SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

JALISCO

SEGURO POPULAR
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

PROCEDIMIENTO DEL CONTROL PRESUPUESTAL

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ: C. KARLA LIBIER MARQUEZ OSORIA
APOYO ADMINISTRATIVO.

VO.BO.: L.A. MOISÉS DANIEL GÓMEZ URZUA.
JEFE DE FINANCIAMIENTO DEL OPDREPSS JALISCO.

APROBÓ: LIC. JOSÉ ANTONIO AMAYA SANTAMARÍA.
DIRECTOR DE ÁREA ADMINISTRATIVA DEL OPDREPSS JALISCO

AUTORIZÓ: DR. HÉCTOR RAÚL MALDONADO HERNÁNDEZ.
DIRECTOR GENERAL DEL OPDREPSS JALISCO

Dirección General del O.P.D. Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco.

CÓDIGO: PR - JF - 0007

FECHA DE

DOCUMENTACIÓN: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018

ACTUALIZACIÓN:

AUTORIZACIÓN 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Sello

SEGURO POPULAR
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD JALISCO

1.- Objetivo

Asignación, registro y control del presupuesto total asignado al OPD REPSS Jalisco para la operación en beneficio de la correcta ejecución y presentación del erario público.

Límites del procedimiento:

Inicia al presentarse un requerimiento de la asignación de los recursos para satisfacer las necesidades del OPD REPSS Jalisco.

Áreas que intervienen:

Dirección General del OPDREPSS Jalisco, Dirección de Área Administrativa del OPDREPSS Jalisco, Dirección de Afiliación y Promoción del OPDREPSS Jalisco, Dirección de Área de Gestión Medica del OPDREPSS Jalisco, Dirección de Área Jurídica del OPDREPSS Jalisco, Dirección de Contraloría Interna del OPDREPSS Jalisco, Jefatura de Financiamiento del OPDSSJ.

3.- Reglas de Operación

1. Los procedimientos documentados podrán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
   - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto, se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
   - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo
   - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
   - Un procedimiento es **dictaminado** favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
2. Registro del Programa Operativo Anual con base al presupuesto total autorizado, contemplando los llamados anexos adscritos al OPD REPSS Jalisco.
3. El área solicitante deberá presentar un oficio o memorándum en el cual se expondrán las necesidades y asignación del recurso y partida presupuestal destinados a cubrir la adquisición de un bien o servicio.

4. Consulta y asignación de la partida presupuestaria al que corresponde la adquisición del bien o servicio solicitado una vez confirmada la solvencia presupuestaria para dicha partida.
5. Autorización, rechazo o modificación presupuestaria para la adquisición conforme a la solvencia presupuestaria con la que se cuenta en la partida solicitada.
6. Registro en control presupuestal de la ejecución del bien o servicio.
7. Pasa al área de recursos materiales para la asignación de proceso de compra de bienes y servicios o a pago.

4.- Responsabilidades

Documento	Normatividad en materia de contabilidad.
Funciones	
• Asignación de presupuesto de acuerdo a los lineamientos de coordinación, para promover de manera integral la ejecución del presupuesto autorizado. • Registro y solicitud en su caso de modificación presupuestario.	

5.- Desarrollo

1.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado a la materia presupuestal	Se recibe el Programa Operativo Anual con base al presupuesto total autorizado, del OPD REPSS Jalisco, para el registro presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.
2.	Área solicitante	Se recibe oficio para su atención exponiendo la necesidad, asignación de recursos y partida presupuestal.
3.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado a la materia presupuestal	Se consulta el presupuesto ya autorizado, para validar la solvencia de la partida presupuestaria solicitada.
4.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado a la materia presupuestal	Autorización, rechazo o modificación presupuestal **¿Se rechaza?** — **Entonces** No — Se pasa el área de recursos materiales para el proceso de compra de bienes y servicios o a pago. Si — Se solicita la modificación presupuestal para la asignación del recurso a la partida

5.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado a la materia presupuestal	Se registra la ejecución del presupuesto afectando la partida presupuestal correspondiente.
6.	Soporte y/o Apoyo Administrativo asignado a la materia presupuestal	Se pasa el área de recursos materiales para el proceso de compra de bienes y servicios o al pago cual sea el caso, vía sistema o físico.

