

318'308



**UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA**

**ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U.N.A.M.**

**"PROPUESTA DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS  
DEL CICLO PRESUPUESTAL DEL HOSPITAL  
GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"**

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

**LICENCIADO EN CONTADURÍA**

P R E S E N T A :

**MIGUEL ÁNGEL MAYA TRUJILLO**

MÉXICO, D.F.

2005

m 348944



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**ESTA TESIS NO SALE  
DE LA BIBLIOTECA**

# ÍNDICE

Proyecto

Introducción.

Capítulo I Presupuesto Concepto Básico.

I.1 Antecedentes.

I.2 Concepto.

I.3 Objetivo.

I.4 Requisitos.

I.5 Clasificación.

I.6 Presupuestos por programas.

Capítulo II Metodología para la Realización del Ciclo Presupuestal.

II.1 Introducción.

II.2 Comprensión del Problema.

II.3 Definición y Formulación del Problema.

Capítulo III El Ciclo Presupuestal.

III.1 La Estructura Orgánica Administrativa del Hospital

III.2 Asignación de los Recursos Federales.

III.3 Asignación de los Recursos Propios.

III.4 Liberación del Oficio de Inversión.

Caso Práctico.

Conclusiones.

Recomendaciones.

Bibliografía.

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: Miguel Ángel

Naya Fusillo

FECHA: 10 Octubre - 2005

FIRMA: [Firma]



## **ANTECEDENTES:**

La decisión del Departamento de Salubridad Pública y de la Sociedad Mexicana de Tisiología, de abatir la tuberculosis en nuestro país, se concretó en 1940 con la creación del "Comité Nacional de Lucha Contra la Tuberculosis". Apenas se organizó el Comité, elaboró su programa de trabajo inmediato, en este programa se incluyó la construcción de lo que sería inicialmente el Sanatorio Hospital "Dr. Manuel Gea González", que estaría destinado a la reclusión indefinida de pacientes tuberculosos avanzados.

Por decreto presidencial de fecha 25 de noviembre de 1946, se creó el Sanatorio Hospital "Dr. Manuel Gea González", con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo fue, la atención médica y quirúrgica de los enfermos de tuberculosis pulmonar, indigentes o débiles económicos; así como la enseñanza de pre y posgrado, y la investigación pura y aplicada. Se inaugura el 19 de mayo de 1947, comenzó a recibir pacientes tuberculosos el 1° de septiembre del mismo año.

Al asumir, el Sanatorio Hospital, que la tuberculosis pulmonar era curable, se pasó de las medidas terapéuticas de la tisiología clásica (reposo, alimentación, clima y colapso pulmonar), a las medidas terapéuticas de la neumología especializada (farmacología, patogenia y cirugía), esto llevó a propugnar por la transformación del Sanatorio Hospital en un centro de investigación. La institución recibió un vigoroso impulso, cinco años después de su creación, se transformó por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 1952, en el Instituto Nacional de Neumología "Dr. Manuel Gea González", conservando su carácter de organismo público descentralizado. El Instituto nació al terminarse la Segunda Guerra Mundial coincidiendo con el inicio de la quimioterapia de la tuberculosis y con la exéresis pulmonar. Con estas dos medidas terapéuticas el Instituto fue incrementando sus internamientos hasta alcanzar 892 durante el año de 1957 (70% de cirugía). A partir de 1958 decrecen éstos, hasta llegar a tener 401 ingresos en 1964, en ese tiempo el Instituto ofreció atención gratuita a enfermos indigentes.

En vista de lo anterior, para incrementar sus ingresos, se tomó como medida la subrogación de los servicios del ISSSTE, lo que permitió un aumento de internamientos con pacientes que presentaban lesiones pulmonares sospechosas de tuberculosis. La terapéutica de los enfermos tuberculosos se modificó de manera progresiva, la nueva era antibiótica permitió que el tratamiento fuera ambulatorio y transformó radicalmente el perfil epidemiológico de la tuberculosis.

Se abatió de manera importante el número de pacientes hospitalizados, con la consecuente disminución del índice de ocupación de camas, lo que se hizo más aparente al cancelarse en 1970 la subrogación de los servicios del ISSSTE; esto llevó a reflexionar en la necesidad de cambiar la estructura y los objetivos de la Institución y ampliar los servicios médicos para que adquirieran un carácter general. Así, el miércoles 26 de julio de 1972, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Creación del actual Hospital General "Dr. Manuel Gea González", continuando con su carácter de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonios propios. La institución inició sus actividades como Hospital General con 106 camas censables y 569 trabajadores.

## **INTRODUCCIÓN:**

En este trabajo de investigación, el ciclo presupuestal del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", tiene como objetivo el dar a conocer la problemática a la que se enfrenta la administración ya que, del total del presupuesto que se asigna en un ejercicio fiscal, el 70% de sus recursos se destinan para cubrir el gasto referente a los servicios personales (remuneraciones al personal) y el resto se aplicado a los otros capítulos (materiales y suministros, servicios generales, mobiliario y equipo así como obras públicas), siendo ésta una cantidad irrisoria para el correcto funcionamiento de una institución con más de 30 años de experiencia en atender a la población que acude para recibir servicios médicos.

Dentro de la problemática existente es la excesiva carga de normas que regulan el manejo y aplicación de los recursos, misma que entorpece de manera sustancial el correcto ejercicio del presupuesto ocasionando el tener que regresar los recursos no utilizados a la Federación.

## **OBJETIVO:**

Analizar el ciclo presupuestal del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", para identificar los factores de riesgo que impiden el flujo adecuado de los recursos asignados y establecer alternativas de solución.

