.09	584,911.04	332,457.91	377,401.06	128,325.35	262,653.73	465,118.17	0.00	0.00
29601	Refacciones y acceso	2,011.00	13,221.20	0.00	15,232.20	0.00	0.00	15,232.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29801	Refacciones y acceso	185,811.00	44,568.10	-185,811.00	44,568.10	8,074.57	0.00	30,375.95	0.00	0.00	3,558.13	2,559.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29901	Refacciones y acceso	8,250.00	6,408.35	-8,250.00	6,408.35	2,020.00	0.00	0.00	0.00	3,777.63	610.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	134,337,003.00	98,324,491.91	-84,405,720.38	148,256,574.53	6,084,146.73	11,435,841.64	12,161,668.87	24,503,705.46	2,057,809.96	13,647,158.52	1,845,086.48	8,468,491.90	9,135,453.28	22,946,508.11	12,114,876.42	23,852,707.16
3100	SERVICIOS BASICOS	10,888,420.00	8,090,233.70	-10,591,759.79	8,386,893.91	838,462.65	2,472,466.49	428,689.99	3,168,312.18	349,254.17	405,169.57	43,796.86	17,837.00	27,837.00	512,715.08	25,449.00	16,984.00
31101	Servicio de energía	7,359,616.00	3,343,283.83	-6,254,832.72	4,448,066.11	770,384.26	1,972,080.00	57,798.53	1,118,188.45	7,640.99	29,468.08	0.00	0.00	0.00	485,838.08	5,449.00	1,234.00
31201	Gas	688,096.00	128,619.86	-477,165.93	339,549.93	0.00	0.00	68,810.00	68,810.00	68,810.00	133,119.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31401	Servicio telefónico	714,993.00	7,792.00	-669,517.22	53,267.78	53,267.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31501	Servicio de telefoní	120,627.00	2,887.00	-2,887.00	120,627.00	1,927.00	0.00	20,627.00	960.00	10,000.00	8,073.00	10,000.00	10,000.00	20,000.00	19,040.00	20,000.00	0.00
31633	SERVICIOS DE INTERNE	1,563,445.00	0.00	-1,563,445.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31701	Servicios de conducc	267,534.00	331,316.00	-243,213.00	355,637.00	0.00	355,637.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31801	Servicio postal	6,091.00	8,716.55	-2,992.04	11,815.51	1,107.39	0.00	7,212.77	2,827.85	104.00	563.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31802	Servicio telegráfico	1,815.00	0.00	-1,815.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31901	Servicios integrales	86,203.00	4,267,619.46	-1,375,891.88	2,977,930.58	11,776.22	144,749.49	274,249.69	1,977,533.88	262,699.18	233,944.26	33,796.86	7,837.00	7,837.00	7,837.00	0.00	15,670.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDA	29,163,989.00	7,935,849.94	-20,302,385.71	16,797,453.23	525,304.00	2,432,596.00	1,754,838.29	4,307,881.58	342,272.00	3,144,473.63	348,764.00	1,722,534.96	1,336,812.93	1,636,427.26	179,788.58	70,760.00
32301	Arrendamiento de equ	2,053,631.00	0.00	0.00	2,053,631.00	0.00	0.00	342,272.00	684,544.00	342,272.00	342,272.00	342,271.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32401	ARRENDAMIENTO DE EQU	17,701,638.00	7,819,315.94	-12,812,847.71	12,708,106.23	0.00	2,000,000.00	1,412,566.29	3,185,741.58	0.00	1,588,034.63	0.00	1,581,824.96	1,266,052.93	1,565,667.26	109,028.58	0.00
32601	Arrendamiento de maq	5,082,760.00	118,041.00	-4,667,497.00	525,304.00	525,304.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32701	Patentes, regalías y	4,325,960.00	6,493.00	-2,822,041.00	1,510,412.00	0.00	432,596.00	0.00	432,596.00	0.00	214,167.00	6,493.00	141,528.00	70,760.00	70,760.00	70,769.00	70,760.00
3300	SERVICIOS PROFESIONA	51,262,313.00	60,302,606.19	-30,757,248.68	80,807,670.51	1,373,862.69	3,921,693.88	5,811,972.72	6,755,766.77	655,943.81	6,906,731.40	1,425,810.74	5,591,942.98	4,441,381.56	14,153,339.03	10,492,427.09	19,276,797.84
33104	Otras asesorías para	2,593,732.00	1,767,646.92	-1,058,514.30	3,302,864.62	332,397.45	499,321.69	86,426.31	1,015,344.52	73,138.03	140,058.71	0.00	234,083.08	330,947.73	505,652.72	43,750.00	41,738.38
33301	Servicios de informá	30,147.00	0.00	-30,147.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33303	Servicios relacionad	149,468.00	0.00	-149,468.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33304	SERVICIO DE MANTENIM	0.00	417,600.00	0.00	417,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	119,314.29	0.00	59,657.14	59,657.14	59,657.15	59,657.14	59,657.14
33503	Estudios e investiga	37,150.00	0.00	-37,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33601	Servicios relacionad	8,667.00	0.00	-8,667.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33602	Otros servicios come	913,653.00	1,055.60	-283,847.74	630,860.86	0.00	56,256.04	51,795.90	0.00	0.00	114,207.00	1,055.60	0.00	114,207.00	114,207.00	105,746.00	73,386.24
33603	Impresiones de docum	186,437.00	44,034.93	-44,034.93	186,457.00	0.00	23,305.00	23,305.00	23,305.00	0.00	23,305.00	0.00	44,034.93	0.00	2,575.07	23,305.00	23,322.00
33604	Impresión y elaborac	556,586.00	5,962.40	-541,586.00	20,962.40	4,976.40	15,986.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33605	Información en medio	84,129.00	207,275.00	-63,097.00	228,307.00	23,376.00	28,383.00	61,631.00	83,749.00	7,792.00	23,376.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33801	Servicios de vigilan	7,931,294.00	3,529,013.02	-1,733,560.06	9,726,746.96	358,448.68	991,412.00	1,701,963.52	3,451,424.96	0.00	991,412.00	0.00	0.00	991,412.00	991,412.00	249,261.94	0.00
33901	Subcontratación de s	38,771,050.00	54,329,998.32	-26,807,176.65	66,293,871.67	654,664.26	2,307,030.15	3,886,850.91	2,181,943.35	575,013.78	5,495,058.48	1,424,755.14	5,254,161.83	2,945,157.69	12,479,835.09	10,010,707.01	19,878,694.08
3400	SERVICIOS FINANCIERO	8,229,398.00	2,034,459.01	-7,617,590.53	2,846,266.48	1,753,586.39	52,688.00	350,370.68	43,889.00	128,011.82	85,004.59	0.00	0.00	432,716.00	0.00	0.00	0.00
34101	Servicios bancarios	933,111.00	523,612.72	-933,111.00	523,612.72	488,156.63	0.00	35,456.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34301	Gastos inherentes a	3,511,492.00	0.00	-3,511,492.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34401	Seguro de responsabi	505,744.00	0.00	-405,322.80	100,421.20	100,421.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34501	Seguros de bienes pa	2,927,938.00	484,966.63	-2,258,908.73	1,153,995.90	1,153,995.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34701	Fletes y maniobras	351,113.00	1,025,879.66	-308,756.00	1,068,236.66	11,012.66	52,688.00	314,924.59	43,889.00	128,011.82	85,004.59	0.00	0.00	432,716.00	0.00	0.00	0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALA	30,584,292.00	19,920,201.34	-15,313,889.94	35,190,603.40	1,581,185.27	2,506,216.00	3,733,628.19	10,165,432.93	581,528.36	4,046,988.33	30,634.88	1,136,176.94	2,839,148.79	6,586,469.82	1,359,654.75	623,539.32
35101	MANTENIMIENTO Y CONS	772,168.00	599,510.69	-1,141,602.89	230,075.80	1,856.00	0.00	0.00	187,871.52	0.00	40,348.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35102	MANTENIMIENTO Y CONS	132,484.00	4,361.60	-134,757.60	2,088.00	2,088.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

10.4 R1AFMOVAFEGEN_MES Reporte general de adecuaciones.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
REPORTE GENERAL DE ADECUACIONES

DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

de la adecuación 1 a la 999999

PAGINA 02 DE 03
HORA: 10:42:52
FECHA: 17 AGO 2020
REPORTE R1AFMOVAFEGEN_MES
USUARIO NBD CEE
ROL: ROL_NBD

CLAVE PRESUPUESTAL	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Adecuación: 5219 AUTORIZACION status: Aplicado			Aplicado: 13/AGO/2020		Captura: 13/AGO/2020					Folio: 1524	WF_AP_1_RA		ID:91261
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 14405 1 1 09 [illegible]	102,021.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	102,021.17	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 15401 1 1 09 [illegible]	2,009,392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,009,392.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 15403 1 1 09 [illegible]	5,767.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,767.39
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 15901 1 1 09 [illegible]	24,589.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,589.37
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 39801 1 1 09 [illegible]	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 05 00 019 E010 14101 1 1 09 [illegible]	2,624.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,624.42
2020 12 NBD 2 3 05 00 019 E010 14405 1 1 09 [illegible]	7,511.62	0.00	0.00	1,135.01	0.00	4,151.23	2,225.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 05 00 019 E010 39801 1 1 09 [illegible]	3,050.00	0.00	0.00	3,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 3 8 01 00 024 E022 14101 1 1 09 [illegible]	1,971.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,971.11
2020 12 NBD 3 8 01 00 024 E022 14405 1 1 09 [illegible]	553.98	0.00	0.00	553.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
124_IAM5 Ampliación Interna Autorizada por MAP	**3,334,692.83**	**0.00**	**0.00**	**5,280.49**	**0.00**	**4,151.23**	**70,492.05**	**31,655.33**	**2,411,534.63**	**12,401.66**	**276,960.61**	**12,702.36**	**509,514.47**

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 4 y 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 1, 2 fracción II, 3, 4, 6, 13 fracción I, 57, 58 fracción II y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 7 fracción II, 8A, 9 fracción I, 10 fracción II y IV inciso b), 92 primer párrafo, 97, 98 y 100 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 27 y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) solicita adecuación presupuestaria por cambio de calendario a petición de diversas unidades coordinadas por la Secretaría de Salud, por un importe de $ 5,846,227.46 con la finalidad de adecuar el presupuesto de las entidades a las necesidades reales de operación. Cabe señalar que la DGRHO menciona que las entidades cuentan con la aprobación de su Junta de Gobierno para realizar adecuaciones a su presupuesto. La DGRHO y las unidades coordinadas se comprometen a observar las disposiciones normativas que correspondan e indican que no se afectan las metas establecidas.

CLAVE PRESUPUESTAL	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Adecuación: 5219 TRAMITE status: Aplicado	2020-12-513-3401		Aplicado: 13/AGO/2020		Captura: 12/AGO/2020		Captura:513C_RND			Folio: 1517	WF_AP_1_RA		ID:91261
2020 12 NBD 1 3 04 00 001 O001 14101 1 1 09 [illegible]	1,971.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,971.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 1 3 04 00 001 O001 14405 1 1 09 [illegible]	43.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43.46	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 002 M001 14101 1 1 09 [illegible]	6,315.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,315.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 002 M001 14105 1 1 09 [illegible]	1,432.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,432.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 002 M001 14405 1 1 09 [illegible]	541.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	541.50
2020 12 NBD 2 3 02 00 002 M001 15402 1 1 09 [illegible]	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 11301 1 1 09 [illegible]	39,958.48	0.00	0.00	2,657.55	0.00	2,159.95	27,886.30	7,254.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13101 1 1 09 [illegible]	300,576.88	0.00	0.00	0.00	0.00	76.73	390.66	109.49	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13201 1 1 09 [illegible]	8,271.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,244.05	27.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13404 1 1 09 [illegible]	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13407 1 1 09 [illegible]	3,430.14	0.00	0.00	260.57	0.00	215.99	1,584.51	1,369.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13410 1 1 09 [illegible]	14,670.83	0.00	0.00	538.12	0.00	397.04	9,405.62	4,330.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 14405 1 1 09 [illegible]	102,021.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,401.66	76,917.15	12,702.36	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 15401 1 1 09 [illegible]	2,009,392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,009,392.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 15403 1 1 09 [illegible]	5,767.39	0.00	0.00	604.89	0.00	580.16	3,611.32	971.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 15901 1 1 09 [illegible]	24,589.37	0.00	0.00	1,219.36	0.00	721.36	19,369.59	3,279.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 39801 1 1 09 [illegible]	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 05 00 019 E010 14101 1 1 09 [illegible]	2,624.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,624.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 05 00 019 E010 14405 1 1 09 [illegible]	7,511.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,511.62
2020 12 NBD 2 3 05 00 019 E010 39801 1 1 09 [illegible]	3,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,050.00
2020 12 NBD 3 8 01 00 024 E022 14101 1 1 09 [illegible]	1,971.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,971.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 3 8 01 00 024 E022 14405 1 1 09 [illegible]	553.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	553.98
131_ITR5 Reducción Interna para autorización de MAP	**3,334,692.83**	**0.00**	**0.00**	**5,280.49**	**0.00**	**4,151.23**	**70,492.05**	**31,655.33**	**700,000.00**	**12,401.66**	**276,960.61**	**12,702.36**	**2,221,049.10**
2020 12 NBD 1 3 04 00 001 O001 14101 1 1 09 [illegible]	1,971.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,971.10
2020 12 NBD 1 3 04 00 001 O001 14405 1 1 09 [illegible]	43.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43.46	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 002 M001 14101 1 1 09 [illegible]	6,315.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,315.26
2020 12 NBD 2 3 02 00 002 M001 14105 1 1 09 [illegible]	1,432.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,432.78
2020 12 NBD 2 3 02 00 002 M001 14405 1 1 09 [illegible]	541.50	0.00	0.00	541.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 002 M001 15402 1 1 09 [illegible]	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 11301 1 1 09 [illegible]	39,958.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,401.66	27,556.82	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13101 1 1 09 [illegible]	300,576.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	249,403.79	12,702.36	38,470.73
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13201 1 1 09 [illegible]	8,271.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,271.34
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13404 1 1 09 [illegible]	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,266.67	31,655.33	100,078.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13407 1 1 09 [illegible]	3,430.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,430.14
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 13410 1 1 09 [illegible]	14,670.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,670.83
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 14405 1 1 09 [illegible]	102,021.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	102,021.17	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 15401 1 1 09 [illegible]	2,009,392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,009,392.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 15403 1 1 09 [illegible]	5,767.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,767.39

10.5 R1PACOMPROUR Informe de la captura del compromiso.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
INFORME DE LA CAPTURA DEL COMPROMISO

No. de compromiso: 010811 No. Contrato: 190512 Vigencia del 14/11/2019 al 23/03/2020 Tipo de erogación: Bien Tipo de operación: 1-Bienes Fecha de captura: 19/08/2020 Fecha de formalización: 15/11/2019
Beneficiario: 031756-TAR090624R46-TAREGA SA DE CV Objeto: VESTUARIO Y UNIFORMES Tipo de moneda: MXN-
Plurianual: N Contratación: 1-Abierto Esquema de precios: 1-Fijos Monto en moneda origen: 15,961.60 Monto mínimo: 12,470.00 Monto máximo:
Procedimiento: 3-Adjudicación Directa
Cod. Expediente: 2035268
Repres. Legal: . PRZEMYSLAW SZOSTAK
No. Procedimiento : AA-012NBD001-E522-2019

CLAVE PRESUPUESTAL	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
2020 12 NBD 2 3 02 00 018 E023 2 7 1 01 1 1 09 000000000000 0000000000 20 000 000 SPGO0 00000 0000000000	15,961.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,961.60	0.00
Total Compromiso:	15,961.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,961.60	0.00

95247 nuevo

36. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE CONTRARECIBOS A PROVEEDORES.

1. PROPOSITO

1.1 Elaborar los contrarecibos para pago a los proveedores, por la adquisición de bienes o servicios en el Hospital.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa y registra el proceso de pago a proveedores y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal coordina, a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad emite y realiza la entrega de contrarecibos al área requirente para su pago.

2.2 A nivel externo, el procedimiento aplica a la recepción de contra recibos a los proveedores, tratándose de recursos fiscales y propios.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal recibe la documentación, a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para registro y trámite de pago.

3.2 La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad es responsable de supervisar la entrega de documentación para pago al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal diariamente a través de su control y registro.

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal debe corroborar que la documentación cumpla con la normatividad en vigor y contenga la firma del servidor público autorizado para solicitar el pago de facturas, y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal determina el horario de atención a proveedores.

3.4 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal regresará la documentación que no contenga los requisitos necesarios y no será tramitada, devolviéndola a través de un volante de devolución firmado por la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad indicando los motivos.

3.5 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.6 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de implementar mecanismos y controles internos que reduzcan riesgos en la operación que puedan afectar el logro de metas.

3.8 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de desarrollar actividades de control que minimizen riesgos y errores de los sistemas utilizados mediante TICS en la operación diaria.

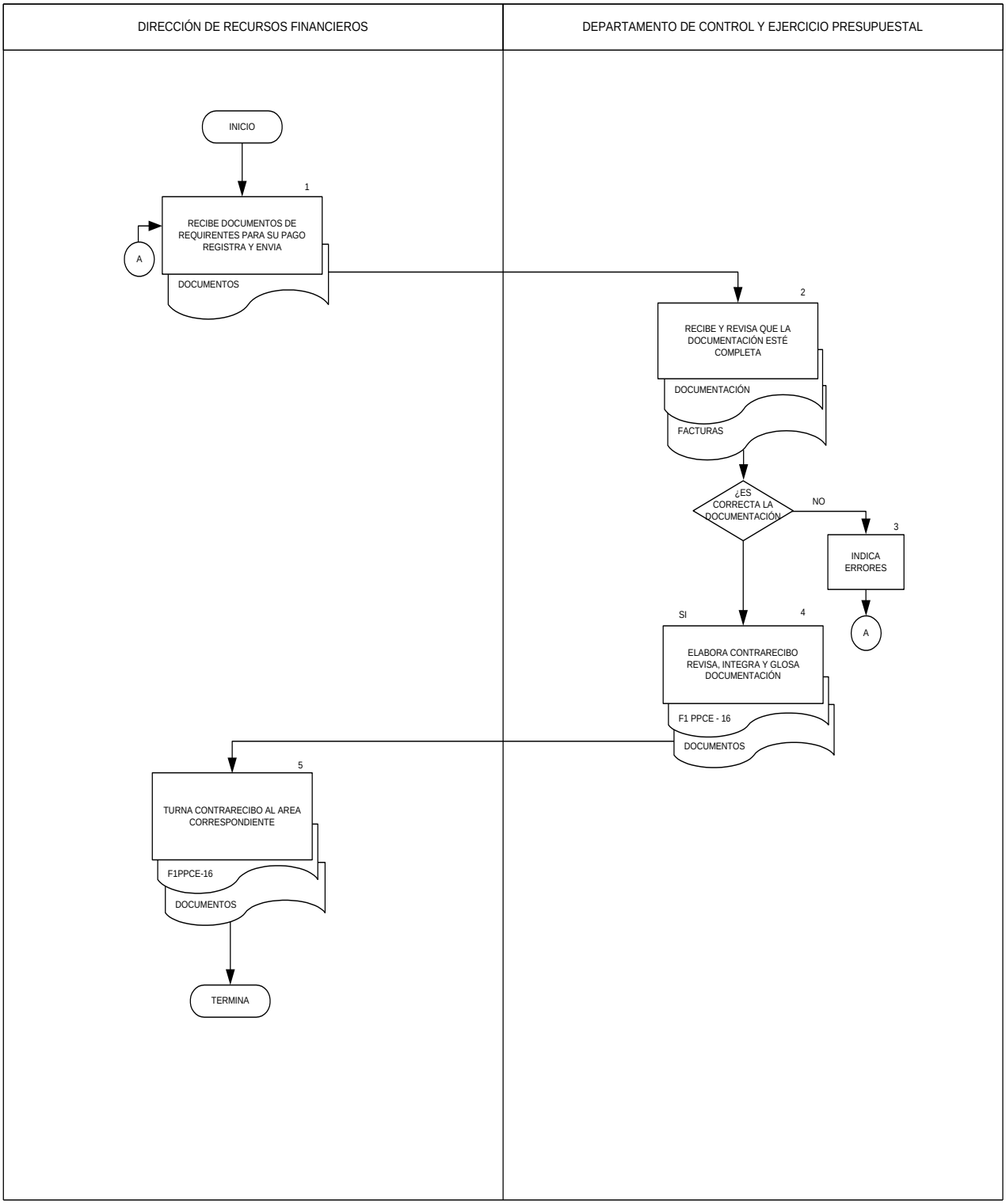
3.9 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de aplicar la metodologia y elaborar una matriz para identificar los riesgos (duplicidad) de la operacion que pueden afectar el logro de metas y objetivos del Hospital.

3.10 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Financieros	1	Recibe documentos del área solicitante para su pago de recursos fiscales ó propios, registra y envía a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para su seguimiento.	• Documentos
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	2	Recibe y revisa que la documentación contenga los requisitos siguientes: a) Oficio de solicitud de pago acompañada de la documentación original. b) Fecha de la factura. c) Importe total de la factura con número y letra. • Hoja SAT con CFDI, XML d) Fecha y número de pedido en la factura. e) Firmas autorizadas. f) Corrobora el nombre, R.F.C. del Hospital, R.F.C. del proveedor y CURP si es persona física. g) Original y copia del pedido o contrato con sellos presupuestales. h) Sello del almacén y firma del encargado. ¿Es correcta la documentación ?	• F1 PPCE-16 • Facturas • Documentos • Relación
	3	No: A través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad la devuelve indicando los conceptos faltantes, espera correcciones y regresa a la actividad 1.	
	4	Sí: Genera contra recibo F1 PPCE-16, revisa e integra facturas y glosa documentación original.	
Dirección de Recursos Financieros	5	Recibe los contrarecibos F1-PPCE-16 y documentos y turna al área correspondiente para continuar con el trámite. **TERMINA**	• F1PPCE-16 • Documentos

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Clasificador por objeto del gasto.	No Aplica.
6.7 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Documentos de proveedores	5 años	Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Contra-recibo: Documento de identificación para pago emitido por el Hospital por la adquisición de bienes o prestación de servicios.

8.2 Glosa: Revisión exhaustiva de la documentación que se registra en los procesos de los sistemas presupuestales y contables.

8.3 Hospital: Se refiere al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.

8.4 Presupuesto: Estimación financiera anticipada, de los egresos e ingresos del Sector Público Federal, necesarios para cumplir con las metas y objetivos programados por el Hospital.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance, las políticas y las actividades. Se actualizaron los documentos de referencia y se agregaron conceptos al Glosario.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCE-16 Contra-recibo.
10.2 Caratula de pagos.
10.3 Comprobante de transferencias (SPEUA).
10.4 Solicitud de pago.
10.5 Cheque.

10.1 F1 PPCE-16 Contrarecibo.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA REVISIÓN

SALUD

1882

RECIBIMOS DE: GDI-060524-2R4-GRUPO DINELAB S.A. DE C.V.

10:18 am -18

FACTURA	FOLIO	IMPORTE	FACTURA	FOLIO	IMPORTE
			1842	6815	30,160.00
			SANCION	6815	- 2,600.00
			TOTAL:		27,560.00

OBSERVACIONES: OF. DRMC-SA-888/18
PEDIDO Y/O CONTRATO: 180308

Israel

F1 PPCE-16 REV.0 ELABORO
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

ORIGINAL/PROVEEDOR

10.2 Caratula de pagos

CARATULA DE PAGOS

FECHA DE TRANSMISION	No. DE AUTORIZACION	R.P.	No. DE FOLIO	SPEUA	TEF
02/03/18	[illegible]		01/03		

ESTE REPORTE CONSIDERA LOS SIGUIENTES PAGOS:

PROVEEDOR	IMPORTE	SANCION	PEDIDO	FACTURA	RECIBO
CALDERON ASESORES JURIDICOS, S.C.	183,666.65			101	117

SUBTOTAL	183,666.65	-
TOTAL	183,666.65	

OBSERVACIONES:

ELABORA Y TRANSMITE

CESAR JOSUE GOMEZ RODRIGUEZ

REVISA

C.P. LAURO TAPIA MANUEL
JEFE DEL DEPTO DE EGRESOS

Vo. Bo.

C.P. JUAN EDUARDO PADILLA MENDIETA
SUBDIRECTOR DE TESORERIA

AUTORIZO

C.P. GUSTAVO ALFONSO BELLON DAVILA
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

10.3 Comprobante de transferencias (SPEUA).

26/3/2018 https://www.bancanetempresarial.banamex.com.mx/scripts/cgicintcbbbne3/1MRM@VBKE1XHHQ8BYLQICSQ5@Q/ND017__#

citibanamex BancaNet Empresarial

Lunes 26 de Marzo de 2018, 4:56 PM Centro de México

Comprobante individual de Transferencias Banamex 11 / 18

Cliente	8071162
Razón Social	HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

Detalle de Pago

Número de autorización	269060	Descripción	FACT 3342
Cuenta Origen	4562/861	Fecha de aplicación	26/03/2018 (ddmmaaaa)
Cuenta Destino	072180000118323200	Beneficiario	PAROLI SOLUTIONS SA DE CV
Importe	$ 1,261.15 MXN	Estatus del movimiento	Aplicado
Autorizado por	24 EDUARDO,PADILLA/MENDIETA	Referencia	197
Clave de rastreo	085902691402708585		

*Este documento es sólo de carácter informativo, no tiene validez oficial como comprobante legal o fiscal.

10.4 Solicitud de pago

SALUD SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL

(SOLICITUD DE PAGO)

13/03/18

T	ACTI	PTDA	NDOC	SEC	RFC	NCOMP	NFOL	NCH	MTOT	SUB-TOTAL	IVA
2	E2304	25401	180041/3342	0001	PAROLI SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	197	00001131		1,261.15		
						Total 197			1,261.15		
						Total general			1,261.15		

REVISÓ

JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL
C.P. JESUS GUZMAN ROMAN

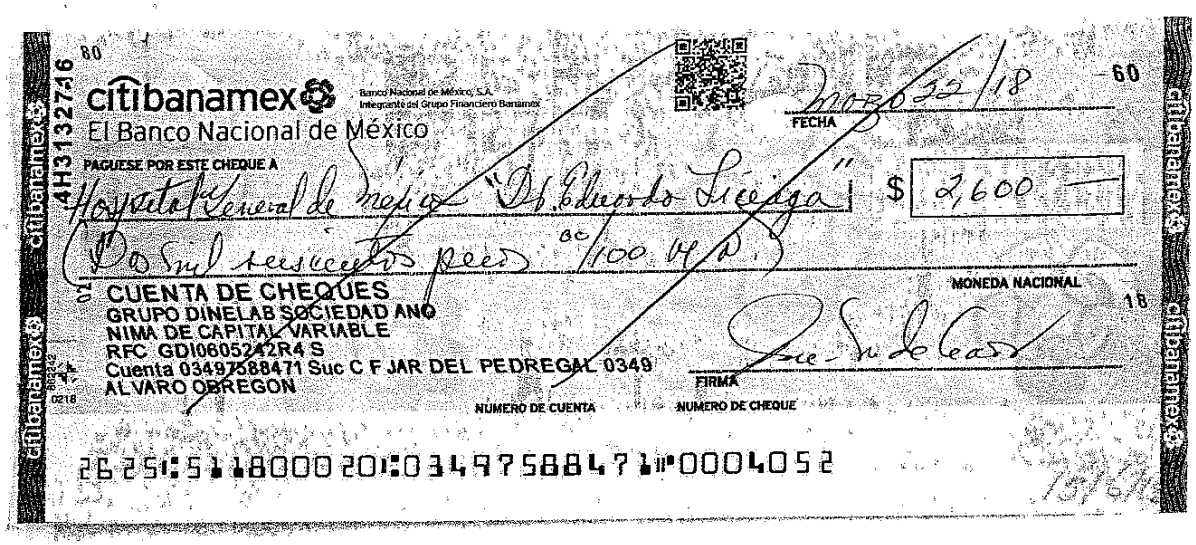
AUTORIZÓ

SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
C.P. JAIME RANGEL DE LOS ANGELES

DEVENGADO		
CONCEPTO	PRESUPUESTO	CONTABILIDAD
D/M/AAA	/ /	/ /
Elaboró:		

PAGADO		
CONCEPTO	TESORERIA	PRESUPUESTO
Fecha	/ /	/ /
Elaboró:		

10.5 Cheque


citibanamex
El Banco Nacional de México
PAGUESE POR ESTE CHEQUE A
FECHA
$ 2,600
MONEDA NACIONAL
CUENTA DE CHEQUES
GRUPO DINELAB SOCIEDAD ANO
NIMA DE CAPITAL VARIABLE
RFC GDI0605242R4 S
Cuenta 03497588471 Suc C F JAR DEL PEDREGAL 0349
ALVARO OBREGON
FIRMA
NUMERO DE CUENTA
NUMERO DE CHEQUE

37. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLCS).

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar las cuentas por liquidar certificadas con cargo a recursos fiscales y cumplir en tiempo y forma con los pagos a los proveedores del Hospital General de México, originados por la adquisición de bienes y recepción de servicios.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad coordina y supervisa la elaboración de cuentas por liquidar certificadas y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal realiza el registro.

2.2 A nivel externo, el procedimiento esta vinculado con la autorización de cuentas por liquidar certificadas con la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, de la Secretaria de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal es responsable de la elaboración de las cuentas por liquidar certificadas (CLCS) para disponer de información veraz sobre la situación presupuestal de los recursos fiscales del Hospital.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, debe revisar previo a la captura de la cuenta por liquidar certificada (CLCS) que se cuente con la documentación original siguiente:

a) Pedido, contrato o convenio autorizado
b) Factura sellada y firmada
c) Contra recibo y documentación original
d) Oficio del administrador del contrato
e) Clave, partida presupuestal, sellos
f) Importes con desglose de impuestos
g) Que cumpla con arts. 29 y 29A del Código Fiscal
h) Hoja SAT con CFDI, XML
i) Conformidad expresa del área que recibe
j) Datos bancarios y de compranet
k) Oficio de Liberación de Inversión (Caps. 5000 y 6000)

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal debe vigilar que el registro de las cuentas por liquidar certificadas (CLCS) se actualice en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y en el Sistema de Información Financiera (SIFIN); el Departamento de Egresos verifica en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) así como también el Departamento de Contabilidad.

3.4 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal es responsable de actualizar cualquier cancelación en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) además de corregir en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) informando al Departamento de Contabilidad para su debida conciliación.

3.5 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal realizará las correcciones que se derivan de las conciliaciones con la Coordinadora de Sector.

3.6 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.8 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.9 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de desarrollar actividades de control que minimizen riesgos y errores de los sistemas utilizados mediante TICS en la operación diaria.

3.10 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que de seguimiento y atención a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las instancias revisoras y fiscalizadoras.