6.- Colaboradores:

PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		

7.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
OPD	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco
REPSS	Régimen Estatal de Protección Social en Salud

8.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
	Normatividad en materia de contabilidad.

9.- Formatos Utilizados:

Código	Documento	
	Anexo 01	Solicitud de bien o Servicio
	Anexo 02	Nota informativa de asignación presupuestal

10.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Referencia del cambio	Breve Descripción del Cambio
1.			
2.			
3.			

ANEXOS

ANEXO 01:

REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALU

26/09/2018

SOLICITUD DE BIENES

Folio
30

Centro de Costo	Programa	Proyecto
ANEXO II	Sistema de Proteccion Social en Salud	Sin Proyeto

Partida	Cantidad	Unidad	Artículo / Observaciones	Importe
3	1.00		TONER COMPATIBLE HP 55-A	2,829.00
5	1.00		GRAPAS ESTANDAR DE ALAMBRE DE ACERO CON PUNTA CINCELADA 821-008-0602-00	35.90
6	16.00		Bateria AAA	420.00
7	16.00		Bateria AA	460.00

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Finalidad, Función, Subfunción	2 3 5 Proteccion Social en Salud
Observaciones	PAPELERIA PARA EL AREA DE SISTEMAS
Ubicacion	
Firmas Autorizadas	

ANEXO 02:

SALUD

SEGURO POPULAR

Nota informativa

Guadalajara, Jal., 27 de agosto del 2018.

LIC. MOISES DANIEL GOMEZ URZUA.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
FINANCIAMIENTO DEL O.P.D. REPSS JALISCO

Por medio del presente le envío un cordial saludo y a su vez le informo que se realizó una modificación presupuestal entre anexos y partidas a la partida 31603 anexo 1 la cual contaba con un presupuesto inicial de $0.00 , quedando con un presupuesto de $740,000 (Setecientos cuarenta mil 00/100 m.n.) de la cual se tomó la cantidad de $130,000 (Ciento treinta mil 00/100 m.n.) correspondiente al anexo 2 con un presupuesto inicial de $338,317.04 (Trescientos treinta y ocho mil trecientos diez y siete 04/100 m.n.) quedando un presupuesto final de $208,317.04 (Doscientos ocho mil trecientos diez y siete 04/100 m.n.), y del anexo 3 se tomó la cantidad de $60,000 (Sesenta mil 00/100 m.n.) de la cual se contaba con un presupuesto de $121,517.04 (Ciento veinte y uno quinientos diez y siete 04/100 m.n.) quedando con un presupuesto de $61,517.04 (Sesenta y un mil quinientos diez y siete 04/00 m.n.) y del anexo 4 del cual se contaba con un presupuesto inicial de $94,717.04 (Noventa y cuatro mil setecientos diez y siete 04/100 m.n.) la cantidad de $50,000 (Cincuenta mil 00/100 m.n.) quedando con un presupuesto de $44,717.04 (Cuarenta y cuatro mil setecientos diez y siete 04/100 m.n.) para posteriormente tomar de la partida 31501 con un presupuesto de $868,282.77 (Ochocientos sesenta y ocho mil doscientos ochenta y dos 77/100 m.n.) la cantidad de $500,000 (Quinientos mil 00/100 m.n.) quedando la cantidad de $368,282.77 (Trescientos sesenta y ocho mil doscientos ochenta y dos 77/100 m.n.).

Me despido de Usted agradeciendo la atención que sirva brindar a la presente, quedando a sus ordenes para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN".
"2018. Centenario de la Creación del municipio de Puerto Vallarta y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara".

C. KARLA LIBER MARQUEZ OSORIA
APOYO ADMINISTRATIVO A-2

C.c.p. Lic. JOSE ANTONIO ANAYA SANTAMARIA.- Director de Área Administrativa del O.P.D. REPSS Jalisco. Conocimiento.

Av. Chapultepec No. 313
Col. Ladrón de Guevara
C.P. 44600 Guadalajara, Jal.
Tel. 32305555

BIENESTAR
MERECES ESTAR BIEN

DOCUMENTO DE REFERENCIA