## **PROPÓSITO:**

Con base en el análisis se propondrá un esquema que permita optimizar los recursos, así como el correcto flujo de los mismos, con la finalidad de poder realizar una buena planeación y ejecución de los recursos en beneficio de los pacientes que acuden al hospital para recibir atención médica, e informando a las

autoridades competentes en forma trimestral sobre el manejo y destino de los recursos para evitar cuestionamientos posteriores de las autoridades fiscalizadoras competentes.

## **PROBLEMÁTICA:**

La principal problemática a la que se enfrenta la administración del hospital es el exceso de normatividades que entorpecen el correcto flujo de los recursos; dentro de las que destacan, la autorización del presupuesto en el mes de marzo. Esto entorpece en todos los aspectos la operación administrativa del hospital ya que sin un presupuesto las áreas de recursos materiales y servicios generales no tienen la autorización para efectuar la compra de insumos, la contratación de servicios y retrasa en gran medida la liberación de los recursos de inversión. De igual manera el impedir el manejo de forma expedita de los recursos propios que se generan por los servicios de consulta externa, cirugías programadas, hospitalización y venta de desperdicios, ocasiona que no se pueda realizar una adecuada planeación y distribución de los recursos. Lo anterior genera compras directas o la adquisición de servicios de forma emergente a precios elevados.

## **HIPÓTESIS:**

Si la autorización y radicación del presupuesto fuera en el mes de enero de cada ejercicio fiscal, se evitaría el fraccionamiento en la compra o en la contratación de servicios, generando ahorros.

La autorización de los proyectos de inversión debe ser durante el primer bimestre de cada ejercicio fiscal, esto beneficiaría al personal del mismo hospital así como a la población que acude a recibir servicios médicos.

Si se autoriza el manejo, aplicación y destino final de los recursos propios que genera el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", se podrá mantener y/o adquirir mejores equipos.

Si se permite la aplicación de transferencias presupuestales entre capítulos, sólo notificando de ellas a la Dirección del Control del Presupuesto de la Secretaría de Salud, el ejercicio del presupuesto sería dinámico y se evitarían los subejercicios en los capítulos.

## **INVESTIGACIÓN:**

Documental y de Campo.

## **MÉTODO:**

Documental y Documental de Campo.

## **INSTRUMENTOS TÉCNICOS:**

Investigación Documental.

## **RECURSOS PARA RECOLECTAR DATOS:**

Investigación y análisis de las fuentes documentales.

## **POBLACIÓN O UNIVERSO:**

La administración del Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

## **ESQUEMA:**

### INTRODUCCIÓN

1.- Antecedentes.

2.- El aparato Administrativo del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

    Quién lo conforma (estructura).

    Qué funciones tiene.

3.- Cómo se Asignan los Recursos Presupuestales al Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.

Recursos Federales.

Recursos Propios.

4.- El Ciclo Presupuestal del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.

5.- Optimización de los recursos.

6.- Conclusiones.

Bibliografía.

Glosario.

## **BIBLIOGRAFÍA:**

Ley de presupuesto Contabilidad y Gasto Público.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

## INTRODUCCIÓN

Este trabajo de investigación reúne puntos como son: conceptos, definiciones y normatividades, entre otros, teniendo como principal objetivo el de hacer más fácil la lectura y comprensión de la problemática por la que atraviesa el hospital.

Esta tesis recoge la historia del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”, su transformación con el paso del tiempo, sus éxitos y fracasos en materia administrativa, la forma en que las autoridades del hospital, conjuntamente con las instancias controladoras del gasto, dan a conocer sus puntos de vista con la finalidad de mejorar la situación económica; sugiriendo soluciones creativas a la problemática presupuestal existente.

Uno de los aspectos más importantes es la gran demanda de información presupuestal que, ejercicio tras ejercicio, se le demanda al hospital, desapareciendo algunos esquemas de gestión diseñados para el pasado y lo que el futuro demandará será más información en menor tiempo, empleando las herramientas informáticas.

La importancia de este trabajo de investigación radica en la propuesta para la simplificación de los pasos y/o procedimientos que tiene que seguir el responsable del área financiera para liberar los recursos que aporta la federación, así como sus recursos propios y la liberación de sus proyectos de inversión que se realizan durante un ejercicio.

La experiencia narrada en esta tesis es una prueba palpable de la urgente re-ingeniería que se debe realizar a los procesos presupuestarios existentes, mismos que para lograr su cometido, deben atravesar una serie de pasos que finalmente redundan en la pérdida de tiempo. Tiempo que no es posible desperdiciar dentro de una gran institución como lo es el hospital.

Algunos de los aspectos más importantes a los que se tuvieron que recurrir durante el desarrollo de este trabajo fueron: Las entrevistas a directivos así como al personal operativo, consulta de revistas, análisis bibliográfico, consulta a las normas oficiales y búsqueda en Internet.

Por último este trabajo de investigación no fue planeado como un manual informativo o un recetario de soluciones sobre el manejo de los recursos presupuestales. La pretensión final sugiere y demuestra los problemas vinculados a la forma en que la Administración Pública Federal maneja los recursos que destina a las unidades hospitalarias, que en la mayoría de los casos no es la correcta.

# CAPÍTULO I. PRESUPUESTO CONCEPTO BÁSICO.

## I.1 ANTECEDENTES.

Los fundamentos teóricos y prácticos del presupuesto, como herramienta de planificación y control tuvieron su origen al final del siglo XVIII; el ministro de finanzas de Inglaterra anunciaba la “apertura del presupuesto” como entonces se decía; en realidad sometía a la consideración del departamento sus planes de gasto, con fines de adopción y control sin que abriera en realidad ninguna bolsa.<sup>1</sup>

Cuando el procedimiento del presupuesto se adoptó en Francia alrededor de 1820, seguido por varios países europeos y finalmente por el gobierno federal de los Estados Unidos de Norteamérica en 1821, todavía se destacó la del control de gastos que sus funcionarios consideraban necesarios para el buen ejercicio del gobierno.

