



Código
PR-DAF-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY

ÍNDICE

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



Código
PR-DAF-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para elaborar el presupuesto anual de servicios personales del FIGAROSY con la finalidad de estandarizar y eficientar su aplicación.

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; 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.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.

SIGEY: Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán.

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Recursos Humanos y Procesos:

1.1. Formular el presupuesto anual de servicios personales del FIGAROSY.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Recursos Humanos y Procesos:

1. Recibe correo electrónico u oficio del Director de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, con los criterios establecidos y autorizados para la elaboración del presupuesto del capítulo 1000-Servicios Personales del ejercicio inmediato siguiente, el cual se considerará para formular el presupuesto de egresos del siguiente ejercicio fiscal.

2. Consulta con el Director General y el Director de Administración y Finanzas del FIGAROSY, el número de plazas que se registrarán en el anteproyecto del presupuesto, y solicita las consideraciones adicionales que crean pertinentes para su inclusión en el mismo.

Código
PR-DAF-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY

3. Calcula el presupuesto preliminar del capítulo 1000-Servicios Personales del ejercicio inmediato posterior, en formato libre Excel, durante el mes de agosto, con base a los criterios previamente instruidos por el Director de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas y considerando la plantilla del personal sugerida por el Director General y el Director de Administración y Finanzas de la Entidad, así como consideraciones adicionales.
4. Presenta la propuesta del anteproyecto del presupuesto al Director General y el Director de Administración y Finanzas del FIGAROSY para su análisis y autorización.
5. ¿La propuesta del presupuesto es autorizada?
 - Sí: Continúa en la actividad 7.
 - No: Continúa en la actividad 6.
6. Realiza las modificaciones sugeridas por el Director General y Director de Administración y Finanzas del FIGAROSY. Regresa a la actividad 3.
7. Espera las fechas establecidas para la revisión del anteproyecto del presupuesto por parte del Director de Armonización Administrativa de Entidades de la Secretaría de Administración y Finanzas.
8. ¿El anteproyecto de presupuesto fue autorizado por la SAF?
 - Sí: Continúa en la actividad 10.
 - No: Continúa en la actividad 9.
9. Actualiza la información del formato libre Excel en las partidas sugeridas y techo financiero establecido por SAF.
10. Procede al llenado de los formatos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas para la elaboración del presupuesto en formato Excel.
11. Envía mediante correo electrónico al Jefe de Contabilidad adjuntando copia al Director de Administración y Finanzas, los formatos requeridos por la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo a la clasificación de objeto del gasto en lo relativo al Capítulo 1000-Servicios Personales para que éste proceda a la captura en el sistema SIGEY.
12. Espera la notificación del Director de Administración y Finanzas de la Entidad en relación a la autorización del presupuesto final asignado y publicado para el ejercicio siguiente.
13. ¿El presupuesto final tuvo modificaciones?
 - Sí: Continúa en la actividad 15.
 - No: Continúa en la actividad 14.
14. Archiva la información digital definitiva en la carpeta correspondiente.
Fin del procedimiento.
15. Efectúa las modificaciones pertinentes en el formato libre Excel con el techo financiero establecido y presenta el presupuesto modificado al Director General y Director de Administración y Finanzas para su autorización.
16. ¿La propuesta del presupuesto es autorizada por el Director General?
 - Sí: Continúa en la actividad 17.
 - No: Regresa a la actividad 15.

Código
PR-DAF-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY

17. Procede al llenado actualizado de los formatos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas para la elaboración del presupuesto en formato Excel.
18. Envía mediante correo electrónico al Jefe de Contabilidad adjuntando copia al Director de Administración y Finanzas, los formatos requeridos por la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo a la clasificación de objeto del gasto en lo relativo al Capítulo 1000-Servicios Personales para que éste proceda a la captura en el sistema SIGEY del presupuesto definitivo autorizado y publicado.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Presupuesto anual de servicios profesionales	(Presupuesto anual de servicios profesionales ejercido/Presupuesto de servicios profesionales autorizado)*100	Porcentaje	Trimestral	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 Personales del FIGAROSY.	DAF	Indefinido	2 años	2 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 Personales del FIGAROSY.



Código
PR-DAF-02 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales 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 Personales del FIGAROSY

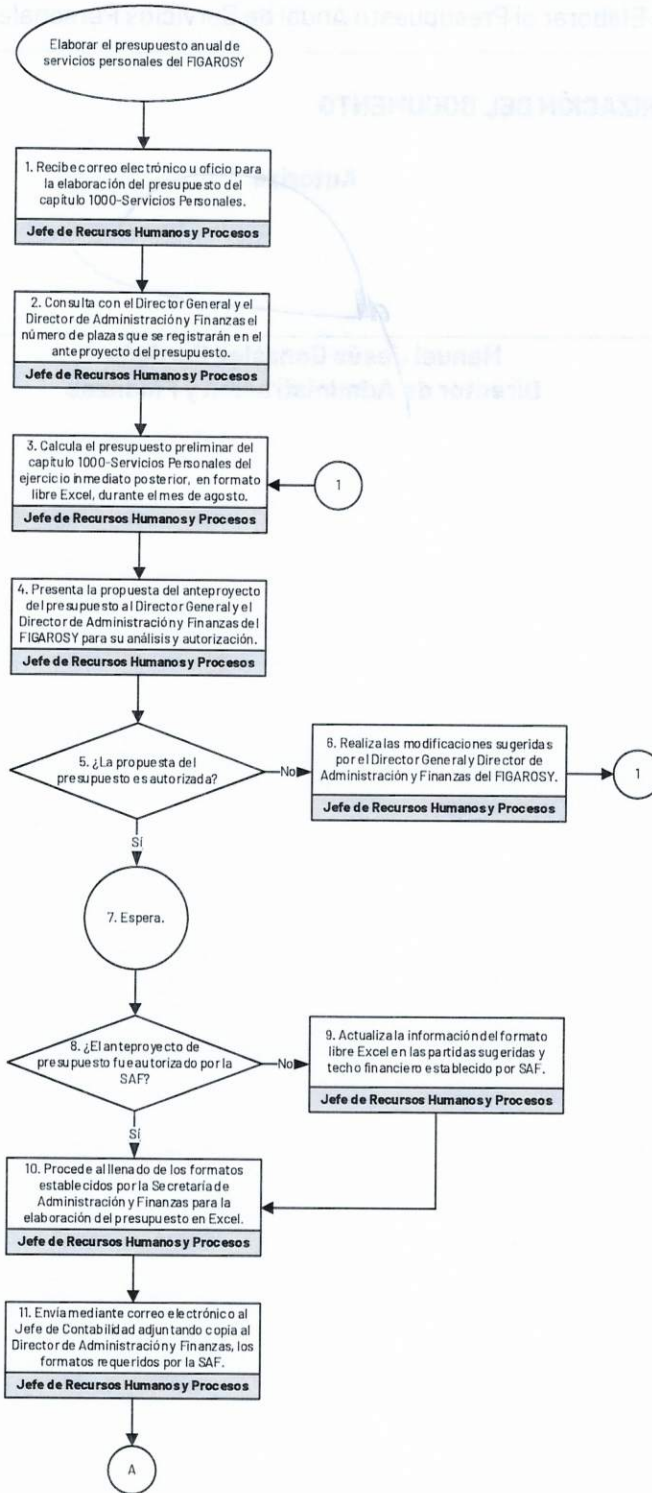




Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY

