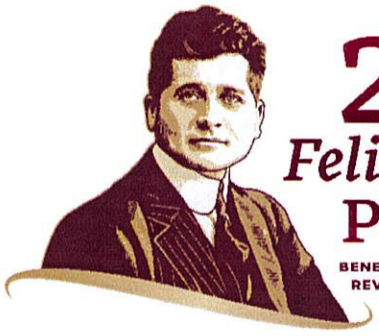
SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Dirección General de Programación y Presupuesto

Programa Anual de Trabajo en materia de Control Interno 2024



2024 AÑO DE

Felipe Carrillo

PUERTO

BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB

CONTENIDO

1. Presentación General 3

2. Marco Institucional

2.1 Marco Jurídico 6

2.2 Atribuciones 8

2.3 Vinculación con el PND 2019-2024 12

2.4 Vinculación con el PROCESA 2019-2020 13

3. Diseño Institucional

3.1 Visión 13

3.2 Misión 13

3.3 Organigrama 14

4. Programa Anual de Trabajo

4.1 Áreas Responsables 14

4.2 Estructura del Programa de Trabajo de control Interno (PAT)

4.2.1 Líneas de Acción 15

4.2.2 Cronograma 17

5. Evaluación y Seguimiento

5.1 Informes 18

1. Presentación General.

La creación de la Dirección General de Programación y Presupuesto, como consecuencia de la reestructuración orgánica de la Secretaría de Salud, implicó la desaparición a partir de diciembre de 1988 de la Subsecretaría de Planeación y de las Direcciones Generales de Planeación y Presupuesto, de Coordinación Sectorial y Regional; de Descentralización y Modernización Administrativa; de Evaluación y la de Estadística e Informática. Características relevantes de estas modificaciones fueron que las funciones de planeación, información y evaluación se adscribieron al área del Titular de la Secretaría de Salud, y las correspondientes a la Programación, Organización y Presupuesto, a la entonces Oficialía Mayor, posteriormente Subsecretaría de Administración y Finanzas y ahora Unidad de Administración y Finanzas.

En septiembre de 2000, a raíz de los análisis efectuados a la estructura orgánica de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto por parte de las autoridades competentes, esta Unidad Administrativa queda integrada por las Direcciones de: Programación y Organización, Análisis e Integración Presupuestal, Control del Ejercicio del Presupuesto, Contabilidad y una Coordinación Administrativa, para el despacho de los asuntos de su competencia.

El 1° de noviembre de 2001, la Secretaría de Salud (SS) realiza una adecuación a su estructura orgánica básica y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto pasa a depender jerárquicamente de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, anteriormente denominada Oficialía Mayor.

En el 2003 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto con el propósito de consolidarse como una organización por procesos y mejorar la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios que brinda, propone una nueva reestructuración. El rediseño organizacional por procesos que presenta la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, tiene como finalidad fortalecer áreas con mayor capacidad de respuesta a las demandas que presenta la implementación de las reformas y adiciones de la Ley General de Salud en materia de Protección Social. La estructura organizacional se establece con un enfoque de procesos, siendo estos:

- Diseño y desarrollo organizacional
- Integración programática presupuestal
- Gestión presupuestal
- Ejercicio del presupuesto
- Contabilidad y rendición de cuentas

Asimismo, se soporta con los procesos de apoyo:

- Información financiera
- Control de gestión documental
- Soporte administrativo

En 2006 la Secretaría de la Función Pública comunica mediante oficio SSFP/412/2670/2006 de fecha 27 de septiembre de 2006, el registro de la estructura de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con vigencia 1 de mayo de 2005, con un total de 52 plazas de mandos superiores y medios y 1 plaza de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.