Después de la Primera Guerra Mundial en toda la industria se apreció la conveniencia del control de gastos por medio de la técnica presupuestal.<sup>2</sup>

Posterior mente de 1912 a 1925 en los Estados Unidos de Norteamérica se inició la evolución y madurez de los presupuestos, la iniciativa privada comienza a observar que puede utilizar los presupuestos para mejorar sus gastos, en concordancia con el rápido crecimiento económico y de las nuevas formas de organización propias de la creciente industria; aprobándose la Ley del Presupuesto Nacional estableciéndolo como instrumento de la administración oficial, iniciando en forma, la aplicación de un buen método de planeación empresarial, cuya eficacia pronto se hizo patente, habiéndose integrado con el correr del tiempo, un cuerpo doctrinal conocido como Control presupuestal. A partir de ésta época se exportó de América a Europa, básicamente a Francia y Alemania.

En 1930 en Ginebra Suiza, se llevó a cabo el primer Simposium Internacional de Control Presupuestal, integrado por representantes de veinticinco países, donde se estructuraron sus principios, para tener así un rango internacional.

---

<sup>1</sup> Jorge E. Burbano Ruiz y Alberto Ortiz Gómez, Presupuesto Enfoque moderno de planeación y control

<sup>2</sup> Carlos A. de la Maza, Presupuestos

En 1931 en México, las empresas de origen norteamericano como General Motors y después la Ford Motors, establecieron la técnica presupuestal.

En la última década, la técnica presupuestal, que en su origen era privativa de la administración estatal, ha trascendido a las empresas privadas y se ha perfeccionado gradualmente, abarcando en la actividad el conjunto de operaciones a corto y largo plazo planeados por la dirección de la empresa. Los presupuestos constituyen, por ésta razón un cuerpo orgánico de planes y un instrumento posterior de control en cuanto a la comparación de los resultados de las operaciones reales con los correspondientes a los planes trazados.

### **ETIMOLOGIA DE LA PALABRA PRESUPUESTO.**

Se compone de dos raíces latinas:

**PRE.-** Que significa antes de o delante de

**SUPUESTO.-** Hecho, formado

Por lo tanto Presupuesto significa **“antes de lo hecho”**



## **I.2 CONCEPTO.**

El principal objetivo de todas las empresa tanto públicas como privadas ha sido el de garantizar el óptimo aprovechamiento de sus recursos, de ahí la imperiosa necesidad de crear un instrumento de control presupuestal que permita garantizar el correcto funcionamiento y aplicación de los recursos económicos, dentro de sus bondades, se destaca el de mostrar a detalle las operaciones que ha realizado la empresa y permite la planeación de las operaciones a futuro.

De ahí el que se le reconozca como un instrumento de control eficaz acorde a nuestros tiempos.

Para Cristóbal Del Río González, el Presupuesto es: La búsqueda del óptimo aprovechamiento de los recursos con que cuenta una entidad, para el logro de unos objetivos.

La estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado.

Según el diccionario de Términos contables, el presupuesto es: Plan financiero que sirve como estimación y control sobre operaciones futuras, cualquier estimación sobre costos futuros o cualquier plan sistemático para la utilización de mano de obra, materiales u otros recursos.

Los presupuestos implican diversas formas, dependiendo de los métodos de operación, amplitud y complejidad de una empresa. Pueden, dividirse en dos clases principales: presupuestos de capital, en relación con los gastos propuestos para proyectos que frecuentemente requieren financiamiento especial y presupuestos de operación, dirigidos hacia el planeamiento y control de programas.

De acuerdo con el Manual de Normas de Operación y Clasificador por Objeto del Gasto de la UNAM el presupuesto es: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos y de los ingresos necesarios para cumplir con los objetivos y metas de los programas establecidos. Asimismo constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de desarrollo institucional y de planeación.

Para Roberto Macías Pineda, el Análisis de los Estados Financieros el presupuesto es: un mecanismo de control que comprende un programa financiero, estimado para las operaciones de un período futuro. Establece un plan claramente definido, mediante él, se obtiene la coordinación de las diferentes actividades de los departamentos e influye poderosamente en la optimización de las utilidades, que es el objetivo preponderante de toda empresa.

Para César Calvo Langarica, Análisis e Interpretación de los Estados Financieros el presupuesto es: el estudio y la determinación anticipada del monto de cada uno de los renglones que conforman los estados financieros principales mismos que reflejan la situación financiera de una empresa en un momento dado, o por un período determinado.

Para Welsch Glenn, Presupuesto Planificación y Control de Utilidades, el presupuesto es: Método sistemático y formalizado para lograr las responsabilidades directivas de planificación, coordinación y control. En particular comprende el desarrollo y la aplicación de:

Objetivos empresariales generales a largo plazo.

Especificación de las metas de la empresa.

Desarrollo de un plan general de utilidad a largo plazo.

Un plan de utilidad a corto plazo detallado por responsabilidades particulares.

Un sistema de informes periódicos de resultados detallados por responsabilidad asignada.

Procedimientos de seguimiento.

