
	<b>FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFONICA DE YUCATÁN</b> Dirección de Administración y Finanzas	
<b>Código</b> <b>PR-DAF-02 R00</b>	<b>Fecha de emisión</b> <b>15/10/2025</b>	<b>Fecha de actualización</b> <b>No Aplica</b>
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. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	4
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código  
PR-DAF-02 R00

Fecha de emisión  
15/10/2025

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 efficientar 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 4 y 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

Artículo 17, fracción IX; de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

### Ámbito Estatal

Artículo 26, fracción IX; de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Yucatán.

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. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefa /Jefe de Recursos Humanos y Procesos:

1. Recibe correo electrónico u oficio del Director(a) 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(a) General y el Director(a) 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.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
PR-DAF-02 R00

**Fecha de emisión**  
15/10/2025

**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(a) 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(a) General y el Director(a) de Administración y Finanzas de la Entidad, así como consideraciones adicionales.
4. Presenta la propuesta del anteproyecto del presupuesto al Director(a) General y el Director(a) 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(a) General y Director(a) 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(a) 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(a) de Contabilidad adjuntando copia al Director(a) 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(a) 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(a) General y Director(a) de Administración y Finanzas para su autorización.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

**Código**  
PR-DAF-02 R00

**Fecha de emisión**  
15/10/2025

**Fecha de actualización**  
No Aplica

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY

16. ¿La propuesta del presupuesto es autorizada por el Director(a) General?

- No: Regresa a la actividad 15.
- Sí: Continúa en la actividad 17.

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(a) de Contabilidad adjuntando copia al Director(a) 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.**

## VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Presupuesto anual de servicios personales analizado	(Presupuesto anual de servicios personales ejercido/Presupuesto de servicios personales autorizado) *100	Porcentaje	Trimestral	100%

## VII. 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

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código  
PR-DAF-02 R00

Fecha de emisión  
15/10/2025

Fecha de actualización  
No Aplica

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY

### VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
15/10/2025	00	Generación del Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY.

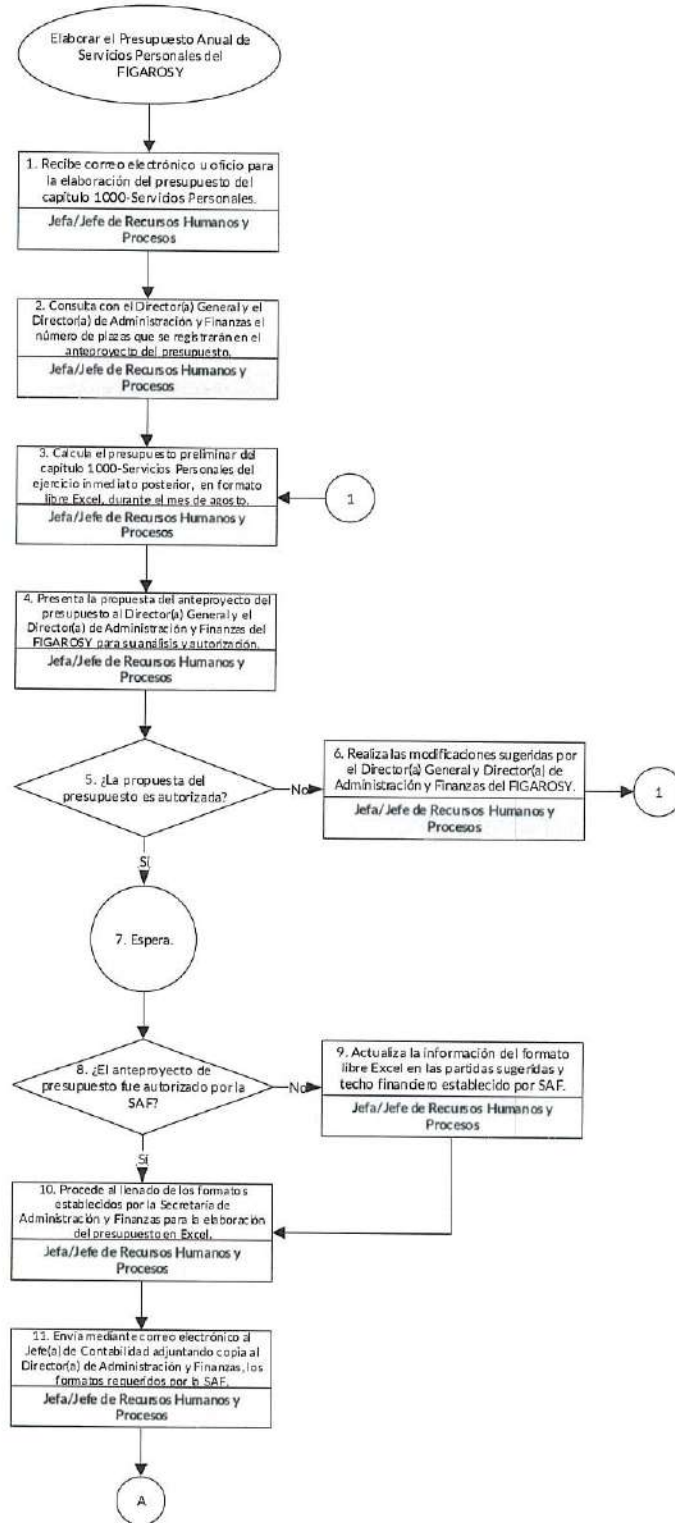
### IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

  
C.P. Manuel Jesús González Cardeña  
Director de Administración y Finanzas

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Procedimiento para Elaborar el Presupuesto Anual de Servicios Personales del FIGAROSY