En 2008 derivado de la entrada en vigor de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Dirección General de Programación, Organización y

Presupuesto, inició acciones para hacer frente a los nuevos esquemas que la Ley enmarcaba en materia de programación y presupuestación, y llevó a cabo la re nivelación de las siguientes áreas: Dirección General Adjunta de Gestión y Control Presupuestal cambia de LB2 a LB3, Dirección de Integración Programática Presupuestal cambia de MB3 a MC3, Dirección de Gestión Presupuestal cambia de MB3 a MC3, Dirección de Control del Ejercicio Presupuestal de MB3 a MC3, Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas de MB3 a MC3, Dirección de Información Financiera de MB3 a MC3, Departamento de Integración y Difusión de OB3 a OC3, Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad de PA1 a PC3, movimientos que fueron autorizados por la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio SSFP/408/0190 y SSFP/412/0886 de fecha 26 de mayo de 2008 con el cual aprueba y registra la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia 01 de enero de 2008.

El 12 de julio de 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la Subsecretaría de Administración y Finanzas con oficio SAF/100/210 emitió dictamen administrativo de aprobación al Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, concluyendo que fue elaborado con base en la estructura registrada a partir del primero de enero de 2008 y con apego a lo que señala la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos.

En el ejercicio de 2015 la Secretaría de la Función Pública comunica mediante oficio SSFP/408-0697DGOR-1185/2015 de fecha 21 de agosto de 2015, aprueba y registra la estructura orgánica de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto con vigencia organizacional 28 de julio de 2015, con un total de 48 plazas de mandos medios, superiores y un Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.

La propuesta de modificación estructural de ésta Dirección General está orientada a fortalecer el área administrativa en la estructura orgánica, cambiando de adscripción y denominación la Subdirección de Análisis Presupuestal con nivel NC3 y se le denomina Subdirección de Administración y Finanzas, y sustituye al anterior Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros. Este cambio se considera necesario por el incremento de las actividades en estas materias, que se reflejan en el aumento de los trámites de adjudicación directa de bienes y servicios, de hecho en materia de adquisiciones las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas, establecen que el responsable de su aplicación y representante de la Unidad debe tener como mínimo nivel de Subdirector de Área.

Conforme al Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2018 y cuyas disposiciones entraron en vigor el día 8 de febrero del mismo año, la denominación de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto cambió por **Dirección General de Programación y Presupuesto.**

Asimismo, de acuerdo con el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2018 y cuyas disposiciones entraron en vigor el día 8 de febrero del presente año, *"Los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General de Programación y Presupuesto que se utilizaban para ejercer las atribuciones a que se refieren las*

fracciones I a VI del artículo 29 de este ordenamiento, se transfirieron a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización".

El Departamento de Análisis de Programas Organizacionales adscrito en su momento a la desincorporada Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, permaneció en la estructura orgánica de la Dirección General de Programación y Presupuesto; por lo cual, cambió de denominación a Departamento de Gestión de Compromisos Plurianuales y Recursos del Fondo de Desastres Naturales, e incorporándose a la Dirección de Gestión Presupuestal adscrita a ésta Dirección General.

Con el número de oficio SSFP/408/1171-DGOR/1640/2018, de fecha 8 de octubre del 2018, se registraron los movimientos antes mencionados con vigencia 1 de agosto de 2018, con un total de 37 plazas de mandos medios y superiores.

Para el año 2019, conforme al memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, emitido por el Sr. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en el apartado B, Numeral 1, referente a las medidas en materia de nómina y servicios personales para mandos y enlaces, se determinó que:

Las instituciones deberán sujetarse al presupuesto destinado a servicios personales aprobado por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2019. En este sentido, antes del 31 de mayo, deberán ajustarse las estructuras orgánicas conforme a los procedimientos y plazas existentes. Las instituciones deberán realizar el trámite de devolución de plazas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el correspondiente trámite organizacional ante la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 30 de junio de 2019.

La Secretaría de la Función Pública comunica mediante oficios SRCI/UPRH/0740/2020 de fecha 20 de julio de 2020, que aprueba y registra la estructura orgánica de la Dirección General de Programación y Presupuesto con vigencia 1° de junio de 2020, con un total de 30 plazas de mandos medios y superiores.