**Por lo que el hablar de presupuestos es hablar de una gama extensa de medios de control para la salvaguarda de los recursos con los que cuenta una empresa, mismos que se puede definir como: Plan o programa financiero a largo y/o corto plazo que busca la optimización de los recursos asignados para el cumplimiento de sus objetivos y/o metas con la colaboración estrecha de los departamentos de recursos humanos, materiales y financieros en un espacio y tiempo determinado.**

### I.3 OBJETIVO.

En la elaboración del presupuesto, éste debe ir en función a la magnitud y necesidades de la empresa, considerando las características en todos y cada uno de sus aspectos, en la adopción del control presupuestal, no puede hacerse siguiendo un patrón determinado aplicable en todo tipo de empresas. Además, un presupuesto no implica solamente una simple estimación, sino que requiere de un estudio minucioso sobre las bases técnicas y/o científicas de las operaciones pasadas de la empresa en las que se deben de establecer las experiencias y conocimientos de otras empresas similares a ellas y del pronóstico de las operaciones futuras.<sup>3</sup>

El objetivo del Presupuesto es: Previsión, Planeación, Organización, Coordinación o Integración, Dirección y Control, es decir comprende o está en todas las etapas del Proceso Administrativo. Primero se cita un concepto general de la etapa del proceso, para enseguida indicar el objetivo del Presupuesto.<sup>4</sup>

#### PREVISIÓN.

**Concepto:** Disponer de lo conveniente para atender a tiempo las necesidades presumibles.

**Objetivo:** Tener anticipadamente todo lo necesario para la elaboración y ejecución del Presupuesto.

#### PLANEACIÓN.

**Concepto:** Camino a seguir, con unificación y sistematización de actividades, por medio de las cuales se establecen los objetivos de la empresa y organización necesarias para alcanzarlos.

---

<sup>3</sup> De La Maza Carlos, Presupuestos

<sup>4</sup> Del Río González Cristóbal, El presupuesto

El presupuesto en sí, es un plan esencialmente numérico que se anticipa a las operaciones que se pretenden llevar a cabo, pero desde luego que la obtención de resultados razonablemente correctos, dependerán de la información estadística que se posee en el momento de efectuar la estimación, además de los datos históricos, es necesario enterarse de todo aquello que se procura realizar y que afecte de algún modo lo que se planea para que, con base en las experiencias anteriores, puedan proyectarse los posibles resultados a futuro. Entre los métodos más usuales para conseguirlo está el de las tendencias y las correlaciones.

**Objetivo:** Planificación unificada y sistematizada de las posibles acciones, en concordancia con objetivos.

## ORGANIZACIÓN.

**Concepto:** Estructuración técnica, de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles, y actividades de los elementos materiales y humanos de una entidad, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

Habiendo establecido los objetivos generales de la estructura de la organización, podrán precisarse los departamentales, que indicarán las características de las unidades, tales como: ventas, producción, compras, finanzas, personal, etc., de acuerdo con las necesidades específicas. El agrupamiento de actividades equivale a establecer en la Entidad divisiones y departamentos, mismos que dan lugar a elaborar de tantos presupuestos como departamentos funcionales existan.

La elaboración de los presupuestos particulares para cada departamento, permite apreciar si cada uno de ellos realiza las funciones establecidas, utilizando, en este caso, al Presupuesto como elemento para modificar la estructura de la Entidad en caso necesario.

Mediante el empleo de los presupuestos dentro de la Organización, a través de la coordinación o dirección que se tenga de los mismos, es como se logra el completo engranaje de sus funciones totales por la interdependencia departamental que debe existir.

**Objetivo:** Precisar la estructura y lograr la máxima eficiencia de la entidad.

## COORDINACIÓN O INTEGRACIÓN.

**Concepto:** Desarrollo y mantenimiento armonioso de las actividades de la Entidad con el fin de evitar situaciones de desequilibrio entre las diferentes secciones que integran su organización.

La influencia coordinadora de los presupuestos constituye una ayuda muy valiosa para lograr este equilibrio, para la elaboración del presupuesto de un departamento, es necesario basarse o auxiliarse en los otros, de tal manera que se va creando una cadena de dependencia entre ellos, engranando así todas las funciones de la Empresa.

**Objetivo:** Compaginación estrecha y coordinada de todas y cada una de las secciones para que cumplan con los objetivos de la Entidad.

## DIRECCIÓN.

**Concepto:** Función ejecutiva para guiar, conducir, inspeccionar y supervisar a los subordinados, de acuerdo con lo planeado.

El presupuesto es una herramienta de enorme utilidad para la toma de decisiones, administración por excepciones, políticas a seguir, visión de conjunto, etc., es decir da lugar a una buena dirección.

**Objetivo:** Conduce las políticas a seguir, toma de decisiones, visión de conjunto y guiar a los subordinados.

## CONTROL.

**Concepto:** Es la acción por medio de la cual se aprecian los planes y objetivos que se están cumpliendo.

La acción controladora del presupuesto se establece al hacer la comparación entre éste y los resultados obtenidos, lo cual conduce a la determinación de las variaciones o desviaciones ocurridas; si bien, la simple determinación de las diferencias no es una solución, será necesario

analizarlas con objeto de tomar las medidas convenientes para corregir las deficiencias existentes.

**Objetivo:** Comparación a tiempo entre lo presupuestado y los resultados obtenidos, dando lugar a diferencias analizables y estudiables, para hacer superaciones y correcciones.

## **I.4 REQUISITOS.**

Hablar del éxito de un presupuesto no quiere decir necesariamente que los resultados logrados hayan sido idénticos a los pronosticados, sería suficiente el haber obtenido una mejoría en el grado de eficiencia y seguridad con que se condujo la Entidad. Sin embargo, para que un presupuesto cumpla en forma adecuada con las funciones esperadas, es indispensable basarlo en determinadas condiciones que obligatoriamente deben observarse en su estructuración, como son:

### **CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA.**

Los presupuestos van siempre ligados al tipo de empresa, a sus objetivos, a su organización y a sus necesidades; su contenido y forma varía de una entidad a otra, principalmente en el grado de análisis requerido, por lo cual es indispensable el conocimiento amplio de las empresas, en que se hayan de aplicar, así como de sus objetivos y necesidades.

