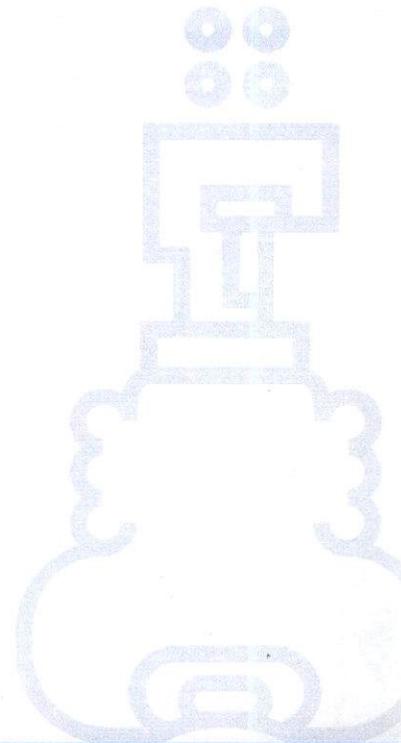


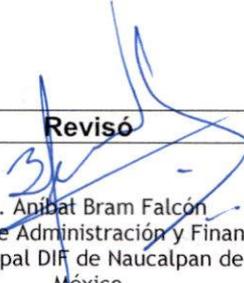
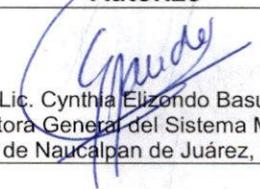
DIF
NAUCALPAN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE RECURSOS FINANCIEROS
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO



Índice	Página
1. Presentación	2
2. Objetivo General	3
3. Identificación e interacción de procesos	3
4. Relación de procesos y procedimientos	4
5. Descripción de los procedimientos	7
6. Simbología	35
7. Registro de ediciones	36
8. Distribución	36
9. Control de Firmas	37

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Aníbal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

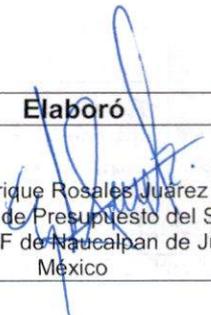
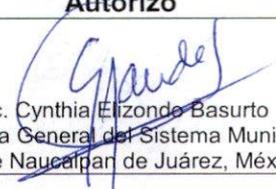
1. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos contiene las funciones y responsabilidades de la Coordinación de Presupuestos, con el propósito de constituirse como un instrumento dinámico, accesible y eficaz en el desarrollo de las actividades inherentes a La Coordinación de Presupuesto.

La importancia de contar con un Manual de Procedimientos es que se reflejen las atribuciones, responsabilidades, marco normativo, secuencia e interacción de las actividades, entre otros elementos, de La Coordinación de Presupuesto, no solo es dar cumplimiento a la base legal, también es asumir el compromiso con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Este Manual contempla tres procedimientos los cuales son:

- 1 Otorgar suficiencia presupuestal a los requerimientos solicitados por las áreas usuarias del SMDIF;
- 2 Dar liberación de los dictámenes de reconducción presupuestal para cubrir con las partidas no contempladas en su presupuesto autorizado del ejercicio fiscal, y
- 3 Realizar el presupuesto del ejercicio con los múltiples formatos que lo conllevan para que tengan el conocimiento de que es lo que van ocupar para el desempeño de los programas y cumplimiento de las metas establecidas.

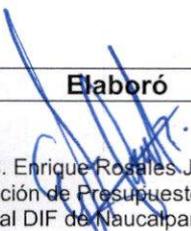
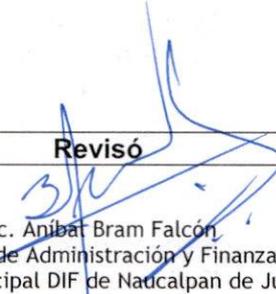
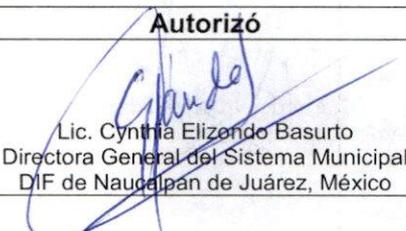
Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

2. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que la Coordinación de Presupuesto tiene encomendadas, para el debido ejercicio del presupuesto autorizado.

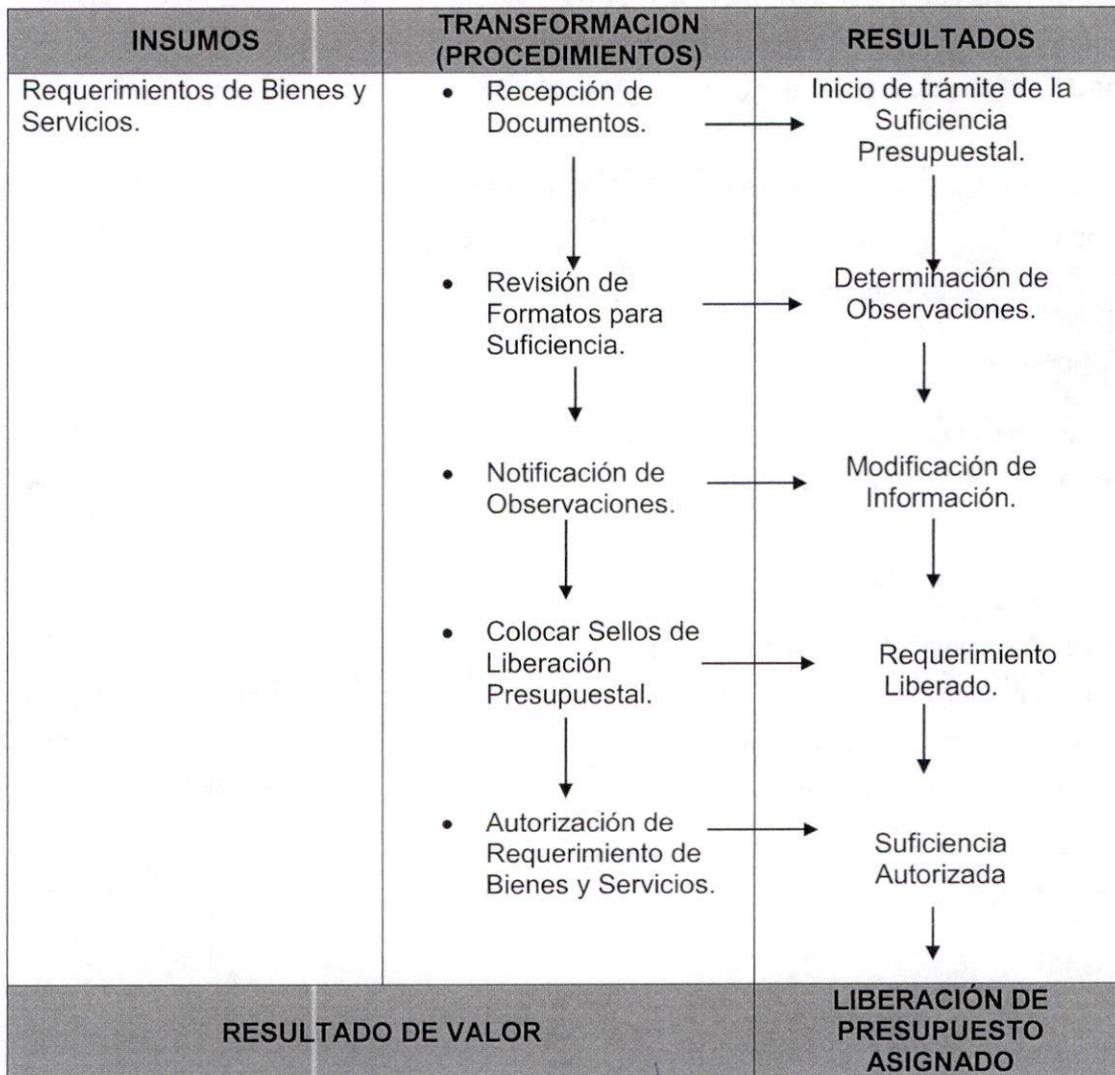
3.- IDENTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE PROCESOS.