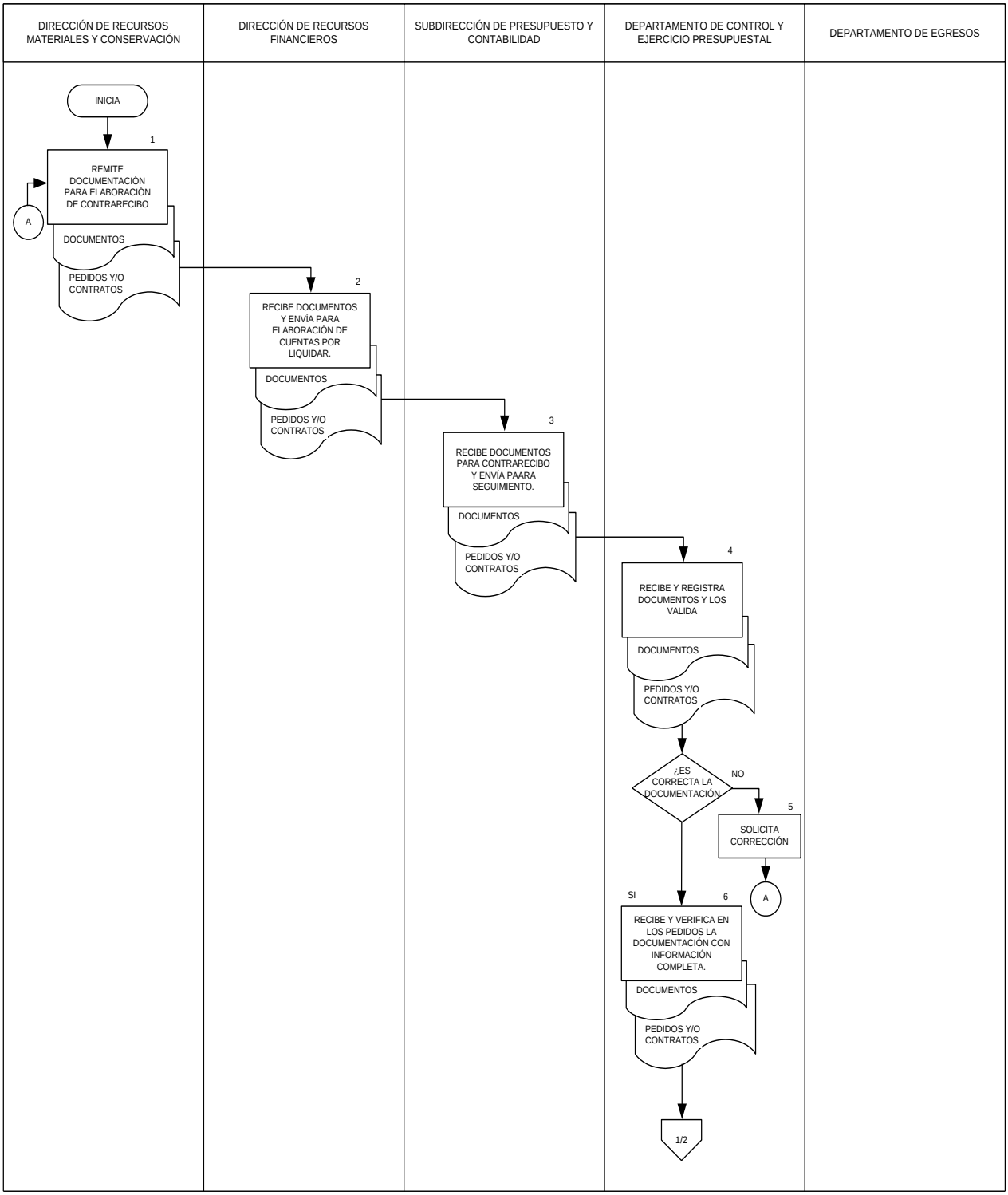
3.11 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

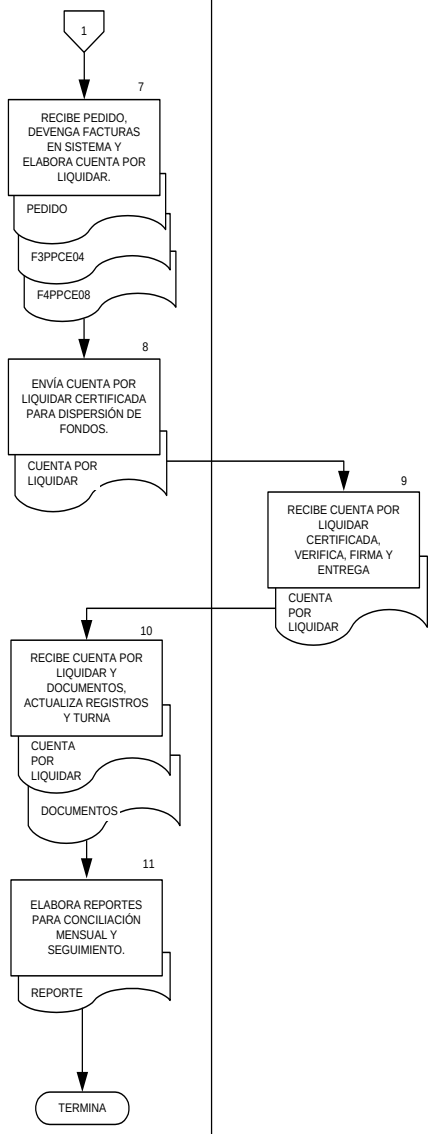
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Materiales y Conservación	1	Remite documentación de pedido, contrato, factura, y anexos para elaboración de contra recibo.	• Documentos • Oficio • Pedidos ó contratos
Dirección de Recursos Financieros.	2	Recibe documentos de pedido, contrato o convenio, modificatorio, factura, oficio o anexos y turna la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para elaboración de cuentas por liquidar certificadas (CLCS).	• Documentos • Pedidos y/o contratos
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	3	Recibe pedido, contrato o convenio, factura, anexos y turna al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para seguimiento.	• Documentos • Pedidos y/o contratos
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	4	Recibe y registra documentos de pedido, contrato o convenio, factura, anexos y valida documentación. ¿Es correcta la documentación para elaborar cuentas por liquidar certificadas (CLCS)?	• Documentos • Pedidos y/o contratos • F3PPCE04 • F4PPCE-08
	5	No: Notifica al solicitante para corrección y regresa a la actividad 1.	
	6	Si: Recibe y verifica en los pedidos, contratos o convenio, facturas anexos con información completa:	
	7	Recibe pedido, contrato o convenio, factura, anexos y documentación, devenga las facturas con el reporte F3PPCE04 Saldo de compromiso CORO1 y el F4PPCE-08 Conciliacion del devengado-pagado por fecha CONCPA-ATC en el Sistema de Informacion Financiero (SIFIN) y elabora cuenta por liquidar certificada (CLCS) en el el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).	
	8	Envia cuenta por liquidar certificada (CLCS) al Departamento de Egresos para dispersión de fondos.	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Egresos	9	Recibe cuenta por liquidar certificada, verifica documentación, firma y verifica pago en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).	• Cuenta por liquidar
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	10	Recibe cuentas por liquidar acompañadas de documentación y asigna número de cheque, actualiza registros en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) y turna al Departamento de Contabilidad para su aplicación.	• Cuenta por liquidar • Reporte de devengado-pagado en SIFIN
	11	Elabora reportes para conciliación mensual y seguimiento y control. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL	DEPARTAMENTO DE EGRESOS



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Clasificador por objeto del gasto.	No Aplica.
6.7 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Estado del Ejercicio del Presupuesto SIFIN, SICOP Y PCOM.	5 Años.	Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	No aplica
7.2 Cuenta por liquidar certificada acompañada de pedido, contrato, factura, anexos.	5 Años	Departamento de Contabilidad	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCS): Documento presupuestario para pago a proveedores con recursos federales.
8.2 DGPyP: Dirección General de Programación y Presupuesto.
8.3 PCOM: Presupuesto Comprometido
8.4 SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.
8.5 SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance y los conceptos del glosario y se actualizaron los documentos de referencia.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato de cuenta por liquidar certificada.
10.2 Listado de registro de cuentas por liquidar pagadas.
10.3 Listado de Presupuesto Comprometido.
10.4 Saldo de compromiso (CORO1).
10.5 Conciliacion del devengado-pagado por fecha (CONCPA-ATC).

10.1 Formato de cuenta por liquidar certificada (CLCS).

Folio 1508

SALUD

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

Pago a Proveedores (a Favor de Terceros)

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

SOLICITUD DE PAGO: 38369

FECHA DE EXPD.			FECHA DE PAGO			NUMERO	HOJA	
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO		No.	DE
16		2018	20		2018	012-39103	1	1

C. TESORERO DE LA FEDERACION

PRESENTE:

SIRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO DE LA PRESENTE CUENTA POR LIQUIDAR $ 1,207,274.49 (UN MILLON DOSCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 49/100 M.N. **********)

TIPO DE MONEDA			EQUIVALENTE M.N.	TESOFE / SNC	ESTADO	UNIDAD EJECUTORA
CLAVE	NOMBRE	TIPO DE CAMBIO				
MXN	NACIONAL	1		TESOFE / SIAFF (FOLIO SIAFF) : 1308	09	

No. SEC.	TIPO	CLAVE PRESUPUESTAL	TIPO DE CONC.	DOCUMENTO DE REFERENCIA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTES BRUTO	IMPORTES NETO
1	FAC	012.NBD.2.3.02.018.E023.25401.1.1.09.00000000000.0000000000.00.000.000.AM030.00000.0000000000	PN-000	160439 Bis	DISTRIBUIDORA HOSPITALARIA MB SA DE CV	Materiales, accesorios y suministros médicos 007084	1,207,274.49	1,207,274.49
					RFC/Código : DHM160928AV7 Cuenta : 012180001089814263 Banco : BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚ Sucursal : S/N			
							1,207,274.49 .00 .00 .00	1,207,274.49

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA
TRANSMITIDA A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
Y PAGADA MEDIANTE SIAFF
(TRÁMITE)

CR. 1944 SANCION PEC A DIST. HOSPITALARIA S.A. DE C.V.

10.2 Listado de registro de cuentas por liquidar pagada

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, DR. EDUARDO LICEAGA

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

RELACIÓN DE CLC DEL SIAFF DEL MES DE AGOSTO 2018

FOLIO SIAFF	FOLIO NBD	PROCESO	ESTATUS	FECHA PAGO	R.F.C.	BENEFICIARIO	SEC	AÑO	RAMO	UNIDAD	MES	F	SFA	SFE	PRG	AI	IP	P	OGTO	TG	FF	EF	PPI	IMPORTE_MN
1219	35674	767945	Pagada	07/08/2018	GJP1101079K8	GRUPO JIM PERTH SA DE CV	1	2018	12	NBD	8	2	3	2	0	18	E	23	25501	1	1	9	0	788,493.95
1226	35759	769836	Pagada	07/08/2018	GTE840618U7	GAUA TEXTIL, S.A. DE C.V.	1	2018	12	NBD	8	2	3	2	0	18	E	23	25401	1	1	9	0	144,416.52
1254	36715	789741	Pagada	10/08/2018	FMA9301181B1	FARMACEUTICOS MAYPO S.A. DE C.V.	1	2018	12	NBD	8	2	3	2	0	18	E	23	25301	1	1	9	0	748,440.00
																							TOTAL	1,681,350.47

10.3 Listado de Presupuesto Comprometido.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTO PÚBLICO

SECTOR PARAESTATAL NO FINANCIERO

EJEMPLO DEL FORMATO 318 "ANÁLISIS PROGRAMÁTICO FUNCIONAL DEL GASTO DEL SPNF, COMPROMETIDO" 2018

(cifras en pesos)

Finalidad	Función	Subfunción	Reasignación	Actividad Institucional	Modalidad	Programa Presupuestario	Objeto del Gasto	Tipo de Gasto	Fuente de Financiamiento	Entidad Federativa	Clave de Cartera	Periodicidad	CVE_PERIODO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	Periodo 14
2	3	3	0	19	E	10	11301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,568,535.37	27,568,535.37	0.00
2	3	3	0	19	E	10	12301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,518,056.00	2,518,056.00	2,518,056.00	2,769,862.00	2,518,056.00	2,903,883.42	15,745,969.42	0.00
2	3	3	0	19	E	10	13101	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	850.39	1.73	0.00	0.00	0.00	0.00	6,612.57	7,464.69	0.00
2	3	3	0	19	E	10	13201	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,236,151.80	1,274,151.80	0.00
2	3	3	0	19	E	10	13202	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,720,000.00	13,554,671.48	15,274,671.48	0.00
2	3	3	0	19	E	10	13301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	255,526.00	255,526.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	13404	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	619,824.00	619,824.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	13407	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	135,264.00	135,264.00	135,264.00	148,790.00	135,264.00	1,197,767.76	1,887,613.76	0.00
2	3	3	0	19	E	10	13410	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,749,080.00	14,749,080.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	13411	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,855,000.00	3,855,000.00	3,855,000.00	3,855,000.00	3,855,000.00	5,375,788.72	24,650,788.72	0.00
2	3	3	0	19	E	10	14101	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	465,478.17	456,482.00	456,482.00	89,960.00	81,762.00	1,906,842.58	3,456,526.75	0.00
2	3	3	0	19	E	10	14105	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	306,537.00	0.00	306,537.00	0.00	309,524.00	507,396.00	1,429,994.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	14201	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	483,329.00	0.00	483,329.00	0.00	132,058.33	991,441.45	2,090,157.78	0.00
2	3	3	0	19	E	10	14301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,482.00	0.00	200,482.00	0.00	37,811.00	161,288.21	600,063.21	0.00
2	3	3	0	19	E	10	14302	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,650.00	0.00	9,046.00	0.00	2,408.06	255,426.37	337,530.43	0.00
2	3	3	0	19	E	10	14401	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	199,399.02	0.00	0.00	2,794.00	0.00	4,237.76	206,430.78	324,752.54
2	3	3	0	19	E	10	14403	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,005.00	23,005.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	14404	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	144,847.00	144,847.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	14405	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,432.50	4,345.00	4,345.00	3,873.61	0.00	118,376.78	135,372.89	51,161.00
2	3	3	0	19	E	10	14406	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,823.00	0.00	0.00	23,823.00	0.00	63,942.44	111,588.44	88,561.08
2	3	3	0	19	E	10	15401	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,649,719.21	2,649,719.21	0.00
2	3	3	0	19	E	10	15402	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	915,216.00	915,216.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	15403	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,718,917.00	5,718,917.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	15901	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,845,315.00	20,845,315.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	17102	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,470,566.00	4,470,566.00	0.00
2	3	3	0	19	E	10	39801	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	209,829.00	198,900.00	22,923.00	22,923.00	8,160.00	1,125,000.00	1,587,735.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	11301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	620,000.00	620,000.00	620,000.00	482,000.00	633,500.00	1,214,086.52	4,189,586.52	0.00
3	8	1	0	24	E	22	12301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,242.00	320,242.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	13101	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75.85	0.00	0.00	0.00	0.00	20,309.56	20,385.41	0.00
3	8	1	0	24	E	22	13201	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,762.00	0.00	0.00	0.00	0.00	203,989.40	234,751.40	0.00
3	8	1	0	24	E	22	13202	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	413,000.00	740,947.00	1,153,947.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	13301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,752.00	53,752.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	13404	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130,386.00	130,386.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	13407	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	13410	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	382,913.35	365,030.00	68,110.00	74,921.00	68,110.00	1,582,851.51	2,541,905.86	0.00
3	8	1	0	24	E	22	13411	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,218.00	500,218.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	14101	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,808.02	35,114.00	35,114.00	38,625.00	35,114.00	806,056.13	985,829.15	0.00
3	8	1	0	24	E	22	14105	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,578.00	0.00	23,578.00	9.39	23,796.61	278,260.98	349,222.98	0.00
3	8	1	0	24	E	22	14201	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,705.00	0.00	36,705.00	0.00	36,705.00	278,795.22	388,910.22	0.00
3	8	1	0	24	E	22	14301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,854.00	0.00	14,854.00	154.00	14,854.00	110,847.49	155,563.49	0.00
3	8	1	0	24	E	22	14302	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,435.00	0.00	5,435.00	0.00	5,435.00	858,245.84	874,550.84	0.00
3	8	1	0	24	E	22	14401	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,337.31	0.00	0.00	15,029.00	0.00	64,099.44	94,465.75	24,980.97
3	8	1	0	24	E	22	14403	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,839.00	4,839.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	14404	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,469.00	30,469.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	14405	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	340.50	334.00	334.00	334.00	334.00	7,688.35	9,364.85	3,935.00
3	8	1	0	24	E	22	14406	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,118.00	28,118.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	15401	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	232,198.00	232,198.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	15402	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	192,525.00	192,525.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	15403	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,666.74	26,715.00	26,715.00	29,387.00	26,715.00	903,816.81	1,046,015.55	0.00
3	8	1	0	24	E	22	15901	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	322,681.72	318,762.00	318,762.00	350,638.00	318,762.00	981,233.64	2,610,839.36	0.00
3	8	1	0	24	E	22	17102	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	940,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,470,566.00	5,410,993.00	0.00
3	8	1	0	24	E	22	39801	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,004.00	41,254.00	111,554.00	10,209.00	11,610.00	360,292.00	579,923.00	0.00
2	3	2	0	18	E	23	11301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,876.71	61,087,139.73	60,999,000.00	60,999,000.00	64,206,663.62	61,348,580.00	46,169,728.04	354,812,958.10	0.00
2	3	2	0	18	E	23	12301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	792,376.21	792,376.21	0.00
2	3	2	0	18	E	23	13101	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,158.39	901,000.00	901,000.00	901,000.00	905,000.00	905,000.00	229,113.56	4,757,271.95	0.00
2	3	2	0	18	E	23	13201	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,500.01	2,665,025.00	407,000.00	407,000.00	407,000.00	407,000.00	13,582,190.00	17,882,715.01	0.00
2	3	2	0	18	E	23	13202	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	41,633,000.00	54,536,131.77	96,169,131.77	0.00
2	3	2	0	18	E	23	13301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	465,411.39	340,000.00	340,000.00	340,000.00	340,000.00	1,458,361.64	3,283,773.04	0.00
2	3	2	0	18	E	23	13404	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,610,043.85	753,509.00	753,509.00	753,509.00	0.00	6,770,778.01	10,641,348.86	0.00
2	3	2	0	18	E	23	13407	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,500.00	6,661,401.63	6,660,202.00	6,660,202.00	7,004,608.88	6,660,202.00	8,644,133.64	42,303,250.15	0.00
2	3	2	0	18	E	23	13410	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.01	25,043,871.89	24,425,733.00	24,425,733.00	25,639,470.83	24,426,954.00	20,724,455.99	144,706,218.72	0.00
2	3	2	0	18	E	23	13411	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,211,657.12	1,211,657.12	0.00
2	3	2	0	18	E	23	14101	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,644,851.47	6,488,576.00	6,488,576.00	7,137,434.00	6,488,576.00	36,596,308.11	69,844,321.58	0.00
2	3	2	0	18	E	23	14105	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,338,685.00	0.00	4,338,685.00	0.00	4,338,685.00	14,292,251.06	27,308,306.06	0.00
2	3	2	0	18	E	23	14201	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,832,949.00	0.00	6,832,949.00	0.00	6,832,949.00	7,316,008.54	27,814,855.54	0.00
2	3	2	0	18	E	23	14301	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,785,644.00	0.00	2,785,644.00	0.00	2,785,644.00	3,005,005.79	11,361,937.79	0.00
2	3	2	0	18	E	23	14302	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,019,967.00	0.00	1,019,967.00	0.00	236,923.00	1,373,250.96	3,650,107.96	0.00
2	3	2	0	18	E	23	14401	1	1	9	0	M		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,765,439.00	0.00	0.00	2,765,439.00	0.00	330,422.48	5,861,300.48	4,596,497.64

10.4 Saldo de compromiso (COR01).

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
REPORTE SALDO DE COMPROMISO

F3 PPCE-04 Rev.0

Fecha (COR01): 20/08/2020 Hora: 12:50:46 Hoja: 1 No. Compromiso: 200541

Documento ref.	Total Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviem
E23SP 15401 1 Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos												
Fecha movimiento: 10/08/2020												
CO 200541	2,009,392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,009,392.00	0.00	0.00	0
Fecha movimiento: 18/08/2020												
PA 200541/0C050	-2,009,392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,009,392.00	0.00	0.00	0
SALDO CLAVE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
SALDO COMPROM	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

10.5 Conciliacion del devengado-pagado por fecha (CONCPA-ATC).

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
CONCILIACION DEL DEVENGADO - PAGADO DEL PERIODO: 01/08/2020 AL 20/08/2020

F4 PPCE-08 Rev.0

Fecha (CONCPA -ATC-): 20/08/2020 Hora: 12:51:37 Hoja: 1

PTDA	FACTURA Y/O C.R.	CHEQUE	COMPROMISO	PROVEEDOR	COMPROBANTE	FOLIO	IMPORTE
1 RECURSOS FISCALES							
E23SP PRESTACION DE SERVICIOS EN LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCION A LA SALUD							
15401	200541/0C050		200541	EDENRED MEXICO, S.A. DE C.V.	C1-003	05192078	-2,009,392.00
					MONTO FACTURA/CR		-2,009,392.00
15401	DRH-053-20/14007		DRH-053-20	SI VALE MEXICO, S.A. DE C.V.	C1-002	00117934	-1,555.22
					MONTO FACTURA/CR		-1,555.22
15401	DRH-053-20/14009		DRH-053-20	SI VALE MEXICO, S.A. DE C.V.	C1-002	00016831	-4,665.65
					MONTO FACTURA/CR		-4,665.65

** TOTAL PARTIDA -2,015,612.87

*** TOTAL PROYECTO -2,015,612.87

**** TOTAL TIPO DE RECURSO -2,015,612.87

38. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PAGO DE COMPROMISOS: FISCALES Y PROPIOS

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar el pago de compromisos presupuestales con recursos fiscales y propios, verificando que la documentación cumpla con los requisitos establecidos.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa y autoriza el registro de pagos y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal los registra.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la normatividad para autorizar el pago de compromisos a las unidades responsables de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPYP) y de Recursos Humanos y Organización de la Secretaria de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal afectará las partidas de gasto en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) de los compromisos contraídos y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para recursos fiscales.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal únicamente dará seguimiento a las facturas que cumplan con los requisitos y tengan el soporte correspondiente.

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal deberá coordinar y verificar que las partidas asignadas se registren conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, y que los pagos de los compromisos contraídos se actualicen en los sistemas utilizados (TICS) de la Dirección de Recursos Financieros.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.5 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.6 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

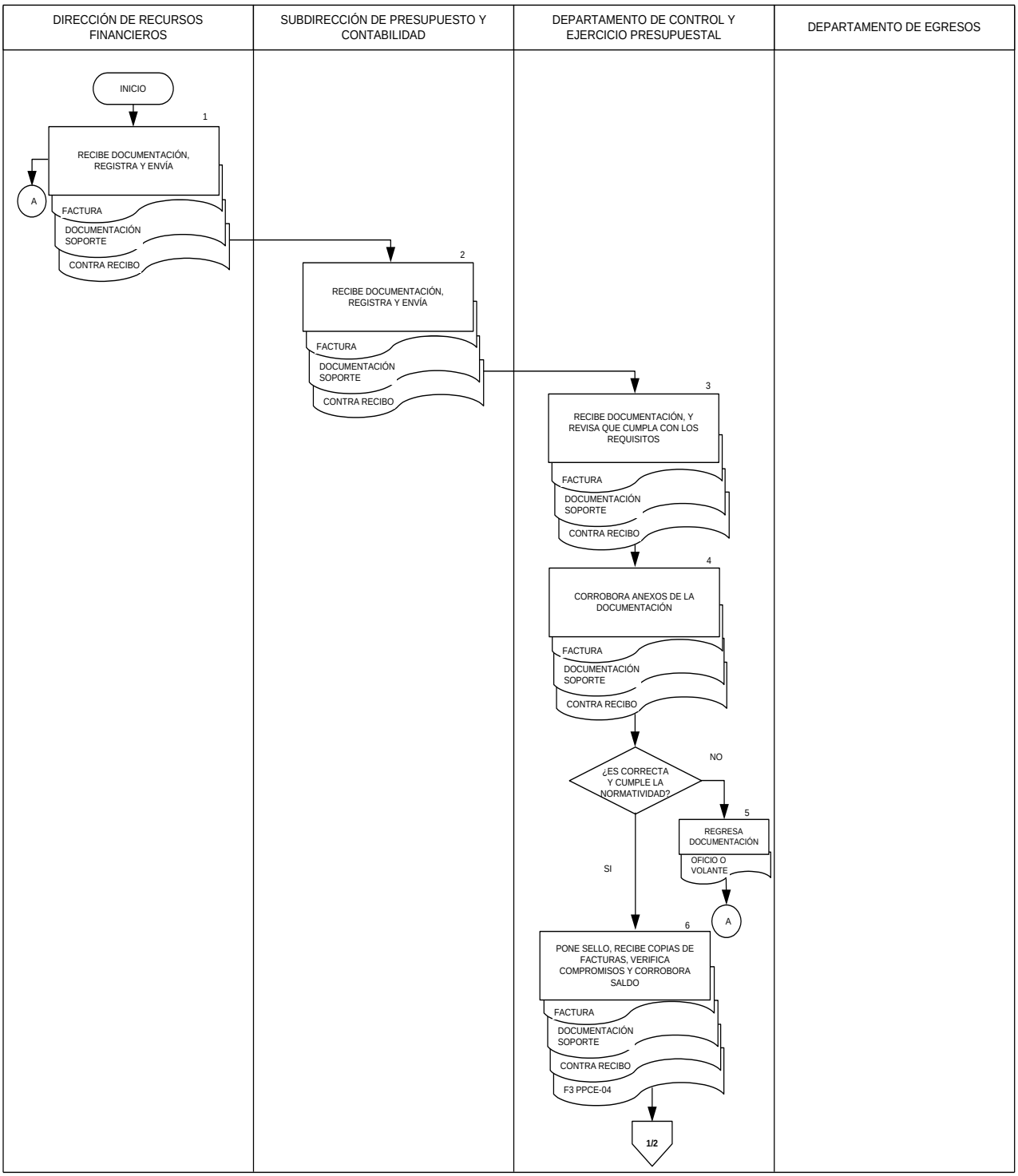
3.7 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

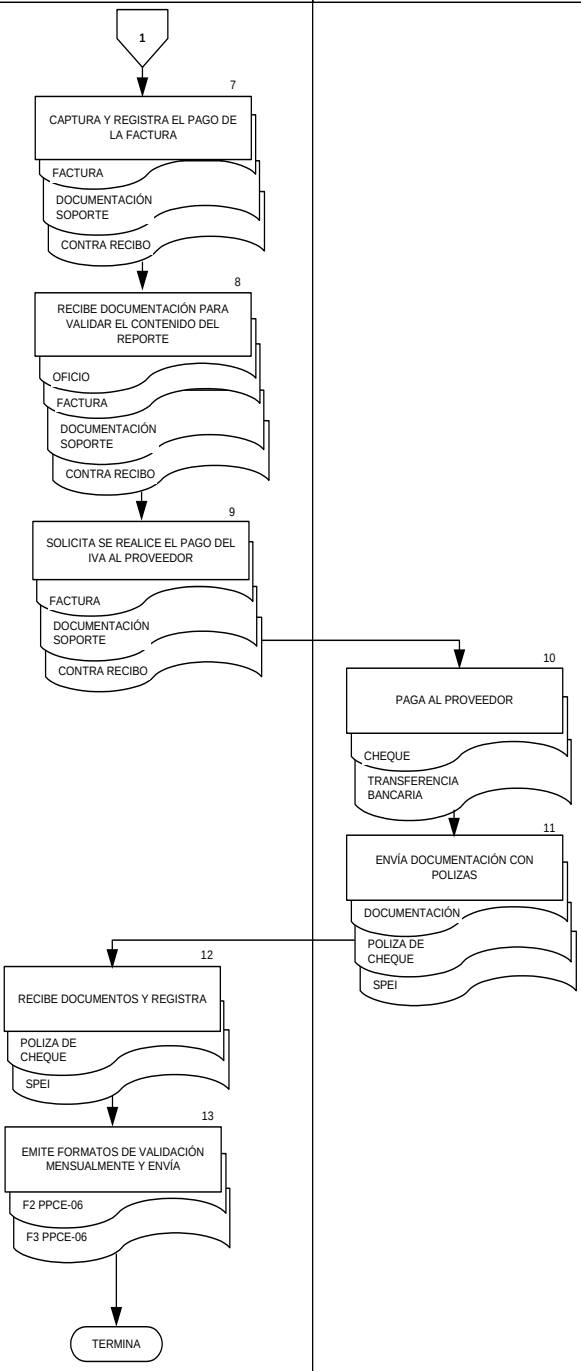
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Financieros	1	Recibe facturas y documentación soporte de las Direcciones ejecutoras del gasto y envía a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	• Facturas • Documentación soporte • Contra recibos
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	2	Recibe documentación, registra en bitácora y envía al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para trámite.	• Facturas • Documentación soporte • Contra recibos.
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	3	Recibe facturas y documentación soporte, elabora contra-recibo y revisa que cumpla con los requisitos fiscales vigentes para registro, además de los datos que se enlistan: a) Número de Pedido, contrato o convenio Autorizado. b) Fecha de entrega. c) Precio unitario y total con numero y letra. d) Firmas de autorización. e) Datos del Hospital: nombre y R.F.C. domicilio completo, fecha, importe, justificación, nombre y R.F.C. del proveedor o CURP cuando es persona física. f) Importes con desglose de impuestos g) Factura sellada y firmada h) Que cumpla con arts. 29 y 29A del Código Fiscal i) Contra recibo y documentación original j) Hoja SAT con CFDI, XML k) Oficio del administrador del contrato l) Conformidad expresa del área que recibe m) Clave, partida presupuestal, sellos. n) Datos bancarios y de Compranet o) Oficio Liberación de Inversión (Cap.5000 y 6000) en su caso.	• Facturas • Documentación soporte • Contra recibos • Oficio • Volante • F3 PPCE-04 • R1CTXPAGAR
	4	Corroborá que se anexe la documentación siguiente: a) Original y copia del pedido o contrato con sellos presupuestales. b) Sello del almacén avalado por el encargado. c) Soporte que avala la prestación del servicio.	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal		¿La documentación está correcta y cumple con la normatividad?	• Facturas • Documentación Soporte • Contra recibos • F3 PPCE-04 • R1CTXPAGAR • Oficio
	5	No: Regresa documentación por oficio o volante de devolución firmado por la Dirección de Recursos Financieros o el Subdirector de Presupuesto y Contabilidad a las áreas solicitantes notificando inconsistencias y regresa a la actividad 2.	
	6	Si: Recibe facturas originales, contrarecibo y valida glosa, devenga y verifica el compromiso presupuestal en SIFIN en el F3 PPCE-04 Saldo de compromisos para su registro y Presupuesto por pagar calendarizado R1CTXPAGAR en SICOP para pago y seguimiento.	
	7	Captura de acuerdo al compromiso y registra el pago de la factura conforme a la disponibilidad en recursos fiscales ó propios.	
	8	Recibe documentos y valida reporte, elabora oficio y anota proyecto, partida y tipo de recurso en el sello de glosa.	
	9	Solicita pago al Departamento de Egresos y también a la Subdirección de Tesorería para elaborar transferencia bancaria al proveedor.	
Departamento de Egresos.	10	Paga al proveedor a través de cheque o Sistema de Pagos Electronicos de Uso Ampliado (SPEUA).	• Cheque • Transferencia bancaria • Documentación • Poliza de Egresos • SPEUA.
	11	Envía documentación al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal anexando las pólizas de egresos o el Sistema de Pagos Electronicos de Uso Ampliado (SPEUA).	
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	12	Recibe documentación anexando cheque o pago por medio de Sistema de Pagos Electronicos de Uso Ampliado (SPEUA), revisa tipo de recurso, presupuesto federal o propios, proveedor, importe y actualiza en registros presupuestales.	• Póliza de cheque • SPEUA. • Documentación • F2 PPCE-06 • F3 PPCE-06
	13	Emite por mes el F2 PPCE-06 Validación Devengado Pagado por fecha y F3 PPCE-06 Validación Devengado Pagado general y envía al Departamento de Contabilidad para seguimiento. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL	DEPARTAMENTO DE EGRESOS
			

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.6 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.7 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Constancia de retención de IVA.	5 años	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
7.2 Documentación soporte.	5 años	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Contra–recibo: Documento que relaciona los documentos turnados a pago, entregado al área solicitante original del contra recibo.