La preparación del presupuesto se basa en: las transacciones de la Entidad están íntimamente relacionadas entre sí, de suerte que si una determinada parte del plan pudiera ser tomada como punto de partida, el resto del mismo podría ser establecido con un grado razonable de seguridad y certeza, permitiendo a la gerencia tomar decisiones adecuadas.

### **EXPOSICIÓN DEL PLAN O POLÍTICA.**

El objetivo que se busca con la implantación del presupuesto, deberá exponer en forma clara y concreta por medio de manuales o instructivos cuyo propósito será uniformar el trabajo y coordinar las funciones de las personas encargadas en la preparación y ejecución del presupuesto, definiendo las responsabilidades y los límites de autoridad en cada uno de ellos, así como evitar opiniones particulares o diversas.

En dichos manuales se incluirá también información sobre los presupuestos que forman el sistema aprobado; el período que abarcará el presupuesto; el diseño de las formas específicas que hayan de usarse, con instrucciones sobre su manejo y contenido; y toda la información que se juzgue conveniente incluir para llenar las necesidades específicas de la empresa de que se trate.<sup>5</sup>

## **COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN O POLÍTICA**

Debe existir un Director del Presupuesto que actuará como coordinador de todos los departamentos que intervienen en la ejecución del plan. La sincronización de las diferentes actividades se hará elaborando un calendario, en que se precise las fechas en que cada departamento deberá tener disponible la información necesaria, para que las demás secciones puedan desarrollar sus estimaciones.

De esta manera, será necesario también que toda la información obtenida y las estimaciones realizadas sean enviadas al Director del Presupuesto, centralizándose en él la programación de actividades; así las fechas del calendario estarán referidas al momento en que éste reciba o envíe algo. La responsabilidad de la preparación del Presupuesto recae sobre él mismo, pero los funcionarios de los diversos departamentos tendrán la obligación de proporcionarle los informes y estudios necesarios para su elaboración; de ahí la necesidad de determinar el campo de acción de cada uno, su autoridad, responsabilidad y jerarquía.

## **FIJACIÓN DEL PERIODO PRESUPUESTAL**

Otro de los requisitos que deberán tomarse en cuenta para la integración del Control Presupuestal, es la fijación del lapso que comprenden las estimaciones. La determinación de este período opera en función de diversos factores, tales como: estabilidad o inestabilidad de las operaciones de la empresa, el período del proceso productivo, las tendencias del mercado, ventas de temporada, etc.

---

<sup>5</sup> Jorge E. Burbano Ruiz y Alberto Ortiz Gómez, Presupuesto Enfoque Moderno de Planeación y Control



Se podría concluir: no establecer el período del presupuesto largo en forma rigurosa, suele variar constantemente según sea la estabilidad o inestabilidad de las operaciones realizadas, la práctica más aceptable podría ser la de estimar las operaciones de la empresa en períodos de un año, dividiendo éste en trimestres, que a su vez se subdividirían en meses; posteriormente se irían elaborando estimaciones futuras por los mismos lapsos, tomando como base las experiencias adquiridas, con objeto de lograr el establecimiento de un presupuesto continuo.

## **DIRECCIÓN Y VIGILANCIA**

Una vez aprobado el plan, cada uno de los departamentos recibirá la delegación de elaborar los presupuestos que les corresponda, con las instrucciones o recomendaciones que ayudarán a los jefes a poner en práctica dichos planes. El siguiente paso será hacer un estudio minucioso de las diferencias que surjan de la comparación de los datos reales con los predeterminados, revisar periódicamente las estimaciones y de ser necesario, modificarlas en función con la entidad a la que pertenece.

Un buen sistema de presupuestos requiere de un trabajo continuo y minucioso, estudio de las circunstancias que pudieran modificarlo; la persona que haya de encargarse de él, posea conocimientos y tiempo necesario para vigilar tanto su cumplimiento como los posibles cambios; sólo así podrá el Presupuesto ser un verdadero instrumento de control para la Administración.

## **APOYO DIRECTIVO**

La voluntad en la implantación del Presupuesto por parte de los directivos y su respaldo es indispensable para su buena realización y desarrollo, lo cual da al presupuesto un uso no solamente informativo, sino que lo convierte en un plan de acción operativo y de patrón de medida con lo ejecutado.

## **DURACIÓN DEL PERIODO DE ROTACIÓN DE INVENTARIOS**

Es necesario que la duración de los periodos del presupuesto y de la rotación de inventarios sea igual. De otro modo es difícil establecer relaciones entre ventas, compras y producción.<sup>6</sup>

## **MÉTODO DE FINANCIAMIENTO EMPLEADO**

En algunos casos el plazo de las obligaciones contraídas expira en determinada época del año, durante la cual se hacen más difíciles obtener los fondos necesarios en un corto tiempo. Si ésta es la situación, es conveniente hacer arreglos financieros, adelantándose a los vencimientos de las obligaciones. Por tanto es conveniente el periodo largo del presupuesto, para permitir la determinación de las necesidades financieras con varios meses de adelanto.

## **CONDICIONES DE MERCADO**

Cuando estas son inciertas y variables, es conveniente un periodo para el presupuesto tan corto como sea posible. Esto permite frecuentes revisiones de los estimados, los cuales presentan siempre sus dificultades para dirigir bajo las circunstancias de un mercado incierto.