La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP), como unidad administrativa de nivel central de la Secretaría de Salud comprometida en generar, actualizar y mejorar la normatividad e instrumentos programáticos y presupuestales, de gestión y ejercicio de los recursos y de rendición de cuentas para mejorar el funcionamiento de la Dependencia, con base en sus atribuciones normativas, con enfoque en la satisfacción de sus clientes cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios aplicables, tiene como eje la mejora continua.

El programa anual de trabajo en materia de control interno 2024 de la DGPyP se integra con el marco jurídico en el que se sustentan sus acciones, las atribuciones que el Reglamento Interior le ha conferido, la estructura orgánica vigente, el objetivo, la misión y los antecedentes históricos organizacionales, y tiene como objetivo:

Proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de:

- La efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2. Marco Institucional.

2.1. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LEYES:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Salud
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley General de Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Planeación.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.

CÓDIGOS

- Código Fiscal de la Federación
- Código de Comercio

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

DECRETOS

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2019-2024.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no discriminación entre Mujeres y hombres.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad entre mujeres y hombres.

ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de dicha Secretaría.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental.
- Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para la elaboración de sus anteproyectos de Presupuesto de Egresos, así como las bases para la coordinación de acciones entre las Secretarías de Gobernación y de Hacienda y Crédito Público, a efecto de brindar el apoyo necesario al Congreso de la Unión para la aprobación de la Ley de Ingresos de la Federación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Acuerdo mediante el cual se expide el manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

ACUERDOS SECRETARIALES

- Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo al presupuesto asignado.

OTROS (Lineamientos, normas, procedimientos y disposiciones específicas).

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
- Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
- Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos mínimos relativos al Diseño de Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.
- Miscelánea Fiscal.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.
- Procedimiento para el Registro Contable de las correcciones de Errores u Omisiones de Ejercicios Anteriores.
- Procedimiento de carga manual de asientos contables en el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Ente Público Poder Ejecutivo.
- Disposiciones Generales a que se sujetarán las Garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades y en los actos y contratos que celebre.
- Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud.
- Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

2.2. Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

Artículo 16. Corresponde a los directores generales:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

I Bis 1. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que propicien la mejora del control interno de las áreas administrativas a su cargo, para el mejor aprovechamiento

de los recursos materiales, humanos y financieros que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para la mejora del control interno;

I Bis 2. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que generen la mejora continua de la gestión dentro del marco normativo que determinen las áreas normativas centrales y las dependencias globalizadoras, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora continua, y el adecuado desarrollo del encargo y su evaluación;

II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

III. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

IV. Realizar la selección, contratación y promoción del personal de su adscripción que no esté sujeto al Servicio Profesional de Carrera, así como autorizar, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, las licencias y remociones, con la intervención de la Oficina del Abogado General en este último caso;

V. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con gobiernos de las entidades federativas, así como los convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud y previa opinión de la Oficina del Abogado General;

VI. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que les encomiende el Secretario o su superior y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

VII. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que les sean requeridos internamente o por otras dependencias de conformidad con las políticas respectivas;

VIII. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas en los asuntos de su competencia, con la participación de la Oficina del Abogado General, para su trámite correspondiente;

IX. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los servicios a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa;

X. Administrar el presupuesto de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como coordinar el de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Secretario, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen;

XII. Coadyuvar en los dictámenes técnicos y pruebas a los bienes que ofrezcan los participantes en los procedimientos de adquisición, cuando se trate de bienes solicitados por las áreas a su cargo;

XIII. Suscribir los convenios y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o suplencia. Tratándose de la

suscripción de convenios se debe contar con la opinión previa de la Oficina del Abogado General y el acuerdo favorable de su superior jerárquico;

XIII Bis. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

XIV. Formular los anteproyectos de presupuesto y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto formulen la Dirección General de Programación y Presupuesto y la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en sus respectivos ámbitos de competencia;

