



**Código**  
**PR-DAF-04 R00**

**Fecha de emisión**  
**30/08/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Generales para la Operatividad del FIGAROSY

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>V. RESPONSABILIDADES</b>	<b>2</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>2</b>
<b>VII. INDICADOR</b>	<b>4</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>4</b>
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>5</b>
<b>X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>5</b>

	<b>FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFONICA DE YUCATAN</b> Dirección de Administración y Finanzas	
<b>Código</b> <b>PR-DAF-04 R00</b>	<b>Fecha de emisión</b> <b>30/08/2019</b>	<b>Fecha de actualización</b> <b>No aplica</b>
Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Generales para la Operatividad del FIGAROSY		

#### I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para elaborar el presupuesto anual de servicios generales para la operatividad del FIGAROSY, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar la presupuestación.

#### II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

#### III. FUNDAMENTO LEGAL

##### Ámbito Federal

Artículo 134; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

##### Ámbito Estatal

Artículo 55, fracción XIV; de la Constitución Política del Estado de Yucatán; artículo 33 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículo 15, Fracción III; Artículo 26, Fracción I; Artículo 30 y Artículo 31; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

#### IV. DEFINICIONES

FIGAROSY: Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

SAACG.NET: Software contable presupuestal.

#### V. RESPONSABILIDADES

1. Director de Administración y Finanzas:
  - 1.1. Validar el presupuesto anual de servicios generales para la operatividad del FIGAROSY.
2. Jefe de Contabilidad:
  - 2.1. Elabora el presupuesto anual de servicios generales para la operatividad del FIGAROSY.

#### VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director de Administración y Finanzas

1. Envía el F-PR-RPA-01 Oficio de proyecto de presupuesto al Jefe de Contabilidad, adjuntando el F-PR-RPA-02 Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual que corresponde al siguiente ejercicio fiscal con la finalidad de que formule el anteproyecto de presupuesto, a más tardar el día 15 del mes de agosto, que contiene la siguiente información:
  - Nombre de la Unidad Administrativa.
  - Año del ejercicio fiscal.
  - Número y nombre de la partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
  - Importe mensual por cada partida específica.

**Código**  
**PR-DAF-04 R00**

**Fecha de emisión**  
**30/08/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Generales para la Operatividad del FIGAROSY

Jefe de Contabilidad

2. Recibe y sella de recibido el F-PR-RPA-01 Oficio de proyecto de presupuesto.
3. Emite del sistema SAACG.NET, el reporte analítico de presupuesto de egresos por objeto de gasto mensual devengado del capítulo de servicios generales del ejercicio en curso.
4. Realiza un análisis entre del presupuesto autorizado y el gasto ejercido por cada partida de gasto del capítulo de servicios generales por el periodo de enero a julio del año en curso, y de agosto a diciembre del año anterior.
5. Elabora auxiliares presupuestales de las partidas de gasto del capítulo de servicios generales para proyectar los importes por presupuestar que corresponden al siguiente ejercicio fiscal.
6. Captura en el formato de F-PR-RPA-02 Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual, los importes obtenidos en los auxiliares presupuestales de las partidas de gasto del capítulo de servicios generales.
7. Imprime y firma el F-PR-RPA-02 Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual y los auxiliares presupuestales de las partidas de gasto del capítulo de servicios generales necesarios para la operatividad del FIGAROSY.
8. Elabora y entrega el F-PR-EPA-01 Oficio de proyecto de presupuesto del capítulo de servicios generales al Director de Administración y Finanzas, adjuntando el F-PR-RPA-02 Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual y los auxiliares presupuestales.

Director de Administración y Finanzas

9. Instruye al Auxiliar Administrativo que selle de recibido el F-PR-EPA-01 Oficio de proyecto de presupuesto del capítulo de servicios generales entregado por el Jefe de Contabilidad.
10. Revisa el llenado del F-PR-RPA-02 Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual, que debe contener la siguiente información:
  - Nombre de la Unidad Administrativa.
  - Año del ejercicio fiscal.
  - Número y nombre de la partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
  - Importe mensual por cada partida específica
  - Importe anual por cada partida específica.
11. ¿Es correcto el llenado del presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual?
  - Sí: Continúa en la actividad 13.
  - No: Continúa en la actividad 12.
12. Devuelve al Jefe de Contabilidad los documentos adjuntos al oficio para que corrija. Regresa a la actividad 6.
13. Analiza las partidas de gasto del capítulo de servicios generales y verifica que estén debidamente alineados a la UBP correspondiente.
14. ¿Las partidas de gasto del capítulo de servicios generales están debidamente alineados con la UBP correspondiente?
  - Sí: Continúa en la actividad 16.
  - No: Continúa en la actividad 15.