## **DE LAS OPERACIONES PASADAS**

Es difícil estimar las futuras operaciones en una empresa nueva o en una ya establecida, donde los riesgos de ejercicios pasados son inadecuados. En tales circunstancias, es preferible el periodo corto del presupuesto, de tal manera que los nuevos presupuestos o los ya revisados, puedan construir registros que acumulados sirvan como base de estimados futuros.

---

<sup>6</sup> De La Maza Carlos, Presupuesto

## **DURACIÓN EL PERIODO CONTABLE**

El presupuesto se prepara de acuerdo con los datos de contabilidad. Por esta razón, el periodo del presupuesto debe terminar en el mismo día que el ejercicio contable.

El hecho de la elaboración de los presupuestos se orienta más hacia los conceptos de relaciones humanas que a las reglas establecidas de otros conceptos.

## I.5 CLASIFICACIÓN.

Es común encontrar que existen distintos tipos o denominaciones del presupuesto, en realidad estas diferentes formas de llamarlo, obedecen tan sólo a características particulares del mismo, por lo que se expone una clasificación de acuerdo con sus aspectos sobresalientes.

### TIPO DE EMPRESA.

- a) **Públicos:** Son aquellos que realizan los Gobiernos, Empresas Descentralizadas, para controlar las finanzas de sus diferentes dependencias.
- b) **Privados:** Son los presupuestos que utilizan las empresas particulares, como instrumento de su Administración.

### POR SU CONTENIDO.

- a) **Principales:** Estos presupuestos son una especie de resumen, en el que se presentan los elementos medulares, en todos los presupuestos de la entidad.
- b) **Auxiliares:** Son aquellos que muestran, en forma analítica, las operaciones estimadas por cada uno de los departamentos que integran la organización de la compañía.

### POR SU FORMA.

- a) **Flexibles:** Estos presupuestos consideran anticipadamente, las variaciones que pudiesen ocurrir y permiten cierta elasticidad, por posibles cambios o fluctuaciones propias, lógicas o necesarias.
- b) **Fijos:** Son los presupuestos que permanecen invariables durante la vigencia del período presupuestario o en el curso de varios. La razonable exactitud con que se han formulado, obliga a la Institución a aplicarlos en forma inflexible a sus operaciones, tratando de apegarse lo

mejor posible a su contenido, y son característicos de los países comunistas o totalitarios.

### **POR SU DURACIÓN.**

La determinación del lapso que abarcarán los presupuestos, dependerán del tipo de operaciones que realice la empresa y de la mayor o menor exactitud y detalle que se desee, ya que a más tiempo corresponderá una menor precisión y análisis, estos se clasifican en.

- a) **Cortos:** Los que abarca un año o menos.
- b) **Largos:** Los que se formulan para más de un año.

Ambos tipos de presupuestos son útiles y usados. Es importante, para los directivos, tener de antemano una perspectiva de los planes del negocio para un período suficientemente largo, y no se concibe ésta sin la formulación de presupuestos para periodos cortos, con programas detallados para el lapso inmediato siguiente.

Es importante destacar que en épocas de inflación no es conveniente elaborar presupuestos a plazos largos, en virtud de la inestabilidad de los factores económicos, siendo estos los precios, la oferta y la demanda.<sup>7</sup>

### **POR LA TÉCNICA DE VALUACIÓN.**

- a) **Estimados:** Son los presupuestos que se formulan sobre bases empíricas, sus cifras numéricas, por ser determinadas sobre experiencias anteriores, representan tan solo la probabilidad más o menos razonable de que efectivamente suceda lo que se ha planteado.
- b) **Estándar:** Son aquellos que por ser formulados sobre bases científicas o casi científicas, eliminan en un porcentaje elevado las posibilidades de error, por lo que sus cifras, a diferencia de las anteriores, representan los resultados que se deben obtener.

---

<sup>7</sup> De La Maza Carlos, Presupuestos.

## POR SU REFLEJO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

- a) **De Posición Financiera:** Este tipo de presupuestos, muestra la posición estática que tendría la empresa en el futuro, en caso de que se cumplieran las predicciones. Se presentan por medio de lo que se conoce como Posición Financiera Presupuestada.
- b) **De Resultados:** Que muestran las posibles utilidades o pérdidas a obtener en un periodo futuro.
- c) **De Costos:** Se preparan tomando como base, los principios establecidos en los pronósticos de ventas y reflejan, a un período futuro las erogaciones que se hayan de efectuar por Costo Total o cualquiera de sus partes.

## POR LAS FINALIDADES QUE PRETENDE.

- a) **De Promoción:** Se presentan en forma de Proyecto Financiero y de Expansión; para su elaboración es necesario estimar los ingresos y los egresos que hayan de efectuarse en el período presupuestal.
- b) **De Aplicación:** Normalmente se elaboran para solicitud de créditos. Constituyen pronósticos generales sobre la distribución de los recursos con que se cuenta, o habrá de contar la empresa, según lo proyectado.
- c) **De Fusión:** Se emplean para determinar anticipadamente las operaciones que hayan de resultar de una conjunción de entidades o compañías filiales.
- d) **Por Áreas y Niveles de Responsabilidad:** Cuando se desea cuantificar la responsabilidad de los encargados de las áreas y niveles en que se divide una organización.
- e) **Por programa:** Este tipo de presupuestos es preparado normalmente, por dependencias gubernamentales, descentralizadas, patronatos e instituciones. Sus cifras expresan el grado de certeza en relación con los objetivos que se persiguen, determinando el costo de las actividades

concretas que cada dependencia debe realizar, para llevar a cabo los programas a su cargo.

- f) **Base Cero:** Es aquel que se realiza sin tomar en consideración las experiencias habidas.