8.2 Constancia: Formato de la Secretaría de Hacienda y Credito Público para cubrir el pago de retenciones a personas físicas.

8.3 PCOM: Presupuesto Comprometido.

8.4 SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

8.5 SPEUA: Es un Sistema de Pagos Electrónicos de Uso Ampliado, que significa transferencias entre bancos.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el propósito, se modificarón las politicas y las actividades. Se actualizarón los documentos de referencia y los anexos del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F3 PPCE-04 Saldo de compromisos.
10.2 F2 PPCE-06 Validación devengado pagado por fecha.
10.3 F3 PPCE-06 Validación devengado pagado general.
10.4 Documentación soporte.
10.5 R1CTXPAGAR Presupuesto por pagar calendarizado.
10.6 CLC PAGADA.

10.1 F3 PPCE-04 Saldo de compromisos.

GENERAL DE MEXICO
GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS
DE RECURSOS FINANCIEROS
ION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
ALDO DE COMPROMISO

F3 PPCE-04 Rev.0

R01): 22/03/2018 Hora: 14:16:34 Hoja: 1 No. Compromiso: 180041

ref.	Total Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
01 2 Materiales, accesorios y suministros médicos													
imiento: 08/02/2018													
	6,148.12	0.00	0.00	0.00	1,261.15	1,261.15	0.00	0.00	1,261.15	1,261.15	0.00	0.00	1,103.52
imiento: 15/03/2018													
	-6,148.12	0.00	0.00	0.00	-1,261.15	-1,261.15	0.00	0.00	-1,261.15	-1,261.15	0.00	0.00	-1,103.52
imiento: 15/03/2018													
	1,103.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,103.52
VE	1,103.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,103.52
01 2 Materiales, accesorios y suministros médicos													
imiento: 08/02/2018													
	7,566.90	0.00	1,261.15	1,261.15	0.00	0.00	1,261.15	1,261.15	0.00	0.00	1,261.15	1,261.15	0.00
miento: 15/03/2018													
	-7,566.90	0.00	-1,261.15	-1,261.15	0.00	0.00	-1,261.15	-1,261.15	0.00	0.00	-1,261.15	-1,261.15	0.00
imiento: 15/03/2018													
	5,044.60	0.00	1,261.15	1,261.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,261.15	1,261.15	0.00
imiento: 13/03/2018													
./3342	-1,261.15	0.00	0.00	-1,261.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
imiento: 12/03/2018													
./3584	-1,261.15	0.00	0.00	-1,261.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VE	2,522.30	0.00	1,261.15	-1,261.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,261.15	1,261.15	0.00
PROM	3,625.82	0.00	1,261.15	-1,261.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,261.15	1,261.15	1,103.52

10.2 F2 PPCE-06 Validación devengado pagado por fecha.

SPITAL GENERAL DE MEXICO
RECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS
RECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
BDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
PORTE VALIDACION DEL DEVENGADO - PAGADO DEL PERIODO: 13/03/2018 AL 13/03/2018

F2 PPCE-06 Rev.0

cha (PAV01): 22/03/2018 Hora: 14:22:34 Hoja: 5

C	Proy	Ptda	Tr	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
** TOTAL				0.00	0.00	-14,139.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-14,139.76
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180037/217668						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180037									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-908.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-908.06
** TOTAL				0.00	0.00	-908.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-908.06
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180038/173192						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180038									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-23,095.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-23,095.67
** TOTAL				0.00	0.00	-23,095.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-23,095.67
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180038/1731928						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180038									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-405.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-405.19
** TOTAL				0.00	0.00	-405.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-405.19
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180038/175397						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180038									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-22,690.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-22,690.48
** TOTAL				0.00	0.00	-22,690.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-22,690.48
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180038/175397S						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180038									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-810.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-810.38
** TOTAL				0.00	0.00	-810.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-810.38
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180040/1286						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180040									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-2,695.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,695.71
** TOTAL				0.00	0.00	-2,695.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,695.71
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180040/1286S						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180040									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-254.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-254.31
** TOTAL				0.00	0.00	-254.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-254.31
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180041/3342						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180041									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-1,261.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,261.15
** TOTAL				0.00	0.00	-1,261.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,261.15
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180043/44621						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180043									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-26,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-26,100.00
** TOTAL				0.00	0.00	-26,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-26,100.00
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180043/45142						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180043									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-26,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-26,100.00
** TOTAL				0.00	0.00	-26,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-26,100.00
CTURA Y/O NO. CONTRARECIBO: 180049/358						DEVENGADO	COMPROMISO ASOCIADO: 180049									
01 E2304 25401 2				0.00	0.00	-37,572.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-37,572.76

10.3 F3 PPCE-06 Validación devengado pagado general.

SPITAL GENERAL DE MEXICO
RECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS
RECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
PORTE VALIDACION DEL DEVENGADO - PAGADO

F3 PPCE-06 Rev.0

cha (PAV02): 22/03/2018 Hora: 14:27:20 Hoja: 1 Factura y/o No. Contra Recibo: 180041/3342 En Tramite

c	Proy	Ptda	Tr	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
01	E2304	25401	2	0.00	0.00	-1,261.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,261.15
								Folio: 00001131	No. Comprobante: 197		Tipo Comprobante: FACTURA				Monto Comprobante:	0.00
															Monto Documentacion:	0.00
** TOTAL				0.00	0.00	-1,261.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,261.15

10.4 Documentación soporte.

CARATULA DE PAGOS

FECHA DE TRANSMISION	No. DE AUTORIZACION	R.P.	No. DE FOLIO	SPEUA	TEF
02/03/18	354850		06/08		X

ESTE REPORTE CONSIDERA LOS SIGUIENTES PAGOS:

PROVEEDOR	IMPORTE	RET IVA	RET ISR	FACTURA	RECIBO
ELIANA ISABEL RAMIREZ SANCHEZ	9,892.48	909.66	852.80	CB49A	1700

SUBTOTAL	9,892.48	909.66	852.80
TOTAL	8,130.02		

OBSERVACIONES:

ELABORA Y TRANSMITE

CESAR JOSUE GOMEZ RODRIGUEZ

REVISA

C.P. LAURO TAPIA MANUEL
JEFE DEL DEPTO DE EGRESOS

Vo. Bo.

C.P. JUAN EDUARDO PADILLA MENDIETA
SUBDIRECTOR DE TESORERIA

AUTORIZO

C.P. GUSTAVO ALFONSO BELLON DAVILA
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

F1 PTEG-03 REV 0

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL

SALUD
SECRETARIA DE SALUD

(SOLICITUD DE PAGO)

01/08/18

T	ACTI	PTDA	NDOC	SEC	RFC	NCOMP	NFOL	NCH	MTOT	SUB-TOTAL	IVA
2	E2304	33901	SPM0021/CB49A	0001	RAMIREZ SANCHEZ ELIANA ISABEL	1700-JULIO	00006256		-8,130.02		
2	E2304	33901	SPM0021/CB49ARET	0001	RAMIREZ SANCHEZ ELIANA ISABEL	1700-JULIO	00006256		-852.80		
2	E2304	33901	SPM0021/CB49ARIVA	0001	RAMIREZ SANCHEZ ELIANA ISABEL	1700-JULIO	00006256		-909.66		
						Total 1700-JULIO			**-9,892.48**		
						Total general			**-9,892.48**		

REVISÓ

JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL
C.P. JESUS GUZMAN ROMAN

AUTORIZÓ

SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
C.P. JAIME RANGEL DE LOS ANGELES

DEVENGADO		
CONCEPTO	PRESUPUESTO	CONTABILIDAD
(D/MM/AA)	/ /	/ /
Elaboró:		

PAGADO		
CONCEPTO	TESORERIA	PRESUPUESTO
Fecha	/ /	/ /
Elaboró:		

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA REVISIÓN

1700

RECIBIMOS DE: RASE770724-RAMIREZ SANCHEZ ELIANA ISABEL

10:47 am - -18

FACTURA	FOLIO	IMPORTE	FACTURA	FOLIO	IMPORTE
			CB49A	6256	9,892.48
			RET. ISR.	6256	- 852.80
			RET. IVA	6256	- 909.66
			TOTAL:		$ 8,130.02

SEGURO POPULAR

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO OD
Departamento de Egresos
02 2018
RECIBIDO
HORA: 15:00 FIRMA:

OBSERVACIONES OF. SRM/948/2018
PEDIDO Y/O CONTRATO DRMC-SRM-0021/2018

F1 PPCE-16 REV.0 ELABORO
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

ORIGINAL/PROVEEDOR

Iva 8130.02
ISR 1762.46
9892.48

SRM0021
22304 3390/-2

2112-09-15-04-015
Sol 2018-62655
D-RM-25

RFC emisor:	RASE770724J95	**Folio fiscal:**	AAA153A2-EA35-44BA-8102-D920125CB49A
Nombre emisor:	ELIANA ISABEL RAMIREZ SANCHEZ	**No. de serie del CSD:**	00001000000403258748
RFC receptor:	HGM9505119F0	**Código postal, fecha y hora de emisión:**	03740 2018-03-27 12:13:30
Nombre receptor:	HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR. EDUARD O LICEAGA	**Efecto de comprobante:**	Ingreso
Uso CFDI:	Por definir	**Régimen fiscal:**	Incorporación Fiscal

Conceptos

Clave del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	No. de pedimento	No. de cuenta predial
80101509		1	E48	QUINCENAL	8528.00	8528.00			

Descripción: Servicios de Gestión Administrativa para el manejo del Programa de Gastos Catastróficos, para la atención de Cáncer Cérvico Uterino, Cáncer de Mama, Atención de Cuidados Intensivos Neonatales, Cáncer en Menores de 18 años, Cáncer de Testículo, Cáncer de Próstata, Linfoma no Hodgkin, Infart o Agudo al Miocardio en Menores de 60 años, Hemofilia en Menores de 10 años, Trasplante de Córnea, Hepatitis C, Cáncer de Colon y Recto, Cáncer de Ovario y Seguro Médico Siglo XXI, así como el manejo de las plataform as informáticas del Seguro Popular; por el contrato No. DRMC-SRM-0021/2 018 por el periodo del 16 al 31 de de 2018.

Impuesto	Tipo	Base	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe
IVA	Traslado	8528.00	Tasa	16.0000%	1364.48
ISR	Retencion	8528.00	Tasa	10.0000%	852.80
IVA	Retencion	8528.00	Tasa	10.6667%	909.66

Moneda:	Peso Mexicano	**Subtotal**	$ 8,528.00
Forma de pago:	Por definir	**Impuestos Trasladados** IVA 16.0000%	$ 1,364.48
Método de pago:	Pago en parcialidades o diferido	**Impuestos retenidos** ISR	$ 852.80
		IVA	$ 909.66
	BANCO: BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.	**Total**	**$ 8,130.02**
	NUMERO DE CUENTA: 5204167235489499		
	SUCURSAL: 4562		
	CLABE INTERBANCARIA: 002180456200532992		

(OCHO MIL CIENTO TREINTA 02/100 M.N.)

Sello digital del CFDI:

bx4rLFr4tbymkLQYATZrzOUsuzk5uHRT5Mu7LXFajMCLE/7Hn9B95nnD0q/MhvbnZPHDFZnDTZiLWiRSDfAo7pdm9zS17fFNwtB4Kv5vOvVMbR5amoi+inetFkcTypSwqIzxvTWpXcxgzbFanQe3CsLsCfFkmdMQ7j556OPkDPYiNpcXi0hqfWU5FgwBvVwPvM/QIAZLpOfi10suuRWHwqEzJ9voUIUZHVIOLkQ8QajDGVf9oSmq9DtxmfXzeyIcHAY2Phsac6yBrAYsp0Z9SpVeT3pjq2ZkLFLNq1EMEYC3TXUICTYcUdCSHRM6mfQGmW3jHvtQe8xSFEB9/NhU5w==

Sello digital del SAT:

L+Ebq3DNoc9fous7bx1riOaWWY22ITVZ1HM3MS29A4fu+svdDQhzZ18KcfRstLAkN/sdr1rc0NNXR8EF/r8MXrdCirrC9xOQZlKqAjV35B2GMAVnU9IcLri5qsllb8Z/5jeP867ueXP899IkeQtD9S6EwsNAC7CQZXHAK6xjPtBzh3anEACmx2TgRmFnUQzRtC0qVZgb/WPndRgI9oFzh7bHvqqyecnw4I20xiRsyKMWkHTUbuwmwKwRR9/bOzi55cP4Hh9aWZ6MJIuof4n3Rx6VOjuHQjzMDBxWN8A4AsWRNq60liFe5p57F33vSvuo1JpsXF63xc9L+SXLjovLFw==

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:

||1.1|AAA153A2-EA35-44BA-8102-D920125CB49A|2018-07-27T12:16:08|SAT970701NN3|bx4rLFr4tbymkLQYATZrzOUsuzk5uHRT5Mu7LXFajMCLE/7Hn9B95nnD0q/MhvbnZPHDFZnDTZiLWiRSDfAo7pdm9zS17fFNwtB4Kv5vOvVMbR5amoi+inetFkcTypSwqIzxvTWpXcxgzbFanQe3CsLsCfFkmdMQ7j556OPkDPYiNpcXi0hqfWU5FgwBvVwPvM/QIAZLpOfi10suuRWHwqEzJ9voUIUZHVIOLkQ8QajDGVf9oSmq9DtxmfXzeyIcHAY2Phsac6yBrAYsp0Z9SpVeT3pjq2ZkLFLNq1EMEYC3TXUICTYcUdCSHRM6mfQGmW3jHvtQe8xSFEB9/NhU5w==|00001000000403258748||

RFC del proveedor de certificación: SAT970701NN3 **Fecha y hora de certificación:** 2018-03-27 12:16:08

No. de serie del certificado SAT 00001000000403258748

LA.E. ELIANA ISABEL RAMIREZ SANCHEZ

DR. JESUS M. CHÁVEZ MAYOL
DIRECTOR DE AUXILARES AL DIAGNOSTICO
Y TRATAMIENTO

PAGADO

Este documento es una representación impresa de un CFDI

COMPROMISO

Clave SICOP

:CHA: 04/04/2018 No. COMPROMISO **572** MONTO AUTORIZADO **187,957.12**

:FICIARIO : RAMIREZ SANCHEZ ELIANA ISABEL

ANTECEDENTES					
o. DE SOLICITUD	2018 - 00537	OFICIO DE SOLICITUD	SPM0021	VIGENCIA	31/12/2018
AD A . SOLICITANTE:	ATENCIÓN MEDICA				
JUSTIFICACION	DRMC-SRM-0021/2018 SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS, CON CARGO A RECURSOS DEL SEGURO POPULAR				

ERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
12 - NBD - 3000000000 - 2 3 02 0 - 18E 023A M03 - 33901 - 1 - 4 09 0 Subcontratación de servicios con terceros												
.00	.00	.00	.00	39,569.92	5,849.57	.00	.00	.00	.00	19,784.96	19,784.96	84,989.41
12 - NBD - 3000000000 - 2 3 02 0 - 18E 023A M04 - 33901 - 1 - 4 09 0 Subcontratación de servicios con terceros												
.00	.00	29,677.44	.00	.00	.00	.00	19,784.96	19,784.96	19,784.96	.00	.00	89,032.32
12 - NBD - 3000000000 - 2 3 02 0 - 18E 023A M06 - 33901 - 1 - 4 09 0 Subcontratación de servicios con terceros												
.00	.00	.00	.00	.00	13,935.39	.00	.00	.00	.00	.00	.00	13,935.39
L FISCALES:												
.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
L PROPIOS:												
.00	.00	29,677.44	.00	39,569.92	19,784.96	.00	19,784.96	19,784.96	19,784.96	19,784.96	19,784.96	187,957.12

ELABORO AUTORIZO Acuse de recibo

AN VAZQUEZ ESTEBAN DE JESUS GUZMAN ROMAN JESUS ENRIQUE

ento de compromiso presupuestal, es un documento de caracter interno, que permite llevar un control sobre la disponibilidad de recursos.
s nivel partida, son tomados del Presupuesto de Egresos de la Federacion, autorizado por la Secretaria de Hacienda y Credito Publico, para este año, en el ramo 12,
ndiente a la Dependencia
nte compromiso presupuestal, debera acompañar cualquier tramite relacionado con la contratacion de servicios, requisición de bienes o solicitud de pago
cia del presente documento es de 60 dias, al termino del cual, se cancelara en automatico.
r modificacion en el importe de el presente compromiso presupuestal, debera ser informado oportunamente

10.5 R1CTXPAGAR Presupuesto por pagar calendarizado.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE PAGOS
PRESUPUESTO POR PAGAR CALENDARIZADO
AL 20 DE AGOSTO DE 2020

PAGINA 1 de 16
HORA 13:37:14
FECHA 20 AGO 2020
REPORTE R1CTXPAGAR
USUARIO NBD_CEE

COMPROMISO: 001666 NOMBRE BENEFICIARIO: DIM010319S79 DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE MEDICAMENTOS Y EQUIPO MEDICO SA DE CV

UR	OBJETO DE GASTO	AP	AI	EF	CC	COP	PPI	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
NBD	25301 - Medicinas y productos farmaceuticos	E023	018	09	0000000000	00	0000000000	159,991.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	159,991.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total x Objeto del gasto :							159,991.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	159,991.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total x Compromiso :							159,991.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	159,991.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

10.6 CLC PAGADA.

57357

SALUD

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

Servicios Personales (Nómina)

PAGO DE VALES DE PRODUCTIVIDAD FACTURA 000005192078 PEDIDO 200541 ENER

FECHA DE EXPD.			FECHA DE PAGO			NUMERO	HOJA	
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO		No.	DE
14	08	2020	20	08	2020	012-29256	1	1

C. TESORERO DE LA FEDERACION
PRESENTE:

SIRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO DE LA PRESENTE CUENTA POR LIQUIDAR $ 2,009,392.00 (DOS MILLONES NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N. **********)

TIPO DE MONEDA			EQUIVALENTE M.N.	TESOFE / SNC	ESTADO	UNIDAD EJECUTORA
CLAVE	NOMBRE	TIPO DE CAMBIO				
MXN	NACIONAL	1		TESOFE / SIAFF (FOLIO SIAFF) : 868	09	

No. SEC.	TIPO	CLAVE PRESUPUESTAL	TIPO DE CONC.	DOCUMENTO DE REFERENCIA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTES BRUTO	IMPORTES NETO
1	NOM	012.NBD.2.3.02.018.E023.15401.1.1.09.00000000000.0000000000.20.000.000 SP010.00000.0000000000	PP-102	92555	EDENRED MÉXICO, S.A. DE C.V. RFC/Código : ASE930924SS7 Cuenta : 02118000161019600 8 Banco : HSBC Mexico, S. A. Sucursal : S/N	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo 000019	2,009,392.00	2,009,392.00
							2,009,392.00 .00 .00 .00	2,009,392.00

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA
TRANSMITIDA A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
Y PAGADA MEDIANTE SIAFF
(TRÁMITE)

C.P. ALEJANDRA MOLINA GARDUÑO

39. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE COMPRAS DIRECTAS

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar y cubrir aquellas obligaciones contraídas para adquirir directamente bienes o servicios para el Hospital.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal coordinan el pago de compras directas.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la normatividad para autorizar los pagos a las unidades responsables de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP).

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal afectará presupuestalmente la documentación, que debe cumplir con lo establecido en el Manual de Normas y Políticas para la Organización, Manejo y Control del Fondo Revolvente, que no se rebasen las Unidades de Medida y Actualización (UMA) correspondientes y verificar que los recursos no se hayan reservado previamente.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal devolverá documentos con volante de rechazo que no contengan los requisitos minimos para corrección y debidamente autorizados por el responsable.

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal debe corroborar que las partidas asignadas se afecten conforme al clasificador por objeto del gasto y que se cuente con los recursos fiscales o propios, además de vigilar las partidas de racionalidad y austeridad presupuestaria.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.5 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.6 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que de seguimiento y atencion a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las Instancias revisoras.

3.8 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de evaluar y alinear los procedimientos en base a la actualizacion de tareas buscando cumplir con los objetivos y metas trazados por el Hospital.

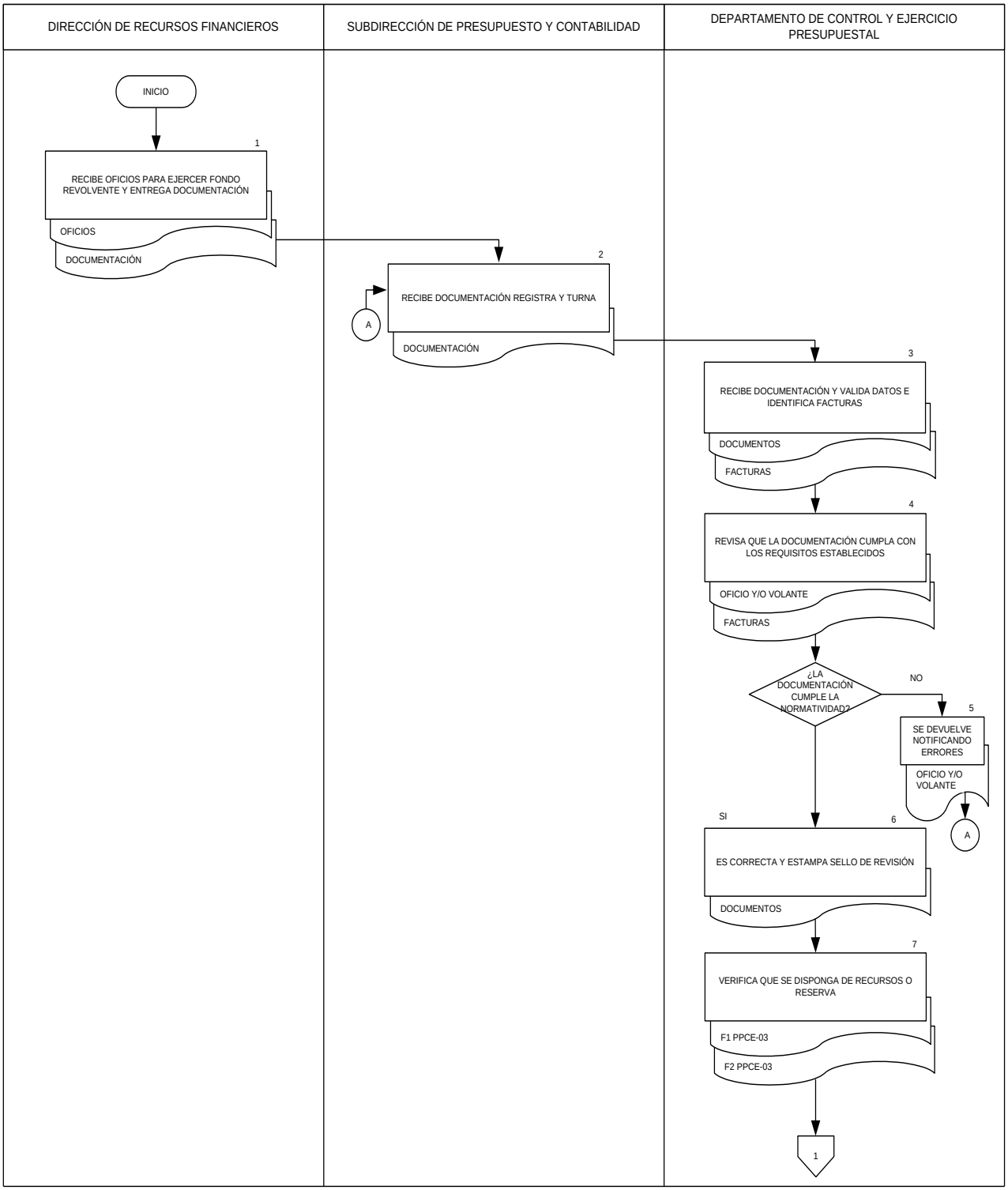
3.9 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

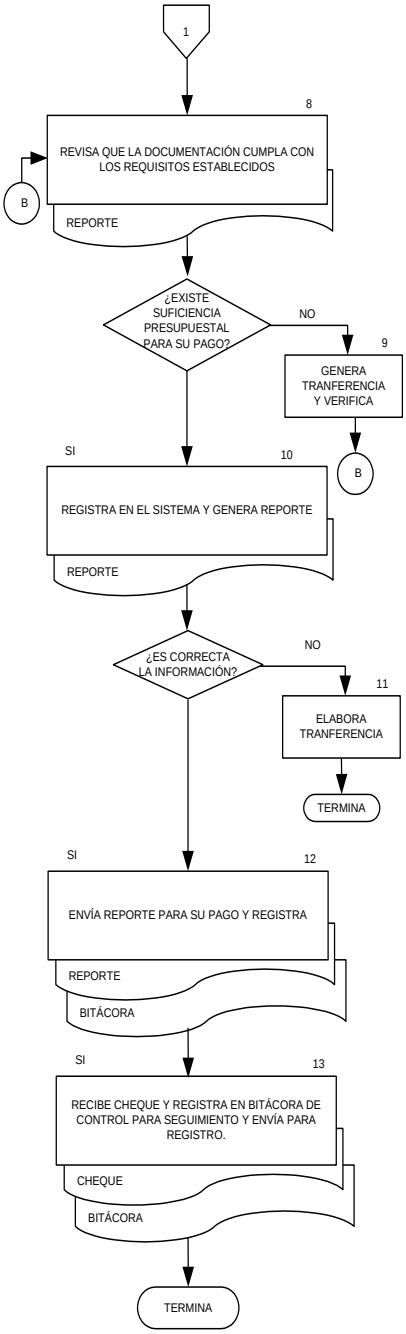
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Financieros	1	Recibe oficio de las Direcciones de Recursos Materiales y Conservación, Educación y Capacitación en Salud, Investigación, Unidad Jurídica, Órgano Interno de Control y Dirección General, para ejercer el fondo revolvente y su reposición, para pago de servicios necesarios al Hospital y turna a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para seguimiento.	• Oficio • Documentación y/o el pago de servicios.
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	2	Recibe documentación y turna al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para revisión.	• Documentos
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	3	Recibe facturas y valida datos; identifica partidas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto.	• Documentos • Facturas • Oficio y/o volante. • F1 PPCE-03 • F2 PPCE-03 • R1AFCAL_UNICLAD_D
	4	Revisa que cumplan con los requisitos del Manual de Normas y Políticas para la Organización, Manejo y Control del Fondo Revolvente y Otras Facturas de Pago Directo, fecha de entrega, precio unitario y total con numero y letra, datos del Hospital: nombre y R.F.C. domicilio completo, justificación, nombre y R.F.C. del proveedor o CURP cuando es persona física, importes con desglose de impuestos, factura sellada y firmada, que cumpla con arts. 29 y 29A del Código Fiscal, contra recibo y documentación original, hoja SAT con CFDI, XML, oficio del administrador del área, conformidad expresa de quien recibe, clave, partida presupuestal, sellos, datos bancarios y de compranet, verificar además las Unidades de Medida y Actualización (UMAS), justificación de la compra y verifica disponibilidad en SICOP en el R1AFCAL_UNICLAD_D de recursos fiscales y califica. ¿La documentación cumple con la normatividad para pago?	
	5	No: Se devuelve con volante al área y notifica inconsistencias regresando a la actividad 2.	
	6	Si: La documentación es correcta se estampa sello de glosa y registra.	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	7	Verifica en el F1 PPCE-03 Disponibilidad detallado y PPCE-03 Disponibilidad partida-proyecto-recurso del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y en SICOP R1AFCAL_UNICLAD_D la disponibilidad por clave presupuestal Disponible C/Trans Tram verificando que se disponga de recursos o que formen parte de una reserva y asigna proyecto institucional, descontando de alguna reserva libera el recurso y procede al registro del pago.	• Reporte • Bitácora
	8	En caso de devolución ó cancelación del bien requerido, reclasifica, cambia partida, proyecto y se recupera en el Módulo de Recuperación de Gasto y prosigue con el trámite. ¿Existe suficiencia presupuestal para pago?	
	9	No: Elabora transferencia presupuestal y verifica que se realice y regresa a la actividad 5.	
	10	Si: Registra en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) y elabora reporte de validación. ¿Es correcta la información y existe suficiencia presupuestal?	
	11	No: Solicita adecuación interna.	
	12	Si: Envía reporte a la Subdirección de Tesorería para su pago.	
	13	Recibe cheque o SPEUA de la Subdirección de Tesorería y registra en bitácora de control para seguimiento y envía al Departamento de Contabilidad para su registro. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECCIÓIN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL
		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.6 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.7 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica
6.8 Manual de Normas y Políticas para la Organización, Manejo y Control del Fondo Revolvente y otras Facturas.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Facturas y/o Recibos.	5 años	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.
7.2 Oficios.	5 años	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Fondo revolvente: Importe o monto que en las Entidades de la Administración Pública Federal se destina a cubrir necesidades urgentes de refacciones para mantenimiento o transporte y que no rebasan determinados importes.

8.2 Pagos directos: Aquellos pagos ó requisiciones de bienes y servicios que no requieren de un compromiso previo.

8.3 SIFIN: Sistema de Información Financiera interno.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance, las actividades y se actualizaron los documentos de referencia y el glosario del procedimiento.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F2 PPCE-03 Disponibilidad partida-proyecto-tipo de recurso.
10.2 R1AFCAL_UNICLAD_D Disponibilidad en SICOP.