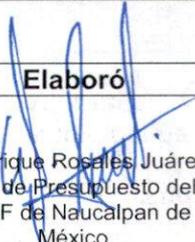
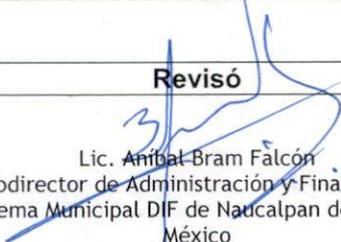
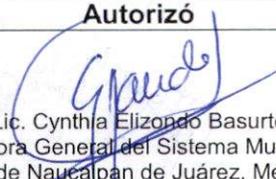
Estado Inicial del Proceso	Resultado final del proceso		Nombre del Proceso
	Usuario Interno	Usuario Externo	
Requerimiento de Bienes y Servicios.	Liberación de Presupuesto Asignado.		Suficiencia Presupuestal
Autorización de las Reducciones y Ampliaciones de Recursos.	Solvencia en Partida no Proyectada en el Presupuesto del Ejercicio.		Dictamen de Reconducción.
Entrega de Formatos y Techo Financiero para la Elaboración de Presupuesto del Ejercicio.	Presupuesto de Egresos Autorizado Calendarizado para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.	Presupuesto de Egresos Autorizado Calendarizado para el Ejercicio Fiscal, para entregar al OSFEM	Presupuesto Definitivo del Ejercicio Fiscal Correspondiente.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Aníbal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

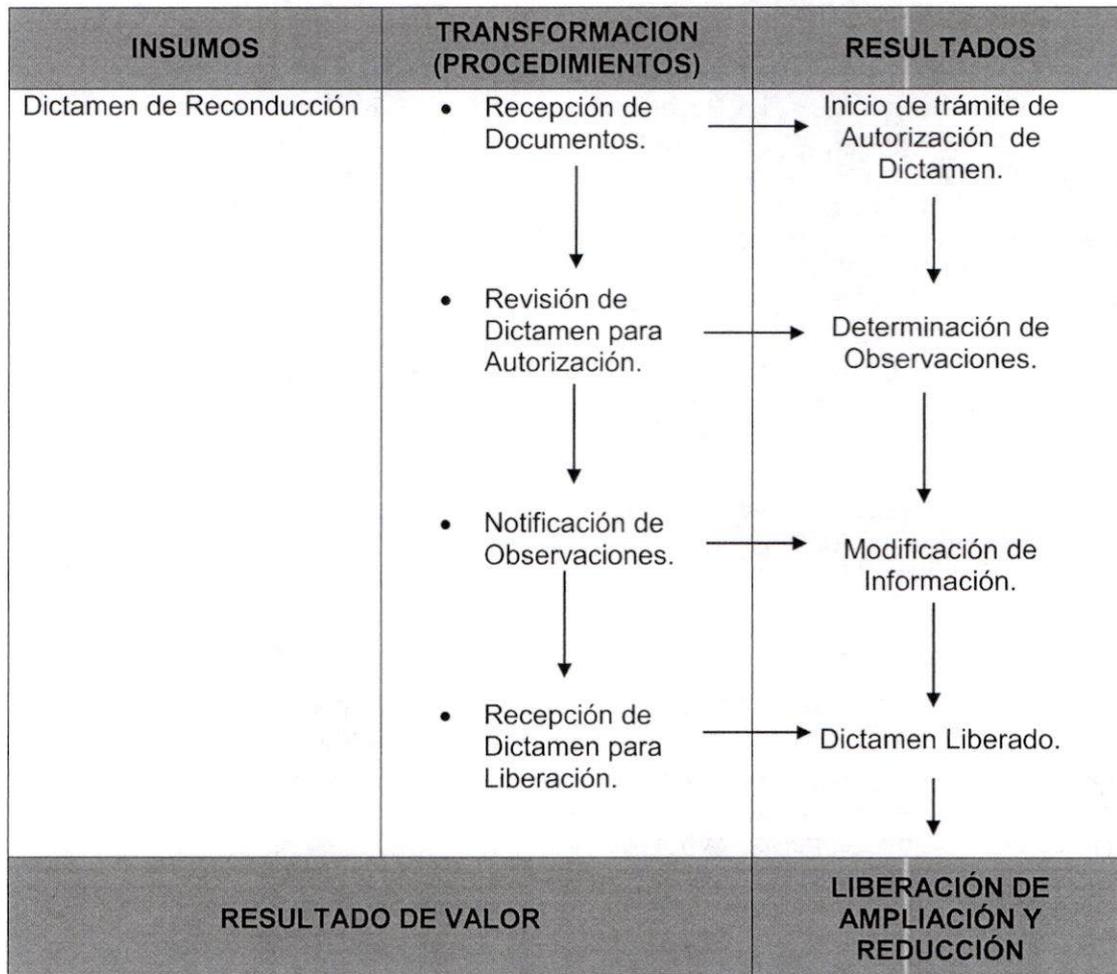
4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

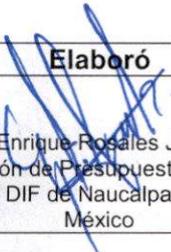
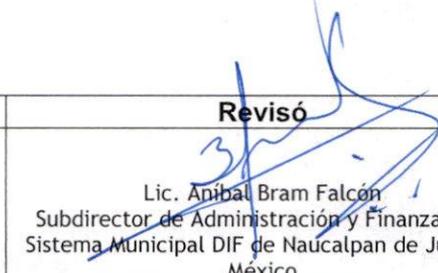
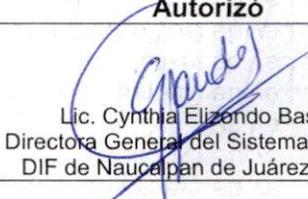
4.1 Suficiencia Presupuestal.



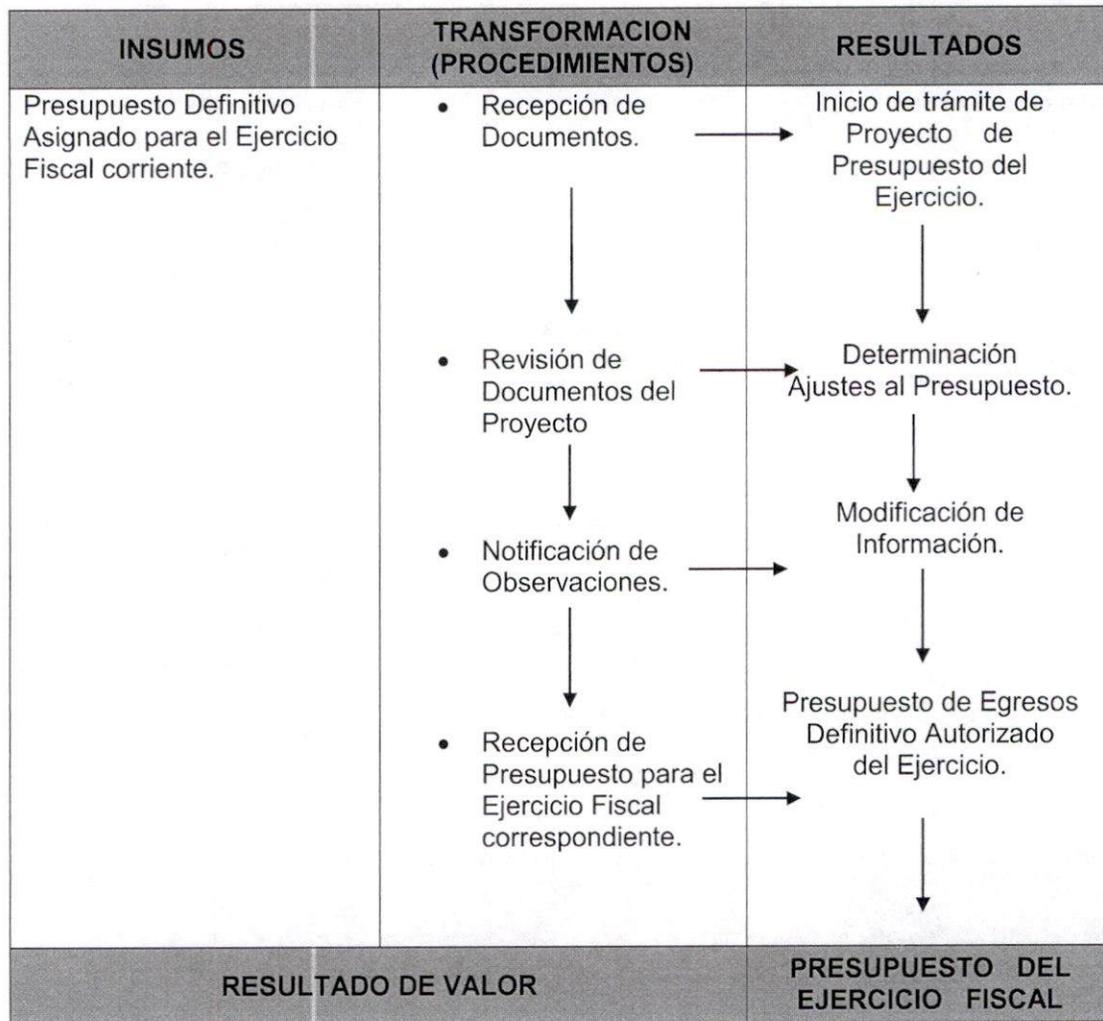
Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

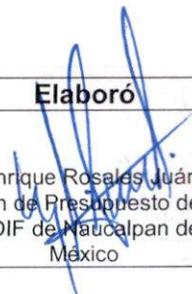
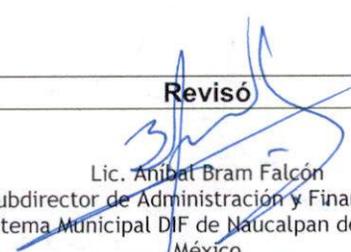
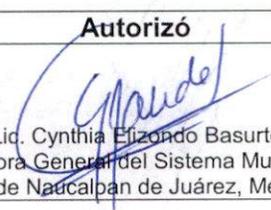
4.2 Dictamen de Reconducción.



Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

4.3 Presupuesto Definitivo de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente.



Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Aníbal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1. Nombre del Procedimiento

Suficiencia Presupuestal.