 <p>Juntos transformemos <b>Yucatán</b> GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024</p>	<b>FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFONICA DE YUCATAN</b> Dirección de Administración y Finanzas	
<b>Código</b> PR-DAF-04 R00	<b>Fecha de emisión</b> 30/08/2019	<b>Fecha de actualización</b> No aplica
Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Generales para la Operatividad del FIGAROSY		

15. Notifica por correo electrónico al Jefe de Contabilidad para que realice las aclaraciones correspondientes a las partidas de gasto que no estén debidamente alineados con la UBP correspondiente. Regresa a la actividad 6.
16. Signa de conformidad el F-PR-RPA-02 Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual y entrega al Jefe de Contabilidad.
17. ¿Fueron aclaradas las partidas de gastos por el Jefe de Contabilidad?
  - Sí: Continúa en la actividad 19.
  - No: Continúa en la actividad 18.
18. Devuelve al Jefe de Contabilidad el F-PR-RPA-02 Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual para que corrija. Regresa a la actividad 4.
19. Signa de conformidad el F- F-PR-RPA-02 Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual y entrega al Jefe de Contabilidad.
20. Instruye al Jefe de Contabilidad que elabore el F-PR-RPA-03 Concentrado de Presupuesto del FIGAROSY.

**Fin del procedimiento.**

**VII. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Elaboración de presupuesto de materiales y suministros	$\left( \frac{\text{Total de Presupuesto de servicios generales}}{\text{Total de presupuesto de servicios generales solicitados autorizados}} \right) * 100$	Porcentaje	Anual	100%

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición Final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Generales para la Operatividad del FIGAROSY	DAF	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico
F-PR-EPA-01	Oficio de Proyecto de Presupuesto del Capítulo de Servicios	DAF	2 años	2 años	2 años	Eliminar



**Código**  
**PR-DAF-04 R00**

**Fecha de emisión**  
**30/08/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Generales para la Operatividad del FIGAROSY

	Generales					
F-PR-RPA-01	Oficio de Proyecto de Presupuesto	DAF	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-RPA-02	Presupuesto por Partida de Gasto en Forma Mensual y Anual	DAF	Indefinido	12 años	12 años	Archivo Histórico
F-PR-RPA-03	Concentrado de Presupuesto del FIGAROSY	DAF	Indefinido	6 años	6 años	Archivo Histórico

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

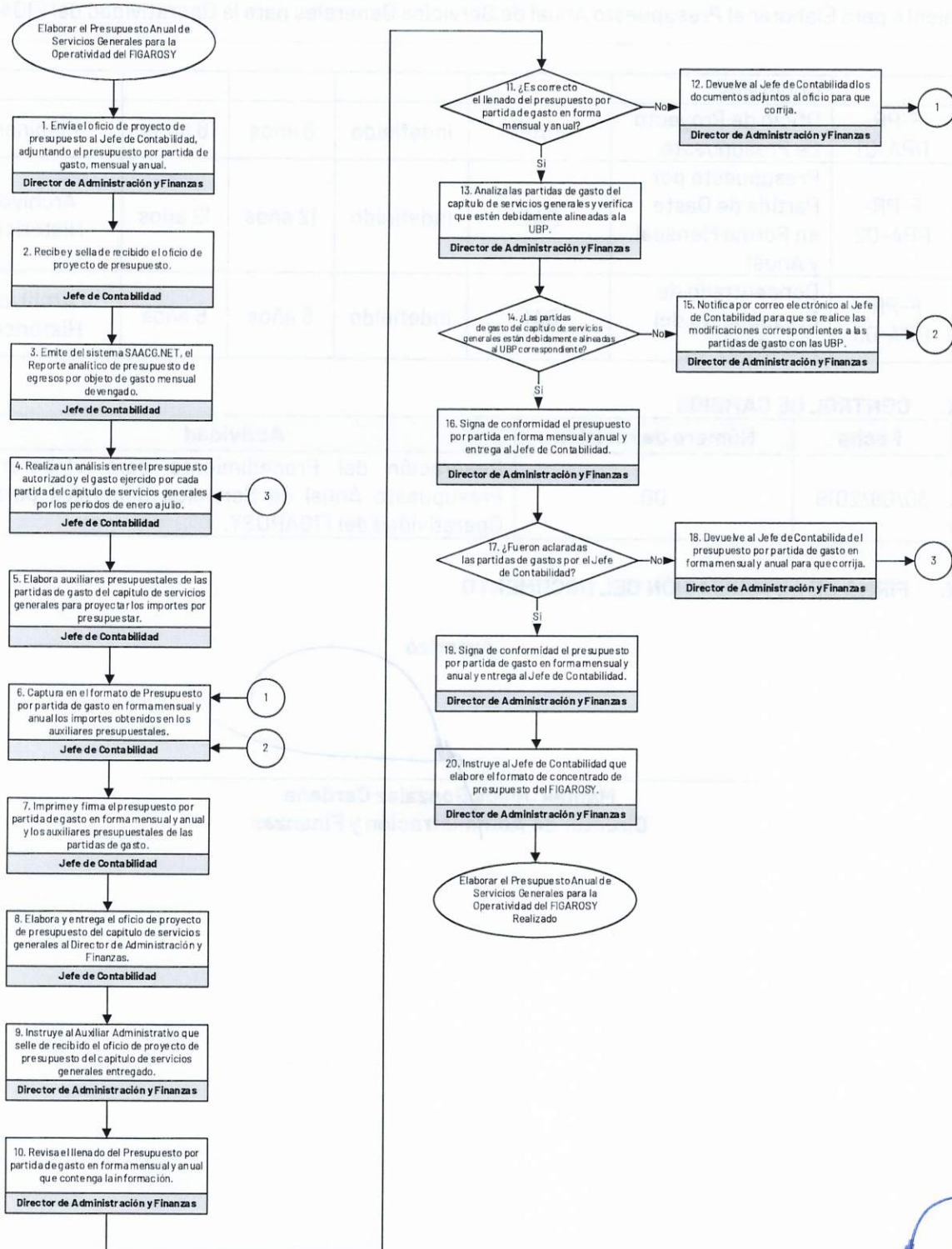
Fecha	Número de revisión	Actividad
30/08/2019	00	Generación del Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Generales para la Operatividad del FIGAROSY.