10.1 F2 PPCE-03 Disponibilidad partida-proyecto-tipo de recurso.

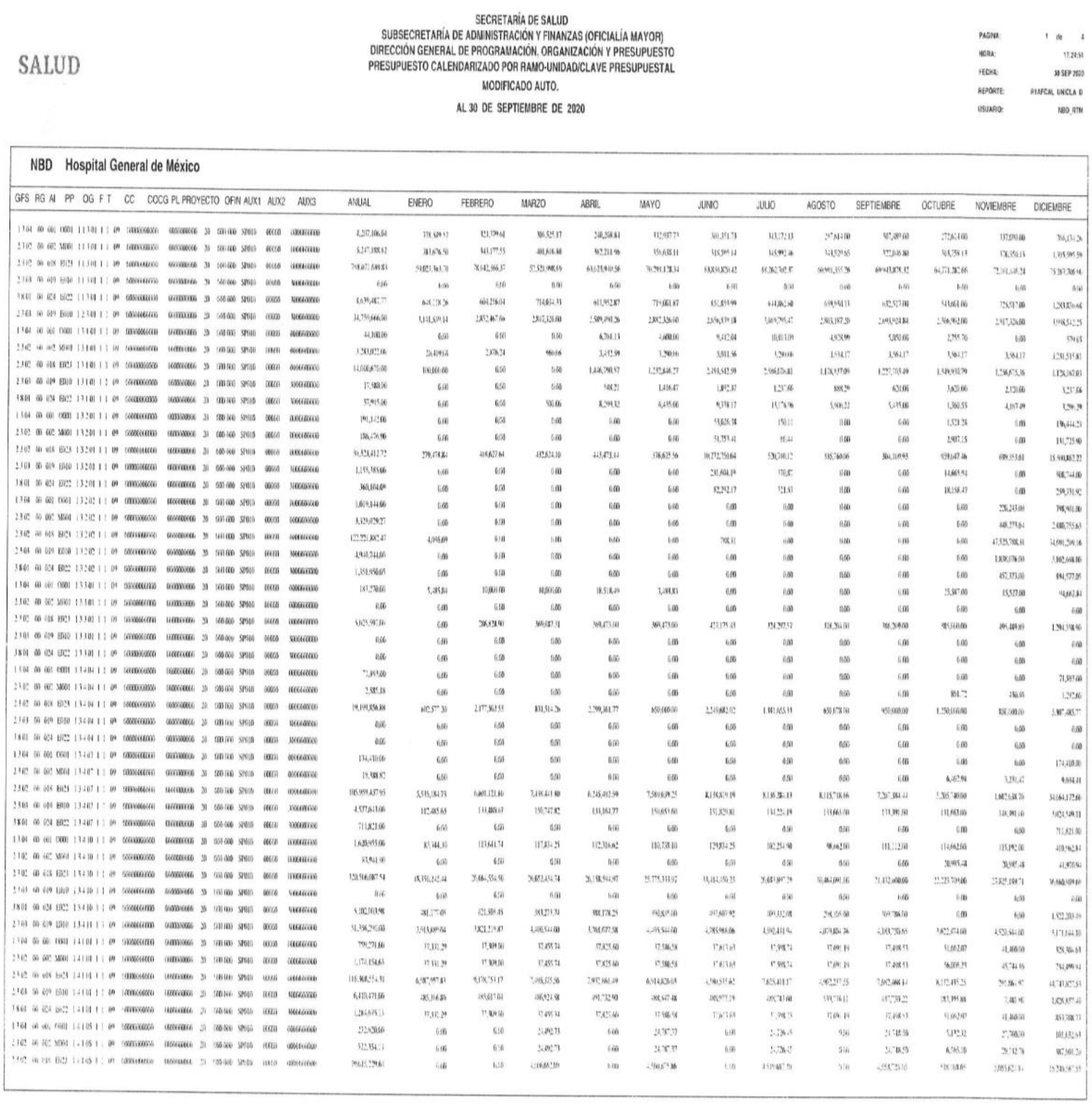
HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CONTABILIDAD
REPORTE DE RESUMEN DE DISPONIBILIDAD POR PARTIDA - PROYECTO - TIPO DE RECURSO

F2 PPCE-03 Rev.0

Fecha (DISPOP): / /2018 Hora: 10:17:28 Hoja: 1

Ptda Proy Recurso	Total Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
25401 Materiales, accesorios y suministros médicos													
E10C1 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10C1 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10C2 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10C2 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F1 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F1 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F2 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F2 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F3 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F3 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F4 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F4 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F5 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10F5 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10SP 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E10SP 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E2202 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E2202 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E2203 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
E2203 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

10.2 R1AFCAL_UNICLAD_D Disponibilidad en SICOP.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO CALENDARIZADO POR RAMO-UNIDAD/CLAVE PRESUPUESTAL
MODIFICADO AUTO.
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

PAGINA: 1 de 4
HORA: 17:24:51
FECHA: 30 SEP 2020
REPORTE: R1AFCAL_UNICLA D
USUARIO: NBD_RTM

NBD Hospital General de México

GFS RG AI PP OG F T CC COCG PL PROYECTO OFIN AUX1 AUX2 AUX3	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

40. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA NÓMINA.

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar el pago de la nómina del personal del Hospital para su aplicación y control.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al registro de la nómina en las Direcciones de Recursos Financieros, Recursos Humanos y a los Departamentos de Control y Conciliación, Control y Ejercicio Presupuestal y Contabilidad.

2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a la autorización de la nómina y adecuaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) y la Tesorería de la Federación.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal recibirá las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCS) del capítulo 1000 “Servicios Personales” enviadas por la Dirección de Recursos Humanos.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal registrará presupuestalmente las Cuentas por Liquidar Certificadas de la nómina con los niveles de desagregación señalado.

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal verificará al fin de mes que coincidan los registros presupuestales con los del Departamentos de Contabilidad y Control y Conciliación.

3.4 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal verificará a fin de mes que coincidan los registros presupuestales con los del Departamentos de Contabilidad.

3.5 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, vigilar que se mantengan actualizados los registros en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.6 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.8 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.9 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que de seguimiento y atencion a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las instancias revisoras y fiscalizadoras.

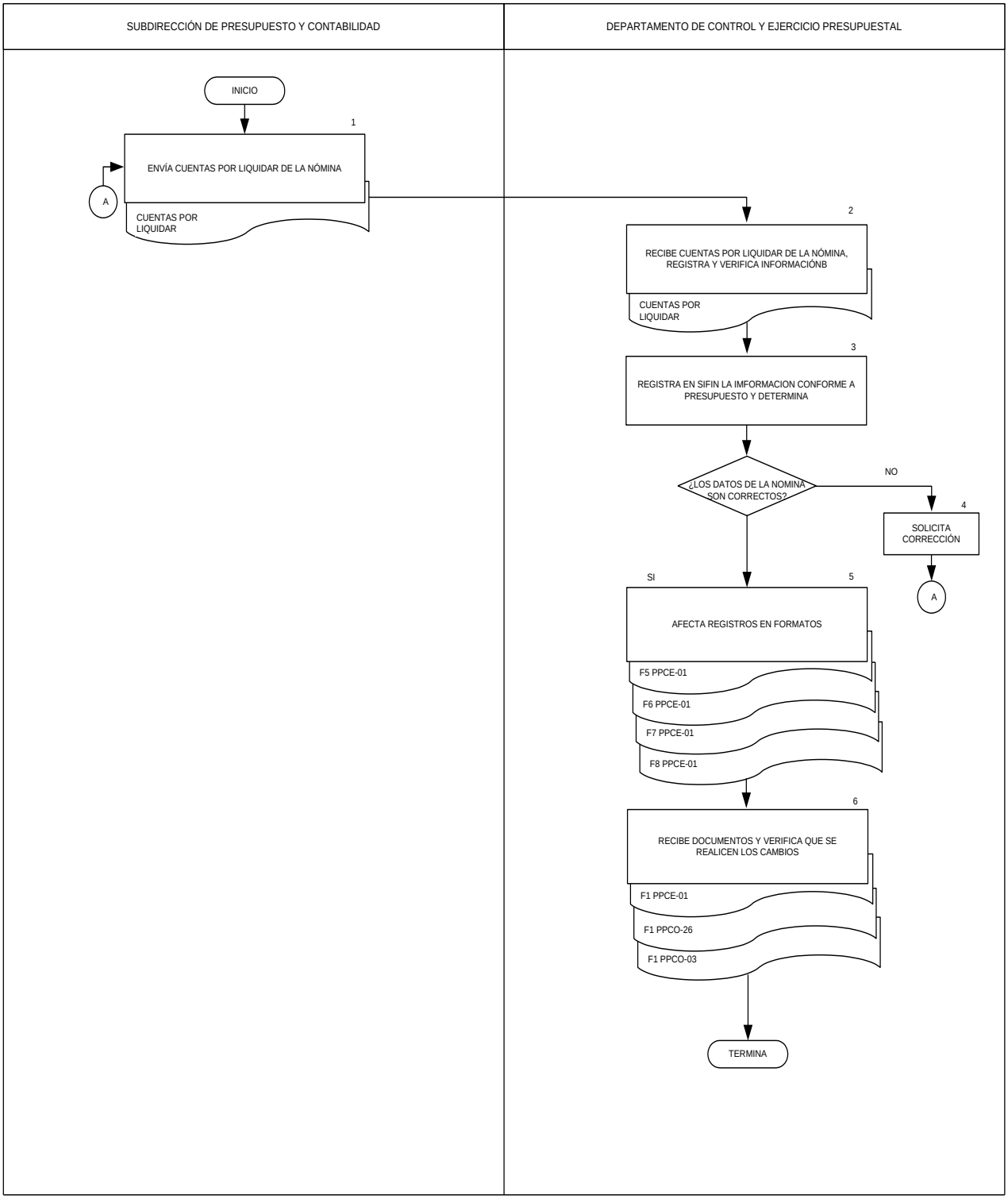
3.10 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de aplicar la metodologia y elaborar una matriz para identificar los riesgos de la operacion (incluye el riesgo de corrupción) que pueden afectar el logro de metas y objetivos del Hospital.

3.11 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	1	Turna al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCS) de la nómina emitidas por la Dirección de Recursos Humanos para registro del Capitulo 1000 “Servicios Personales”.	• Cuentas por liquidar
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	2	Recibe de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCS) de la nómina, verifica información de acuerdo al presupuesto fiscal Capitulo 1000 “Servicios Personales”.	• Cuentas por liquidar certificadas (CLCS). • F5 PPCE-01 • F6 PPCE-01 • F1 PPCE-01 • F1 PPCO-26 • F1 PPCO-03
	3	Registra en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) la información y determina. ¿Los datos de la nómina son correctos?	
	4	No: Solicita corrección a la Dirección de Recursos Humanos y regresa a la actividad 1.	
	5	Si: Afecta registros en formatos: F5 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por Partida de Gasto, F6 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por Partida de Gasto Global Federal,	
	6	Recibe reporte contable de la nómina con Balanza de Comprobación F1PPCO-26 y F1PPCO-03 Validación de Presupuesto original del Departamento de Contabilidad y verifica que se realicen los cambios si lo requiere. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.5 Lineamientos Generales de la Estructura Programática de la SHCP.	No Aplica.
6.6 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.7 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.8 Manual de Procediomientos de la Subdirección de Tesorería.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Reporte contable.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Hospital: Se refiere al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.

8.2 Reporte contable de la nómina: Resumen por partida, actividad, número de empleado y concepto de pago de la nómina.

8.3 SIFIN: Sistema de Información Financiera.

8.4 Balanza de Comprobación: Es un estado contable que se formula a fin de cada mes, para comprobar que la totalidad de los cargos es igual a la totalidad de los abonos hechos en los libros. La “balanza” contiene los siguientes datos: a) folios de las cuentas, b) nombres de estas; c) saldos deudores y acreedores debidamente clasificados; y d) sumas de saldos deudores y acreedores, las cuales deben ser iguales entre sí. Conjunto de datos que arroja el libro mayor antes de que se registren los asientos de liquidación de cuentas de los presupuestos y de resultados de cada uno de los siguientes grupos; erario, administración e inventario. La forma contiene tres grandes divisiones; a) cuentas, números y títulos de las mismas; b) movimientos, subdivisiones y cuentas generales cada una con dos columnas que corresponden a ”debe” y “haber”; y c) saldos, subdivisiones y cuentas generales, cada una con dos columnas correspondientes a ”deudores” y “acreedores”.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó redacción del propósito, las políticas y actividades. Se actualizaron los documentos de referencia y el Glosario
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F5 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por partida de gasto. (*)
10.2 F6 PPCE-01 Estado del Ejercicio del Presupuesto por partida de gasto global. (*)
10.5 F1PPCE-01 Validación presupuesto original. (*)
10.6 F1 PPCO-26 Balanza de comprobación.
* Ver anexos del procedimiento 32

10.6 F1 PPCO-26 Balanza de comprobación.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, "EDUARDO LICEAGA", O.D.

RFC: HGM-950511-9P0 DR. BALMIS NO. 148 COL. DOCTORES

CogK2013 MEXICO, D.F. 06720

CONAC

BALANZA DE COMPROBACION

Periodo: (IMPORTES EN PESOS)

Ln#	Cuenta	Descripcion		Saldo inicial	Cargos	Abonos	Saldo final
11	1111	EFECTIVO	D	0.00	0.00	0.00	0.00
12	1111-1	CAJA	D	0.00	0.00	0.00	0.00
13	1111-1-01	VALORES EN CAJA	D	0.00	0.00	0.00	0.00
14	1111-1-01-001	RECURSOS PROPIOS	D	0.00	0.00	0.00	0.00
15	1111-1-13	VALES EJERCICIO 2012-2013	D	0.00	0.00	0.00	0.00
16	1111-1-13-003	VALES EXCEDENTES-2012	D	0.00	0.00	0.00	0.00
17	1111-1-15	EJERCICIO 2015	D	0.00	0.00	0.00	0.00
18	1111-1-15-012	VALES POR ENTREGAR 2015	D	0.00	0.00	0.00	0.00
20	1112	BANCOS/TESORERIA	D	0.00	0.00	0.00	0.00
21	1112-1	BANCOS	D	0.00	0.00	0.00	0.00
22	1112-1-02	CTAS. DE CHEQUES PROPIOS	D	0.00	0.00	0.00	0.00
23	1112-1-02-002	BANAMEX 4562-861 RECURSOS PROPIOS	D	0.00	0.00	0.00	0.00
24	1112-1-02-006	BANAMEX 4562-19783 SEGURO POPULAR	D	0.00	0.00	0.00	0.00
25	1112-1-02-008	BNMX 4562-29894 FIDEICOMISO DEL TABACO	D	0.00	0.00	0.00	0.00
26	1112-1-02-021	CUENTA 244410-260-0 ENSEÑANZA	D	0.00	0.00	0.00	0.00
27	1112-1-02-022	CTA.4562/35363 UCP-ENSEÑANZA	D	0.00	0.00	0.00	0.00
28	1112-1-02-031	CTA.7007/4454591 CONTRATO CBZA UNIVERSAL	D	0.00	0.00	0.00	0.00
29	1112-1-02-032	7000/2674007 COM.NAL.PROTECC.S-OI.45.021	D	0.00	0.00	0.00	0.00
30	1112-1-02-033	7000/6348082 COM.NAL.PROTECC.S-O.IV.105.	D	0.00	0.00	0.00	0.00
31	1112-1-02-034	7000/6348074 COM.NAL.PROTECC.S.-O.IV.105	D	0.00	0.00	0.00	0.00
32	1112-1-04	CUENTAS DE CHEQUES RECURSOS FISCALES	D	0.00	0.00	0.00	0.00
33	1112-1-04-001	7000/2673949 CUENTA CONCENTRADORA (NBD)	D	0.00	0.00	0.00	0.00
34	1112-1-04-002	7000/2673922 COMISIONADO HABILITADO (NBD	D	0.00	0.00	0.00	0.00
35	1112-1-04-003	7000/2673965 NOMINA ORDINARIA (NBD)	D	0.00	0.00	0.00	0.00
36	1112-1-04-004	7000/2673957 NOMINA DE IMPUESTOS (NBD)	D	0.00	0.00	0.00	0.00
37	1112-1-04-005	7000/2673930 NOMINA DE CONTINGENCIA (NBD	D	0.00	0.00	0.00	0.00
39	1115	FONDOS CON AFECTACION ESPECIFICA	D	0.00	0.00	0.00	0.00
40	1115-2	FONDO FIJO Y PARA GASTOS URGENTES	D	0.00	0.00	0.00	0.00
41	1115-2-01	RECURSOS PROPIOS	D	0.00	0.00	0.00	0.00
42	1115-2-01-001	RAMIREZ VALDEZ FEDERICO	D	0.00	0.00	0.00	0.00
43	1115-2-01-015	BERISTAIN MONTIEL HELEA MARA	D	0.00	0.00	0.00	0.00
44	1115-2-01-020	PORRAS PADRON MIGUEL ANGEL	D	0.00	0.00	0.00	0.00
45	1115-2-01-021	PADILLA MENDIETA JUAN EDUARDO	D	0.00	0.00	0.00	0.00
46	1115-2-01-022	BOLAÑOS CACHO RUIZ JORGE ANTONIO	D	0.00	0.00	0.00	0.00
47	1115-2-01-025	MENDOZA GUERRERO JOSE ANTONIO	D	0.00	0.00	0.00	0.00
48	1115-2-01-027	LOPEZ ALVARENGA JUAN CARLOS	D	0.00	0.00	0.00	0.00
49	1115-2-01-030	MEZA ARIAS CECILIA	D	0.00	0.00	0.00	0.00
50	1115-2-01-031	VELAZQUEZ ORTEGA OMAR	D	0.00	0.00	0.00	0.00
51	1115-2-01-038	ROMERO GARCIA OBETH ABNERTH	D	0.00	0.00	0.00	0.00
52	1115-2-01-041	ARIAS BUSTAMANTE ROSA	D	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL		CUENTAS DEUDORAS :		0.00	0.00	0.00	0.00
		CUENTAS ACREEDORAS:		0.00	0.00	0.00	0.00
		B A L A N Z A :		0.00	0.00	0.00	0.00

41. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000: SERVICIOS PERSONALES.

1. PROPÓSITO

1.1 Mantener actualizados los registros del presupuesto original modificado, comprometido, devengado y pagado del Capítulo 1000 Servicios Personales a fin de contar con información confiable.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisa las conciliaciones presupuestales, el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal concilia los registros del presupuesto de Servicios Personales.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la autorización de las conciliaciones con las unidades responsables de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPYP) y de Recursos Humanos y Organización.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal verificará que los registros sean congruentes con los reportes del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para las afectaciones del presupuesto.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal presentará las cifras registradas del capítulo de Servicios Personales al Departamento de Control y Conciliación para que realice los movimientos correspondientes.

3.3 El Departamento de Control y Conciliación de la Subdirección de Operación, deberá realizar una conciliación mensual.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, generar la situación presupuestal del mes en turno.

3.5 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal supervisará que realizada la conciliación los registros reflejen la información autorizada.

3.6 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.8 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.9 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que de seguimiento y atencion a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las instancias revisoras y fiscalizadoras.

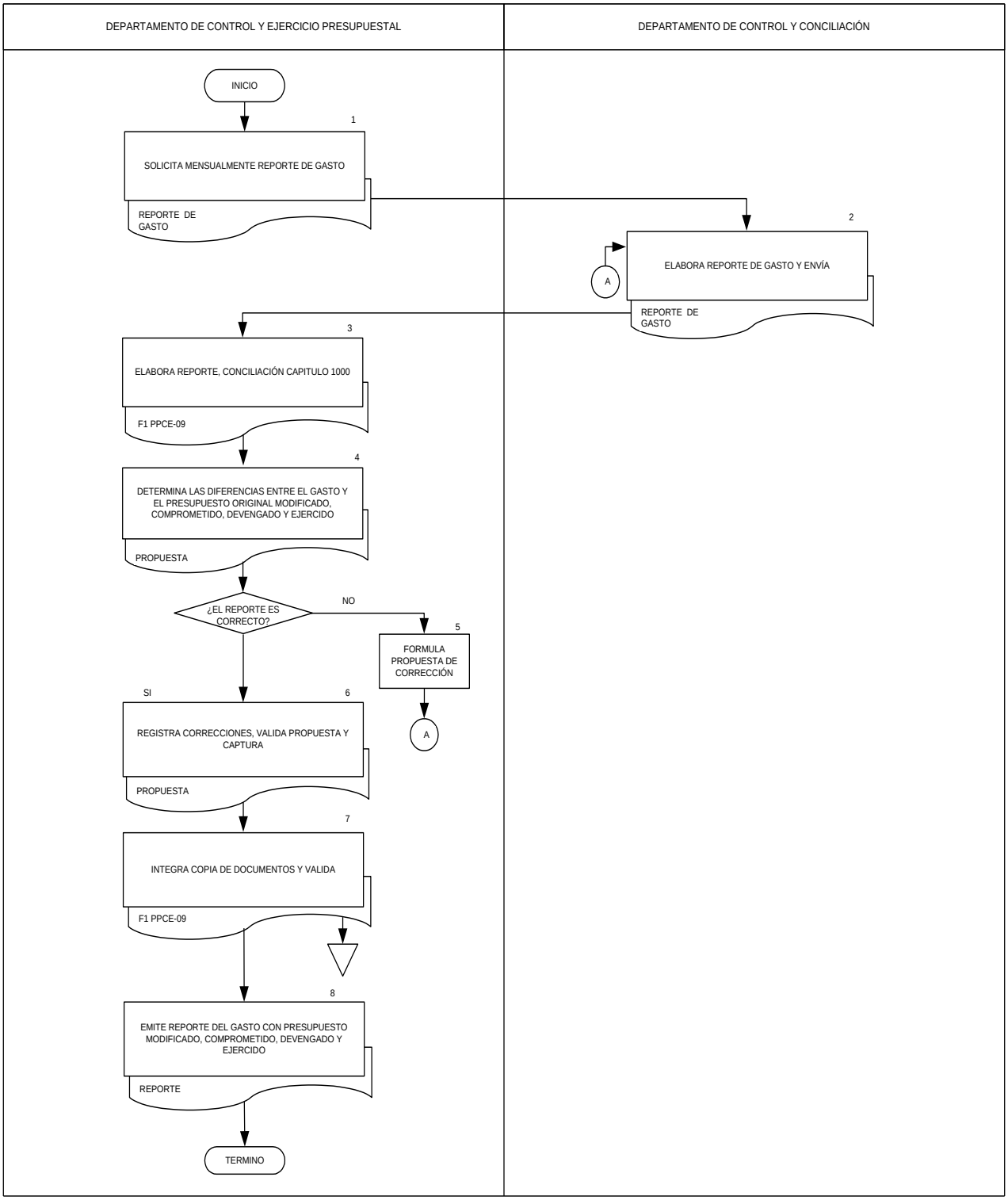
3.10 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de aplicar la metodologia y elaborar una matriz para identificar los riesgos de la operacion (incluye el riesgo de corrupción) que pueden afectar el logro de metas y objetivos del Hospital.

3.12 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Solicita mensualmente el reporte del gasto del capítulo 1000 y partidas afines, al Departamento de Control y Conciliación de la Dirección de Recursos Humanos del Hospital.	• Reporte del gasto.
Departamento de Control y Conciliación	2	Elabora reporte del gasto del capítulo 1000 y partidas afines y envía al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para cotejar cifras.	• Reporte del gasto.
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	3	Elabora F1 PPCE-09 Conciliación capítulo 1000, reporte del gasto con presupuesto modificado, comprometido, devengado y ejercido y partidas afines.	• F1 PPCE-09 • Propuesta. • Reporte
	4	Determina las diferencias entre el gasto, el presupuesto original, el modificado, comprometido, devengado y ejercido. ¿El reporte de conciliación es correcto, no existen variaciones en los registros?	
	5	No: Formula propuesta de corrección y envía al Departamento de Control y Conciliación de la Dirección de Recursos Humanos y regresa a la actividad 2.	
	6	Si: Registra correcciones, valida propuesta y captura.	
	7	Integra copia de los documentos capturados F1 PPCE-09, Conciliación, Capítulo 1000, valida y archiva.	
	8	Emite el reporte del gasto con presupuesto modificado, comprometido, devengado y ejercido. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.6 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.7 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Estado del ejercicio del presupuesto	5 años	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Conciliación: Estado contable que se formula en detalle o de modo condensado, con el objeto preciso de establecer y tomar en consideración las discrepancias que existen entre dos o más cuentas relacionadas entre si, y que al parecer son contrarias o arrojan saldos diferentes.

8.2 Gasto: Es aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios públicos.

8.3 Presupuesto Ejercido: Se conforma por el presupuesto comprometido, devengado y ejercido.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance, la política 3.1, las actividades 1 al 4 y se actualizaron los documentos de referencia.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCE-09 Conciliación capítulo 1000.

10.1 F1 PPCE-09 Conciliación capítulo 1000.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
CONCILIACIÓN CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"
AL 30 DE DE 2018

FIPPCE-09 REV.0

PARTIDA PROYECTO	CONTABILIDAD	PRESUPUESTOS	RECURSOS HUMANOS	DIF CONTABILIDAD VS RECURSOS HUMANOS	DIF PRESUPUESTO VS RECURSOS HUMANOS	OBSERVACIONES PSTO
PRESUPUESTO FEDERAL						
M02SP	APOYO ADMINISTRATIVO					
11301	1,910,419.48	1,820,848.98	1,910,419.48	-	(89,570.50)	NO HAY SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN JUNIO PSTO. PARA TERCEROS INSTITUCIONALES Y NO INSTITUCIONALES
13101	37,423.51	32,552.36	37,423.51	-	(4,871.15)	NO HAY SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN JUNIO PSTO. PARA TERCEROS INSTITUCIONALES Y NO INSTITUCIONALES
13201	63,510.13	54,037.94	63,510.13	-	(9,472.19)	NO HAY SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN JUNIO PSTO. PARA TERCEROS INSTITUCIONALES Y NO INSTITUCIONALES
13202	0.00	0.00	0.00	-	-	
13407	0.00	0.00	0.00	-	-	
13410	0.00	0.00	0.00	-	-	
14101	210,538.58	192,862.85	192,862.85	17,675.73	-	DEVENGADO CONTABLE ISSSTE QNA-12
14105	46,097.02	46,097.02	46,097.02	-	-	
14201	72,593.78	72,593.78	72,593.78	-	-	
14301	29,037.51	29,037.51	29,037.51	-	-	
14302	11,756.16	11,756.16	11,756.16	-	-	
14401	29,424.25	29,424.25	29,424.25	-	-	
14403	244,416.27	244,416.27	244,416.27	-	-	
14404	1,241,587.55	105,462.02	1,241,587.55	-	(1,136,125.53)	NO HAY SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN JUNIO PSTO. PARA TERCEROS INSTITUCIONALES Y NO INSTITUCIONALES
14405	7,172.16	7,172.16	7,172.16	-	-	
15402	8,444,563.14	895,564.22	8,444,563.14	-	(7,548,998.92)	NO HAY SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN JUNIO PSTO. PARA TERCEROS INSTITUCIONALES Y NO INSTITUCIONALES
15403	141,274.32	126,842.23	141,274.32	-	(14,432.09)	NO HAY SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN JUNIO PSTO. PARA TERCEROS INSTITUCIONALES Y NO INSTITUCIONALES
15901	0.00	0.00	0.00	-	-	
17102	0.00	0.00	0.00	-	-	
TOTAL M04SP	12,489,813.86	3,668,667.75	12,472,138.13	17,675.73	(8,803,470.38)	
M02SP	APOYO ADMINISTRATIVO					
39101	0.00	0.00	0.00	-	-	
39401	0.00	0.00	0.00	-	-	
39801	329,245.00	263,934.00	263,934.00	65,311.00	-	DEVENGADO IMPUESTO SOBRE NOMINAS
TOTAL M02SP	329,245.00	263,934.00	263,934.00	65,311.00	0.00	
E23SP	OTORGAR ATENCION MEDICA					
11301	373,112,122.15	366,046,489.90	373,112,122.15	-	(7,065,632.25)	NO HAY SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN JUNIO PSTO. PARA TERCEROS INSTITUCIONALES Y NO INSTITUCIONALES
12301	0.00	11,424,847.79	0.00	-	11,424,847.79	VARIACION PRESUPUESTAL SE REGISTRA EN MESES SIGUIENTES PSTO.
13101	6,933,732.50	6,025,928.05	6,933,732.50	-	(907,804.45)	NO HAY SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN JUNIO PSTO. PARA TERCEROS INSTITUCIONALES Y NO INSTITUCIONALES

42. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO MODIFICADO Y EJERCIDO DE LOS CAPITULOS DE GASTO.

1. PROPÓSITO

1.1 Mantener actualizados los registros del presupuesto original, modificado, comprometido, devengado y ejercido de los capítulos de gasto: 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales”, (4000, 5000 y 6000 cuando se aperturen), con el fin de contar con información confiable para la toma de decisiones en el Hospital.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad realiza y supervisa la conciliación de los registros presupuestales con el Derpartamento de Contabilidad.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la autorización de las conciliaciones a las unidades responsables de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPYP) y de Recursos Humanos y Organización de la Secretaria de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal deberá verificar que los registros sean congruentes con los controles de la Coordinadora de Sector para las afectaciones del presupuesto.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal deberá realizar la conciliación en forma mensual.

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, supervisará que una vez realizada la conciliación, los registros reflejen la información autorizada.

3.4 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal presentará las cifras registradas de los capítulos de gasto al Departamento de Contabilidad; asi como las adecuaciones efectuadas.

3.5 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal debe elaborar los reportes de presupuesto de recursos fiscales y propios en el Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) del Devengado- Pagado y Situación Presupuestal y los turna al Departamento de Contabilidad para su conciliación mensual.

3.6 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal verificará al fin de mes que coincida el registro presupuestal con el Departamento de Contabilidad.

3.7 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.8 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.9 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionándo informacion de calidad, veraz y oportuna.

3.10 La Direccion de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que de seguimiento y atencion a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las instancias revisoras y fiscalizadoras.

3.11 La Direccion de Recursos Financieros es responsable de desarrollar actividades que minimizen riesgos y errores de los sistemas utilizados mediante TICS en la operación diaria.

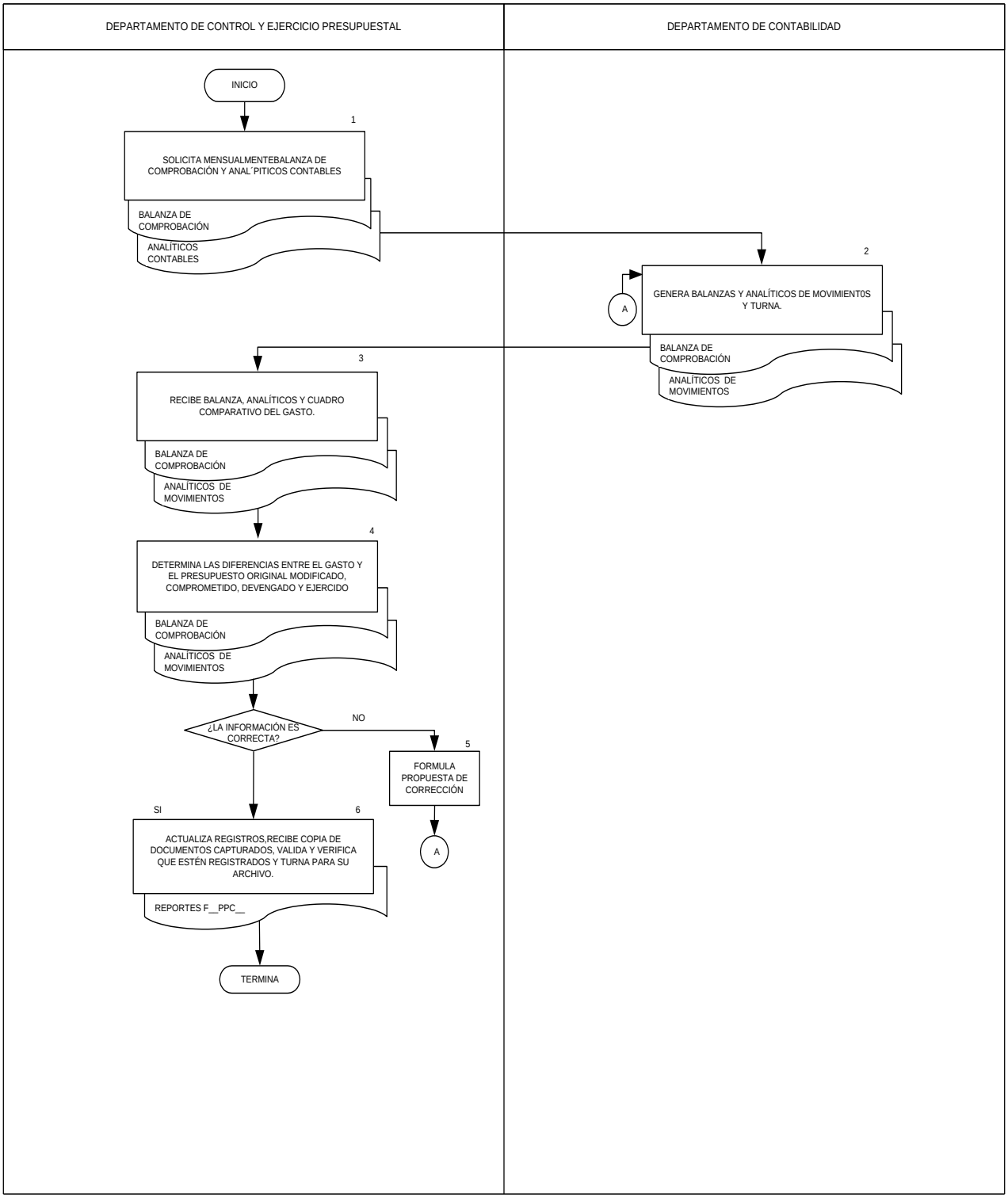
3.12 La Direccion de Recursos Financieros es responsable de aplicar la metodologia y elaborar una matriz para identificar los riesgos de la operacion que afectan el logro de metas y objetivos del Hospital.