XV. Proponer la expedición y actualización de normas oficiales mexicanas, así como participar en su elaboración y formular, en el ámbito de su competencia, las respuestas a los comentarios recibidos de los proyectos que se elaboren, con la participación que corresponda a la Oficina del Abogado General;

XVI. Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XVII. Suscribir, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, los contratos de servicios profesionales que genere la unidad administrativa a su cargo;

XVIII. Rescindir, cuando proceda, los contratos que hayan celebrado;

XIX. Proponer al superior inmediato la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, con la intervención de las unidades administrativas competentes;

XX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público que lo solicite;

XXI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

XXII. Observar los criterios jurídicos que emita el Abogado General y consultarlo cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y términos que dicho servidor público les solicite;

XXIII. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

XXIV. Expedir los nombramientos de los subdirectores y jefes de departamento adscritos a la unidad administrativa a su cargo, aplicando las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;

XXV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas e instancias competentes, y

XXVI. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos o el Secretario.

Artículo 27. Corresponde a la Dirección General de Programación y Presupuesto:

I. Coordinar el proceso de integración programática de la Secretaría de Salud, así como de los fondos de aportaciones del Ramo General 33 que le competen a dicha Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Salud, así como el de los fondos de aportaciones del Ramo General 33 que le competen a dicha Secretaría;

III. Coordinar la integración, programación y seguimiento de la matriz de indicadores para resultados de los programas presupuestarios de la Secretaría de Salud;

IV. Dar a conocer a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, el presupuesto autorizado y calendarizado;

V. Formular, integrar y administrar, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, el presupuesto de servicios personales de la Secretaría de Salud y su calendario de gasto;

VI. Integrar la información correspondiente a la captación de ingresos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, por concepto de derechos, productos y aprovechamientos para su incorporación al anteproyecto de Ley de Ingresos de la Federación y realizar las gestiones, previa solicitud de las mismas, para la recuperación de los que resulten procedentes;

VII. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la aprobación de los tabuladores de cuotas de recuperación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia;

VIII. Registrar y actualizar en el sistema que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cartera de programas y proyectos de inversión a cargo de las diferentes unidades responsables de la Secretaría de Salud, así como integrar e informar sobre su avance físico y financiero;

IX. Someter al Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas la liberación de los oficios de inversión de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud;

X. Administrar el presupuesto de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como coordinar el de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Incorporar al sistema de administración financiera federal la información respectiva de la Secretaría de Salud, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Coordinar la operación del sistema de contabilidad gubernamental de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como resguardar la documentación contable, justificativa y comprobatoria de las operaciones financieras de las unidades administrativas de dicha Dependencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Coordinar la integración de la información de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia, para formular la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;

XIV. Integrar la información financiera de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, para realizar la gestión institucional y gubernamental;

XV. Distribuir el fondo rotatorio a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud y vigilar su ejercicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Integrar la información que deba incorporarse al Sistema Integral de Información de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y vigilar su cumplimiento en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como incorporar la información de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Dependencia en el Sistema;

XVII. Proponer los procedimientos generales y establecer las medidas necesarias que propicien la mejora del control interno en materia de programación y presupuesto que lleven a cabo las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, que impulsen el mejor aprovechamiento de dichos recursos y que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas;

XVIII. Proponer los procedimientos generales y establecer las medidas necesarias que generen la mejora continua de la gestión en materia de programación y presupuesto que lleven a cabo las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, para el adecuado desarrollo de sus atribuciones y su evaluación;

XIX. Emitir con la participación que corresponda a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Salud, las evaluaciones de impacto presupuestario que deriven de los anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría de Salud;

XX. Integrar y realizar la verificación de que no existen estudios, proyectos y consultorías similares de acuerdo con el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para elaborar las constancias correspondientes, y

XXI. Participar en los órganos colegiados que se integren en la Secretaría de Salud en los que así se establezca en las disposiciones jurídicas aplicables.

2.3. Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo 2019- 2024.

