

<b>1</b>	
<b>Proceso:</b>	
Ejercicio y Control del gasto público en salud	
<b>Nombre Procedimiento:</b>	
Procedimiento para dar seguimiento al avance financiero del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).	
<b>Propósito:</b>	
Establecer acciones para dar control y seguimiento a los recursos financieros del Ramo 33, FASSA. Para llevar a cabo el ejercicio y aplicación de los recursos asignados con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.	
<b>Alcance:</b>	
Aplica desde la notificación de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud Federal del presupuesto aprobado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (DPEF) hasta el último reporte del avance financiero del ejercicio del recurso del FASSA en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) del ejercicio fiscal.	
<b>Entrada:</b>	<b>Salida:</b>
Presupuesto Aprobado en el PEF.	Reporte del avance financiero del ejercicio del recurso del FASSA en el SRFT.

<b>2</b>		
<b>Áreas Involucradas:</b>	<b>Clientes / Partes Interesadas:</b>	<b>Recursos:</b>
Departamento de Presupuesto	Secretaría de Salud Federal Unidades Responsables	Equipo de cómputo Multifuncional PEI Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)
<b>Normatividad:</b>		
Ley General de Salud. Ley de Coordinación Fiscal. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Los Municipios Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato del Ejercicio Fiscal vigente Reglamento Interior del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato. Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal vigente. Disposiciones Administrativas de la Dirección General de Administración del Ejercicio Fiscal vigente.		

<b>3</b>		
<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Jefe/a de Departamento de Presupuesto.	Director/a de Presupuesto y Recursos Financieros.	Director/a General de Administración.

4			
N°	Responsable	Actividad	DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y REGISTROS.
1	Especialista en registro y control presupuestal/ Analista en registro y control presupuestal	Verificar que el recurso este alineado entre el Programa Anual de Trabajo y la notificación del aprobado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (DPEF), para determinar diferencias y hacer las modificaciones necesarias.	PAT Oficio de presupuesto aprobado en el PEF Solicitud de afectación presupuestal
2	Especialista en registro y control presupuestal/ Analista en registro y control presupuestal	¿El recurso se encuentra alineado entre el Programa Anual de Trabajo y el aprobado en el PEF)  Si: Pasa Actividad 3  No: Se realizan las adecuaciones presupuestales necesarias para homologar el aprobado en el PEF con la estructura programática Estatal autorizada	
3	Especialista en registro y control presupuestal/ Analista en registro y control presupuestal	Notificar por medio de oficios la asignación del recurso autorizado del FASSA a las Unidades Responsables del ejercicio fiscal, así como “Reporte de Presupuesto Aprobado por proceso y acciones” y “Reporte de Presupuesto Aprobado Calendarizado”, vía correo electrónico y por usuario de la Plataforma Estatal de Información (PEI SAP ECC6)	Oficio de notificación Reporte de Presupuesto Aprobado por proceso y acciones Reporte de Presupuesto Aprobado Calendarizado
4	Especialista en registro y control presupuestal/ Analista en registro y control presupuestal	Verificar con la Coordinación de Gestión de Trámites de Pagos, el Reporte de aclaración de documentos devengados en cada cierre de periodo presupuestal, a efecto de que los documentos en tránsito se verifiquen si están vigentes	Reporte de aclaración de documentos devengados
5	Especialista en registro y control presupuestal/ Analista en registro y control presupuestal	¿Existen Pólizas en devengado sin entregar?  Si: Se cancela el documento, se pasa a la actividad 8.  No: Se mantienen vigentes para el pago. Actuar conforme a lo establecido al PR-DGA-12 y pasar a la actividad 6	
6	Especialista en registro y control presupuestal/ Analista en registro y control presupuestal	Verificar que las reservas presupuestales emitidas en el PEI (SAP ECC6), no exceden de los 60 días naturales conforme lo marca las Disposiciones Administrativas	PEI (SAP ECC6)
7	Especialista en registro y control presupuestal/ Analista en registro y control presupuestal	¿Reservas exceden de los 60 días?  Si: Se cancela el documento, se pasa a la actividad 8.  No: Se mantienen vigentes para el pago. Actuar conforme a lo establecido al PR-DGA-12 y pasar a la actividad 9	
8	Analista en registro y control presupuestal	Notificar por oficio documentos devengados y reservas canceladas al cierre presupuestal, vía correo electrónico(del mes de febrero a octubre del ejercicio fiscal vigente)	Oficio de notificación de documentos devengados y reservas canceladas
9	Analista en registro y control presupuestal	Generar y enviar el Reporte del avance financiero calendarizado mensual de recursos del FASSA, al cierre del periodo mensual (del mes de febrero a octubre del ejercicio fiscal vigente) por cada Unidad Responsable.	Reporte del avance financiero mensual del FASSA