**X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

**Autorizó**

**Manuel Jesús González Cardeña**  
**Director de Administración y Finanzas**

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Generales para la Operatividad del FIGAROSY**





Oficio de Proyecto de Presupuesto del Capítulo de Servicios Generales



**FIGAROSY**  
FIDEICOMISO GARANTE DE LA  
ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN



Número de oficio: PE/FIGAROSY/11/L/10/L/13/L/1/2019

Asunto: (4)

Mérida, Yucatán a (5) de (5) de 2019.

**Nombre(s) Apellidos (6)**

Director de Administración y Finanzas

PRESENTE.

Por este medio, me permito enviar el Proyecto de Presupuesto del Capítulo 3000 Servicios Generales correspondiente al ejercicio fiscal (7).

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

Atentamente:

**Nombre de la persona (8)**

Jefe de Contabilidad

Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Cop. (6) - Director General del FIGAROSY.

Cop. Archivo

Dalle 60 s/n x 57 y 57-A, Col. Centro  
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México  
F-PR-EPA-01 R00

T +52 (999) 923 1333 +52 (999) 923 1334  
[sinfonicadeyucatan.com.mx](http://sinfonicadeyucatan.com.mx)

Página 1 de 2



Oficio de Proyecto de Presupuesto del Capítulo de Servicios Generales

No.	Descripción
1.	Unidad Administrativa que emite el oficio.
2.	Siglas de la Unidad Administrativa que emite el oficio.
3.	Número consecutivo del oficio interno.
4.	Tipo de asunto.
5.	Fecha de elaboración del oficio.
6.	Nombre completo del Director de Administración y Finanzas.
7.	Indicar el año fiscal correspondiente.
8.	Nombre completo del Jefe de Contabilidad.
9.	Nombre completo del Director General del FIGAROSY.





Número de oficio: PE/FIGAROSY/LI/LI/LI/LI/LI/2019

Asunto: (4)

Merida, Yucatán a (5) de (5) de 2019.

**Nombre(s) Apellidos (6)**

Director de Administración y Finanzas  
PRESENTE,

Por este medio, me permito informar que se da inicio de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual del Ejercicio (7) de (7) de 2019, se solicita que llene el formato de Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual que corresponde al siguiente ejercicio fiscal y deberá ser entregado a más tardar el día 15 de Agosto del presente año.

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

Atentamente:

**Nombre de la persona (8)**

Puesto (9)

Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Cop. (10) - Director General del FIGAROSY.