III. ECONOMÍA

Objetivo DGPyP	Meta Nacional	Estrategia PND	Objetivo PAT de control interno
Conducir la difusión, actualización y aplicación de la normatividad e instrumentos para la programación, presupuestación, gestión y ejercicio de los recursos y rendición de cuentas en la Secretaría de Salud a través de los Sistemas implementados por las Globalizadoras, para contribuir al cumplimiento de los programas sustantivos y de apoyo de la Dependencia con base en las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos.	Mantener Finanzas Sanas	No se gastará más dinero del que ingrese a la hacienda pública. los recursos destinados a financiar los programas sociales provendrán de lo que se ahorre con el combate a la corrupción y la eliminación de gastos suntuarios, desperdicio de recursos y robo de combustibles.	Implementar las estrategias de gestión requeridas para el logro de los objetivos.

2.4. Vinculación con el Programa Sectorial de Salud 2020- 2024.

Objetivo DGPyP	Objetivo del PROSESA	Estrategia del PROSESA	Objetivo PAT de control interno
Conducir la difusión, actualización y aplicación de la normatividad e instrumentos para la programación, presupuestación, gestión y ejercicio de los recursos y rendición de cuentas en la Secretaría de Salud a través de los Sistemas implementados por las Globalizadoras, para contribuir al cumplimiento de los programas sustantivos y de apoyo de la Dependencia con base en las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos.	2.- Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del Sistema Nacional de Salud para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano. (PROSESA 2020-2024)	2.6 Fomentar la apertura de información en las instituciones del Sistema Nacional de Salud para garantizar el cumplimiento de obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, con énfasis en la ética institucional y el combate permanente a la corrupción, especialmente en la utilización de recursos financieros. (PROSESA 2020-2024)	2.6.5 Fortalecer los informes relativos a la justificación y comprobación de la asignación de recursos financieros, para fomentar la trasparencia y rendición de cuentas, así como para facilitar las decisiones sobre la utilización de los recursos en el sector salud. (PROSESA 2020-2024)

3. Diseño Institucional.

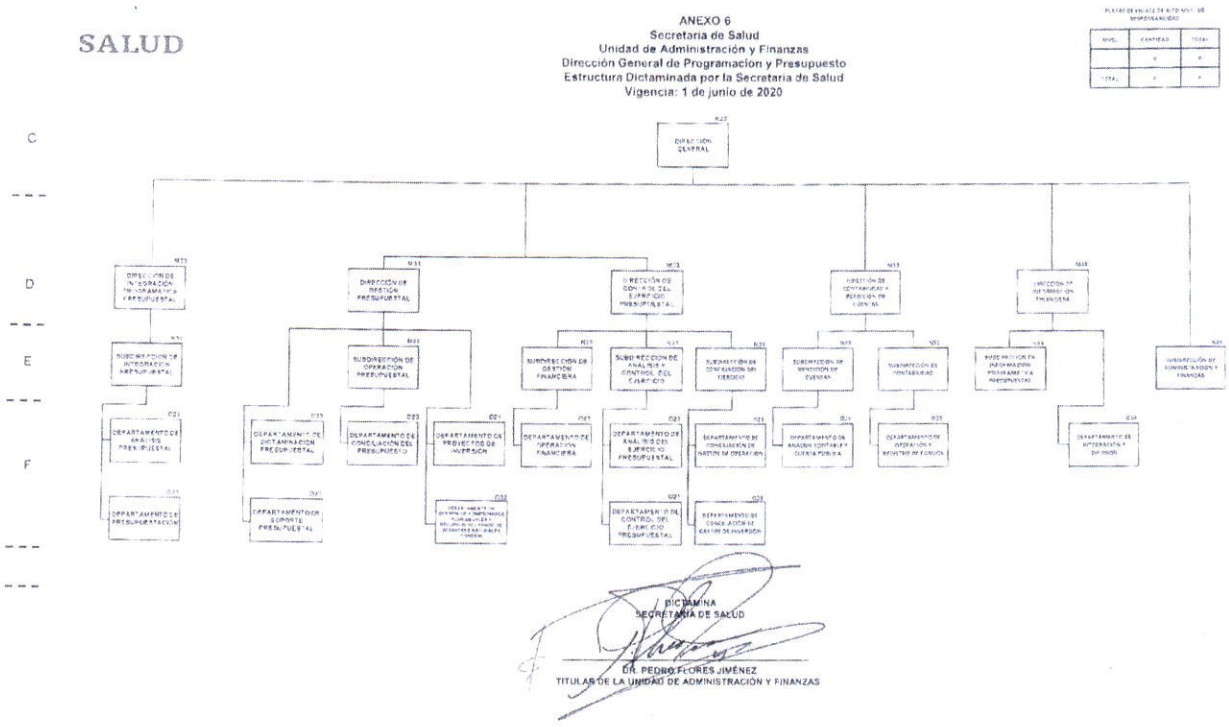
3.1. Visión.