10	Analista en registro y control presupuestal	¿Existen unidades con subejercicio? Si. Pasa actividad 11 No. Actuar conforme a lo establecido al PR-DGA-12 y pasar a la actividad 12.	
11	Especialista en registro y control presupuestal/ Analista en registro y control presupuestal	Elaborar y enviar oficio de reportes de subejercicio calendarizado de recursos del FASSA calendarizado a las Unidades Responsables (en los meses de mayo y agosto).	Oficio y acuse de envío a las Unidades responsables.
12	Especialista en registro y control presupuestal	Registrar en la Plataforma del Sistema de Recursos Federales Transferidos, el avance del ejercicio y destino del gasto de manera trimestral, para su validación.	Reporte del seguimiento de los recursos federales transferidos, ejercicio del gasto (nivel financiero) y destino del gasto (gestión de proyectos)
13	Especialista en registro y control presupuestal	¿Existen observaciones? Si. Atender y emitir respuesta solventada No. Pasa a la 14.	
14	Jefe/a del Departamento de Presupuesto	Solicitar la publicación del informe trimestral validado en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, en la página web de la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato para su difusión.	Web de la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato

### 5. Aspectos a Considerar:

PEI (SAP ECC6): En la plataforma se controla y administra el recurso presupuestal, cada unidad responsable tiene acceso a la evolución de la ejecución de sus recursos presupuestarios, obteniendo en tiempo real los momentos contables del gasto.

#### - Identificación y Trazabilidad:

Se identifican las partidas con subejercicio de acuerdo a la calendarización del recurso, la trazabilidad se da a través de la notificación del oficio y el Reporte del avance financiero, el estado de situación presupuestal se envía por correo electrónico donde se les informa las acciones. La trazabilidad se realiza a través del código programático, por la revisión del ejercicio del gasto, con el seguimiento al sistema PEI (SAPECC6), de los cuales contamos con usuarios restringidos por perfil.

#### - Propiedad del Cliente:

Identificación	Verificación	Tipo de Protección	Salvaguardar	Plan de Control	Mejora al SGC
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

#### - Preservación del Producto/Servicio:

Producto	Identificación	Manipulación, Embalaje, Almacenamiento y Protección
Informe Trimestral Validado.	Nombre del Archivo.	Manipulación: Digital. Embalaje: N/A. Almacenamiento: Portal oficial de Salud Guanajuato. Protección: Respaldo Electrónico.

#### -Control del producto No Conforme:

Posible producto no conforme	Identificación y control para prevenir su uso no intencional	Acciones para eliminar la no conformidad	Registro de la disposición tomada con el producto no conforme

Pag.

3

Clave

PR-DGA-17

Fecha

11/2020

Revisión:

N°

00

Observaciones al Informe Trimestral.	Reporte del ejercicio del gasto del Sistema de Recursos Federales Transferidos.	Atención de observaciones.	Reporte de Control de Folios.
--------------------------------------	---	----------------------------	-------------------------------