5.1.2. Objetivo

Verificar que los requerimientos de compra, servicio y solicitudes de cheque cumplan con los lineamientos requeridos para tener un mejor control de los gastos que se desean realizar para el cumplimiento de los programas de las áreas operativas del SMDIF y acorde a los recursos asignados para cada una de ellas.

5.1.3. Alcance

Aplica a las Unidades Administrativas que lo integran y a los servidores públicos del SMDIF.

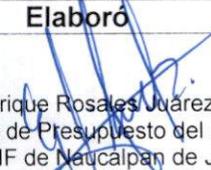
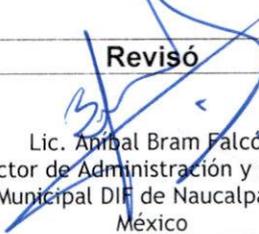
5.1.4. Referencias

Constituciones

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Leyes Federales

3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Ley de Coordinación Fiscal.
5. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
6. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
7. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
8. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
9. Ley del Impuesto Sobre la Renta.
10. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
11. Ley Federal del Trabajo.
12. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
13. Ley General de Cultura Física y Deporte.
14. Ley General de Protección Civil.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Arnal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

15. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
16. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
17. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Códigos Federales

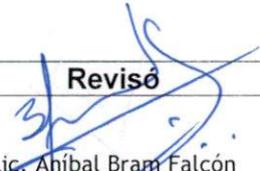
18. Código Civil Federal.
19. Código Fiscal de la Federación.
20. Código Penal Federal.

Presupuestos

21. Presupuesto de Egresos de la Federación.
22. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.

Leyes Estatales

23. Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
24. Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
25. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
26. Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.
27. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
28. Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
29. Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.
30. Ley de la Juventud del Estado de México.
31. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
32. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
33. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
34. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
35. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
36. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
37. Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
38. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
39. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
40. Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
41. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
42. Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
43. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

44. Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"

Códigos Estatales

45. Código Administrativo del Estado de México.
46. Código Civil del Estado de México.
47. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
48. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
49. Código Penal del Estado de México.

Reglamentos

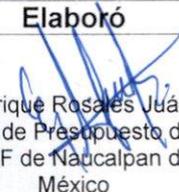
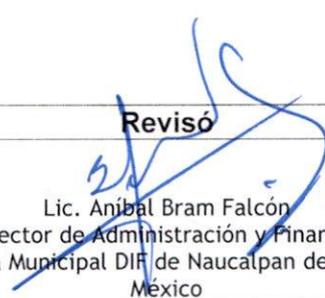
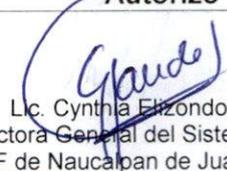
50. Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México.
51. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
52. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
53. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
54. Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
55. Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
56. Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
57. Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
58. Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez.

Manual

59. Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
60. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.

Acuerdos

61. Acuerdo por el que se emiten Los Lineamientos, Fechas de Capacitación y Calendarización para la Entrega de Informes Trimestrales de las Entidades Fiscalizables del Estado de México.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

Otras Disposiciones

62. Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera Emitidos por el Consejo Nacional de Armonización contable (CONAC).
63. Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
64. Lineamientos para el Registro y Control de Inventarios y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
65. Demás disposiciones jurídicas aplicables.

5.1.5. Responsabilidades

Coordinador de Presupuesto: Es responsable de revisar y firmar los requerimientos de compra para autorización y liberación del presupuesto a ejercer.

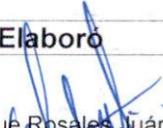
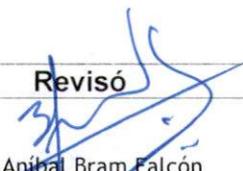
Coordinación de Presupuesto: Es el encargado de revisar los requerimientos para verificar si cuenta con los requisitos y recursos suficientes el área solicitante; así poder otorgarle la liberación del recurso, dar a conocer el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente.

Auxiliar Administrativo: Es el responsable de auxiliar en revisar los requerimientos para verificar si cuenta con los requisitos y recursos suficientes el área solicitante; así poder otorgarle la liberación del recurso, dar a conocer el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente.

Secretaria de la Subdirección de Administración y Finanzas: Es la encargada de recibir los requerimientos de compra, de bienes y servicios, así como solicitudes de cheque para su liberación de presupuesto.

5.1.6. Definiciones

Afectación Presupuestaria: Son los movimientos que realizan las áreas de control presupuestal de las distintas dependencias y entidades públicas en el Sistema del Presupuesto (calendarizado autorizado), con el objeto de registrar e identificar elementos como: monto, objeto del gasto, unidad ejecutora y función, subfunción, programa, subprograma y proyecto correspondiente.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

Calendarización: Es el proceso a través del cual se distribuyen los recursos asignados en los meses calendario, de acuerdo a los programas y metas establecidas a cada unidad administrativa.

Calendario Presupuestal: Distribución mensual del monto de los recursos presupuestarios autorizados, con cargo al cual pueden celebrarse compromisos y cubrirse obligaciones de pago.

Estructura Administrativa: Disposición sistemática de las unidades ejecutoras que integran una dependencia y/o entidad pública, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

Estructura Presupuestaria: Consiste en el conjunto de elementos o factores contables componentes del presupuesto. Conjunto de elementos que rigen la clasificación, el ordenamiento y la presentación del presupuesto.

Estructura Programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para vincular los propósitos de las políticas públicas derivadas del Plan de Desarrollo Municipal, con la misión de la administración municipal definida por sus atribuciones legales, así como para dar orden y dirección al gasto público y conocer el rendimiento esperado de la utilización de los fondos públicos.

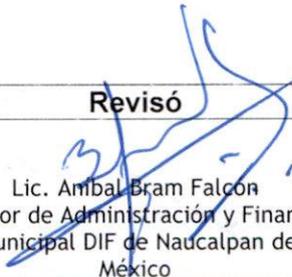
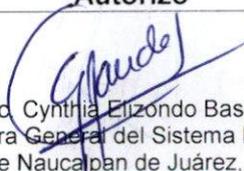
Partida de Gasto: Describe de manera específica la clasificación de las erogaciones de acuerdo al objeto del gasto.

Presupuesto: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Así mismo constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de políticas económicas y de planeación.

Presupuesto Asignado Monto de los Recursos que la Legislatura autoriza ejercer en un ejercicio fiscal a través de la aprobación del Decreto del Presupuesto de Egresos, y el cual es comunicado a las dependencias y organismos auxiliares por la Secretaría de Finanzas.

Presupuesto Ejercido Importe de las erogaciones realizadas, respaldadas por los documentos comprobatorios presentados a la dependencia u organismo auxiliar una vez autorizadas para su pago, con cargo al presupuesto autorizado.

Presupuesto Disponible Saldo o remanente de recursos susceptibles de ser utilizados, el cual resulta de restar a una asignación presupuestaria las cantidades ejercidas y comprometidas con cargo a dicha asignación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Ambal Bram Falcon Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

5.1.7. Insumos

Requerimiento de bienes y servicios.
Formato de entrega de requerimientos autorizados y liberados.

5.1.8. Resultados

Se obtiene requerimiento de liberación y autorización, el cual lleva sello de suficiencia presupuestal para poder realizar la compra de los recursos solicitados y cumplir con las metas establecidas en los programas de las unidades administrativas.

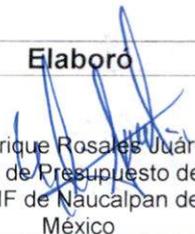
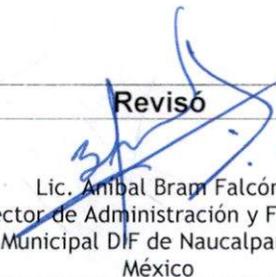
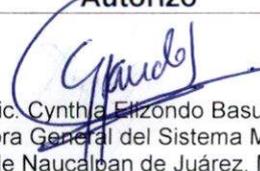
5.1.9. Interacción con otros procedimientos

Presupuestó Definitivo del Ejercicio Fiscal corriente.
Dictamen de Reconducción.

5.1.10. Políticas

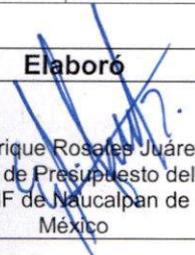
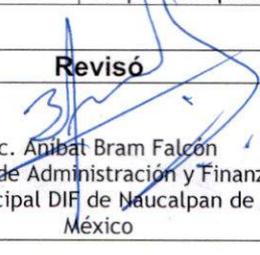
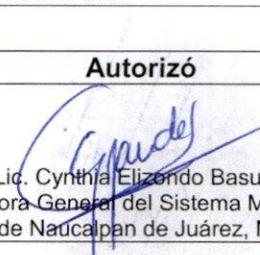
Se otorgará suficiencia presupuestal a los requerimientos que cumplan con los requisitos solicitados en dichos formatos.

Se otorgará suficiencia presupuestal a aquellos requerimientos que tengan la partida autorizada en su presupuesto.