Ser una unidad administrativa con actitud de servicio y de trabajo en equipo, sistematizada, transparente y que rinde cuentas, orientada a proporcionar servicios con eficacia para cumplir con los requerimientos de nuestros usuarios.

3.2. Misión.

Dirigir y coordinar los procesos programáticos presupuestarios, del ejercicio del presupuesto y del registro contable del Ramo 12 "Salud".

3.3. Organigrama.



4. Programa Anual de Trabajo 2024 de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

4.1. Áreas responsables:

4.1.1. Dirección General de Programación y Presupuesto.
4.1.2. Dirección de Integración Programática Presupuestal.
4.1.3. Dirección de Gestión Presupuestal.
4.1.4. Dirección de Control del Ejercicio del Presupuesto.
4.1.5. Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas.
4.1.6. Dirección de Información Financiera.
4.1.7. Subdirección de Administración y Finanzas.

4.2. Estructura del Programa de Trabajo.

La estructura del Programa Anual de Trabajo de Control Interno 2024 de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) responde a la metodología del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI) y describe las actividades con las que la DGPyP colabora en el cumplimiento institucional del PTCI de la Secretaría de Salud.

4.2.1. Líneas de Acción.

Línea de acción	Actividad	Aplicación	Procedimientos Vinculados	Controles Establecidos	¿Cuenta con estándares de calidad?		¿Requiere Mejora el control?	
					Tiempo	Rangos	SI	NO
4.2.1.1	Recursos Financieros	Integración Programática Presupuestal	I. Procedimiento para la concertación de las categorías programáticas básicas. II. Procedimiento para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades Programáticas Presupuestales de las Unidades Responsables de la Secretaria de Salud y los Servicios Estatales de Salud del Fondo de Aportaciones para los servicios de Salud.	I.1 Normatividad I.2 Categorías Programáticas. I.3 Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. II.1 Sistema web de Información Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud. (SWIPPSS) II.2 Normatividad II.3 Lineamientos. II.4 Techo Presupuestal II.5 Difusión del Presupuesto autorizado.	Conforme a las Fechas Establecidas y Programadas por Áreas Mayores.	A partir de la recepción de la Normatividad		X
4.2.1.2		Gestión Presupuestal	I. Procedimiento para la Gestión y Resolución de Adecuaciones Presupuestarias II. Procedimiento para la administración de Programas y Proyectos de Inversión	I.1 PEF I.2 Normatividad I.3 Adecuaciones Presupuestarias I.4 Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) I.5 Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) I.6 Módulo de Ingresos Excedentes. (DEPAMIN) I.7 Módulo de Ingresos Excedentes de Entidades (MINEX). II.1 Normatividad II.2 PEF II.3 SICOP II.4 MIE II.5 MIEE	Conforme a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.			X
4.2.1.2	Recursos Financieros	Gestión Presupuestal	III. Procedimiento del Informe Periódico, mensual, semestral y anual para la autorización de Ingresos Excedentes	III.1 PEF. III.2 Normatividad. III.3 Adecuaciones Presupuestarias. III.4 MAP. III.5 MIE. III.6 MIEE.	Conforme a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	A partir de la recepción de la Normatividad		X
4.2.1.3		Control del Ejercicio Presupuestal	I. Procedimiento de Gestión de Cuentas por Liquidar Certificadas.	I.1 PEF. I.2 Normatividad. I.3 Facturas, Formato Único de Comisión,				X