3.13 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento, de Control y Ejercicio Presupuestal	1	Solicita verbalmente y en forma mensual balanzas de comprobación y analíticos contables al Departamento de Contabilidad.	• Balanza de comprobación • Analíticos contables
Departamento de Contabilidad	2	Genera balanzas y analíticos de movimientos y turna a quien lo haya solicitado.	• Balanza de comprobación • Analíticos de movimiento.
Departamento, de Control y Ejercicio Presupuestal	3	Recibe balanza, analíticos de movimientos y cuadro comparativo del gasto con presupuesto modificado, comprometido, devengado y ejercido.	• Balanza de comprobación • Analíticos de movimiento. • Cuadro • F5 PPCE-02 • F6 PPCE-02 • F7 PPCE-02 • F8 PPCE-02 • F1 PPCE-08 • F2 PPCE-08 • F3 PPCE-08 • F4 PPCE-08 • F5 PPCE-08 • F7 PPCE-08 • F8 PPCE-08
	4	Determina, en base al F5 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado global por partida, F6 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado global por partida-tipo de recurso, F7 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado por capítulo-rubro F8 PPCE-02 Reporte presupuesto modificado-partida; las diferencias existentes entre el gasto y el presupuesto modificado, comprometido, devengado y ejercido. ¿La información es correcta?	
	5	No. Formula propuesta de corrección, al Departamento de Contabilidad en base al F1 PPCE-08 Conciliación Devengado, F2 PPCE-08 Conciliación saldo devengado, F3 PPCE-08 Conciliación saldo devengado, F4 PPCE-08 Conciliación devengado pagado, F5 PPCE-08 Conciliación devengado pagado general, F7 PPCE-08 Conciliación pagos directos, F8 PPCE-08 Conciliación compromisos, y turna al Departamento de Contabilidad y Unidad Contable y regresa a la Actividad 2.	
	6	Si: Actualiza registros, recibe copia de los documentos capturados, valida y verifica que estén registrados y turna para su archivo de acuerdo al módulo que lo haya solicitado para su verificación. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.6 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.7 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Estado del ejercicio del presupuesto	5 años	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Hospital: Se refiere al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.

8.2 Conciliación: Estado contable que se formula a detalle o de modo condensado, con el objeto preciso de establecer y tomar en consideración las discrepancias que existen entre dos o más cuentas relacionadas y que al parecer arrojan saldos distintos o son contrarias.

8.3 Capítulo de Gasto: Es toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios públicos (clasificados por capitulo).

8.4 Presupuesto Ejercido: Se conforma por el presupuesto comprometido, devengado y pagado.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance, las políticas, las actividades y se actualizaron los documentos del glosario.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 F1 PPCE-09 Conciliación capítulos 2000, 3000, (4000, 5000, 6000.cuando se aperturan).
10.2 F7 PPCE01 Estado del ejercicio del presupuesto por capitulo de gasto.
10.3 R1AFESTEJUNRCVE_PER Estado del ejercicio del presupuesto por unidad/clave programática.

10.1 F1 PPCE-09 Conciliación capítulos 1000, 2000, 3000,4000,5000,6000

SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
CONCILIACION CONTABLE PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS DE RECURSOS FISCALES
AL 31 DE MAYO 2020

PARTIDA	PRESUPUESTO	CONTABILIDAD	DIFERENCIA	NOTAS
11301	330,336,620.66	334,209,126.18	- 3,872,505.52	N1
12301	13,418,849.71	14,128,051.96	- 709,202.25	N1
13101	3,960,951.81	5,744,937.33	- 1,783,985.52	N1
13201	1,940,829.28	2,042,258.78	- 101,429.50	N1
13202	4,096.69	4,885.00	- 788.31	N1
13301	1,442,355.37	1,539,678.72	- 97,323.35	N1
13404	6,108,955.76	7,250,565.19	- 1,141,609.43	N1
13407	34,089,688.62	35,725,715.49	- 1,636,026.87	N1
13410	125,102,945.48	132,491,707.14	- 7,388,761.66	N1
13411	19,984,874.49	21,033,722.36	- 1,048,847.87	N1
14101	37,500,443.34	37,500,443.34	-	
14105	9,856,019.51	9,856,019.51	-	
14201	15,521,323.42	15,521,323.42	-	
14301	6,208,523.60	6,208,523.60	-	
14302	3,246,033.48	3,246,033.48	-	
14401	6,202,654.53	6,202,654.53	-	
14405	578,254.00	578,253.98	0.02	
14406	111,234.49	111,234.49	-	
15401	4,239,469.36	4,177,029.35	62,440.01	N1
15402	6,234,698.32	7,802,551.00	- 1,567,852.68	N1
15403	56,562,886.38	60,142,811.00	- 3,579,924.62	N1
15901	153,681,040.76	163,295,675.56	- 9,614,634.80	N1
17102	26,281,713.79	26,325,081.86	- 43,368.07	N1
21101	-	-	-	
22102	11,198,261.00	11,198,261.00	-	
25301	57,597,558.45	57,597,558.45	-	
25401	35,538,515.47	35,538,515.47	-	
25501	18,046,957.34	18,046,957.78	- 0.44	N2
27101	-	-	-	
32401	25,242,927.61	25,242,927.61	-	
33801	-	-	-	
33901	90,185,506.08	90,185,506.08	-	
35401	-	-	-	
35701	-	-	-	
35801	13,630,922.24	13,630,922.24	-	
39101	113,352.96	113,352.96	-	
39801	24,399,681.00	24,399,681.00	-	
TOTAL	**1,138,568,145.00**	**1,171,091,965.86**	**- 32,523,820.86**	

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CONCILIACION CONTABLE PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS DE RECURSOS PROPIOS

AL 31 MAYO 2020

PARTIDA	PRESUPUESTO	CONTABILIDAD	DIFERENCIA	NOTAS
21101	809,642.26	809,642.26	-	
21201	2,813.77	2,813.77	-	
21401	304,683.28	304,683.28	-	
21501	-	-	-	
21601	2,430,029.98	2,430,029.98	-	
21701	1,649,186.00	1,649,186.00	-	
22102	2,654,576.23	2,654,576.23	-	
22104	103,823.90	103,823.90	-	
22201	-	-	-	
22301	-	-	-	
23501	-	-	-	
24101	52,899.53	52,898.93	0.60	
24201	1,917.31	1,917.31	-	
24301	1,649.49	1,649.49	-	
24401	-	-	-	
24501	12,341.00	12,341.00	-	
24601	56,172.48	56,172.48	-	
24701	17,013.28	16,744.01	269.27	N1
24801	3,492.99	3,492.99	-	
24901	3,041.43	3,041.43	-	
25101	-	-	-	
25301	3,974,253.98	3,974,253.98	-	
25401	10,965,899.06	10,965,899.06	-	
25501	717,758.89	717,758.89	-	
25601	-	-	-	
26102	-	-	-	
26103	125,066.00	125,066.00	-	
26105	3,895,470.86	3,895,470.86	-	
27101	2,929,996.44	2,929,996.44	-	
27201	-	-	-	
27501	-	-	-	
29101	957.20	957.20	-	
29201	6,730.78	6,730.78	-	
29301	94,174.36	94,174.36	-	
29401	2,295.28	2,295.28	-	
29501	34,415.87	34,415.87	-	
29601	-	-	-	
29801	21,384.13	21,384.13	-	
29901	-	-	-	

10.2 F7 PPCE01 Estado del ejercicio del presupuesto por capitulo de gasto.

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PARTIDA DE GASTO
RECURSOS FISCALES Y PROPIOS AL 20 DE AGOSTO DEL 2020

F7 PPCE-01 Rev.0

Fecha (EEP02-AT-): 20/08/2020 Hora: 17:08:57 Hoja: 1

TOTAL GLOBAL

PTDA	DESCRIPCION	AUTORIZADO ORIGINAL ANUAL	AUTORIZADO MODIFICADO ANUAL	MODIFICADO ACUMULADO A AGO	COMPROMETIDO ACUM. ENE - AGO	COMPROMETIDO ANUAL	PAGADO ENE - AGO	DEVENGADO ENE - AGO	EJERCIDO ENE - AGO	EJERCIDO ANUAL	I
	T O T A L	4,013,620,342.00	4,088,538,671.04	2,460,706,589.47	276,349,571.39	641,390,814.54	1,882,059,888.09	60,503,931.76	2,218,913,391.24	2,583,954,634.39	241,7
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,561,332,213.00	2,562,079,149.04	1,400,921,131.67	0.00	8,809,077.54	1,257,088,080.06	2,015,612.87	1,259,103,692.93	1,267,912,770.47	141,8
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE	844,290,833.00	846,450,063.37	524,766,849.40	0.00	0.00	463,415,775.06	0.00	463,415,775.06	463,415,775.06	61,3
11301	Sueldos base	844,290,833.00	846,450,063.37	524,766,849.40	0.00	0.00	463,415,775.06	0.00	463,415,775.06	463,415,775.06	61,3
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE	34,419,666.00	34,759,666.00	22,196,685.71	0.00	0.00	19,749,783.71	0.00	19,749,783.71	19,749,783.71	2,4
12301	Retribuciones por servicios de	34,419,666.00	34,759,666.00	22,196,685.71	0.00	0.00	19,749,783.71	0.00	19,749,783.71	19,749,783.71	2,4
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y E	668,733,428.00	672,390,238.75	332,399,825.26	0.00	0.00	297,953,679.65	0.00	297,953,679.65	297,953,679.65	34,4
13101	Prima quinquenal por años de s	17,399,997.00	17,403,287.00	9,215,366.76	0.00	0.00	7,971,247.47	0.00	7,971,247.47	7,971,247.47	1,2
13201	Primas de vacaciones y dominic	35,092,809.00	33,219,020.71	14,091,880.93	0.00	0.00	13,163,228.29	0.00	13,163,228.29	13,163,228.29	9
13202	Gratificación de fin de año	112,204,794.00	119,912,749.79	4,885.00	0.00	0.00	4,885.00	0.00	4,885.00	4,885.00	
13301	Remuneraciones por horas extra	5,208,867.00	5,208,867.00	2,578,828.37	0.00	0.00	2,193,828.37	0.00	2,193,828.37	2,193,828.37	3
13404	Compensaciones por servicios e	13,028,927.00	19,274,335.06	10,390,801.97	0.00	0.00	9,639,121.90	0.00	9,639,121.90	9,639,121.90	7
13407	Compensaciones adicionales por	104,097,841.00	94,902,700.77	56,615,026.95	0.00	0.00	50,178,781.38	0.00	50,178,781.38	50,178,781.38	6,4
13410	Compensación por actualización	330,003,903.00	331,112,988.42	206,601,868.79	0.00	0.00	185,439,294.75	0.00	185,439,294.75	185,439,294.75	21,1
13411	Compensaciones a médicos resid	51,696,290.00	51,356,290.00	32,901,166.49	0.00	0.00	29,363,292.49	0.00	29,363,292.49	29,363,292.49	3,5
1400	SEGURIDAD SOCIAL	260,381,677.00	262,473,281.26	123,741,405.43	0.00	0.00	115,113,165.62	0.00	115,113,165.62	115,113,165.62	8,6
14101	Aportaciones al ISSSTE	125,660,235.00	125,937,126.07	60,661,125.34	0.00	0.00	52,542,917.17	0.00	52,542,917.17	52,542,917.17	8,1
14105	Aportaciones al seguro de cesa	42,156,728.00	42,245,294.15	14,801,310.05	0.00	0.00	14,801,310.05	0.00	14,801,310.05	14,801,310.05	
14201	Aportaciones al FOVISSSTE	49,126,544.00	49,262,883.09	23,309,196.66	0.00	0.00	23,309,196.66	0.00	23,309,196.66	23,309,196.66	
14301	Aportaciones al Sistema de Aho	19,650,617.00	20,055,152.83	9,323,671.01	0.00	0.00	9,323,671.01	0.00	9,323,671.01	9,323,671.01	
14302	Depósitos para el ahorro solid	9,316,559.00	10,236,559.00	4,918,840.14	0.00	0.00	4,918,840.14	0.00	4,918,840.14	4,918,840.14	
14401	Cuotas para el seguro de vida	13,105,818.00	13,140,673.34	9,562,344.60	0.00	0.00	9,237,129.42	0.00	9,237,129.42	9,237,129.42	3
14405	Cuotas para el seguro colectiv	811,615.00	1,041,764.80	938,069.61	0.00	0.00	753,275.40	0.00	753,275.40	753,275.40	1
14406	Seguro de responsabilidad civi	553,561.00	553,827.98	226,848.02	0.00	0.00	226,825.77	0.00	226,825.77	226,825.77	
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y	662,374,730.00	659,596,499.22	368,969,575.86	0.00	8,809,077.54	332,154,431.01	2,015,612.87	334,170,043.88	342,979,121.42	34,7
15401	Prestaciones establecidas por	35,151,116.00	26,554,155.44	8,989,637.44	0.00	8,809,077.54	6,619,227.99	2,015,612.87	8,634,840.86	17,443,918.40	3
15402	Compensación garantizada	18,948,300.00	18,948,300.00	11,403,674.98	0.00	0.00	9,962,827.98	0.00	9,962,827.98	9,962,827.98	1,4
15403	Asignaciones adicionales al su	139,101,480.00	144,116,410.00	94,148,691.02	0.00	0.00	84,785,620.03	0.00	84,785,620.03	84,785,620.03	9,3
15901	Otras prestaciones	469,173,834.00	469,977,633.78	254,427,572.42	0.00	0.00	230,786,755.01	0.00	230,786,755.01	230,786,755.01	23,6
1700	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES	91,131,879.00	86,409,400.44	28,846,790.01	0.00	0.00	28,701,245.01	0.00	28,701,245.01	28,701,245.01	1
17102	Estímulos al personal operativ	91,131,879.00	86,409,400.44	28,846,790.01	0.00	0.00	28,701,245.01	0.00	28,701,245.01	28,701,245.01	1
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	786,670,623.00	799,773,407.70	505,648,210.45	196,378,954.24	387,629,945.58	271,049,304.38	31,624,092.36	499,052,350.98	690,303,342.32	6,5
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION,	32,500,000.00	40,507,540.52	34,869,841.17	18,768,958.66	24,406,658.01	12,801,925.17	3,298,957.34	34,869,841.17	40,507,540.52	
21101	Materiales y útiles de oficina	10,000,000.00	9,675,653.65	9,674,849.77	4,655,858.84	4,656,662.72	5,018,584.93	406.00	9,674,849.77	9,675,653.65	

10.3 R1AFESTEJUNRCVE_PER Estado del ejercicio del presupuesto por unidad/clave programática.

SALUD

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OFICIALÍA MAYOR)
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR UNIDAD/CLAVE PROGRAMÁTICA
AL 20 DE AGOSTO DE 2020

PÁGINA : 1 de 1
HORA : 17:18:56
FECHA : 20 AGO 2020
REPORTE : R1AFESTEJUNRCVE_PER
USUARIO: NBD_CEE

UNIDAD NBD-Hospital General de Mexico

CLAVE PROGRAMÁTICA	ORIGINAL	MODIFICADO ANUAL	MODIFICADO AL PERIODO	SUFICIENCIA PPTA ANUAL	SUFI.PPTA AL PERIODO	COMPROMETIDO ANUAL	COMPROMETIDO AL PERIODO	EJERCIDO EN TRAM. AL PERIODO	EJERCIDO AL PERIODO	TRAM. DE PAGO AL PERIODO	DISPONIBLE EN TRAM. AL PERIODO	DISPONIBLE ANUAL	DISPONIBLE AL PERIODO
Total del Concepto 25000	433,122,494.00	432,432,914.01	4,996,435.21	0.00	0.00	60,939,621.92	36,924,972.45	8,600,225.09	291,337,017.08	0.00	4,996,435.21	173,155,373.01	13,596,650.30
2.3.02.00.018.E023.2.7.1.01.1.1.09.0000000000.0000000000.20.000.000.SPGO0.00000.0000000000	14,953,683.00	14,953,683.00	0.00	0.00	0.00	11,627,035.00	1,692,248.60	688,809.16	2,637,838.04	0.00	0.00	688,809.16	688,809.16
Total del Concepto 27000	14,953,683.00	14,953,683.00	0.00	0.00	0.00	11,627,035.00	1,692,248.60	688,809.16	2,637,838.04	0.00	0.00	688,809.16	688,809.16
Total de Capitulo 20000	459,274,438.00	466,431,543.87	4,996,435.21	0.00	0.00	72,566,656.92	38,617,171.05	10,960,500.22	320,714,183.98	0.00	4,996,435.21	173,150,713.85	16,591,508.34
2.3.02.00.019.E023.3.2.4.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.AM040.00000.0000000000	33,633,421.00	35,341,495.72	0.00	0.00	0.00	1,554,334.00	0.00	2,086,310.11	38,743,509.61	0.00	0.00	5,043,652.11	2,086,310.11
Total del Concepto 32000	33,633,421.00	35,341,495.72	0.00	0.00	0.00	1,554,334.00	0.00	2,086,310.11	38,743,509.61	0.00	0.00	5,043,652.11	2,086,310.11
2.3.02.00.018.E023.3.3.8.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.AM040.00000.0000000000	5,084,563.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.02.00.018.E023.3.3.9.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.AM040.00000.0000000000	198,917,206.00	179,922,669.10	3,170,832.12	0.00	0.00	23,663,242.89	5,149,202.67	2,664,785.64	130,590,969.72	0.00	3,170,832.12	25,668,450.52	5,835,617.76
2.3.03.00.019.E010.3.3.9.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.CPC10.00000.3000000000	4,034,392.00	4,034,392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	2,034,392.00	0.00
2.3.04.00.002.M001.3.3.9.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.AD010.00000.0000000000	828,272.00	828,272.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	828,272.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.04.00.014.P016.3.3.9.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.MJ070.00000.0000000000	84,328.00	84,328.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	84,328.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.00.024.E022.3.3.9.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.IVC20.00000.3000000000	723,199.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Concepto 33000	209,668,950.00	184,809,601.10	3,170,832.12	0.00	0.00	23,663,242.89	5,149,202.67	2,664,785.64	133,503,569.72	0.00	3,170,832.12	32,702,845.52	5,835,617.76
2.3.02.00.018.E023.3.5.4.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.AM040.00000.0000000000	18,846,240.00	18,602,157.94	0.00	0.00	0.00	4,214,833.52	2,962,942.80	0.00	7,217,561.20	0.00	0.00	7,369,783.22	0.00
2.3.02.00.018.E023.3.5.7.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.AM040.00000.0000000000	9,641,245.00	9,488,328.06	2,343,375.00	0.00	0.00	1,393,343.72	740,553.72	0.00	351,555.41	0.00	2,343,375.00	7,743,428.93	2,343,375.00
2.3.02.00.018.E023.3.5.8.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.AM040.00000.0000000000	17,631,315.00	21,929,534.22	0.00	0.00	0.00	889,394.00	0.00	208,295.42	20,530,904.80	0.00	0.00	209,535.42	208,295.42
Total del Concepto 35000	45,921,801.00	50,220,020.22	2,343,375.00	0.00	0.00	6,497,571.24	3,703,496.52	208,295.42	28,100,021.41	0.00	2,343,375.00	15,322,727.57	2,551,670.42
1.3.04.00.001.O001.3.9.8.01.1.1.09.0000000000.0000000000.20.000.000.SPGO0.00000.0000000000	235,872.00	461,891.00	0.00	0.00	0.00	294,946.00	23,800.00	0.00	166,945.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.02.00.002.M001.3.9.8.01.1.1.09.0000000000.0000000000.20.000.000.SPGO0.00000.0000000000	474,572.00	874,572.00	0.00	0.00	0.00	501,302.00	52,290.00	0.00	373,220.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.02.00.018.E023.3.9.1.01.1.1.09.0000000000.0000000000.20.000.000.SPGO0.00000.0000000000	130,071.00	130,071.00	0.00	0.00	0.00	16,718.04	0.00	0.00	113,352.96	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.02.00.018.E023.3.9.8.01.1.1.09.0000000000.0000000000.20.000.000.SPGO0.00000.0000000000	38,135,024.00	36,601,914.00	0.00	0.00	0.00	4,757,015.00	4,430,282.00	0.00	31,844,599.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.03.00.019.E010.3.9.8.01.1.1.09.0000000000.0000000000.20.000.000.SPGO0.00000.3000000000	2,051,592.00	2,755,472.00	0.00	0.00	0.00	1,239,577.00	219,575.00	0.00	1,515,895.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.00.024.E022.3.9.8.01.1.1.09.0000000000.0000000000.20.000.000.SPGO0.00000.3000000000	828,821.00	831,942.00	0.00	0.00	0.00	493,584.00	44,300.00	0.00	368,358.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Concepto 39000	41,855,862.00	41,655,862.00	0.00	0.00	0.00	7,273,192.04	4,768,247.00	0.00	34,382,969.96	0.00	0.00	0.00	0.00
Total de Capitulo 30000	330,098,034.00	312,087,359.04	5,514,207.12	0.00	0.00	38,988,340.14	13,660,946.19	4,950,391.17	225,059,790.70	0.00	6,514,207.12	48,068,228.20	10,473,598.29
2.3.01.00.020.U281.4.3.4.01.1.1.09.0000000000.0000000000.00.000.000.U2810.00000.7000000000	0.00	74,171,303.00	73,794,425.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,794,425.24	74,171,303.00	73,794,425.24
Total del Concepto 43000	0.00	74,171,303.00	73,794,425.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,794,425.24	74,171,303.00	73,794,425.24
Total de Capitulo 40000	0.00	74,171,303.00	73,794,425.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,794,425.24	74,171,303.00	73,794,425.24
2.3.03.00.020.K011.6.2.2.01.3.1.09.1212NBD0001.0000000000.00.000.000.IF530.00000.0000000000	0.00	4,350,810.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,350,810.16	4,350,810.16
2.3.03.00.020.K011.6.2.9.03.3.1.09.0712NBD0006.0000000000.00.000.000.IF530.00000.0000000000	0.00	4,650,007.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,650,007.85	4,650,007.85
2.3.03.00.020.K011.6.2.9.05.3.1.09.0712NBD0006.0000000000.00.000.000.IF530.00000.0000000000	0.00	2,634,751.06	0.00	0.00	0.00	0.03	0.03	11,357.00	2,618,851.05	0.00	0.00	15,900.00	15,900.00
Total del Concepto 52000	0.00	11,635,569.09	0.00	0.00	0.00	0.03	0.03	11,357.00	2,618,851.05	0.00	0.00	9,016,718.01	9,016,718.01
Total de Capitulo 50000	0.00	11,635,569.09	0.00	0.00	0.00	0.03	0.03	11,357.00	2,618,851.05	0.00	0.00	9,016,718.01	9,016,718.01
Total de la Unidad	3,351,486,695.00	3,426,405,914.04	90,875,969.04	0.00	0.00	1,218,743,177.03	63,680,701.84	65,906,850.77	1,771,353,185.25	0.00	90,875,969.04	415,308,616.66	166,344,917.28
Total del Reporte :	3,351,486,695.00	3,426,405,914.04	90,875,969.04	0.00	0.00	1,218,743,177.03	63,680,701.84	65,906,850.77	1,771,353,185.25	0.00	90,875,969.04	415,308,616.66	166,344,917.28

43. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE FORMATOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SII).

1. PROPÓSITO

1.1 Elaborar y registrar los formatos del Sistema Integral de Información (SII) enviando los datos de manera oportuna, confiable y eficazmente a la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento dependiente de la S.H.C.P., tal y como lo indican los lineamientos elaborados por la propia Comisión.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Recursos Financieros coordina y supervisa la integración de los formatos financieros del Sistema Integral de Información (SII) y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal elabora, registra y envía la información.

2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a la autorización del Sistema Integral de Información a las unidades responsables de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPYP) y de Recursos Humanos y Organización de la Secretaria de Salud, las Secretarias de Hacienda y Crédito Público y la Secretaria de la Función Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal es responsable de transmitir los formatos establecidos por la Comisión Intersecretarial de Gasto y Financiamiento de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.) con la información requerida dentro de los plazos señalados en el instructivo de cada uno y requisitar los correspondientes a la Dirección de Recursos Financieros.

3.2 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal en caso de dificultad para transmisión de la información, debe reportar a la Comisión vía telefónica en el momento y hasta un día hábil antes de la fecha límite para la presentación de los formatos.

3.3 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal verifica que el proceso de transmisión de los formatos sea correcto y completo al Centro de Recepción, Control y Distribución de Información (CERECODI).

3.4 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal elabora, registra y envía los formatos, además de lo que indican los instructivos debe señalar en el campo de observaciones: nombre, cargo, área administrativa, teléfono y correo electrónico del responsable de proporcionar y transmitir la información, en su caso el número de oficio mediante el cual la S.H.C.P. autoriza las adecuaciones presupuestarias, explicaciones sobre variaciones relevantes en las estadísticas contenidas, la clasificación del documento de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

3.5 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, vigila que se trasmitan únicamente dos versiones de información de cada formato, la primera versión debe enviarse dentro del plazo establecido para cada formato, la segunda a más tardar en la fecha de vencimiento del periodo siguiente, las cuales se podrán readecuar mediante versiones extraordinarias autorizadas por la Dirección del Comité Técnico de Administración dependiente de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.

3.6 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal deberá recibir a más tardar los días 15, 17, 20 y 31 de cada mes, el reporte de la nómina, estados financieros, reporte de plazas, reporte de capacitación, saldo en bancos y Captación de recursos, acciones de compra y situación presupuestal para su registro.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema Integral de Información (SII), Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.8 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionando información de calidad, veraz y oportuna.

3.9 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que dé seguimiento y atención a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las instancias revisoras y fiscalizadoras.

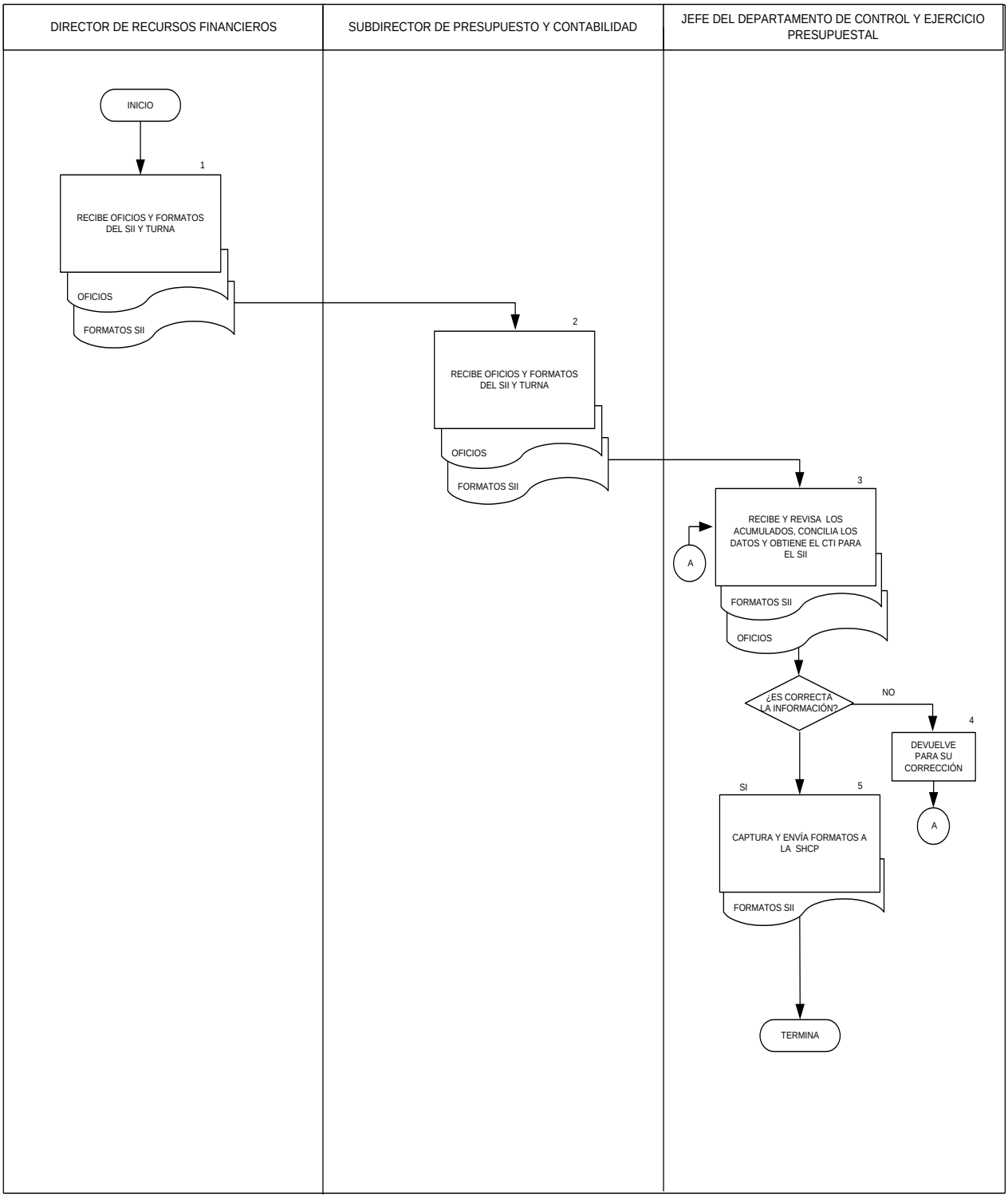
3.10 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de aplicar la metodología y elaborar una matriz para identificar los riesgos de la operación que afectan el logro de metas y objetivos del Hospital.

3.11 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Financieros.	1	Recibe oficio y formatos del Sistema Integral de Información (SII) con las cifras de las Direcciones de Recursos Materiales y Conservación, Recursos Humanos y Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, de Educación y Capacitación en Salud y de Recursos Financieros para registro y turna a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	• Oficios • Formatos SII
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	2	Recibe oficio y formatos del Sistema Integral de Información (SII) y turna al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para su seguimiento.	• Oficios • Formatos SII
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	3	Recibe, revisa y procesa las cifras acumuladas por mes, registra y concilia datos para validarlos y obtener la calidad requerida por el Comité Técnico de Información (CTI) del Sistema Integral de Información (SII). ¿Es correcta la información para su envío al Sistema Integral de Información?	• Oficios • Formatos SII
	4	No: Devuelve al área responsable para su corrección indicando errores y regresa a la actividad 1.	
	5	Si: Captura y envía los formatos por internet a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con prioridades establecidas. **TERMINA**	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.6 Manual de Procedimientos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.7 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Información de los formatos del SII.	5 años	Dirección de Recursos Financieros.	No aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Hospital: Se refiere al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O. D.