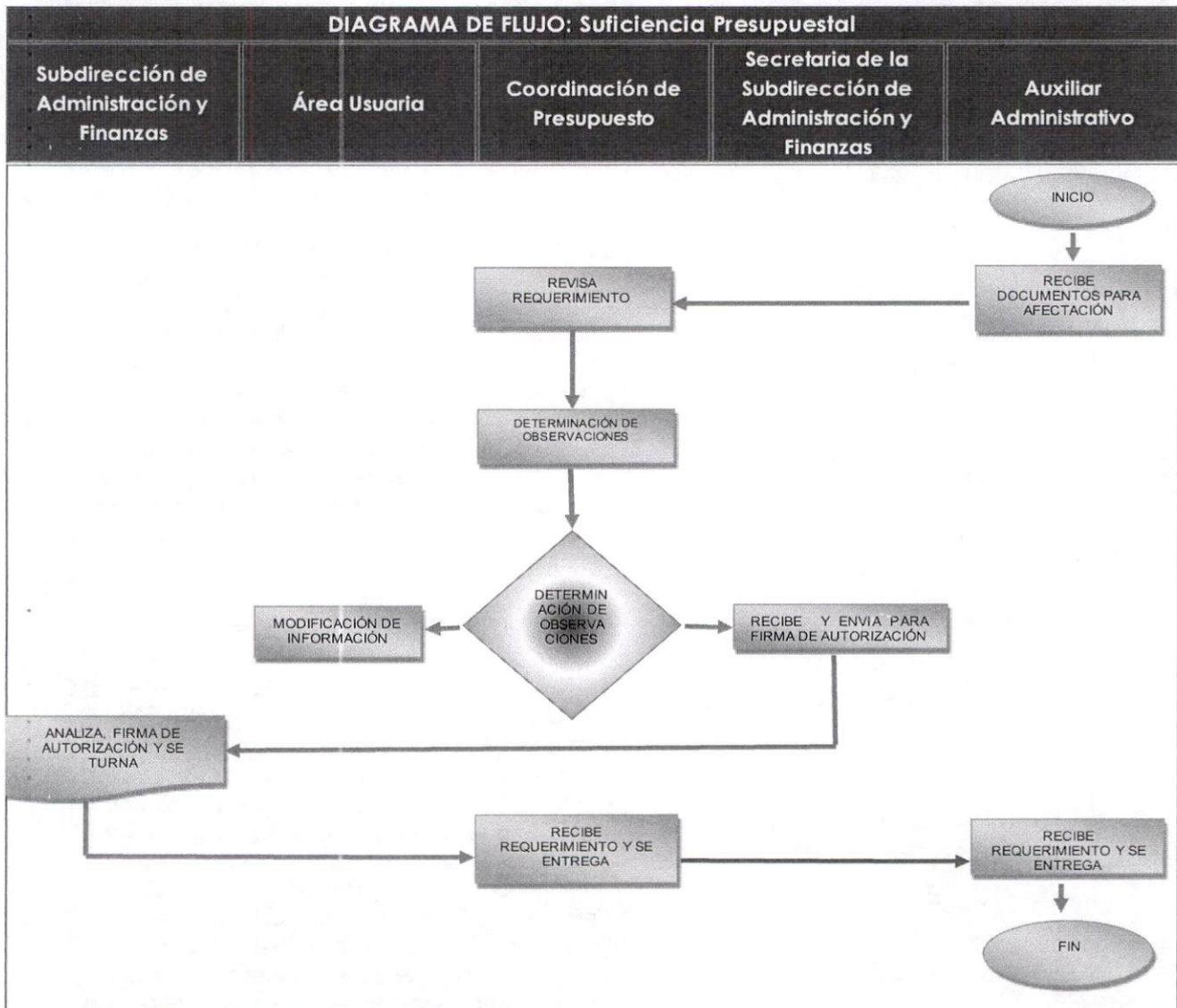
Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Amibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

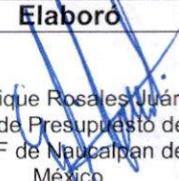
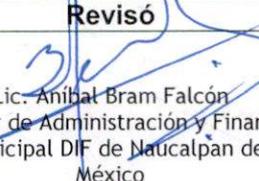
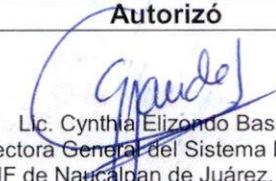
5.1.11. Desarrollo

No.	Área Responsable	Actividad
1	Auxiliar administrativo	Recibe los requerimientos de compra de bienes, servicios, comprobación de gastos y solicitudes de cheques para revisión y liberación de presupuesto, se turna a la Coordinación de Presupuesto.
2	Coordinación de Presupuesto	Revisar los requerimientos de compra en los puntos de partida, clave programática, descripción de lo que están solicitando que sea acorde con la descripción de la partida, sello de adquisiciones de recibido para cotización y firmas de área solicitante, Vo.Bo. de la Subdirección de Administración y Finanzas, reviso la Jefatura de Adquisiciones, posteriormente se realizan las observaciones, si contiene inconsistencia se remite la documentación al área usuaria de lo contrario se le da sello de suficiencia presupuestal y se turna a la secretaria, para su autorización y firma del titular de la Subdirección de Administración y Finanzas.
3	Área usuaria	Corrige la inconstancia e inicia el procedimiento
4	Secretaria de la Subdirección de Administración y Finanzas	Recibe y turna al Subdirector de Administración y Finanzas para su autorización y liberación de presupuesto.
5	Subdirección de Administración y Finanzas	Recibe y verifica para su autorización y liberación del presupuesto para el gasto de los bienes y servicios que requiera el área usuaria. Se turna con la secretaria o con el Coordinador de Presupuesto para su Entrega.
6	Coordinación de Presupuesto	Entrega los Requerimientos debidamente Liberados y Autorizados a las áreas usuarias que solicitaron mediante este documento Suficiencia Presupuestal para realizar algún gasto que requieran para cumplir con sus metas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Aníbal Bram Falcon Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

5.1.12 Diagramación:



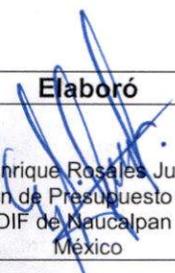
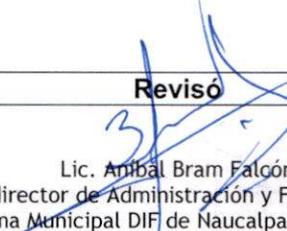
Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

5.1.13 Medición:

Se cuenta el número de afectaciones de requerimientos de compra.

5.1.14 Formatos e Instructivos:

 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DIF DE NAUCALPAN DE JUAREZ DIRECCION GENERAL SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS RECURSOS FINANCIEROS PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO						FOLIO REC. MATERIALES FOLIO PRESUPUESTO DIA MES AÑO			
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL 2022-2024									
DEPENDENCIA GENERAL						DEPENDENCIA AUXILIAR			
CLAVE						CLAVE			
DESCRIPCION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL						FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
						Recursos Propios			
						GASTO FIJO -- REQUISICION -- SERVICIOS --			
						FONDO FIJO -- OBRA -- OTROS --			
FINALIDAD	FUNCION	SUBFUNCION	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	CENTRO DE COSTOS		UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO
CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE	CLAVE				
PARTIDA	NOMBRE	CONCEPTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DOCTO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	I.V.A.
								\$ - \$ - \$ -	
AREA SOLICITANTE: SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS JEFATURA DE RECURSOS FINANCIEROS COORDINACION DE PRESUPUESTO									
OBSERVACIONES									

Elaboró  C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	Revisó  Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	Autorizó  Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México
--	--	---

5.2. Nombre del Procedimiento

Dictamen de Reconducción

5.2.2. Objetivo

Se realizan para que las áreas tengan suficiencia presupuestal en el mes y en la partida del programa específico del departamento de la subdirección que realiza dicho movimiento.

5.2.3. Alcance

Aplica a la Coordinación de Presupuesto y a las Unidades Administrativas del Organismo, que tengan a bien participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos.

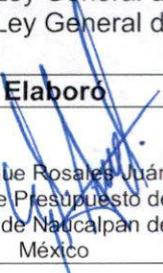
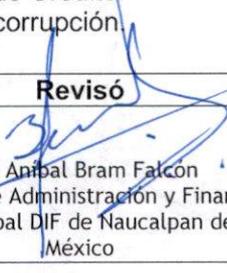
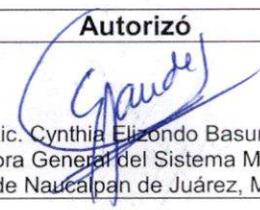
5.2.4. Referencias

Constituciones

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Leyes Federales

3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Ley de Coordinación Fiscal.
5. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
6. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
7. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
8. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
9. Ley del Impuesto Sobre la Renta.
10. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
11. Ley Federal del Trabajo.
12. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
13. Ley General de Cultura Física y Deporte.
14. Ley General de Protección Civil.
15. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
16. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
17. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

Códigos Federales

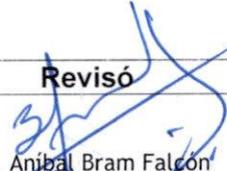
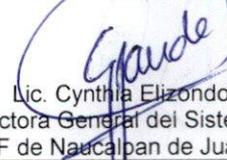
- 18. Código Civil Federal.
- 19. Código Fiscal de la Federación.
- 20. Código Penal Federal.

Presupuestos

- 21. Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 22. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.