Este presupuesto es útil ante la desmedida y continua elevación de los precios, las exigencias de actualización, de cambio y por el aumento continuo de los costos en todos los niveles. Resulta ser muy costoso y con información extemporánea, pero que sirve, entre otros aspectos para evitar vicios, repeticiones y obsolescencia.

- g) **Tradicional:** Es el clásico y normal que generalmente se utiliza, especialmente en la Iniciativa Privada.

#### DE TRABAJO.

Es el presupuesto común, utilizado por cualquier entidad. Su desarrollo ocurre normalmente en las siguientes etapas

- a) **Presupuestos Parciales:** Se elaboran en forma analítica, mostrando las operaciones estimadas por cada departamento.
- b) **Presupuestos Previos:** Son los que constituyen la fase anterior a la elaboración definitiva, sujetos a estudio.
- c) **Aprobación:** La formulación previa está sujeta a estudio, la cual generalmente da lugar a ajustes, de quienes afinan los presupuestos anteriores, para desembocar en presupuesto definitivo.
- d) **Presupuesto Definitivo:** Es aquel que finalmente se va a ejercer, coordinar y controlar en el período al cual se refiere. La experiencia obtenida con este tipo de presupuestos, dará lugar a la elaboración del presupuesto maestro o tipo.

- e) **Presupuesto Maestro o Tipo:** Con este presupuesto se ahorra dinero y esfuerzo, ya que sólo se hacen o ajustan aquellos presupuestos que tengan variación substancial, pero deben de ser revisados continuamente.



## **I.6 PRESUPUESTOS POR PROGRAMAS.**

El Presupuesto por Programas y Actividades presenta una orientación clara y objetiva de la política económica y fiscal de una entidad, mediante el establecimiento de programas y la clasificación de los gastos en: gastos de funcionamiento y gastos de inversión.

Este presupuesto contiene una distribución por sectores, con el señalamiento de los programas a realizar, tomando como base las metas a alcanzar.

Para el cumplimiento de los programas, el logro de los objetivos en ellos señalados y las labores a realizar, se distribuyeron los montos entre las distintas secciones, formándose así diversas categorías dentro de los mismos programas, como son los subprogramas, actividades y proyectos.

En América Latina se ha visto la conveniencia de llegar al uso del presupuesto por programas dentro del sector público, por considerarlo una eficaz herramienta de planificación, desarrollo y control.

Las actividades a efectuar de un organismo, deberán estar enfocadas a lograr su ejecución en plazos no mayores a dos años, para lo cual se fijan los programas específicos de acción inmediata, que es una de las principales finalidades del Presupuesto por Programas.

En la actualidad no existe uniformidad en cuanto a la estructuración de los programas a incluirse dentro de un presupuesto.

Se tendría una serie de ventajas si se hiciera la presentación uniforme de programas dentro de un sistema presupuestario, entre estas se señalan las siguientes:

- A) Podría hacerse una comparación entre los programas de los sectores de las actividades públicas con base en conceptos uniformes de presentación.

- B) Mejor apreciación de los beneficios del programa y sus costos, lo que permite determinar los grados de preferencia de un programa respecto de los demás.
  
- C) Sería factible estudiar el grado de compatibilidad y consistencia interna de cada programa, ya que mostrarían las metas, los medios para alcanzarlas y el costo total del programa. El establecimiento del coeficiente de rendimiento de los recursos, permitiría medir el grado de eficiencia con que se les está empleando y así determinar la consistencia entre las metas y los medios.
  
- D) Mejor control de los resultados y contabilización de gastos, estableciendo una comparación entre gastos proyectados y gastos efectivos, entre metas propuestas y las alcanzadas, para evaluar la eficiencia de operación del Organismo.

## **ANTECEDENTES.**

Fue en el Gobierno Federal de los Estados Unidos de Norteamérica, donde se estableció por primera vez el Presupuesto por Programas y Actividades.

En el año de 1946, el Departamento de Marina presentó su presupuesto para 1948, haciendo dos sistemas de clasificación, uno por el objeto del gasto y otro por programas; habiéndose hecho, posteriormente, una serie de estudios tendientes a presentar un presupuesto que incluyera los gastos del gobierno federal proyectados, más que los realizados.

En América Latina los Presupuestos por Programas se implantaron con base en los planes de desarrollo y los programas a realizar para lograrlos.

En México, se han hecho una serie de modificaciones a los presupuestos existentes hasta la fecha, como son la ley de Ingresos de la Federación o del Estado, así como el respectivo Presupuesto de Egresos de la Federación. Esos cambios tratan de acoplar el Presupuesto por Programas y Actividad a su realidad administrativa, para lograr una mejor aplicación de los recursos materiales humanos y financieros, para en esta forma obtener un rendimiento superior.

Como se ve, originalmente el Presupuesto por Programas se aplicó en el sector público únicamente, pero a medida que se va conociendo de sus buenos resultados, ha hallado aceptación en el sector privado, en empresas de gran magnitud considerándose como un instrumento básico para la toma de decisiones, así como una justa y equitativa distribución de recursos.

## **CONCEPTO.**

El Presupuesto por Programas es un conjunto de técnicas y procedimientos que sistemáticamente ordenados en forma de programas y proyectos, muestran las tareas a efectuar, señalando objetivos específicos y sus costos de ejecución, además de racionalizar el gasto público, mejorando la selección de las actividades gubernamentales.

En la programación presupuestaria, el Presupuesto por Programas es el instrumento que cumple el propósito de combinar los recursos disponibles en el futuro inmediato, con las metas a corto plazo, creadas para la ejecución de los objetivos de mediano y largo plazo.