8.2 Sistema Integral de Información (SII): Envío de información que rinde la dependencia sobre el ejercicio del presupuesto de gasto e ingreso público.

8.3 S.H.C.P.: Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

8.4 S.F.P.: Secretaria de la Función Pública.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance y las actividades, se actualizaron los documentos de referencia y se agregaron conceptos del Glosario.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 **Formato 111.** Flujo de efectivo original.
10.2 **Formato 112.** Flujo de efectivo del ejercicio.
10.3 **Formato 114.** Flujo de efectivo de ejercicios anteriores.
10.4 **Formato 115.** Explicación a las variaciones en el Flujo de efectivo del mes contra programa original.
10.5 **Formato 116.** Explicación a las variaciones en el Flujo de efectivo del mes contra programa modificado.
10.6 **Formato 117.** Explicación a las variaciones en el Flujo de efectivo del mes contra año anterior.
10.7 **Formato 118.** Explicación a las variaciones en el Flujo de efectivo acumulado del mes contra programa original.
10.8 **Formato 119.** Explicación en las variaciones en el Flujo de efectivo acumulado al mes contra programa modificado.
10.9 **Formato 316.** Gasto programado en Flujo de efectivo por entidad Federativa.
10.10 **Formato 1110.** Flujo de efectivo contra año anterior.
10.11 **Formato 1111.** Flujo de efectivo modificado.
10.12 **Formato 1112.** Flujo de efectivo devengado.

10.1 Formato 111. Flujo de efectivo original.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Flujo de efectivo Calendario Original
(Cifras en pesos)

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018

Periodicidad: Anual
Fecha de Consulta: /2018
Hora de Consulta: 10:01:26 AM

FECHAS DE ENVÍO
111 Version: 1 Envío: 09/02/2018 01:43:58 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCION	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ENTRADAS	1,0,0,0,0,0,0	185,538,933.00	277,748,207.00	330,408,405.00	326,269,551.00	302,678,652.00	367,365,364.00	238,717,844.00	207,602,755.00	240,531,175.00	249,835,496.00	312,120,937.00	595,057,060.00	3,633,874,381.00
INGRESOS TOTALES	1,1,0,0,0,0,0	185,538,933.00	277,748,207.00	330,408,405.00	326,269,551.00	302,678,652.00	367,365,364.00	238,717,844.00	207,602,755.00	240,531,175.00	249,835,496.00	312,120,937.00	595,057,060.00	3,633,874,381.00
VENTA DE BIENES	1,1,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS VENTAS DE BIENES	1,1,1,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERNAS	1,1,1,3,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXTERNAS	1,1,1,3,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE SERVICIOS NO FINANCIEROS	1,1,2,1,0,0,0	58,698,712.00	31,844,255.00	66,397,860.00	72,417,505.00	35,272,324.00	65,781,994.00	32,604,438.00	51,348,047.00	51,211,234.00	70,023,248.00	50,869,196.00	89,792,959.00	676,281,572.00
OTRAS VENTAS DE SERVICIOS	1,1,2,1,5,0,0	58,698,712.00	31,844,255.00	66,397,860.00	72,417,505.00	35,272,324.00	65,781,994.00	32,604,438.00	51,348,047.00	51,211,234.00	70,023,248.00	50,869,196.00	89,792,959.00	676,281,572.00
INTERNAS	1,1,2,1,5,1,0	58,698,712.00	31,844,255.00	66,397,860.00	72,417,505.00	35,272,324.00	65,781,994.00	32,604,438.00	51,348,047.00	51,211,234.00	70,023,248.00	50,869,196.00	89,792,959.00	676,281,572.00
EXTERNAS	1,1,2,1,5,2,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE ACTIVOS	1,2,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,2,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,2,2,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DIVERSOS	1,1,7,0,0,0,0	0	28,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,347.00	7,811,737.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	1,1,7,1,0,0,0	0	0	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	7,500,000.00
DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES	1,1,7,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS PRODUCTOS	1,1,7,1,50,0,0	0	0	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	7,500,000.00
DONACIONES	1,1,7,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROYECTOS ESPECIALES	1,1,7,2,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS DONACIONES	1,1,7,2,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE SEGUROS	1,1,7,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS	1,1,7,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS INGRESOS DIVERSOS	1,1,7,50,0,0,0	0	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,347.00	311,737.00
INGRESOS AJENOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,1,9,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIÓN DE IMPUESTOS	1,1,9,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IVA COBRADO	1,1,9,1,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IEPS	1,1,9,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO	1,1,9,1,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISR 10% SOBRE HONORARIOS	1,1,9,1,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISR 10% SOBRE ARRENDAMIENTO	1,1,9,1,5,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS IMPUESTOS O DERECHOS	1,1,9,1,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES DE APORTA. A SEG. SOCIAL Y VIVIENDA	1,1,9,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUOTAS DE IMSS E ISSSTE	1,1,9,2,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES A INFONAVIT Y FOVISSSTE	1,1,9,2,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS	1,1,9,2,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES RELATIVAS AL PERSONAL	1,1,9,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUOTAS SINDICALES	1,1,9,3,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEGURO COLECTIVO	1,1,9,3,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FONDO DE AHORRO APORTACIÓN PERSONAL	1,1,9,3,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PENSIÓN ALIMENTICIA	1,1,9,3,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS DESCUENTOS AL PERSONAL	1,1,9,3,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES PARA FONDOS DE RETIRO DE LOS TRAB.	1,1,9,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES VOLUNTARIAS AL SAR	1,1,9,4,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES A FONDOS DE RETIRO	1,1,9,4,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS	1,1,9,4,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MANEJO DE RECURSOS FISCALES	1,1,9,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERESES GANADOS POR DEPÓSITOS	1,1,9,5,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	1,1,9,5,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA	1,1,9,6,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES A CONTRATISTAS	1,1,9,7,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,1,9,50,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	1,2,3,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL SINDICATO	1,2,3,1,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL PERSONAL	1,2,3,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL FONDO HABITACIONAL	1,2,3,1,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	1,2,3,1,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN POR INCAPACIDAD IMSS	1,2,3,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN POR JUBILACIONES IMSS	1,2,3,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEPÓSITOS EN GARANTÍA RECUPERADOS	1,2,3,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IVA (TASA CERO)	1,2,3,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,50,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS COMPENSADOS EN GASTO	1,5,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL	1,3,0,0,0,0,0	126,840,221.00	246,075,613.00	263,232,406.00	253,073,707.00	266,627,989.00	300,805,031.00	205,335,067.00	155,476,369.00	188,541,602.00	179,033,911.00	260,473,402.00	504,485,754.00	2,949,801,072.00
TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	1,3,1,1,3,0,0	126,840,221.00	246,075,613.00	263,232,406.00	253,073,707.00	266,627,989.00	300,805,031.00	205,335,067.00	155,476,369.00	188,541,602.00	179,033,911.00	260,473,402.00	504,485,754.00	2,949,801,072.00
TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS PERSONALES	1,3,1,1,3,1,0	126,810,241.00	153,275,858.00	167,296,385.00	157,693,001.00	171,216,719.00	183,770,072.00	175,604,948.00	151,082,764.00	166,908,965.00	174,855,663.00	254,884,035.00	477,864,636.00	2,241,063,287.00
TRANSFERENCIAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS	1,3,1,1,3,2,0	0	58,181,001.00	60,482,769.00	60,482,769.00	60,482,769.00	100,016,242.00	25,000,000.00	0	17,370,206.00	0	0	0	382,015,756.00
TRANSFERENCIAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1,3,1,1,3,3,0	29,980.00	34,618,754.00	35,453,252.00	34,897,937.00	34,928,501.00	37,018,717.00	4,730,119.00	4,393,605.00	4,262,431.00	4,178,248.00	5,589,367.00	26,621,118.00	226,722,029.00
TRANSFERENCIAS PARA BIENES MUEBLES	1,3,1,1,3,4,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA BIENES INMUEBLES	1,3,1,1,3,5,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA OBRAS PÚBLICAS	1,3,1,1,3,6,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

10.2 Formato 112. Flujo de efectivo del ejercicio.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Flujo de efectivo, Observado
(Cifras en pesos)

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: / /2018
Hora de Consulta: 10:04:03 AM

FECHAS DE ENVÍO
112 Version: 1 Envío: / /2018 08:35:13 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCION	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CP IMPORTE PAGADO ANUAL	PAS PERD DE PAGO DE REC FIS
ENTRADAS	1,0,0,0,0,0,0	257,729,651.85	370,703,919.33	367,439,098.60	359,338,615.63	361,197,442.30	379,112,483.58	375,740,481.34	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS TOTALES	1,1,0,0,0,0,0	257,729,651.28	370,703,919.33	367,439,098.60	359,338,615.63	361,197,442.30	379,112,483.58	375,740,481.34	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE BIENES	1,1,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS VENTAS DE BIENES	1,1,1,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERNAS	1,1,1,3,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXTERNAS	1,1,1,3,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE SERVICIOS NO FINANCIEROS	1,1,2,1,0,0,0	26,326,200.00	26,830,501.00	46,306,580.17	40,231,598.51	32,834,436.76	56,022,913.71	63,899,869.54	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS VENTAS DE SERVICIOS	1,1,2,1,5,0,0	26,326,200.00	26,830,501.00	46,306,580.17	40,231,598.51	32,834,436.76	56,022,913.71	63,899,869.54	0	0	0	0	0	0	0
INTERNAS	1,1,2,1,5,1,0	26,326,200.00	26,830,501.00	46,306,580.17	40,231,598.51	32,834,436.76	56,022,913.71	63,899,869.54	0	0	0	0	0	0	0
EXTERNAS	1,1,2,1,5,2,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE ACTIVOS	1,2,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,2,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,2,2,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DIVERSOS	1,1,7,0,0,0,0	678,583.31	616,443.87	627,733.00	198,513.35	270,786.52	437,141.25	1,260,377.77	0	0	0	0	0	0	0
PRODUCTOS FINANCIEROS	1,1,7,1,0,0,0	29,801.90	27,798.88	38,307.33	8,597.75	8,785.53	14,443.77	26,955.06	0	0	0	0	0	0	0
DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES	1,1,7,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS PRODUCTOS	1,1,7,1,50,0,0	29,801.90	27,798.88	38,307.33	8,597.75	8,785.53	14,443.77	26,955.06	0	0	0	0	0	0	0
DONACIONES	1,1,7,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROYECTOS ESPECIALES	1,1,7,2,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS DONACIONES	1,1,7,2,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE SEGUROS	1,1,7,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS	1,1,7,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS INGRESOS DIVERSOS	1,1,7,50,0,0,0	648,781.41	588,644.99	589,425.67	189,915.60	262,000.99	422,697.48	1,233,422.71	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS AJENOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,1,9,0,0,0,0	58,752,308.02	57,890,836.58	59,098,394.83	59,212,497.77	59,273,694.13	67,301,939.60	61,499,888.03	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIÓN DE IMPUESTOS	1,1,9,1,0,0,0	24,441,070.80	23,453,029.76	24,543,151.12	23,968,664.97	24,885,153.48	31,386,688.06	25,441,151.27	0	0	0	0	0	0	0
IVA COBRADO	1,1,9,1,1,0,0	549,320.04	25,750.33	109,335.35	124,839.63	16,779.33	203,885.86	71,273.90	0	0	0	0	0	0	0
IEPS	1,1,9,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO	1,1,9,1,3,0,0	23,867,651.24	23,404,087.87	24,422,469.86	23,819,119.30	24,840,988.41	31,159,559.47	25,344,205.36	0	0	0	0	0	0	0
ISR 10% SOBRE HONORARIOS	1,1,9,1,4,0,0	24,099.52	23,191.56	11,346.11	24,706.04	27,385.74	23,242.73	25,672.01	0	0	0	0	0	0	0
ISR 10% SOBRE ARRENDAMIENTO	1,1,9,1,5,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS IMPUESTOS O DERECHOS	1,1,9,1,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES DE APORTA. A SEG. SOCIAL Y VIVIENDA	1,1,9,2,0,0,0	14,965,463.97	14,933,513.86	15,444,915.35	14,915,508.40	15,007,987.44	16,113,549.19	15,560,231.51	0	0	0	0	0	0	0
CUOTAS DE IMSS E ISSSTE	1,1,9,2,1,0,0	8,350,456.10	8,312,094.78	8,647,236.58	8,355,064.96	8,428,305.39	9,037,300.79	8,763,770.71	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES A INFONAVIT Y FOVISSSTE	1,1,9,2,2,0,0	6,615,007.87	6,621,418.88	6,797,678.77	6,560,443.44	6,579,682.05	7,076,248.40	6,796,460.80	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS	1,1,9,2,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES RELATIVAS AL PERSONAL	1,1,9,3,0,0,0	18,897,668.69	18,972,240.12	18,682,042.59	18,948,742.37	19,119,531.75	19,026,823.77	20,044,081.02	0	0	0	0	0	0	0
CUOTAS SINDICALES	1,1,9,3,1,0,0	802,152.64	892,857.07	882,434.72	865,831.03	862,262.99	930,217.08	896,697.09	0	0	0	0	0	0	0
SEGURO COLECTIVO	1,1,9,3,2,0,0	3,873,652.18	3,588,862.88	3,878,006.13	3,674,652.60	3,895,838.62	3,910,529.84	3,864,006.02	0	0	0	0	0	0	0
FONDO DE AHORRO APORTACIÓN PERSONAL	1,1,9,3,3,0,0	2,881,950.06	2,917,891.17	2,908,221.33	2,875,766.26	2,876,166.05	2,888,946.56	3,501,023.44	0	0	0	0	0	0	0
PENSIÓN ALIMENTICIA	1,1,9,3,4,0,0	1,356,641.85	1,314,431.60	1,321,139.31	1,342,286.74	1,320,845.73	1,643,780.89	1,405,398.82	0	0	0	0	0	0	0
OTROS DESCUENTOS AL PERSONAL	1,1,9,3,50,0,0	9,983,571.94	9,858,426.80	9,692,241.10	9,890,127.74	10,164,808.36	10,254,040.80	10,376,965.85	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES PARA FONDOS DE RETIRO DE LOS TRAB.	1,1,9,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES VOLUNTARIAS AL SAR	1,1,9,4,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES A FONDOS DE RETIRO	1,1,9,4,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS	1,1,9,4,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MANEJO DE RECURSOS FISCALES	1,1,9,5,0,0,0	447,604.56	540,853.05	226,285.77	379,580.03	260,621.46	175,078.59	461,194.23	0	0	0	0	0	0	0
INTERESES GANADOS POR DEPÓSITOS	1,1,9,5,1,0,0	23,730.29	19,285.91	22,169.41	5,790.04	6,616.34	5,680.94	6,091.80	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	1,1,9,5,50,0,0	423,874.27	521,567.14	204,116.36	373,789.99	254,005.12	169,397.65	455,102.43	0	0	0	0	0	0	0
DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA	1,1,9,6,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES A CONTRATISTAS	1,1,9,7,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,1,9,50,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	1,2,3,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL SINDICATO	1,2,3,1,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL PERSONAL	1,2,3,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL FONDO HABITACIONAL	1,2,3,1,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	1,2,3,1,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN POR INCAPACIDAD IMSS	1,2,3,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN POR JUBILACIONES IMSS	1,2,3,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEPÓSITOS EN GARANTÍA RECUPERADOS	1,2,3,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IVA (TASA CERO)	1,2,3,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,50,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS COMPENSADOS EN GASTO	1,5,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL	1,3,0,0,0,0,0	171,872,460.52	285,357,337.88	259,408,356.60	260,896,006.00	268,618,324.87	255,350,489.02	249,083,546.00	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	1,3,1,1,3,0,0	171,872,460.52	285,357,337.88	259,408,356.60	260,896,006.00	268,618,324.87	255,350,489.02	249,083,546.00	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS PERSONALES	1,3,1,1,3,1,0	123,349,903.39	150,178,477.67	171,315,736.95	154,950,130.76	173,426,048.68	179,337,677.34	186,848,075.47	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS	1,3,1,1,3,2,0	32,864,697.74	100,876,471.36	52,050,176.42	44,794,868.21	60,036,720.03	45,963,313.01	28,637,318.14	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1,3,1,1,3,3,0	15,657,859.39	34,302,388.85	36,042,442.23	60,951,007.03	35,355,556.16	30,049,498.67	33,598,152.39	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA BIENES MUEBLES	1,3,1,1,3,4,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA BIENES INMUEBLES	1,3,1,1,3,5,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA OBRAS PÚBLICAS	1,3,1,1,3,6,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA CUBRIR DÉFICIT DE OPERACIÓN	1,3,1,1,3,8,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS P/INVERSIÓN FINANC.	1,3,1,1,3,9,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

10.3 Formato 114. Flujo de efectivo de ejercicios anteriores.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Flujo de efectivo por Compromisos de Años anteriores (FE_AA)
(Cifras en pesos)

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 1
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: / /2018
Hora de Consulta: 10:05:11 AM

FECHAS DE ENVÍO
114 Version: 1 Envío: 09/02/2018 09:52:31 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCIÓN	CONCEPTO	DEVENGADO DE EJERCICIOS ANT	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	DIFERENCIA
INGRESOS TOTALES	1,1,0,0,0,0,0	32,501,784.41	32,501,784.41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,501,784.41	0
VENTA DE BIENES	1,1,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS VENTAS DE BIENES	1,1,1,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERNAS	1,1,1,2,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXTERNAS	1,1,1,2,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE SERVICIOS NO FINANCIEROS	1,1,2,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS VENTAS DE SERVICIOS	1,1,2,1,5,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERNAS	1,1,2,1,5,1,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXTERNAS	1,1,2,1,5,2,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE ACTIVOS	1,2,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,2,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,2,2,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DIVERSOS	1,7,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PRODUCTOS FINANCIEROS	1,7,7,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES	1,7,7,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS PRODUCTOS	1,7,7,1,90,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DONACIONES	1,7,7,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROYECTOS ESPECIALES	1,7,7,2,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS DONACIONES	1,7,7,2,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE SEGUROS	1,7,7,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS	1,7,7,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS INGRESOS DIVERSOS	1,7,7,90,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS AJENOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,9,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIÓN DE IMPUESTOS	1,9,5,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IVA COBRADO	1,9,5,1,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISPB	1,9,5,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO	1,9,5,1,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISR 10% SOBRE HONORARIOS	1,9,5,1,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISR 10% SOBRE ARRENDAMIENTO	1,9,5,1,5,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS IMPUESTOS O DERECHOS	1,9,5,1,90,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES DE APORTA. A SEG. SOCIAL Y VIVIENDA	1,9,5,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUOTAS DE IMSS ISSSTE	1,9,5,2,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES A INFONAVIT Y FOVISSTE	1,9,5,2,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS	1,9,5,2,90,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES RELATIVAS AL PERSONAL	1,9,5,9,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUOTAS SINDICALES	1,9,5,9,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEGURO COLECTIVO	1,9,5,9,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FONDO DE AHORRO APORTACIÓN PERSONAL	1,9,5,9,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PENSIÓN ALIMENTICIA	1,9,5,9,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS DESCUENTOS AL PERSONAL	1,9,5,9,90,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES PARA FONDOS DE RETIRO DE LOS TRAB	1,9,6,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES VOLUNTARIAS AL SAR	1,9,6,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES A FONDOS DE RETIRO	1,9,6,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS	1,9,6,90,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MANEJO DE RECURSOS FISCALES	1,9,8,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERESES GANADOS POR DEPÓSITOS	1,9,8,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	1,9,8,90,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA	1,9,8,6,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES A CONTRATISTAS	1,9,8,7,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,9,8,90,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	1,2,3,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL SINDICATO	1,2,3,1,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL PERSONAL	1,2,3,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL FONDO HABITACIONAL	1,2,3,1,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	1,2,3,1,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN POR INCAPACIDAD IMSS	1,2,3,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN POR JUBILACIONES IMSS	1,2,3,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEPÓSITO EN GARANTÍA RECUPERADOS	1,2,3,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IVA (TASA CERO)	1,2,3,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,90,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS COMPENSADOS EN GASTO	1,5,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL	1,3,0,0,0,0,0	32,501,784.41	32,501,784.41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,501,784.41	0
TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	1,3,1,1,3,0,0	32,501,784.41	32,501,784.41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,501,784.41	0
TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS PERSONALES	1,3,1,1,3,1,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS	1,3,1,1,3,2,0	16,855,647.02	16,855,647.02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16,855,647.02	0
TRANSFERENCIAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1,3,1,1,3,3,0	15,646,137.39	15,646,137.39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,646,137.39	0
TRANSFERENCIAS PARA BIENES INMUEBLES	1,3,1,1,3,4,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA BIENES INMUEBLES	1,3,1,1,3,5,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA OBRAS PÚBLICAS	1,3,1,1,3,6,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA CUBRIR DEFICIT DE OPERACIÓN	1,3,1,1,3,8,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA PAGO DE INT, COMISIONES Y OTO	1,3,1,1,3,9,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS P/ AMORTIZACIÓN DE PASIVOS	1,3,1,1,3,10,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

10.4 Formato 115. Explicaciones a las variaciones en el Flujo de efectivo del mes contra programa original.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Explicación de las Variaciones en el FE, del Mes Vs Programa Original

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr.

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: 15/03/2018
Hora de Consulta: 10:06:15 AM

FECHAS DE ENVÍO
115 Version: 1 Envio: 14/03/2018 05:48:41 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCION	CONCEPTO	PROGRAMA ORIGINAL	OBSERVADO	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA (%)	EXPLICACION
INGRESOS TOTALES	5, 1, 1, 0, 0, 0, 0	238,717,844.00	375,740,481.34	137,022,637.34	57.40	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
INGRESOS CORRIENTES Y DE CAPITAL	5, 1, 1, 1, 0, 0, 0	33,382,777.00	65,160,247.31	31,777,470.31	95.19	SE HA CAPTADO MAS DE LO PROGRAMADO DE ACUERDO A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
VENTA NETA DE BIENES	5, 1, 1, 1, 1, 0, 0	0	0	0	NA	NO APLICA
VENTA NETA DE SERVICIOS	5, 1, 1, 1, 2, 0, 0	32,604,438.00	63,899,869.54	31,295,431.54	95.99	SE HA CAPTADO MAS DE LO PROGRAMADO DE ACUERDO A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.

10.5 Formato 116. Explicaciones a las variaciones en el Flujo de efectivo del mes contra programa modificado.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Explicación de las Variaciones en el FE, del Mes Vs Programa Modificado

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr.

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: 15/03/2018
Hora de Consulta: 10:07:23 AM

FECHAS DE ENVÍO
116 Version: 1 Envio: 14/03/2018 05:49:29 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCION	CONCEPTO	PROGRAMA MODIFICADO	OBSERVADO	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA (%)	EXPLICACION
INGRESOS TOTALES	5, 1, 1, 0, 0, 0, 0	266,930,549.00	375,740,481.34	108,809,932.34	40.76	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
INGRESOS CORRIENTES Y DE CAPITAL	5, 1, 1, 1, 0, 0, 0	33,382,777.00	65,160,247.31	31,777,470.31	95.19	SE HA CAPTADO MAS DE LO PROGRAMADO DE ACUERDO A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
VENTA NETA DE BIENES	5, 1, 1, 1, 1, 0, 0	0	0	0	NA	NO APLICA
VENTA NETA DE SERVICIOS	5, 1, 1, 1, 2, 0, 0	32,604,438.00	63,899,869.54	31,295,431.54	95.99	SE HA CAPTADO MAS DE LO PROGRAMADO DE ACUERDO A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.

10.6 Formato 117. Explicaciones a las variaciones en el Flujo de efectivo del mes contra año anterior.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Consulta Justificación CV Mes vs. Año Anterior

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr.

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: 15/03/2018
Hora de Consulta: 10:11:18 AM

FECHAS DE ENVÍO
117 Version: 1 Envio: 14/03/2018 05:49:42 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCION	CONCEPTO	AÑO_ANTERIOR	AÑO_ACTUAL	CRECIMIENTO_REAL	EXPLICACION
INGRESOS TOTALES	5, 1, 1, 0, 0, 0, 0	320,551,171.87	375,740,481.34	11.84	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
INGRESOS CORRIENTES Y DE CAPITAL	5, 1, 1, 1, 0, 0, 0	32,588,153.78	65,160,247.31	90.77	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
VENTA NETA DE BIENES	5, 1, 1, 1, 1, 0, 0	0	0	NA	NO APLICA
VENTA NETA DE SERVICIOS	5, 1, 1, 1, 2, 0, 0	32,204,179.21	63,899,869.54	89.31	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
INGRESOS DIVERSOS	5, 1, 1, 1, 3, 0, 0	383,974.57	1,260,377.77	213.18	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL

10.7 Formato 118. Explicaciones a las variaciones en el Flujo de efectivo acumulado del mes contra programa original.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Explicación de las Variaciones en el FE, Acumulado al Mes Vs Programa Original

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr.

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: 15/03/2018
Hora de Consulta: 10:13:06 AM

FECHAS DE ENVÍO
118 Version: 1 Envio: 14/03/2013 05:49:56 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCION	CONCEPTO	PROGRAMA ORIGINAL	OBSERVADO	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA (%)	EXPLICACION
INGRESOS TOTALES	5, 1, 1, 0, 0, 0, 0	2,028,726,956.00	2,471,261,560.63	442,534,604.63	21.81	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
INGRESOS CORRIENTES Y DE CAPITAL	5, 1, 1, 1, 0, 0, 0	366,936,922.00	298,541,678.78	-68,395,243.22	-18.64	SE HA CAPTADO MENOS DE LO PROGRAMADO DE ACUERDO A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
VENTA NETA DE BIENES	5, 1, 1, 1, 1, 0, 0	0	0	0	NA	NO APLICA
VENTA NETA DE SERVICIOS	5, 1, 1, 1, 2, 0, 0	363,016,888.00	294,452,099.71	-68,564,788.29	-18.89	SE HA CAPTADO MENOS DE LO PROGRAMADO DE ACUERDO A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.

10.8 Formato 119. Explicaciones en las variaciones en el Flujo de efectivo acumulado al mes contra programa modificado.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Explicación de las Variaciones en el FE, Acumulado al Mes Vs Programa Modificado

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr.

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: 15/03/2018
Hora de Consulta: 10:14:10 AM

FECHAS DE ENVÍO
119 Version: 1 Envio: 14/03/2018 05:50:11 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCION	CONCEPTO	PROGRAMA MODIFICADO	OBSERVADO	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA (%)	EXPLICACION
INGRESOS TOTALES	5, 1, 1, 0, 0, 0, 0	2,055,422,505.00	2,471,261,560.63	415,839,055.63	20.23	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
INGRESOS CORRIENTES Y DE CAPITAL	5, 1, 1, 1, 0, 0, 0	366,936,922.00	298,541,678.78	-68,395,243.22	-18.64	SE HA CAPTADO MENOS DE LO PROGRAMADO DE ACUERDO A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
VENTA NETA DE BIENES	5, 1, 1, 1, 1, 0, 0	0	0	0	NA	NO APLICA
VENTA NETA DE SERVICIOS	5, 1, 1, 1, 2, 0, 0	363,016,888.00	294,452,099.71	-68,564,788.29	-18.89	SE HA CAPTADO MENOS DE LO PROGRAMADO DE ACUERDO A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.