Leyes Estatales

- 23. Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- 24. Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- 25. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- 26. Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.
- 27. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- 28. Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- 29. Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.
- 30. Ley de la Juventud del Estado de México.
- 31. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- 32. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- 33. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- 34. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- 35. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- 36. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- 37. Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- 38. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- 39. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- 40. Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
- 41. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- 42. Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- 43. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- 44. Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcon Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

Códigos Estatales

- 45. Código Administrativo del Estado de México.
- 46. Código Civil del Estado de México.
- 47. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- 48. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- 49. Código Penal del Estado de México.

Reglamentos

- 50. Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México.
- 51. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- 52. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- 53. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- 54. Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- 55. Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- 56. Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
- 57. Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- 58. Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Manual

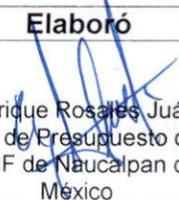
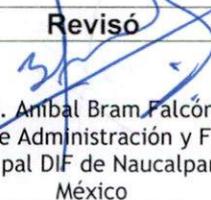
- 59. Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- 60. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.

Acuerdos

- 61. Acuerdo por el que se emiten Los Lineamientos, Fechas de Capacitación y Calendarización para la Entrega de Informes Trimestrales de las Entidades Fiscalizables del Estado de México.

Otras Disposiciones

- 62. Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera Emitidos por el Consejo Nacional de Armonización contable (CONAC).
- 63. Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

64. Lineamientos para el Registro y Control de Inventarios y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
65. Demás disposiciones jurídicas aplicables.

5.2.5. Responsabilidades

Subdirección de Administración y Finanzas: Es responsable de firmar los dictámenes de reconducción para su autorización de reducción de los recursos otorgados en el programa específico.

Área usuaria: es la responsable de solicitar los dictámenes de reconducción de acuerdo a sus presupuestos en sus respectivos programas, en relaciona sus metas físicas programadas y sus necesidades para cumplir con ellas.

Coordinación de Presupuesto: Es responsable de revisar los dictámenes de reconducción para verificar si cuenta con los requisitos y otorgarle los datos de los recursos financieros que cuenta en el programa que va a reducir y/o ampliar el recurso.

Auxiliar Administrativo: Es el responsable de auxiliar en revisar los dictámenes de reconducción para verificar si cuenta con los requisitos y otorgarle los datos de los recursos financieros que cuenta en el programa que va a reducir y/o ampliar el recurso.

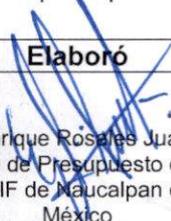
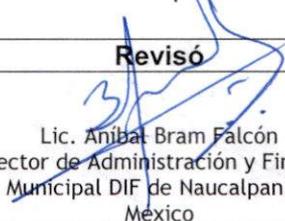
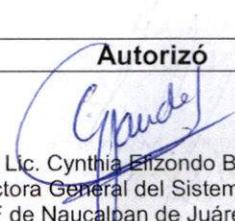
Secretaria de la Subdirección de Administración y Finanzas: Es la encargada de recibir los dictámenes de reconducción para su autorización de ampliación y reducción de recursos por medio de la autorización de Junta de Gobierno.

5.2.6. Definiciones

Adecuación Presupuestaria: Traspasos de recursos que se realizan durante el ejercicio fiscal correspondiente entre las claves programáticas presupuestales, los movimientos al calendario presupuestal aprobado, así como las ampliaciones, reducciones y cancelaciones líquidas.

Adecuación Programática Presupuestaria: Modificaciones de traspasos compensados, ampliaciones líquidas de recursos y cancelaciones de recursos presupuestarios que realizan durante el ejercicio fiscal las unidades ejecutoras, siempre y cuando permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos aprobados.

Ampliación Presupuestaria: Es la modificación que implica un aumento a la asignación de una clave presupuestaria ya existente y puede ser compensada o líquida.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

Meta del Indicador: Es el valor numérico de un indicador preestablecido. Es la expresión cuantitativa de los objetivos presupuestales, se refiere a un espacio y a un período determinado. Las metas se pueden clasificar de acuerdo a su dimensión en globales, sectoriales e institucionales; por su extensión se dividen en estatales, regionales y locales; en función al tiempo largo, mediano y corto plazo; por unidad ejecutora o responsable: directas e indirectas; por su destino económico del gasto; de operación y de ampliación de la capacidad; por el alcance programático: de resultados e intermedias; por su efecto en la producción de eficiencia de productividad.

Reducción Presupuestaria: Es la disminución a la asignación de una clave presupuestaria ya existente y pueden ser compensadas o líquidas.

5.2.7. Insumos

Dictamen de Reconducción.

5.2.8. Resultados

Se obtiene Dictamen de Reconducción Liberación y Autorización, el cual lleva firmas del Subdirección del área usuaria, firma del responsable de la UIPPE (Coord. Planeación) y Firma del Subdirección de Administración y Finanzas, para poder realizar la ampliación o reducción de recursos otorgados y que no intervenga con el cumplimiento de sus metas.

5.2.9. Interacción con otros procedimientos

Calendarización del Presupuesto de Egresos.
Presupuesto Definitivo del Ejercicio Fiscal Corriente.

5.2.10. Políticas

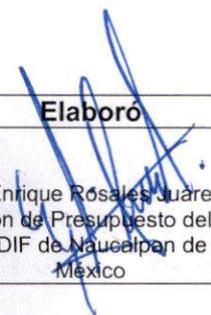
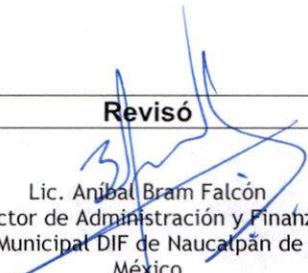
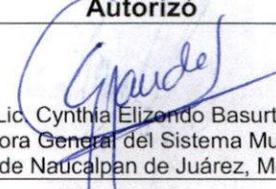
Se otorgará autorización de recursos en dictámenes que cumplan los requisitos establecidos en dichos formatos

Se otorgará autorización de dictamen de reconducción siempre y cuando la UIPPE (área de Planeación) especifique que no afecta las metas del programa.

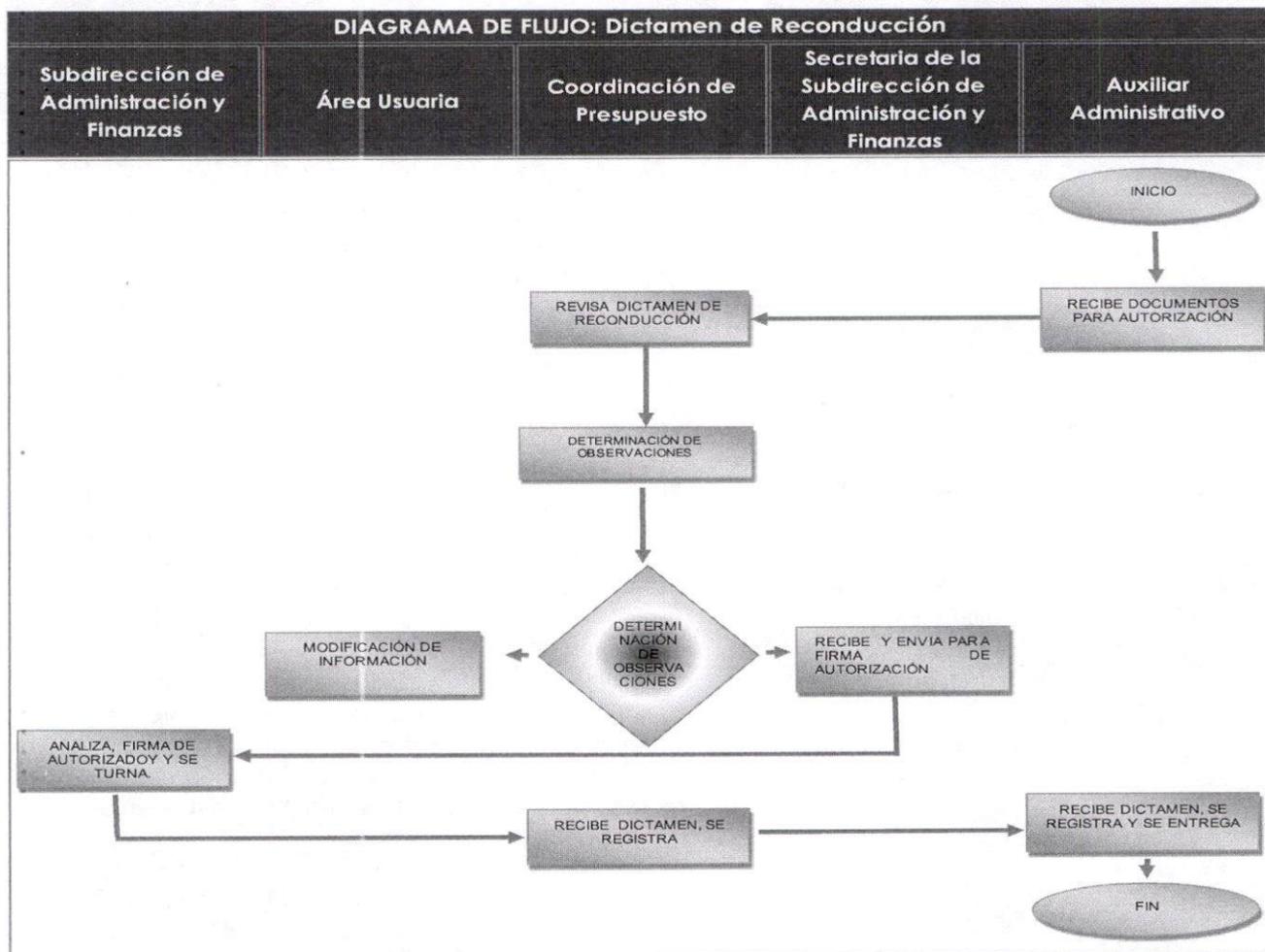
Elaboró	Revisó	Autorizó
C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	Lic. Aníbal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