Línea de acción	Actividad	Aplicación	Procedimientos Vinculados	Controles Establecidos	¿Cuenta con estándares de calidad?		¿Requiere Mejora el control?	
					Tiempo	Rangos	SI	NO
				Recibos, Contratos, Pedidos, Convenios, etc. I.4 Oficios de Presupuesto Anual Autorizado. I.5 SICOP I.6 SIAFF.				
			II. Procedimiento para el pago a terceros Institucionales ramo 33.	II.1 Normatividad. II.2 PEF.				
			III. Procedimiento de Gestión de Cuentas por Liquidar Certificadas de Servicios Personales.	III.1 PEF. III.2 Normatividad. III.3 Facturas, Formato Único de Comisión, Recibos, Contratos, Pedidos, Convenios, etc. III.4 Oficios de Presupuesto Anual Autorizado. III.5 SICOP.				
			IV. Procedimiento para Alta y Mantenimiento del catálogo General de Beneficiarios	IV.1 Normatividad. IV.2 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. (RISS) IV.3 SIAFF. IV.4 SICOP.				
			V. Procedimiento para Aviso de Reintegro.	V.1 Normatividad. V.2 Sistema Integral de Programación, Presupuesto y Contabilidad. V.3 Sistema Integral de Administración Financiera Federal. V.4 SICOP. V.5 Formatos de Aviso de Reintegro.				

4.2.2. Cronograma de Actividades

2024													
No	**ACTIVIDAD**	**Enero**	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**
1	Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF)												
2	Monitoreo de los avances de las metas de los indicadores de los Programas presupuestarios (Pp) con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021 registrados por la Unidades Responsables de los Pp en Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.												
3	Gestión y Resolución de Adecuaciones Presupuestarias												
4	Administración de Programas y Proyectos de Inversión												
5	Informe Periódico, mensual, semestral y anual para la autorización de Ingresos Excedentes.												
6	Gestión de Cuentas por Liquidar Certificadas.												
7	Gestión de Cuentas por Liquidar Certificadas de Servicios Personales.												
8	Conciliación de Avisos de Reintegros.												

5. Evaluación y seguimiento

5.1 Informes

Informes 2024														
No.	**Nombre**	**Ene**	**Feb**	**Mar**	**Abr**	**Mayo**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	**Destinatario**
1	Programa Especial Concurrente													SAGARPA
2	Sistema Integral de Información (SII)													SHCP
3	Programas Transversales													
4	Situación Económica, las Finanzas Publicas y la Deuda Publica													
a	Contratos Plurianuales													SHCP
b	Suspensiones, Diferimientos y Reducciones													
c	Donativos Otorgados													
d	Contrataciones por Honorarios													
e	Programas Sujetos a Reglas de Operación													SHCP y Cámara de Diputados
f	Subsidios otorgados a Sociedades y Asociaciones													SHCP
g	Subsidios Otorgados													SHCP y Cámara de Diputados
5	Fideicomisos													
a	Trimestral													SHCP
b	Transparencia													INAI/SIPOT
c	Renovación													SHCP
6	Población Indígena													INPI
7	Programa de Trabajo de Control Interno													UAF
8	Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP)													UAF-OIC
9	Información en Salud (SINAIS y SICUENTAS)													DGIS
10	Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCNM)													INEGI
11	Medidas de Austeridad Republicana													UAF-OIC

Aprobó

Mtro. Francisco Martínez Martínez
Director General de Programación y Presupuesto

Elaboró y Validó

Mtro. Arturo Ordóñez Martínez
Director de Información Financiera