10.9 Formato 316. Gasto programado en Flujo de efectivo por entidad Federativa.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Análisis Programático Funcional, Ejercicio - Apartir de 2012

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: 15/08/2018
Hora de Consulta: 10:43:09 AM

FECHAS DE ENVÍO
316 Version 1 Enviar 10/08/2018 05:44:23 PM
Clasificación Información: Pública

FINALIDAD	FUNCION	SUBFUNCION	REASIGNACION	ACTIVIDAD_INST	MODALIDAD	PROGRAMA	PARTIDA	TIPO_GASTO	FUENTE_FIN	ENTIDAD_FED	CLAVE_CAPTURA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IMPORTE PAGADO ANUAL	PAS PENDIENTE PAGO DE REC FIS
1		3	4	0	1	O	1	13101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	269,567.56	326,730.00	324,455.00	319,638.00	295,110.34	328,138.87	337,400.69	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	13101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	1,000.00	2,300.00	2,575.00	2,575.00	2,675.00	7,921.58	6,490.12	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	13301	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	0	44,857.73	14,693.82	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	13301	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	6,300.00	6,300.00	4,673.93	5,565.03	6,457.36	6,695.49	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	13410	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	88,127.54	102,360.73	107,064.45	106,070.96	106,012.16	108,990.02	132,933.84	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	17,266.53	34,562.45	38,988.58	34,940.46	34,675.94	35,328.87	38,202.60	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14105	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	22,766.36	0	23,308.73	0	23,888.44	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14201	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	35,697.12	0	36,706.98	0	37,914.68	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14301	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	14,364.65	0	14,682.66	0	15,045.96	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14302	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	5,700.69	0	6,055.47	0	6,461.65	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14401	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	14,726.69	0	0	14,709.56	0	0	15,489.42	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14403	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	16,609.62	0	0	16,719.87	0	0	15,853.65	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14404	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	16,404.00	0	0	0	0	16,198.26	36,193.10	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14405	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	327.50	327.07	423.46	3,347.34	2,766.79	3,038.03	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	14402	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	4,988.42	1,560.00	0	0	7,358.08	2,308.44	0	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	15402	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	104,149.00	0	0	0	0	86,463.32	194,194.33	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	15403	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	30,655.00	36,000.00	36,000.00	27,286.66	34,940.33	53,369.70	49,853.56	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	15901	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	114,347.00	136,128.00	136,128.00	114,714.41	134,773.32	142,848.70	148,581.56	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	17102	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	355.95	105.85	0	688.95	354.40	0	1,894.18	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	21101	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	16,601.18	39,732.51	33,931.00	12,341.09	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	21201	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	1,447.00	0	0	0	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	21401	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	64,655.68	36,464.08	0	62,270.00	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	21601	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	21,165.07	36,344.53	0	23,621.00	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	31101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	16,721.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	31301	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	300,841.00	0	0	4,002.00	0	0	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	31601	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	31,241.00	0	5,707.32	10,308.68	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	32201	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	28,992.00	0	0	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	33104	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	0	152,274.70	0	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	33801	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	0	50,831.69	51,796.06	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	34501	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	94,095.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	37201	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	3,176.00	0	0	2,384.00	0	1,192.00	0	0	0	0	0 0	0
1		3	4	0	1	O	1	39801	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	22,007.00	24,008.00	23,666.00	22,472.00	23,377.00	26,846.00	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	11301	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	316,323.00	319,076.00	314,519.69	299,474.63	271,361.08	348,564.56	335,822.30	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	13101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	1,650.00	4,050.00	4,900.00	5,200.00	5,200.00	10,752.26	10,998.78	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	13201	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	0	14,037.94	9,963.33	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	14101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	17,266.53	34,562.45	38,988.58	34,940.46	34,675.94	35,328.87	38,202.60	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	14105	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	22,766.36	0	23,308.73	0	23,888.44	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	14201	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	35,697.12	0	36,706.98	0	37,914.68	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	14301	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	14,364.65	0	14,682.66	0	15,045.96	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	14302	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	5,700.69	0	6,055.47	0	6,461.65	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	14401	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	14,726.69	0	0	14,709.56	0	0	15,489.42	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	14403	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	121,803.00	0	0	122,612.37	0	0	115,893.47	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	14404	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	36,607.00	0	0	0	0	85,898.02	231,787.95	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	14405	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	327.50	327.07	423.46	3,347.34	2,766.79	3,038.03	0	0	0	0	0 0	0
2		3	2	0	2	M	1	15402	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	201,303.00	0	0	0	0	664,261.22	1,436,057.45	0	0	0	0	0 0	0

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Análisis Programático Funcional, Ejercido - Apartir da 2012

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: 15/08/2018
Hora de Consulta: 10:42:09 AM

FECHAS DE ENVÍO
316 Version: 1 Envío: 10/08/2018 06:44:23 PM
Clasificación Información: Pública

FINALIDAD	FUNCION	SUBFUNCION	REASIGNACION	ACTIVIDAD_INST	MODALIDAD	PROGRAMA	PARTIDA	TIPO_GASTO	FUENTE_FINAN	BIENES_FED	CLAVE_CBAFIN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CP IMPORTE PAGADO ANUAL	PAR PERIO DE PAGO DE RECIBIDA
1		3	4	0	1	O	1	11101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	289,541.56	338,730.00	324,458.00	319,806.00	285,110.04	336,128.57	337,450.62	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	13101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	1,000.00	2,300.00	2,575.00	2,575.00	2,575.00	7,621.56	6,480.12	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	13201	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	0	44,837.74	14,998.52	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	13301	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	6,300.00	6,300.00	4,873.93	8,669.03	5,457.35	8,695.49	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	13410	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	86,127.84	103,368.79	102,968.46	106,970.96	106,597.16	108,490.02	112,923.04	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	14101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	17,268.53	34,592.45	35,988.09	34,840.48	34,675.94	35,328.87	38,202.80	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	14102	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	22,788.30	0	23,308.72	0	23,685.44	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	14201	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	35,987.12	0	36,706.86	0	37,614.68	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	14301	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	14,394.85	0	14,682.96	0	15,045.86	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	14302	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	5,700.89	0	6,055.47	0	6,461.65	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	14401	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	14,720.09	0	0	14,720.09	0	0	15,480.42	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	14403	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	16,909.62	0	0	16,719.97	0	0	19,803.65	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	14404	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	16,464.00	0	0	0	0	10,765.28	16,192.10	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	14405	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	327.50	327.07	403.46	3,347.34	2,766.79	3,036.03	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	15403	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	4,869.40	1,650.00	0	0	7,208.08	1,068.44	0	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	15402	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	154,140.00	0	0	0	0	88,463.32	194,194.33	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	15401	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	30,930.00	30,900.00	30,900.00	22,285.80	34,040.53	35,369.75	40,861.50	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	15601	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	114,347.00	139,128.09	139,128.00	114,714.41	134,773.32	142,645.70	148,561.58	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	17103	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	320.96	556.85	0	863.90	1,240.40	0	1,634.98	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	21101	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	14,806.18	38,733.51	33,931.00	12,341.08	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	21201	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	1,447.00	0	0	0	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	21401	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	84,805.66	28,464.09	0	59,270.00	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	21601	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	31,141.07	31,144.33	0	31,621.00	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	31101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	18,721.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	31107	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	949,841.00	0	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	31901	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	31,241.00	0	5,707.32	10,308.88	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	32301	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	28,992.00	0	0	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	33104	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	0	162,274.70	0	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	34501	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	0	56,851.60	51,730.00	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	34701	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	34,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	35201	1	4	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	3,178.00	0	0	2,384.00	0	1,193.00	0	0	0	0	0.0		0
1		3	4	0	1	O	1	36901	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	23,007.00	24,009.00	23,556.00	23,472.00	23,377.00	28,649.00	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	11301	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	316,533.00	319,076.00	314,519.69	250,474.60	271,301.96	348,354.58	335,822.39	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	13101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	1,850.00	4,650.00	4,600.00	5,200.00	5,200.00	10,752.36	10,695.78	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	13201	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	0	0	0	14,007.94	9,943.31	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	14101	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	17,268.53	34,592.45	35,988.09	34,840.48	34,675.94	35,328.87	38,202.80	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	14102	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	22,788.30	0	23,308.72	0	23,685.44	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	14201	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	35,987.12	0	36,706.86	0	37,614.68	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	14301	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	14,394.85	0	14,682.96	0	15,045.86	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	14302	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	0	5,700.89	0	6,055.47	0	6,461.65	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	14401	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	14,720.09	0	0	14,720.09	0	0	15,480.42	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	14403	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	121,603.00	0	0	122,612.37	0	0	110,893.47	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	14404	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	16,657.00	0	0	0	0	88,665.02	231,787.55	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	14405	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	0	327.50	327.07	403.46	3,347.34	2,766.79	3,036.03	0	0	0	0	0.0		0
2		3	2	0	2	M	1	15402	1	1	CIUDAD DE MÉXICO	0	231,363.00	0	0	0	0	464,261.22	1,438,037.45	0	0	0	0	0.0		0

10.10 Formato 1110. Flujo de efectivo contra año anterior.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Consulta Justificación CV Mes vs. Año Anterior (Acumulado)

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: 15/ /2018
Hora de Consulta: 10:15:15 AM

FECHAS DE ENVÍO
1110 Version: 1 Envio: 14/ /2018 05:50:25 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCION	CONCEPTO	AÑO_ANTERIOR	AÑO_ACTUAL	CRECIMIENTO_REAL	EXPLICACION
INGRESOS TOTALES	5, 1, 1, 0, 0, 0, 0	2,310,807,289.81	2,471,261,560.63	1.93	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
INGRESOS CORRIENTES Y DE CAPITAL	5, 1, 1, 1, 0, 0, 0	341,005,738.57	298,541,678.78	-16.55	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
VENTA NETA DE BIENES	5, 1, 1, 1, 1, 0, 0	0	0	NA	NO APLICA
VENTA NETA DE SERVICIOS	5, 1, 1, 1, 2, 0, 0	290,582,999.03	294,452,099.71	-3.42	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL Y SERVICIOS OTORGADOS POR PARTE DEL SEGURO POPULAR.
INGRESOS DIVERSOS	5, 1, 1, 1, 3, 0, 0	50,422,739.54	4,089,579.07	-92.27	LOS INGRESOS CAPTADOS SE DEBE A LA CAPTACION DE SANCIONES Y PRINCIPALMENTE A LA DEMANDA POBLACIONAL

10.11 Formato 1111. Flujo de efectivo modificado.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Flujo de efectivo Calendario Modificado
(Cifras en pesos)

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: / /2018
Hora de Consulta: 10:35:12 AM

FECHAS DE ENVÍO
1111 Version: 2 Envío: / /2018 12:32:01 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCIÓN	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ENTRADAS	1,0,0,0,0,0,0	243,961,691.00	275,126,000.00	332,589,606.00	323,756,052.00	305,817,213.00	306,939,385.00	268,930,549.00	207,613,312.00	240,501,195.00	249,976,062.00	311,942,603.00	584,356,583.00	3,649,814,280.00
INGRESOS TOTALES	1,1,0,0,0,0,0	243,961,691.00	275,126,000.00	332,589,606.00	323,756,052.00	305,817,213.00	306,939,385.00	268,930,549.00	207,613,312.00	240,501,195.00	249,976,062.00	311,942,603.00	584,356,583.00	3,649,814,280.00
VENTA DE BIENES	1,1,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS VENTAS DE BIENES	1,1,1,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERNAS	1,1,1,3,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXTERNAS	1,1,1,3,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE SERVICIOS NO FINANCIEROS	1,1,2,1,0,0,0	58,896,712.00	31,644,255.00	68,397,860.00	72,417,506.00	35,272,324.00	65,761,994.00	32,604,436.00	51,348,047.00	51,211,234.00	70,023,248.00	50,869,196.00	69,792,959.00	676,261,572.00
OTRAS VENTAS DE SERVICIOS	1,1,2,1,5,0,0	58,896,712.00	31,644,255.00	68,397,860.00	72,417,506.00	35,272,324.00	65,761,994.00	32,604,436.00	51,348,047.00	51,211,234.00	70,023,248.00	50,869,196.00	69,792,959.00	676,261,572.00
INTERNAS	1,1,2,1,5,1,0	58,896,712.00	31,644,255.00	68,397,860.00	72,417,506.00	35,272,324.00	65,761,994.00	32,604,436.00	51,348,047.00	51,211,234.00	70,023,248.00	50,869,196.00	69,792,959.00	676,261,572.00
EXTERNAS	1,1,2,1,5,2,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE ACTIVOS	1,2,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,2,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,2,2,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DIVERSOS	1,1,7,0,0,0,0	0	28,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,339.00	778,347.00	7,811,737.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	1,1,7,1,0,0,0	0	0	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	7,500,000.00
DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES	1,1,7,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS PRODUCTOS	1,1,7,1,50,0,0	0	0	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	7,500,000.00
DONACIONES	1,1,7,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROYECTOS ESPECIALES	1,1,7,2,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS DONACIONES	1,1,7,2,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE SEGUROS	1,1,7,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS	1,1,7,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS INGRESOS DIVERSOS	1,1,7,50,0,0,0	0	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,339.00	28,347.00	311,737.00
INGRESOS AJENOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,1,9,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIÓN DE IMPUESTOS	1,1,9,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IVA COBRADO	1,1,9,1,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IEPS	1,1,9,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO	1,1,9,1,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISR 10% SOBRE HONORARIOS	1,1,9,1,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISR 10% SOBRE ARRENDAMIENTO	1,1,9,1,5,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS IMPUESTOS O DERECHOS	1,1,9,1,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES DE APORTA. A SEG. SOCIAL Y VIVIENDA	1,1,9,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUOTAS DE IMSS E ISSSTE	1,1,9,2,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES A INFONAVIT Y FOVISSSTE	1,1,9,2,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS	1,1,9,2,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES RELATIVAS AL PERSONAL	1,1,9,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUOTAS SINDICALES	1,1,9,3,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEGURO COLECTIVO	1,1,9,3,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FONDO DE AHORRO APORTACIÓN PERSONAL	1,1,9,3,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PENSIÓN ALIMENTICIA	1,1,9,3,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS DESCUENTOS AL PERSONAL	1,1,9,3,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES PARA FONDOS DE RETIRO DE LOS TRAB.	1,1,9,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES VOLUNTARIAS AL SAR	1,1,9,4,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES A FONDOS DE RETIRO	1,1,9,4,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTRAS	1,1,9,4,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MANEJO DE RECURSOS FISCALES	1,1,9,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERESES GANADOS POR DEPÓSITOS	1,1,9,5,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	1,1,9,5,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA	1,1,9,6,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETENCIONES A CONTRATISTAS	1,1,9,7,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,1,9,50,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	1,2,3,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL SINDICATO	1,2,3,1,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL PERSONAL	1,2,3,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AL FONDO HABITACIONAL	1,2,3,1,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS	1,2,3,1,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN POR INCAPACIDAD IMSS	1,2,3,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECUPERACIÓN POR JUBILACIONES IMSS	1,2,3,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEPÓSITOS EN GARANTÍA RECUPERADOS	1,2,3,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IVA (TASA CERO)	1,2,3,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OTROS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,50,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS COMPENSADOS EN GASTO	1,5,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL	1,3,0,0,0,0,0	165,062,979.00	243,453,415.00	265,713,607.00	250,562,206.00	269,766,550.00	240,379,062.00	233,647,772.00	155,486,926.00	188,511,622.00	179,176,495.00	260,295,068.00	493,765,277.00	2,965,740,971.00
TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	1,3,1,1,3,0,0	165,062,979.00	243,453,415.00	265,713,607.00	250,562,206.00	269,766,550.00	240,379,062.00	233,647,772.00	155,486,926.00	188,511,622.00	179,176,495.00	260,295,068.00	493,765,277.00	2,965,740,971.00
TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS PERSONALES	1,3,1,1,3,1,0	123,970,197.00	160,898,116.00	169,827,613.00	155,158,133.00	174,374,266.00	164,366,248.00	178,816,833.00	151,092,767.00	166,906,411.00	174,991,706.00	254,699,685.00	477,023,891.00	2,341,927,866.00
TRANSFERENCIAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS	1,3,1,1,3,2,0	38,806,498.00	58,161,001.00	52,040,900.00	44,792,371.00	60,036,726.00	45,963,306.00	41,771,522.00	0	17,370,206.00	0	0	0	378,971,531.00
TRANSFERENCIAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1,3,1,1,3,3,0	2,286,264.00	34,374,298.00	43,836,094.00	50,611,704.00	35,355,558.00	30,049,499.00	12,959,617.00	4,394,159.00	4,233,005.00	4,184,789.00	5,595,183.00	16,761,386.00	244,841,574.00
TRANSFERENCIAS PARA BIENES MUEBLES	1,3,1,1,3,4,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA BIENES INMUEBLES	1,3,1,1,3,5,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS PARA OBRAS PÚBLICAS	1,3,1,1,3,6,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

10.12 Formato 1112. Flujo de efectivo devengado.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO
Flujo Financiero Devengado
(Cifras en pesos)

DATOS DEL INFORMANTE
Clave de la Entidad: 312174
Nombre de la Entidad: Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

DATOS DEL REPORTE
Ejercicio Fiscal: 2018
Periodo: 7
Periodicidad: Mensual
Fecha de Consulta: / /2018
Hora de Consulta: 10:39:12 AM

FECHAS DE ENVÍO
1112 Version: 1 Envio: /2018 01:00:45 PM
Clasificación Información: Pública

DESCRIPCION	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	DEVENGADO ANUAL
INGRESOS TOTALES	1,1,0,0,0,0,0	244,096,493.10	397,962,646.23	347,939,267.80	351,457,152.54	369,962,135.02	380,165,700.55	357,216,267.11	0	0	0	0	0	0 0
VENTA DE BIENES	1,1,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
OTRAS VENTAS DE BIENES	1,1,1,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
INTERNAS	1,1,1,3,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
EXTERNAS	1,1,1,3,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
VENTA DE SERVICIOS NO FINANCIEROS	1,1,2,1,0,0,0	45,194,732.78	54,079,370.72	28,606,798.69	32,350,173.35	41,599,157.59	57,076,116.83	45,364,082.53	0	0	0	0	0	0 0
OTRAS VENTAS DE SERVICIOS	1,1,2,1,5,0,0	45,194,732.78	54,079,370.72	28,606,798.69	32,350,173.35	41,599,157.59	57,076,116.83	45,364,082.53	0	0	0	0	0	0 0
INTERNAS.	1,1,2,1,5,1,0	45,194,732.78	54,079,370.72	28,606,798.69	32,350,173.35	41,599,157.59	57,076,116.83	45,364,082.53	0	0	0	0	0	0 0
EXTERNAS	1,1,2,1,5,2,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
RECUPERACIÓN DE ACTIVOS	1,2,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,2,1,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,2,2,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
INGRESOS DIVERSOS	1,1,7,0,0,0,0	678,756.19	816,301.05	627,715.48	198,505.72	270,738.43	437,155.10	1,251,970.55	0	0	0	0	0	0 0
PRODUCTOS FINANCIEROS	1,1,7,1,0,0,0	29,801.90	27,788.88	38,307.33	9,597.75	8,785.53	14,443.77	26,955.06	0	0	0	0	0	0 0
DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES	1,1,7,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
OTROS PRODUCTOS	1,1,7,1,50,0,0	29,801.90	27,788.88	38,307.33	9,597.75	8,785.53	14,443.77	26,955.06	0	0	0	0	0	0 0
DONACIONES	1,1,7,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
PROYECTOS ESPECIALES	1,1,7,2,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
OTRAS DONACIONES	1,1,7,2,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
RECUPERACIÓN DE SEGUROS	1,1,7,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
INGRESOS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS	1,1,7,6,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
OTROS INGRESOS DIVERSOS	1,1,7,50,0,0,0	648,954.29	536,512.17	589,408.15	188,907.97	261,972.90	422,711.33	1,225,015.49	0	0	0	0	0	0 0
INGRESOS AJENOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,1,9,0,0,0,0	56,752,308.02	67,899,806.58	59,098,384.83	58,212,497.77	59,273,894.13	67,301,930.60	61,496,686.03	0	0	0	0	0	0 0
RETENCIÓN DE IMPUESTOS	1,1,9,1,0,0,0	24,441,570.60	23,453,029.75	24,543,161.12	23,968,666.97	24,885,753.48	31,386,068.05	25,441,181.27	0	0	0	0	0	0 0
IVA COBRADO	1,1,9,1,1,0,0	549,320.64	25,750.33	109,336.36	124,638.83	18,779.33	203,865.89	71,273.90	0	0	0	0	0	0 0
IEPS	1,1,9,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO	1,1,9,1,3,0,0	23,867,551.24	23,404,087.87	24,422,466.65	23,819,319.30	24,840,988.41	31,159,959.47	25,344,295.36	0	0	0	0	0	0 0
ISR 10% SOBRE HONORARIOS	1,1,9,1,4,0,0	24,698.92	23,191.55	11,348.11	24,708.04	27,985.74	23,242.73	25,612.01	0	0	0	0	0	0 0
ISR 10% SOBRE ARRENDAMIENTO	1,1,9,1,5,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
OTROS IMPUESTOS O DERECHOS	1,1,9,1,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
RETENCIONES DE APORTA. A SEG. SOCIAL Y VIVIENDA	1,1,9,2,0,0,0	14,865,453.97	14,933,513.66	15,444,915.35	14,915,508.40	15,007,987.44	16,113,549.19	15,550,231.31	0	0	0	0	0	0 0
CUOTAS DE IMSS E ISSSTE	1,1,9,2,1,0,0	8,350,456.10	8,312,094.78	8,647,238.58	8,355,064.96	8,428,305.39	9,037,300.79	8,753,770.71	0	0	0	0	0	0 0
APORTACIONES A INFONAVIT Y FOVISSSTE	1,1,9,2,2,0,0	6,515,007.87	6,621,418.88	6,797,676.77	6,560,443.44	6,579,682.05	7,076,248.40	6,796,460.60	0	0	0	0	0	0 0
OTRAS	1,1,9,2,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
RETENCIONES RELATIVAS AL PERSONAL	1,1,9,3,0,0,0	18,697,858.69	18,972,240.12	18,882,042.59	18,946,742.37	19,119,531.75	19,626,823.77	20,044,081.02	0	0	0	0	0	0 0
CUOTAS SINDICALES	1,1,9,3,1,0,0	852,152.84	982,857.67	892,434.72	865,931.03	862,252.99	930,217.09	895,887.09	0	0	0	0	0	0 0
SEGURO COLECTIVO	1,1,9,3,2,0,0	3,873,652.18	3,898,802.88	3,876,006.13	3,874,652.60	3,895,830.82	3,910,329.94	3,864,006.02	0	0	0	0	0	0 0
FONDO DE AHORRO APORTACIÓN PERSONAL	1,1,9,3,3,0,0	2,881,650.08	2,917,661.17	2,908,221.33	2,876,744.26	2,876,185.05	2,888,046.56	3,501,023.44	0	0	0	0	0	0 0
PENSIÓN ALIMENTICIA	1,1,9,3,4,0,0	1,356,641.65	1,314,431.60	1,321,139.31	1,342,288.74	1,320,845.73	1,643,780.69	1,406,206.62	0	0	0	0	0	0 0
OTROS DESCUENTOS AL PERSONAL	1,1,9,3,50,0,0	9,333,571.94	9,858,426.80	9,882,241.10	9,989,127.74	10,164,606.36	10,254,049.69	10,376,965.85	0	0	0	0	0	0 0
RETENCIONES PARA FONDOS DE RETIRO DE LOS TRAB	1,1,9,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
APORTACIONES VOLUNTARIAS AL SAR	1,1,9,4,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
APORTACIONES A FONDOS DE RETIRO	1,1,9,4,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
OTRAS	1,1,9,4,50,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
MANEJO DE RECURSOS FISCALES	1,1,9,5,0,0,0	447,604.56	540,853.05	226,285.77	379,580.03	260,621.46	175,078.59	461,194.23	0	0	0	0	0	0 0
INTERESES GANADOS POR DEPÓSITOS	1,1,9,5,1,0,0	23,730.29	19,285.91	22,169.41	5,790.04	6,526.34	5,690.94	6,091.80	0	0	0	0	0	0 0
OTROS	1,1,9,5,50,0,0	423,874.27	521,567.14	204,116.36	373,789.99	254,095.12	169,387.65	455,102.43	0	0	0	0	0	0 0
DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA	1,1,9,6,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
RETENCIONES A CONTRATISTAS	1,1,9,7,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
OTROS INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS	1,1,9,50,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
INGRESOS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	1,2,3,1,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
AL SINDICATO	1,2,3,1,1,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
AL PERSONAL	1,2,3,1,2,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
AL FONDO HABITACIONAL	1,2,3,1,3,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
OTROS	1,2,3,1,4,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
RECUPERACIÓN POR INCAPACIDAD IMSS	1,2,3,2,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
RECUPERACIÓN POR JUBILACIONES IMSS	1,2,3,3,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
DEPÓSITOS EN GARANTÍA RECUPERADOS	1,2,3,4,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
IVA (TASA CERO)	1,2,3,5,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
OTROS PROVENIENTES DE EROGACIONES RECUPERABLES	1,2,3,50,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
INGRESOS COMPENSADOS EN GASTO	1,5,0,0,0,0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL	1,3,0,0,0,0,0	139,470,898.11	285,357,337.88	299,408,356.60	260,698,006.00	268,818,324.87	255,350,489.02	249,083,546.00	0	0	0	0	0	0 0
TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	1,3,1,1,3,0,0	139,470,898.11	285,357,337.88	299,408,356.60	260,698,006.00	268,818,324.87	255,350,489.02	249,083,546.00	0	0	0	0	0	0 0
TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS PERSONALES	1,3,1,1,3,1,0	123,349,903.39	150,178,477.67	171,315,736.85	154,950,130.76	173,426,048.68	179,337,677.34	186,848,075.47	0	0	0	0	0	0 0
TRANSFERENCIAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS	1,3,1,1,3,2,0	16,109,250.72	100,875,471.38	52,060,179.42	44,794,868.21	60,036,720.03	45,963,313.01	28,637,318.14	0	0	0	0	0	0 0
TRANSFERENCIAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1,3,1,1,3,3,0	11,542.00	34,303,388.85	36,042,442.23	60,951,007.03	35,355,556.16	30,049,498.97	33,598,152.39	0	0	0	0	0	0 0
TRANSFERENCIAS PARA BIENES MUEBLES	1,3,1,1,3,4,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
TRANSFERENCIAS PARA BIENES INMUEBLES	1,3,1,1,3,5,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
TRANSFERENCIAS PARA OBRAS PÚBLICAS	1,3,1,1,3,6,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
TRANSFERENCIAS PARA CUBRIR DÉFICIT DE OPERACIÓN	1,3,1,1,3,8,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0

44. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS FORMATOS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar los formatos de la Cuenta de la Hacienda Pública para que la H. Cámara de Diputados en el Sistema para la Integracion de la Cuenta Pública (SIPC) y el público que se interese en conocer como y en que se ejerció el Presupuesto del Hospital General de México.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Las Direcciones de Recursos Materiales y Conservación, de Recursos Humanos, Recursos Financieros, de Educación y Capacitación en Salud, Investigación y Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos participan en la elaboración y aprobación de los formatos de la Cuenta Pública del Hospital.

2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a la autorización de los formatos de la Cuenta de la Hacienda Publica a las Unidades responsables de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto y a la Coordinación de Asesores del C. Secretario del ramo a la H. Cámara de Diputados y al público en general.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal requisitar los formatos con la integración requerida dentro del plazo señalado en los instructivos para el llenado de los formatos y turna en los plazos señalados en los lineamientos e instructivos respectivos a las Direcciones de Recursos Materiales y Conservación, Recursos Humanos, Educación y Capacitación en Salud, Investigación y Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.

3.2 Los Recursos de Terceros destinados a proyectos de investigación no se registrarán debido a que no forman parte del presupuesto ni de la contabilidad del Hospital.

3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad a través del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal supervisar que la información se registre en apego a sus instructivos.

3.4 Es responsabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad a través del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal supervisar que la información se registre en apego a sus instructivos.

3.5 Las cifras corresponderán al presupuesto autorizado por la Dirección General de Programación y Presupuesto y la Direccion General de Recursos Humanos de la Secretaria de Salud.

3.6 Es responsabilidad de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad a través del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal validar la información previa a su entrega con la Dirección General de Programación y Presupuesto y la Coordinación de Asesores del Ramo.

3.7 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema Integral de Información (SII), Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.8 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionando información de calidad, veraz y oportuna.

3.9 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que dé seguimiento y atención a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las instancias revisoras y fiscalizadoras.

3.10 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de aplicar la metodología y elaborar una matriz para identificar los riesgos de la operación que afectan el logro de metas y objetivos del Hospital.

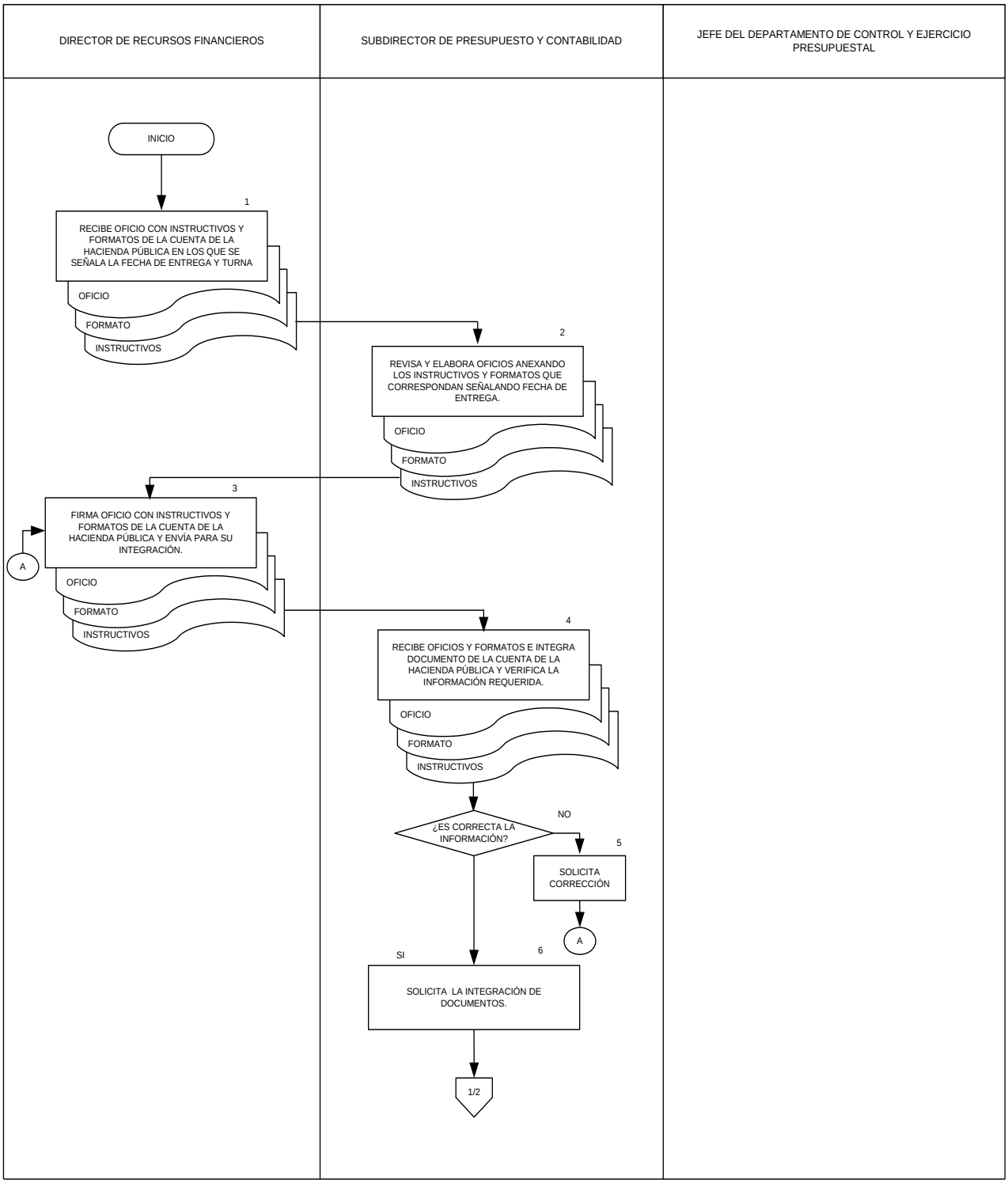
3.11 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

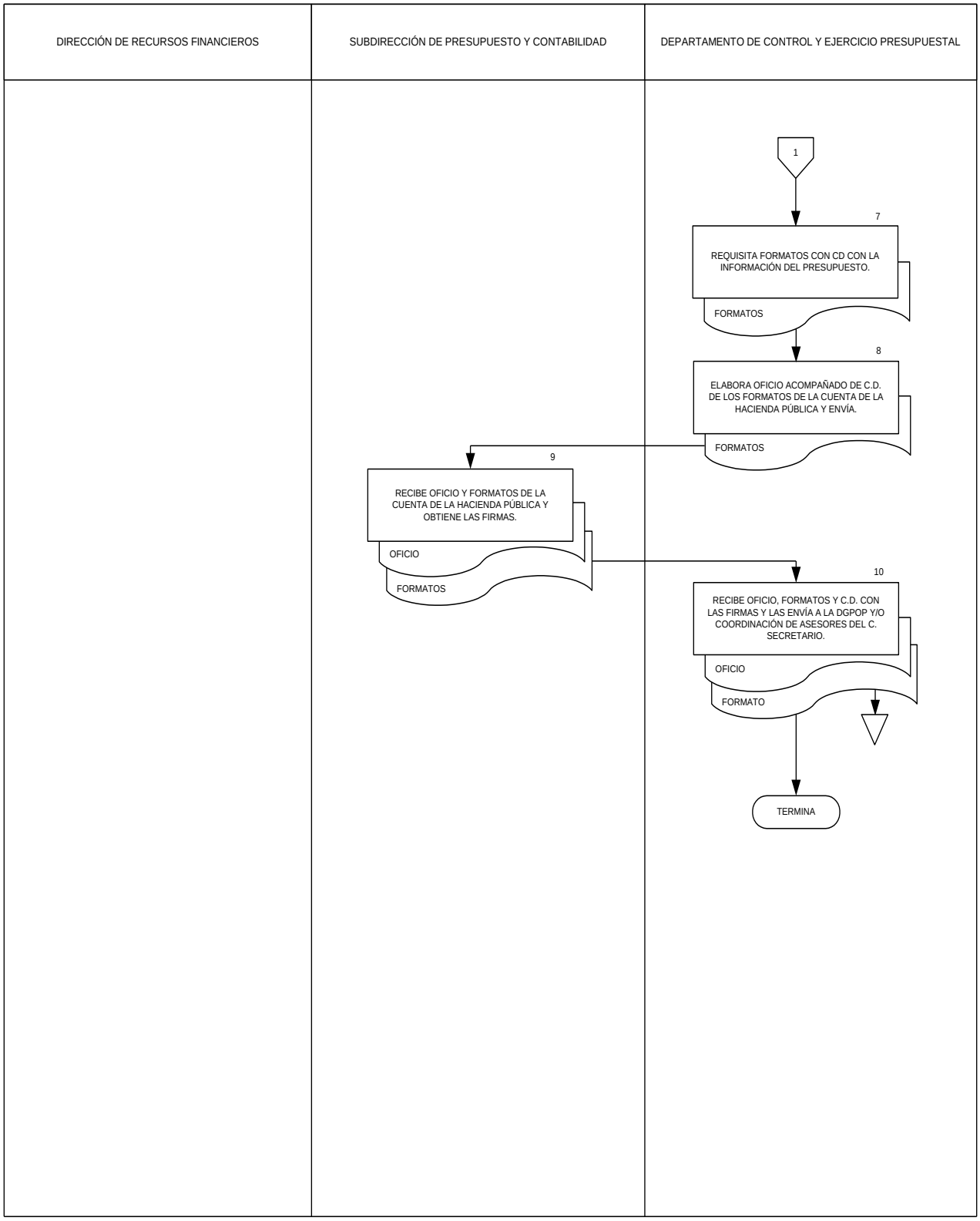
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Recursos Financieros.	1	Recibe oficio de la DGPyP y/o Coordinación de Asesores del C. Secretario con instructivos y formatos de la Cuenta de la Hacienda Pública en los que se señala la fecha de entrega y turna al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	• Oficio. • Formato. • Instructivos.
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	2	Revisa y elabora oficios a través del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal, oficios a las Direcciones de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Conservación, Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, Educación y Capacitación en Salud e Investigación, anexando los instructivos y formatos que correspondan señalando fecha de entrega.	• Oficio. • Formato. • Instructivos.
Dirección de Recursos Financieros.	3	Firma oficio con instructivos y formatos de la cuenta de la Hacienda Pública y envía a las Direcciones de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Conservación, Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, Educación y Capacitación en Salud e Investigación para su integración.	• Oficio. • Formato. • Instructivos.
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	4 5 6	Recibe oficios y formatos con C.D. de las Direcciones de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Conservación, Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, Educación y Capacitación en Salud, Investigación, integra documento de la Cuenta de la Hacienda Pública y verifica la información requerida. ¿Es correcta la información?. No: Solicita corrección y regresa a la actividad 3. Si: Solicita al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal la integración de documentos.	• Oficio. • Formato. • Instructivos.
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	7 8	Requisita formatos con C.D. con la Información del Presupuesto original, modificado y ejercido con los niveles de desagregación señalados en el instructivo. Elabora oficio acompañado de C.D. de los formatos de la Cuenta de la Hacienda Pública y envía para firma a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	• Formatos. • Oficio.