5.2.11. Desarrollo

No.	Área Responsable	Actividad
1	Auxiliar Administrativo	Recibe los dictámenes de reconducción para revisión y autorización de recursos de presupuesto, se turna a la Coordinación de Presupuesto.
2	Coordinación de Presupuesto	Revisa los dictámenes de reconducción en los puntos de partida, clave programática, justificación en qué se utiliza el recurso. Posteriormente se realizan las observaciones, si contiene inconsistencia se remite la documentación al área usuaria y se otorgan cantidades para su llenado y modificación del formato para su autorización.
3	Área usuaria	Corrige la inconstancia e inicia el procedimiento.
4	Secretaria de la Subdirección de Administración y Finanzas.	Recibe y turna a la Subdirección Administración y Finanzas para su autorización y liberación de recurso; emite punto para Junta de Gobierno.
5	Subdirección de Administración y Finanzas	Recibe y verifica para su autorización y liberación de ampliación y reducción de recurso para el gasto de los bienes y servicios que requiera el área usuaria. Se turna con la secretaria a la Coordinación de Presupuesto para su captura o archivo.
6	Coordinación de Presupuesto	Recibe y verifica que el dictamen de reconducción sea Interno o Externo, se archiva y registra de lo contrario y se coloca como soporte en la póliza de registro.

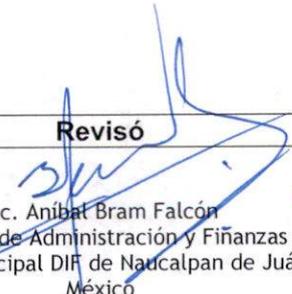
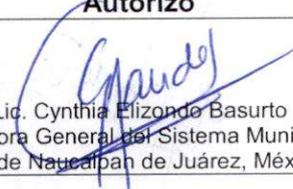
Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rósaes Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

5.2.12 Diagramación:



5.2.13 Medición:

Se cuenta el número de dictámenes de reconducción autorizados contra el número de transferencias realizadas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

5.3. Nombre del Procedimiento

Presupuesto Definitivo del Ejercicio Fiscal Correspondiente.

5.3.2. Objetivo

Mantener comunicadas a las unidades administrativas sobre el Presupuesto de Egresos Asignado para el Ejercicio Fiscal correspondiente, mediante notificación oportuna de Techo Financiero.

5.3.3. Alcance

Aplica a La Coordinación de Presupuesto y a las Unidades Administrativas del Organismo, que tengan a bien participar en la elaboración y disposición del Presupuesto de Egresos.

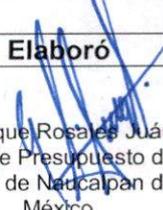
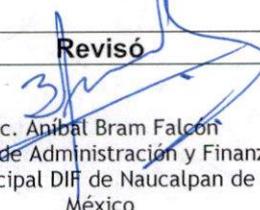
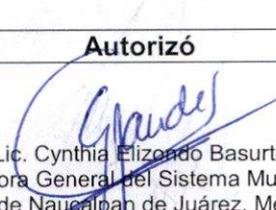
5.3.4. Referencias

Constituciones

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Leyes Federales

3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Ley de Coordinación Fiscal.
5. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
6. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
7. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
8. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
9. Ley del Impuesto Sobre la Renta.
10. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
11. Ley Federal del Trabajo.
12. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
13. Ley General de Cultura Física y Deporte.
14. Ley General de Protección Civil.
15. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
16. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
17. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcon Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

**Manual de Procedimientos
Coordinación de Presupuesto**

Códigos Federales

- 18. Código Civil Federal.
- 19. Código Fiscal de la Federación.
- 20. Código Penal Federal.

Presupuestos

- 21. Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 22. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.

Leyes Estatales

- 23. Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- 24. Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- 25. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- 26. Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.
- 27. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- 28. Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- 29. Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.
- 30. Ley de la Juventud del Estado de México.
- 31. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- 32. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- 33. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- 34. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- 35. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- 36. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- 37. Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- 38. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- 39. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- 40. Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
- 41. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- 42. Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- 43. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- 44. Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"

Elaboró	Revisó	Autorizó
<p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Lic. Aníbal Bram Falcon Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

Códigos Estatales

45. Código Administrativo del Estado de México.
46. Código Civil del Estado de México.
47. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
48. Código Financiero del Estado de México y Municipios.
49. Código Penal del Estado de México.

Reglamentos

50. Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México.
51. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
52. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
53. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
54. Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
55. Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
56. Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
57. Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
58. Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez.

Manual

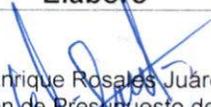
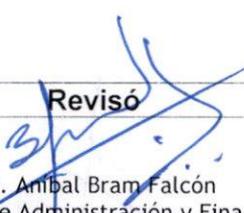
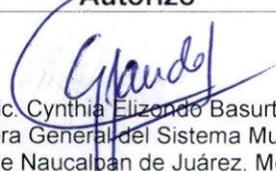
59. Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
60. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.

Acuerdos

61. Acuerdo por el que se emiten Los Lineamientos, Fechas de Capacitación y Calendarización para la Entrega de Informes Trimestrales de las Entidades Fiscalizables del Estado de México.

Otras Disposiciones

62. Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera Emitidos por el Consejo Nacional de Armonización contable (CONAC).
63. Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Arnal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

64. Lineamientos para el Registro y Control de Inventarios y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
65. Demás disposiciones jurídicas aplicables.

5.3.5. Responsabilidades

Subdirección de Administración y Finanzas: Es responsable de proporcionar los datos necesarios a la Dirección General y a las Unidades Administrativas para la formulación del presupuesto de ingresos y egresos.

Coordinación de Presupuesto: Es responsable de informar el análisis derivado de la Planeación y Administración la asignación de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente, distribuido por programa, proyecto, capítulo del gasto de la unidad ejecutora. Enviar a La Coordinación de Contabilidad copia del oficio del presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal correspondiente al igual que del archivo cuando esté autorizado.

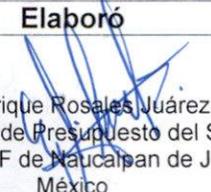
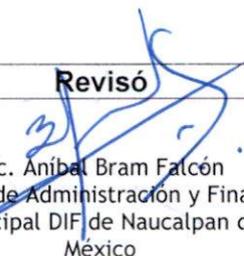
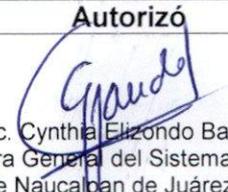
Revisar la información de los formatos del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente y concentrarlos, una vez integrada la información se remite a el área de Planeación para el llenado de los formatos de PbrM'S correspondientes; de la misma manera se realiza el reporte trimestral del avance de presupuesto ejercido por cada uno de los programas.

Secretaria de la Subdirección de Administración y Finanzas: Es la encargada de recibir los documentos del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal corriente, para su revisión en la Coordinación de Presupuesto y enviar oficios del avance de presupuesto e informar lo relativo al presupuesto autorizado.

5.3.6. Definiciones

Presupuesto: Es la estimación financiera anticipada, anual, de los ingresos y egresos del gobierno, necesario para cumplir con los programas determinados. Así mismo constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de políticas económicas y de planeación.

Anteproyecto de Presupuesto: Es la estimación de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las unidades administrativas. Para su elaboración se deben basar en las normas, lineamientos y políticas de gasto que se emiten a través de la normatividad.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

Asignación Presupuestaria: Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas y proyectos, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas. Estas se dividen en asignación original y asignación modificada.

Avance Presupuestal: Es un reporte de los registros presupuestales que lleva cada unidad administrativa, de acuerdo a la nueva estructura programática y que han sido ejecutados dentro de un período.

Calendarización Presupuestal: Distribución mensual del monto de los recursos presupuestarios autorizados, con cargo al cual pueden celebrarse compromisos y cubrirse obligaciones de pago.

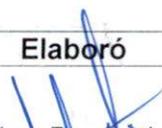
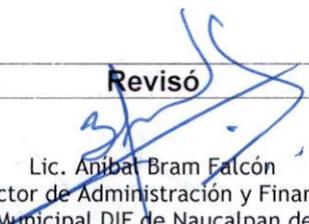
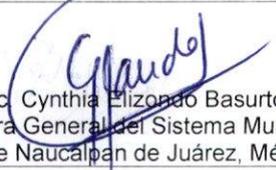
Clasificador por Objeto del Gasto: Documento que constituye una herramienta básica en la programación del gasto, en el seguimiento y registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados y facilita su interpretación. La clasificación comprende nueve capítulos.

Clave Presupuestaria: Instrumento que sistematiza la información del presupuesto de egresos y permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por las dependencias del gobierno estatal. Consta de los siguientes elementos representados numéricamente: función, subfunción, programa, subprograma, proyecto, naturaleza del gasto, fuente de financiamiento, centro de costo, objeto de gasto y cuenta.