Cop. Archivo

Calle 60 s/n x 57 y 57-a, Col. Centro  
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México

F-PR-RPA-01 R00

T +52 (999) 923 1333 -52 (999) 923 1334

[sinfonicadeyucatan.com.mx](http://sinfonicadeyucatan.com.mx)

Página 1 de 2

Oficio de Proyecto de Presupuesto

No.	Descripción
1.	Unidad Administrativa que emite el oficio.
2.	Siglas de la Unidad Administrativa que emite el oficio.
3.	Número consecutivo del oficio interno.
4.	Tipo de asunto.
5.	Fecha de elaboración del oficio.
6.	Nombre completo del Director de Administración y Finanzas.
7.	Indicar el año fiscal correspondiente.
8.	Nombre completo del Director o Jefe de la Unidad Administrativa.
9.	Puesto del Director o Jefe de la Unidad Administrativa.
10.	Nombre completo del Director General del FIGAROSY.



Presupuesto por Partida de Gasto en Forma Mensual y Anual

FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN  
Presupuesto por partida de gasto en forma mensual y anual

Presupuesto del Ejercicio Fiscal (1)

CAPÍTULO / PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
<b>Capítulo: 1000 SERVICIOS PERSONALES</b>														
(2)	(3)													
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(2)	(3)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
<b>SUBTOTAL CAPÍTULO 1000</b>		(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)
<b>Capítulo: 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>														
(2)	(3)													
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(2)	(3)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
<b>SUBTOTAL CAPÍTULO 2000</b>		(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)
<b>Capítulo: 3000 SERVICIOS GENERALES</b>														
(2)	(3)													
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(2)	(3)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
<b>SUBTOTAL CAPÍTULO 3000</b>		(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)
<b>Capítulo: 6000 BIENES MUEBLES E INTANGIBLES</b>														
(2)	(3)													
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(2)	(3)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
<b>SUBTOTAL CAPÍTULO 6000</b>		(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)
<b>TOTAL DE LAS ADQUISICIONES 2018</b>		(10)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)

ELABORO

Nombre  
Puesto

Presupuesto por Partida de Gasto en Forma Mensual y Anual

No.	Descripción
1.	Indicar el año fiscal correspondiente.
2.	Indicar el código de la partida generica del clasificador por objeto del gasto.
3.	Indicar el nombre de la partida específica del clasificador por objeto del gasto.
4.	Indicar el código de la partida específica del clasificador por objeto del gasto.
5.	Indicar el nombre de la partida específica del clasificador por objeto del gasto.
6.	Importe anual de la partida específica del clasificador por objeto del gasto.
7.	Importe mensual de la partida específica del clasificador por objeto del gasto..
8.	Suma de los importes anuales de cada una de las partidas específicas del clasificador del gasto que correspondan al capítulo.
9.	Suma de los importes mensuales de cada una de las partidas específicas del clasificador del gasto que correspondan al capítulo.
10.	Suma de los importes anuales de cada uno de los capítulo de gasto correspondiente.
11.	Suma de los importes mensuales de cada uno de los capítulo de gasto correspondiente.

Concentrado de Presupuesto del FIGAROSY

**Gobierno del Estado de Yucatán**  
**Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán**

**Concentrado del presupuesto del FIGAROSY**

**Ejercicio Fiscal**    (1)

Concepto	Ingreso Poryectado	%
----------	--------------------	---

**Ingresos**

(2)	(3)	(5)
(2)	(3)	(5)
(2)	(3)	(5)
<b>Total de Ingresos</b>	<b>(4)</b>	<b>(6)</b>

Concepto	Egreso Estimado	%
----------	-----------------	---

**Egresos**

(7)	(8)	(10)
(7)	(8)	(10)
(7)	(8)	(10)
<b>Total ejercido</b>	<b>(9)</b>	<b>(11)</b>
<b>Resultado</b>	<b>(12)</b>	

Concentrado de Presupuesto del FIGAROSY

No.	Descripción
1.	Indicar el año fiscal correspondiente.
2.	Indicar el concepto de ingresos
3.	Señalar el importe anual del ingreso correspondiente.
4.	Señalar el importe total de ingresos estimados.
5.	Indicar el porcentaje de presupuesto del concepto de ingresos respecto al total de ingresos estimados.
6.	Indicar el porcentaje de presupuesto total de ingresos estimados.
7.	Indicar el capítulo de gasto correspondiente.
8.	Señalar el importe anual del gasto estimado.
9.	Señalar el importe total del gasto estimado.
10.	Indicar el porcentaje de presupuesto del concepto de gasto respecto al total de gastos estimados.
11.	Indicar el porcentaje de presupuesto total de gastos estimados.
12.	Diferencia entre el presupuesto de ingresos estimado menos el egreso estimado.