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.	9	Recibe oficio, formatos y C.D. de la Cuenta de la Hacienda Pública y obtiene las firmas del Director General, Director General Adjunto de Administración y Finanzas y entrega al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	• Oficio. • Formatos.
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal.	10	Recibe oficio, formatos y C.D. con las firmas y las envía a la DGPyP y/o Coordinación de Asesores del C. Secretario, recaba acuse de recibido y archiva. **TERMINA.**	• Oficio. • Formatos.

5. DIAGRAMA DE FLUJO




DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL
1
7
REQUISITA FORMATOS CON CD CON LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO.
FORMATOS
8
ELABORA OFICIO ACOMPAÑADO DE C.D. DE LOS FORMATOS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA Y ENVÍA.
FORMATOS
9
RECIBE OFICIO Y FORMATOS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA Y OBTIENE LAS FIRMAS.
OFICIO
FORMATOS
10
RECIBE OFICIO, FORMATOS Y C.D. CON LAS FIRMAS Y LAS ENVÍA A LA DGPOP Y/O COORDINACIÓN DE ASESORES DEL C. SECRETARIO.
OFICIO
FORMATO
TERMINA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.5 Manual Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio.	5 años.	Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cuenta de la Hacienda Pública Federal: Formatos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los que se plasman los ingresos y egresos del año fiscal.

8.2 DGPyP: Dirección General de Programación y Presupuesto adscrita a la Secretaria de Salud.

8.3 SICP: Sistema de Información de Cuenta Pública.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance, las políticas, se corrigieron las actividades y se actualizaron los documentos del Glosario.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formatos de la Cuenta de la Hacienda Pública (los formatos son emitidos por los sistemas de computo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no siendo facultad del Hospital modificarlos).

10.1 Formatos de la Cuenta de la Hacienda Pública

CUENTA PÚBLICA 2017

CUENTA PÚBLICA 2017
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA[1/]
12 SALUD
NBD HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
(PESOS)

DENOMINACIÓN	APROBADO	MODIFICADO	DEVENGADO	PAGADO	ECONOMÍAS
TOTAL	3,402,211,303	3,533,450,843	3,465,127,244	3,465,127,244	68,323,599

1/ Las sumas parciales y total pueden no coincidir debido al redondeo.
Fuente: Presupuesto Aprobado y Modificado, sistemas globalizadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Presupuesto Devengado y Pagado, el ente público.

CUENTA PÚBLICA 2017

CUENTA PÚBLICA 2017
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO[1/]
12 SALUD
NBD HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
(PESOS)

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA OBJETO DEL GASTO DENOMINACIÓN	APROBADO	MODIFICADO	DEVENGADO	PAGADO	ECONOMÍAS
TOTAL	**3,402,211,303**	**3,533,450,843**	**3,465,127,244**	**3,465,127,244**	**68,323,599**
Gasto Corriente	**3,402,211,303**	**3,389,728,126**	**3,328,751,932**	**3,328,751,932**	**60,976,194**
Servicios Personales	2,240,245,278	2,222,071,281	2,222,071,281	2,222,071,281	
1000 Servicios personales	2,240,245,278	2,222,071,281	2,222,071,281	2,222,071,281	
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	753,811,390	739,702,753	739,702,753	739,702,753	
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio	31,416,987	29,455,792	29,455,792	29,455,792	
1300 Remuneraciones adicionales y especiales	580,428,669	598,430,605	598,430,605	598,430,605	
1400 Seguridad social	231,218,928	192,658,156	192,658,156	192,658,156	
1500 Otras prestaciones sociales y económicas	549,335,969	571,851,490	571,851,490	571,851,490	
1600 Previsiones	1,836,583				
1700 Pago de estímulos a servidores públicos	92,196,752	89,972,485	89,972,485	89,972,485	
Gasto De Operación	1,155,631,456	1,164,298,945	1,103,322,751	1,103,322,751	60,976,194
2000 Materiales y suministros	694,534,378	655,956,496	620,104,149	620,104,149	35,852,347
2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	19,866,219	27,017,627	26,929,655	26,929,655	87,972
2200 Alimentos y utensilios	37,014,623	66,900,485	55,052,414	55,052,414	11,848,071
2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización	38,016				
2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación	3,002,346	3,246,268	3,244,254	3,244,254	2,014
2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	593,497,289	507,336,279	483,433,789	483,433,789	23,902,490
2600 Combustibles, lubricantes y aditivos	- 10,244,867	18,217,740	18,217,740	18,217,740	
2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	24,990,515	23,797,687	23,786,996	23,786,996	10,691
2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores	5,880,503	9,440,410	9,439,301	9,439,301	1,109
3000 Servicios generales	461,097,078	508,342,449	483,218,602	483,218,602	25,123,847
3100 Servicios básicos	23,712,882	25,048,864	22,829,153	22,829,153	2,219,711
3200 Servicios de arrendamiento	53,208,170	63,749,122	57,799,683	57,799,683	5,949,439
3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	220,531,300	249,765,002	237,675,922	237,675,922	12,089,080
3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales	12,235,714	12,286,901	12,212,478	12,212,478	74,423
3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	73,311,095	97,060,506	93,506,630	93,506,630	3,553,876
3700 Servicios de traslado y viáticos	874,155	874,155	353,820	353,820	520,335
3800 Servicios oficiales	843,989	844,019	127,036	127,036	716,983
3900 Otros servicios generales	76,379,773	58,713,880	58,713,880	58,713,880	
Otros De Corriente	6,334,569	3,357,900	3,357,900	3,357,900	
3000 Servicios generales	6,334,569	3,357,900	3,357,900	3,357,900	
3900 Otros servicios generales	6,334,569	3,357,900	3,357,900	3,357,900	

CUENTA PÚBLICA 2017

CUENTA PÚBLICA 2017
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA[1/]
12 SALUD
NBD HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
(PESOS)

CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS						DENOMINACIÓN	GASTO CORRIENTE					PENSIONES Y JUBILACIONES	GASTO DE INVERSIÓN				TOTAL			
																		ESTRUCTURA PORCENTUAL		
FI	FN	SF	AI	PP	UR		SERVICIOS PERSONALES	GASTO DE OPERACIÓN	SUBSIDIOS	OTROS DE CORRIENTE	SUMA		INVERSIÓN FÍSICA	SUBSIDIOS	OTROS DE INVERSIÓN	SUMA	TOTAL	CORRIENTE	PENSIONES Y JUBILACIONES	INVERSIÓN
						TOTAL APROBADO	2,240,945,278	1,155,631,456		6,334,569	3,402,211,303						3,402,211,303	100.0		
						TOTAL MODIFICADO	2,222,071,281	1,164,298,945		3,357,900	3,389,728,126		143,722,717			143,722,717	3,533,450,843	95.9		4.1
						TOTAL DEVENGADO	2,222,071,281	1,103,322,751		3,357,900	3,328,751,932		136,375,312			136,375,312	3,465,127,244	96.1		3.9
						TOTAL PAGADO	2,222,071,281	1,103,322,751		3,357,900	3,328,751,932		136,375,312			136,375,312	3,465,127,244	96.1		3.9
						Porcentaje Pag/Aprob	99.2	95.5		52.6	97.8						101.8			
						Porcentaje Pag/Modif	100.0	94.8		100.0	98.2		94.9			94.9	98.1			
1						Gobierno														
1						Aprobado	12,351,492	2,508,666			14,860,158						14,860,158	100.0		
1						Modificado	11,769,205	2,651,010			14,420,215						14,420,215	100.0		
1						Devengado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1						Pagado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1						Porcentaje Pag/Aprob	95.3	103.3			96.6						96.6			
1						Porcentaje Pag/Modif	100.0	97.7			99.6						99.6			
1	3					Coordinación de la Política de Gobierno														
1	3					Aprobado	12,351,492	2,508,666			14,860,158						14,860,158	100.0		
1	3					Modificado	11,769,205	2,651,010			14,420,215						14,420,215	100.0		
1	3					Devengado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1	3					Pagado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1	3					Porcentaje Pag/Aprob	95.3	103.3			96.6						96.6			
1	3					Porcentaje Pag/Modif	100.0	97.7			99.6						99.6			
1	3	04				Función Pública														
1	3	04				Aprobado	12,351,492	2,508,666			14,860,158						14,860,158	100.0		
1	3	04				Modificado	11,769,205	2,651,010			14,420,215						14,420,215	100.0		
1	3	04				Devengado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1	3	04				Pagado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1	3	04				Porcentaje Pag/Aprob	95.3	103.3			96.6						96.6			
1	3	04				Porcentaje Pag/Modif	100.0	97.7			99.6						99.6			
1	3	04	001			Función pública y buen gobierno														
1	3	04	001			Aprobado	12,351,492	2,508,666			14,860,158						14,860,158	100.0		
1	3	04	001			Modificado	11,769,205	2,651,010			14,420,215						14,420,215	100.0		
1	3	04	001			Devengado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1	3	04	001			Pagado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1	3	04	001			Porcentaje Pag/Aprob	95.3	103.3			96.6						96.6			
1	3	04	001			Porcentaje Pag/Modif	100.0	97.7			99.6						99.6			
1	3	04	001	0001		Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno														
1	3	04	001	0001		Aprobado	12,351,492	2,508,666			14,860,158						14,860,158	100.0		
1	3	04	001	0001		Modificado	11,769,205	2,651,010			14,420,215						14,420,215	100.0		
1	3	04	001	0001		Devengado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1	3	04	001	0001		Pagado	11,769,205	2,590,585			14,359,790						14,359,790	100.0		
1	3	04	001	0001		Porcentaje Pag/Aprob	95.3	103.3			96.6						96.6			
1	3	04	001	0001		Porcentaje Pag/Modif	100.0	97.7			99.6						99.6			
1	3	04	001	0001	NBD	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"														
1	3	04	001	0001	NBD	Aprobado	12,351,492	2,508,666			14,860,158						14,860,158	100.0		
1	3	04	001	0001	NBD	Modificado	11,769,205	2,651,010			14,420,215						14,420,215	100.0		

CUENTA PÚBLICA 2017

CUENTA PÚBLICA 2017
EGRESOS DE FLUJO DE EFECTIVO
PRODUCTORAS DE BIENES Y SERVICIOS
12 SALUD
NBD HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
(PESOS)

Concepto	APROBADO	MODIFICADO	PAGADO
TOTAL DE RECURSOS 1/	3,427,454,572	3,533,450,843	3,466,455,281
GASTO CORRIENTE	3,402,211,303	3,389,728,126	3,328,751,932
SERVICIOS PERSONALES	2,240,245,278	2,222,071,281	2,222,071,281
DE OPERACIÓN	1,155,631,456	1,164,298,945	1,103,322,751
SUBSIDIOS	0	0	0
OTRAS EROGACIONES	6,334,569	3,357,900	3,357,900
PENSIONES Y JUBILACIONES	0	0	0
INVERSIÓN FÍSICA	0	143,722,717	136,375,312
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0	73,709,108	73,697,103
OBRA PÚBLICA	0	70,013,609	62,678,209
SUBSIDIOS	0	0	0
OTRAS EROGACIONES	0	0	0
INVERSIÓN FINANCIERA	0	0	0
COSTO FINANCIERO	0	0	0
INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	0	0	0
INTERNOS	0	0	0
EXTERNOS	0	0	0
EGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	0	0	0
POR CUENTA DE TERCEROS	0	0	0
EROGACIONES RECUPERABLES	0	0	0
SUMA DE EGRESOS DEL AÑO	3,402,211,303	3,533,450,843	3,465,127,244
ENTEROS A TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	0	0	0
ORDINARIOS	0	0	0
EXTRAORDINARIOS	0	0	0
DISPONIBILIDAD FINAL	25,243,269	0	1,328,037
DIFERENCIAS CAMBIARIAS, AJUSTES CONTABLES Y OPERACIONES EN TRÁNSITO	0	0	0

1/ Las sumas parciales y total pueden no coincidir debido al redondeo.
Fuente: Presupuesto Aprobado y Modificado, sistemas globalizadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Presupuesto Pagado, el ente público.

CUENTA PÚBLICA 2017

CUENTA PÚBLICA 2017
INGRESOS DE FLUJO DE EFECTIVO
PRODUCTORAS DE BIENES Y SERVICIOS
12 SALUD
NBD HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
(PESOS)

Concepto	ESTIMADO	MODIFICADO	RECAUDADO
TOTAL DE RECURSOS[1/]	3,427,454,572	3,533,450,843	3,466,455,281
DISPONIBILIDAD INICIAL	25,243,269	13,897,564	13,897,564
CORRIENTES Y DE CAPITAL	625,000,000	625,000,000	558,004,438
VENTA DE BIENES	0	0	0
INTERNAS	0	0	0
EXTERNAS	0	0	0
VENTA DE SERVICIOS	592,909,800	531,376,476	493,453,350
INTERNAS	592,909,800	531,376,476	493,453,350
EXTERNAS	0	0	0
INGRESOS DIVERSOS	32,090,200	93,623,524	64,551,088
INGRESOS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS	0	61,533,324	55,802,126
PRODUCTOS FINANCIEROS	25,283,200	25,283,200	810,851
OTROS	6,807,000	6,807,000	7,938,111
VENTA DE INVERSIONES	0	0	0
RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FÍSICOS	0	0	0
RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0
INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	0	0	0
POR CUENTA DE TERCEROS	0	0	0
POR EROGACIONES RECUPERABLES	0	0	0
SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	2,777,211,303	2,894,553,279	2,894,553,279
SUBSIDIOS	0	0	0
CORRIENTES	0	0	0
DE CAPITAL	0	0	0
APOYOS FISCALES	2,777,211,303	2,894,553,279	2,894,553,279
CORRIENTES	2,777,211,303	2,894,553,279	2,894,553,279
SERVICIOS PERSONALES	2,240,245,278	2,222,071,281	2,222,071,281
OTROS	536,966,025	672,481,998	672,481,998
INVERSIÓN FÍSICA	0	0	0
INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	0	0	0
INVERSIÓN FINANCIERA	0	0	0
AMORTIZACIÓN DE PASIVOS	0	0	0
SUMA DE INGRESOS DEL AÑO	3,402,211,303	3,519,553,279	3,452,557,717
ENDEUDAMIENTO (O DESENDEUDAMIENTO) NETO	0	0	0
INTERNO	0	0	0

CUENTA PÚBLICA 2017

CUENTA PÚBLICA 2017
ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS
NBD HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
(PESOS)

RUBRO DE INGRESOS	ESTIMADO (1)	AMPLIACIONES Y REDUCCIONES (2)	INGRESO MODIFICADO (3 = 1 + 2)	DEVENGADO (4)	RECAUDADO (5)	DIFERENCIA (6 = 5 - 1)
IMPUESTOS	0	0	0	0	0	0
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	0	0	0	0	0
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0	0	0	0	0	0
DERECHOS	0	0	0	0	0	0
PRODUCTOS	0	0	0	0	0	0
CORRIENTE	0	0	0	0	0	0
CAPITAL	0	0	0	0	0	0
APROVECHAMIENTOS	0	0	0	0	0	0
CORRIENTE	0	0	0	0	0	0
CAPITAL	0	0	0	0	0	0
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	625,000,000	0	625,000,000	558,004,438	558,004,438	-66,995,562
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,777,211,303	117,341,976	2,894,553,279	2,894,553,279	2,894,553,279	117,341,976
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	0	0	0	0	0	0
TOTAL 1/	**3,402,211,303**	**117,341,976**	**3,519,553,279**	**3,452,557,717**	**3,452,557,717**	
				INGRESOS EXCEDENTES		50,346,414

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESTIMADO (1)	AMPLIACIONES Y REDUCCIONES (2)	INGRESO MODIFICADO (3 = 1 + 2)	DEVENGADO (4)	RECAUDADO (5)	DIFERENCIA (6 = 5 - 1)
INGRESOS DEL GOBIERNO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
IMPUESTOS	0	0	0	0	0	0
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0	0	0	0	0	0
DERECHOS	0	0	0	0	0	0
PRODUCTOS	0	0	0	0	0	0
CORRIENTE	0	0	0	0	0	0
CAPITAL	0	0	0	0	0	0
APROVECHAMIENTOS	0	0	0	0	0	0
CORRIENTE	0	0	0	0	0	0
CAPITAL	0	0	0	0	0	0
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0	0	0	0	0	0
INGRESOS DE ORGANISMOS Y EMPRESAS	**3,402,211,303**	**117,341,976**	**3,519,553,279**	**3,452,557,717**	**3,452,557,717**	**50,346,414**
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	0	0	0	0	0
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	625,000,000	0	625,000,000	558,004,438	558,004,438	-66,995,562
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,777,211,303	117,341,976	2,894,553,279	2,894,553,279	2,894,553,279	117,341,976
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	0	0	0	0	0	0
TOTAL 1/	**3,402,211,303**	**117,341,976**	**3,519,553,279**	**3,452,557,717**	**3,452,557,717**	
				INGRESOS EXCEDENTES		50,346,414

1/ Las sumas parciales y total pueden no coincidir debido al redondeo.
Fuente: El ente público.

45. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL CICLO PRESUPUESTAL EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP).

1. PROPÓSITO

1.1 Registrar el presupuesto modificado, comprometido y ejercido en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) asi como los momentos contables en tiempo real, para dar cumplimiento a los requerimientos normativos de las Secretarías de Salud y de Hacienda y Crédito Público.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Recursos Financieros autoriza y supervisa el registro presupuestal, la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, coordina y vigila el proceso de registro del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal realiza el registro presupuestal en el sistema.

2.2 A nivel externo, el procedimiento está vinculado con la autorización de los registros con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.), la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) y la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad y el Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal son los responsables de reportar la información del presupuesto modificado, comprometido y ejercido de los recursos fiscales en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.2 Todos los registros del Sistema de Información Financiera (SIFIN) como los externos de Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE) se modifican por correcciones de manera simultánea.

3.3 Se registrarán las modificaciones al presupuesto y únicamente se dará tramite aquellos compromisos que estén soportados por los pedidos o contratos debidamente requisitados.

3.4 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal registrará las modificaciones al presupuesto y únicamente se dará tramite a aquellos compromisos que estén soportados por pedidos o contratos debidamente requisitados.

3.5 El Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal realizará los registros de todas las transacciones que se efectúen de manera oportuna para la correcta toma de decisiones.

3.6 Los Departamentos de Contabilidad y de Control y Ejercicio Presupuestal supervisarán que los registros en todo momento reflejen el presupuesto armonizado por la Coordinadora de Sector.

3.7 Es responsabilidad del Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal vigilar que los recursos de terceros no se registren ya que no forman parte del presupuesto del Hospital.

3.8 La Dirección de Recursos Financieros es responsable del control de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y contraseñas para el manejo del Sistema Integral de Información (SII), Sistema de Información Financiera (SIFIN) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

3.9 La Dirección de Recursos Financieros atenderá las solicitudes de información emitidas por las Instancias de fiscalización, Comités Institucionales y de la Junta de Gobierno, proporcionando información de calidad, veraz y oportuna.

3.10 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de llevar un control interno que dé seguimiento y atención a los procedimientos para evitar la recurrencia de las observaciones hechas por las instancias revisoras y fiscalizadoras.

3.11 La Dirección de Recursos Financieros es responsable de aplicar la metodología y elaborar una matriz para identificar los riesgos de la operación que afectan el logro de metas y objetivos del Hospital.

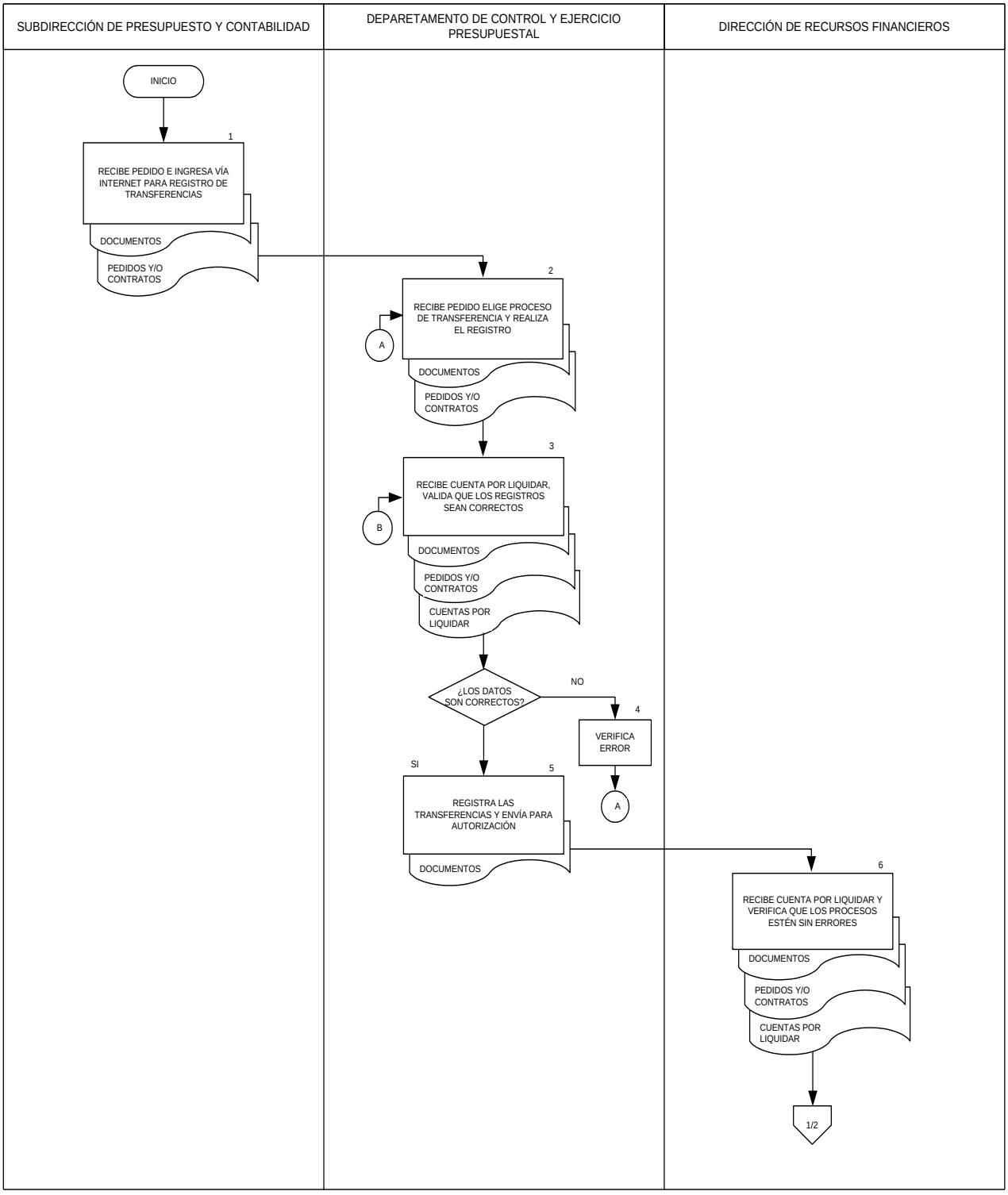
3.12 La Dirección de Recursos Financieros a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad supervisará al Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto, cuando se requiera, para que elabore el acta entrega recepción por separación del cargo, información para libros blancos o información para entrega sexenal y se lleve a cabo en tiempo y forma, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable.

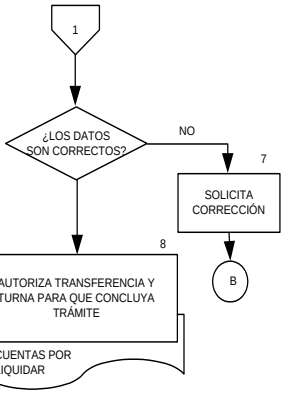
3.13 La Dirección de Recursos Financieros, a través del Departamento de Presupuesto, realizará el Análisis de Impacto Financiero, derivado de la implementación de los servicios médicos gratuitos.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	1	Recibe pedido, contrato, factura, anexos registrados en Sistema de Información Financiera (SIFIN) e ingresa vía internet al portal del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para registro de transferencias, compromiso o Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCS) y envía al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para registro.	• Documentos • Pedidos y/o contratos
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	2 3 4 5	Recibe pedido, contrato, factura, anexos; emite proceso de transferencias, compromiso o Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCS) y efectua registro. Recibe pedido, contrato, factura, anexos. emite y valida que los registros de transferencias, compromiso ó Cuentas por Liquidar Certificadas sean correctos ¿Los datos capturados son correctos? No: El sistema emite reporte de error verificando correcciones y regresa a la actividad 2. Si: Registra las transferencias, compromisos y Cuentas por Liquidar Certificadas y envía documentos para autorización a la Dirección de Recursos Financieros.	• Documentos • Pedidos y/o contratos • • Documentos • Pedidos y/o contratos • Cuentas por liquidar certificadas
Dirección de Recursos Financieros	6 7 8	Recibe Cuentas por Liquidar Certificadas, pedido, contrato, factura, anexos, verifica que los procesos de transferencias o compromisos estén aceptados y sin errores en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) ¿Los datos capturados son correctos? No: Determina error y solicita corrección y regresa a la actividad 2. Si: Autoriza proceso de Transferencia o Compromiso o cuenta por liquidar y turna al Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal para que concluya tramite.	• Documentos • Pedidos y/o contratos • Cuentas por liquidar certificadas
Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	9	Recibe Cuenta por Liquidar Certificada, pedido, contrato, factura, anexos autorizados en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y envía al Departamento de Contabilidad para registro, conciliación y archivo. **TERMINA**	• Documentos • Pedidos y/o contratos • Cuentas por liquidar certificadas

5. DIAGRAMA DE FLUJO



SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	DEPARETAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.	No Aplica.
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.4 Codigo de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.5 Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros.	No Aplica.
6.6 Programa Anual de Trabajo del año correspondiente del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Presupuesto autorizado.	5 Años.	Dirección de Recursos Financieros. Departamento de Control y Ejercicio Presupuestal	No aplica
7.2 Cuenta por Liquidar acompañadas de pedido, contrato, factura, anexos	5 Años	Subdirección de Presupuesto y Contabilidad Departamento de Contabilidad	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 CLC: Cuenta por Liquidar Certificada.

8.2 MAPE: Modulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades.

8.3 SICOP: Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2018	Se modificó el alcance, las actividades y se actualizaron los documentos de referencia en el glosario.
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia del procedimiento y se implementa lenguaje inclusivo y de equidad de género.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato de cuenta por liquidar certificada.

10.1 Formato de cuenta por liquidar certificada.

5735 P

SALUD

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

Servicios Personales (Nómina)

PAGO DE VALES DE PRODUCTIVIDAD FACTURA 000005192078 PEDIDO 200541 ENER

FECHA DE EXPD.			FECHA DE PAGO			NUMERO	HOJA	
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO		No.	DE
14	08	2020	20	08	2020	012-29256	1	1

C. TESORERO DE LA FEDERACION

PRESENTE:

SIRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO DE LA PRESENTE CUENTA POR LIQUIDAR $ 2,009,392.00 (DOS MILLONES NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N. **********)

TIPO DE MONEDA			EQUIVALENTE M.N.	TESOFE / SNC	ESTADO	UNIDAD EJECUTORA
CLAVE	NOMBRE	TIPO DE CAMBIO				
MXN	NACIONAL	1		TESOFE / SIAFF (FOLIO SIAFF) : 868	09	

No. SEC.	TIPO	CLAVE PRESUPUESTAL	TIPO DE CONC.	DOCUMENTO DE REFERENCIA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTES BRUTO	IMPORTES NETO
1	NOM	012.NBD.2.3.02.018.E023.15401.1.1.09.00000000000.000000000.20.000.000 SP010.00000.0000000000	PP-102	92555	EDENRED MÉXICO, S.A. DE C.V.	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo 000019	2,009,392.00	2,009,392.00
					RFC/Código : ASE930924SS7 Cuenta : 021180001610196008 Banco : HSBC Mexico, S. A. Sucursal : S/N			
							2,009,392.00 .00 .00 .00	2,009,392.00

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA
TRANSMITIDA A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
Y PAGADA MEDIANTE SIAFF
(TRÁMITE)

C.P. ALEJANDRA MOLINA GARDUÑO

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MTRO. FRANCISCO S. VALADEZ SALDAÑA **Director de Administración y Finanzas**	
C.P. MARIANA ABRIL AMABLE AGUAYO **Directora de Recursos Financieros**	
C.P. ALMA LETICIA QUEZADA ROMERO **Subdirectora de Presupuesto y Contabilidad**	

Elaborado con base en la estructura orgánica autorizada en el Manual de Organización de la Dirección de Recursos Financieros, autorizado el 21 de abril de 2023, este documento se integra de 427 fojas útiles.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
24 JUL. 2023
VALIDADO Y REGISTRADO