Estructura Administrativa: Disposición sistemática de las unidades ejecutoras que integran una dependencia y/o entidad pública, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

Estructura Presupuestaria: Consiste en el conjunto de elementos o factores contables componentes del presupuesto. Conjunto de elementos que rigen la clasificación, el ordenamiento y la presentación del presupuesto.

Estructura Programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para vincular los propósitos de las políticas públicas derivadas del Plan de Desarrollo Municipal, con la misión de la administración municipal definida por sus atribuciones legales, así como para dar orden y dirección al gasto público y conocer el rendimiento esperado de la utilización de los fondos públicos.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal: Documento básico para la formulación e integración del anteproyecto del presupuesto de egresos a través de formatos, instructivos e indicaciones técnicas para su llenado, a fin de facilitar el análisis y procedimiento de las asignaciones presupuestales.

Partida: Es el nivel de agregación más específico del clasificador por objeto del gasto en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

- a) **Partida Genérica** se refiere al tercer nivel del clasificador por objeto del gasto, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
- b) **Partida Específica** corresponde al cuarto nivel del clasificador por objeto del gasto, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura presupuestal y contable, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Presupuesto Asignado Monto de los Recursos que la Legislatura autoriza ejercer en un ejercicio fiscal a través de la aprobación del Decreto del Presupuesto de Egresos, y el cual es comunicado a las dependencias y organismos auxiliares por la Secretaría de Finanzas.

5.3.7. Insumos

Oficio de asignación de Presupuesto.

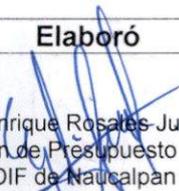
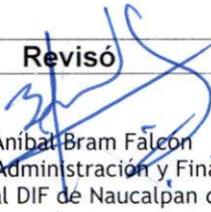
Avance de Presupuesto Ejercido.

5.3.8. Resultados

Documento en el cual hace mención al movimiento de presupuesto ejercido y por ejercer de cada uno de los programas de las unidades administrativas del ejercicio fiscal correspondiente.

5.3.9. Interacción con otros procedimientos

- Calendarización de egresos por programa.
- Calendarización de las metas físicas por programas.

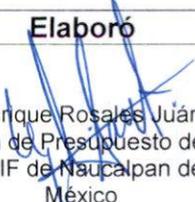
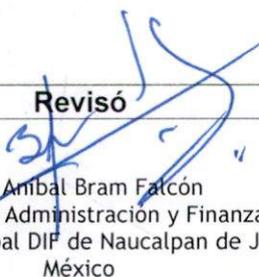
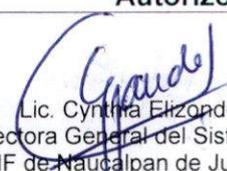
Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcon Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

5.3.10. Políticas

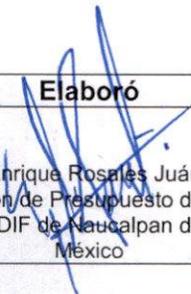
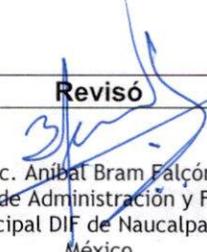
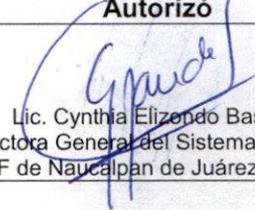
- El presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal deberá aplicarse en estricto apego al marco jurídico y normativo y ajustarse a la calendarización realizado por cada una de las Unidades Administrativas del SMDIF.

5.3.11. Desarrollo

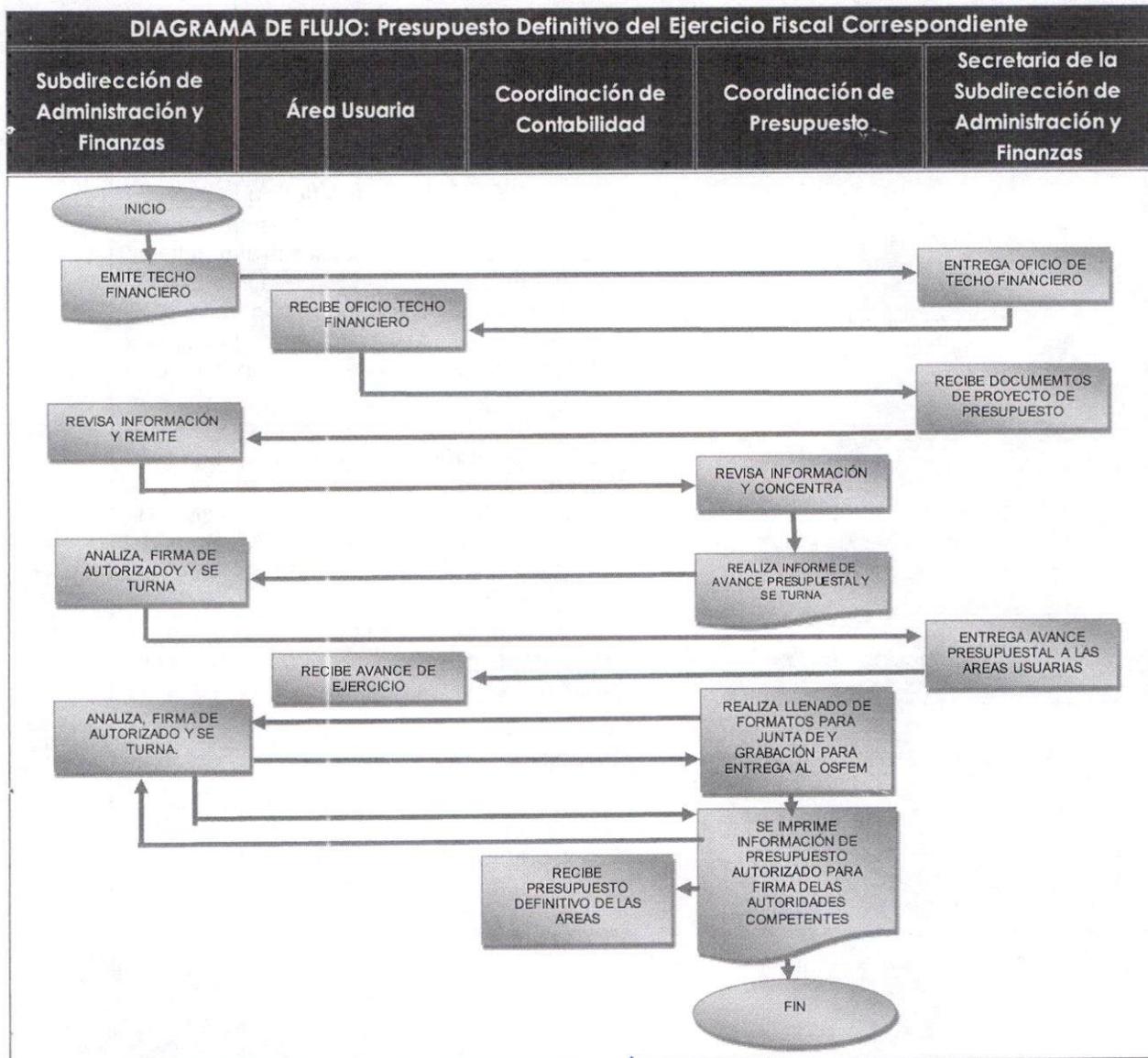
No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1	Secretaria de la Subdirección de Administración y finanzas	Recibe oficio con información impresa del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de las Unidades Administrativas del SMDIF. Se hace entrega vía oficio del avance de presupuesto ejercido y por ejercer de los programas a las diferentes áreas, se turna a La Coordinación de Presupuesto.
2	Coordinación de Presupuesto	Revisa los archivos electrónicos vengán acordes con las normas establecidas para el llenado de los formatos y coincida con el archivo impreso, Se concentran todos y cada uno de los archivos del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de las dependencias del SMDIF, se realiza el reporte del avance de presupuesto ejercido de los programas y el oficio para su entrega en las diferentes Unidades Administrativas.
3	Área Usuaría	Recibe oficio de techo financiero y de avance presupuestal
4	Secretaria de la Subdirección de Administración y Finanzas	Recibe los proyectos de presupuesto de cada una de las áreas para su integración y revisión, turna la información de las Unidades Administrativas del SMDIF.

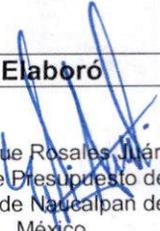
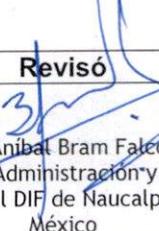
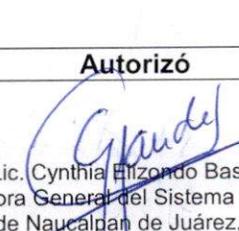
Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

5	Subdirección de Administración y Finanzas	Revisa la información enviada por las unidades administrativas del SMDIF, una vez revisada turna a La Coordinación de Presupuesto para su integración y llenado de los formatos para su presentación ante la Junta de Gobierno y entregarlo posteriormente. También es la encargada de hacer llegar información para el llenado de los PbRM'S en el área de Planeación.
6	Coordinación de Presupuesto	Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente se procede a la grabación de la información en el sistema Progress 102b para que se proceda a realizar la captura de los gastos realizados por las diferentes dependencias de SMDIF y su entrega de información ante el OSFEM. Se turna a la secretaria.
7	Secretaria de Subdirección de Administración y Finanzas	Integra la información para su entrega ante el OSFEM realiza el oficio de entrega, se turna para firma del Subdirector de Administración y Finanzas y Directora del SMDIF. Se entrega ante las oficinas competentes.
8	Coordinación de Contabilidad	Se le informa el presupuesto asignado y autorizado por cada una de las unidades administrativas del SMDIF.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizendo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

5.3.12 Diagramación:



Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Anibal Bram Falcon Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

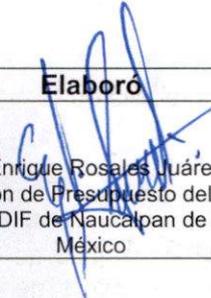
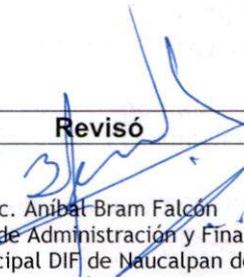
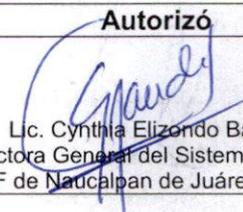
5.3.13 Medición:

Se cuenta el número de oficios entregados a las unidades administrativas, del presupuesto definitivo de egresos y de los avances del egreso ejercido.

5.3.14 Formatos e Instructivos

		PRESUPUESTO DE INGRESOS DETALLADO												
		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022												
CUENTA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	LEY DE INGRESOS ESTIMADA
0110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA													
0110	4000 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS													
0110	4100 Ingresos de Gestión													
0110	4170 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de													
0110	4173 Ingresos por venta de Bienes y Prestación de													
0110	4173 1 Ingresos por venta de Bienes y Prestación de													
0110	4173 1 1 Ingresos por venta de Bienes y Prestación de													
0110	4173 1 1 1 Estancias Infantiles													
0110	4173 1 1 2 Farmacias													
0110	4173 1 1 3 Servicios Médicos													
0110	4173 1 1 4 Productos Nutricionales (Amaranto, Soya, Etc.)													
0110	4173 1 1 5 Volanteros													
0110	4173 1 1 6 Colegiaturas													
0110	4173 1 1 7 Huertos Familiares													
0110	4173 1 1 8 Servicios de Alberca													
0110	4173 1 1 9 Panadería													
0110	4173 1 1 10 Servicios de Laboratorio													
0110	4173 1 1 11 Servicios de Baños Públicos													
0110	4173 1 1 12 Inscripciones													
0110	4173 1 1 13 Desayunos Escolares													
0110	4173 1 1 14 Productos Básicos (Despensas)													
0110	4173 1 1 15 Servicios Jurídicos													
0110	4173 1 1 16 Servicios Psicológicos													
0110	4173 1 1 17 Servicios de Terapia y Discapacidad													
0110	4173 1 1 18 Ingresos diversos													
0110	4173 1 1 19 Ingresos de Organismos del Deporte													
0110	4173 1 1 20 Ingresos por Fideicomisos y Empresas de Participación													
0110	4173 1 1 21 Rendimientos o Ingresos Derivados de Organismos													
0110	4173 1 1 22 Rendimientos o Ingresos Derivados de Empresas de Participación													
0110	4173 1 1 23 Ingresos por donativos en efectivo													
0110	4173 1 1 24 Ingresos por donativos en especie													
0110	4200 Participaciones, Aportaciones, Convenios y Subsidios													
0110	4220 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otros													
0110	4223 Subsidios y Subvenciones													
0110	4223 002 Subsidios y Subvenciones													
0110	4223 002 001 Subsidios y Subvenciones													
0110	4223 002 001 01 Subsidios y Subvenciones													
0110	4223 002 001 02 Subsidios para Gastos de Operación													

FECHA DE ELABORACIÓN: DÍA 3, MES 2, AÑO 2022

<p>Elaboró</p>  <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó</p>  <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Autorizó</p>  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>
---	---	--

H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia



Manual de Procedimientos
Coordinación de Presupuesto



Presupuesto Basado en Resultados Municipal

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
NAUCALPAN DE JUAREZ

PHRM - 04c PRESUPUESTO DE EGRESOS GLOBAL CALENDARIZADO

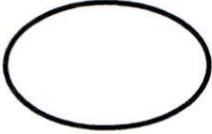
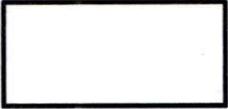
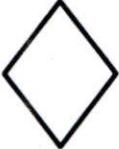
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

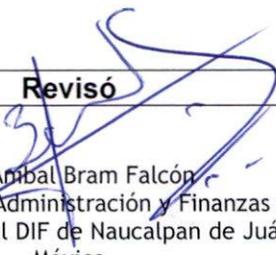
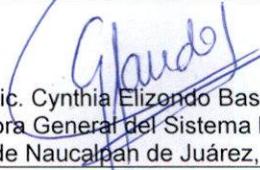
ENTE PUBLICO: SISTEMA MUNICIPAL DIF		CALENDARIZADO												No. 3097	PROYECTO PFO 2022
CUENTA	CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
B210	TOTAL EGRESOS														
B211	1000 SERVICIOS PERSONALES														
	1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE														
	1130 Sueldos base al personal permanente.														
	1131 Sueldos base.														
	1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.														
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS														
	2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.														
	2110 Materiales, Etilos y equipos menores de oficina.														
	2111 Materiales y Etilos de oficina.														
	3000 SERVICIOS GENERALES.														
	3100 SERVICIOS BÁSICOS.														
	3110 Energía eléctrica.														
	3111 Servicio de energía eléctrica.														
B212	4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.														
	4400 AYUDAS SOCIALES.														
	4410 Ayudas sociales a personas.														
	4411 Cooperaciones y ayudas.														
B215	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES														
	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.														
	5110 Muebles de oficina y estantería.														
	5111 Muebles y enseres.														
	9000 DEUDA PÚBLICA.														
	9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS).														
	9910 ADEUDOS.														
	9911 Por el ejercicio inmediato anterior.														

FECHA DE ELABORACIÓN	DIA	MES	AÑO
	3	2	2022

Elaboró	Revisó	Autorizó
<p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Lic. Anibal Bram Falcon Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>

6. SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCION
	INICIO-FINAL PROCEDIMIENTO	PRINCIPIO O TERMINACION DE UN PROCEDIMIENTO.
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS	INDICA QUE VIENE DE UN PROCEDIMIENTO ANTERIOR
	DECISIÓN	UTILIZADO CUANDO SE PREGUNTA SI O NO.
	DOCUMENTO GENERADO.	UTILIZADO CUANDO SE GENERAN DOCUMENTOS
	FLUJO	CONECTA SIMBOLOS, SEÑALANDO LA SECUENCIA EN QUE DEBEN REALIZARSE LAS TAREAS.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Amal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México

7. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de procedimientos de la Coordinación de Presupuesto dependiente de la Jefatura de Recursos Financieros adscrita a la Subdirección de Administración y Finanzas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF:

Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria:

Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 10/marzo/2023.

Aprobación del manual por Junta de Gobierno:

Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

8. DISTRIBUCIÓN

El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como en versión impresa, se encuentran en poder de la Coordinación de Presupuesto, adscrita a la Jefatura de Recursos Financieros adscrita a la Subdirección de Administración y Finanzas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez. México (**una copia**).
2. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez. México (**una copia**).
3. Jefatura de Recursos Financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez. México (**una copia**).

Elaboró

C. Enrique Rosales Juárez
Coordinación de Presupuesto del Sistema
Municipal DIF de Naucalpan de Juárez,
México

Revisó

Lic. Anibal Bram Falcón
Subdirector de Administración y Finanzas del
Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez,
México

Autorizó

Lic. Cynthia Elizondo Basurto
Directora General del Sistema Municipal
DIF de Naucalpan de Juárez, México

9. CONTROL DE FIRMAS



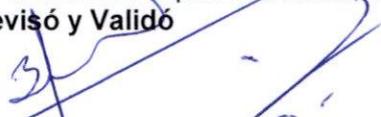
Lic. Cynthia Elizondo Basurto
Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México
Revisó y Autorizó



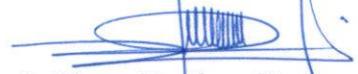
Dra. María Fernanda Valdés Figueroa
Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México
Dictaminó y Validó



Lic. Alma Rosa Mercado Galindo
Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México
Revisó y Validó



Lic. Anibal Bram Falcón
Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México

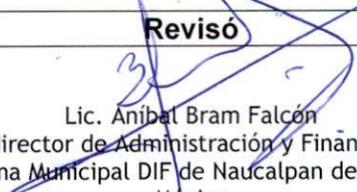


C. Diana Martínez Raza
Jefatura de Recursos Financieros del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México



C. Enrique Rosales Juárez
Coordinador de Presupuesto del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia Naucalpan de Juárez, México

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitrés.**

Elaboró	Revisó	Autorizó
 <p>C. Enrique Rosales Juárez Coordinación de Presupuesto del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Anibal Bram Falcón Subdirector de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>