## **OBJETIVOS.**

El Presupuesto por Programas y Actividad pertenece a la Técnica Presupuestal, por lo tanto, persigue los mismos objetivos generales: Previsión, Planeación, Organización, Coordinación, Dirección y Control.

Además de esos objetivos, existen los peculiares o propios de él, como es el tener en los campos del proceso administrativo todo estructurado jerárquicamente por funciones, programas de operación (subprogramas, actividades y tareas); programas de inversión (subprogramas, proyectos, obras y trabajos específicos).

Con este tipo de presupuestos se tiene más profundidad en el estudio y realización, por lo que permite un mayor control interno, se evalúa y conoce la eficiencia en cada una de las partes, por lo que sus objetivos son específicos, de gran profundidad y análisis, para racionalizar el gasto de acuerdo con la eficiencia.

Otro de los objetivos sobresalientes es conocer las actividades y ordenarlas jerárquicamente por su importancia, para seleccionar cuáles se pueden abordar y a que grado de profundidad o desarrollo.

Facilita la administración por excepciones, combinando los recursos disponibles inmediatos, con las metas a corto plazo.

## **ESTRUCTURA.**

Un sistema de Presupuesto por Programa y Actividad está formado por un conjunto de categorías, en virtud de las cuales, se distribuyen o clasifican los fondos para hacer lo programado, esto debe precisarse e integrarse en una nomenclatura uniforme en la que se apoye técnicamente la programación del presupuesto.

Dentro del presupuesto por Programas, existen las siguientes categorías: Función, Sub-función, Programas, Sub-programa, Actividad, Proyecto, Tarea, Obra y Trabajo.

**Función:** Es el conjunto de gastos presupuestales, cuya finalidad inmediata, o a corto plazo, es la de proporcionar un servicio público determinado.

**Programa de operación:** Es el instrumento destinado a cumplir con una función, mediante la fijación de metas u objetivos, ya sean éstos cuantificables o no y para cuya realización se emplearán tanto recursos materiales como humanos y financieros, los cuales previamente serán costeados y su ejecución quedará a cargo de una dependencia ejecutora del mismo.

**Subprograma:** Es una subdivisión de un programa, según su función específica y mediante metas parciales.

**Actividad:** Es la realización de una meta u objetivo de acuerdo a un programa o dentro de un subprograma, es decir la realización de ciertos trabajos mediante el empleo de los recursos materiales, humanos y financieros para cumplir con las metas de los mismos.

**Tarea:** Operación específica de un proceso gradual y a través de la cual se obtiene un resultado parcial.

## **PROGRAMA DE INVERSIÓN.**

Instrumento a través del cual se fijan las metas a obtener, mediante la aplicación de recursos para aumentar la capacidad operativa.

**SUBPROGRAMA:** Subdivisión del programa en áreas específicas en las que se llevará a cabo los proyectos de inversión.

**PROYECTO:** Es el conjunto de obras por realizar dentro de un programa o subprograma de inversión, para la obtención de bienes de capital determinados por el programa o subprograma.

**OBRA:** Parte de un proyecto, es un bien de capital específico.

**TRABAJO:** Es el esfuerzo preciso dentro de un proceso.

## **CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS.**

**GENERALES:** Dentro de los proyectos, tanto la obra como el trabajo, sirven de análisis, control y evaluación de los mismos, por parte de las entidades controladoras y ejecutoras. Esta clasificación es tanto para los programas de operación como para los de inversión y son básicos: apoyo directo, apoyo interno general y apoyo indirecto y/o difundido.

- a) **Programa Básico:** En este tipo de programas el principal objetivo es la atención directa de las necesidades de la comunidad.
- b) **Programas de apoyo directo:** Sirve de base para que se concreten los programas básicos del ejercicio en curso como los de ejercicios posteriores.

- c) **Programas de apoyo interno general:** Este tipo de programas comprende todas las actividades que desempeña una secretaría en función de los programas finales que son de su competencia y que deba desarrollar.
  
- d) **Programa de apoyo indirecto y/o difundido:** Por medio de estos programas se otorgará respaldo a los programas básicos del gobierno.

#### **PROGRAMAS PRESUPUESTALES, POR SUS CARACTERÍSTICAS.**

- a) **Programa simple estructuralmente:** No pertenecen a una subdivisión de subprogramas, sino que pasan directamente a las actividades o proyectos.
  
- b) **Programas complejos estructuralmente:** Pasan a los subprogramas y de ahí a las actividades o proyectos.
  
- c) **Programas simples institucionalmente:** Serán ejecutados por un solo organismo, de acuerdo a su estructura.
  
- d) **Programa complejo institucionalmente:** Su ejecución se asigna a varios organismos, de acuerdo a su nivel jerárquico.
  
- e) **Programa nacional:** Comprende todo el país o casi su totalidad.
  
- f) **Programa regional:** No integran todo el país, sino sólo de una a tres regiones.
  
- g) **Programa de funcionamiento:** Su objetivo es la producción de bienes o la prestación de servicios, mediante el empleo de la capacidad instalada.
  
- h) **Programa de transferencia de capital:** Sirve de intermediario para el traspaso de recursos financieros a las personas o entidades que los van a utilizar en su consumo.

- i) **Programa financiero:** No producen bienes o servicios, pero generan una transacción bilateral.
  
- j) **Programas temporales:** Son de ejecución transitoria, durante algunos periodos.
  
- k) **Programas permanentes:** Son los que se ejecutan todo el tiempo.

### **DIFERENCIA ENTRE ACTIVIDAD Y PROYECTO.**

La diferencia entre ambos, estriba en que la actividad se realiza dentro de un programa de operación y se repite periódicamente; en tanto que el proyecto corresponde a un programa de inversión, que se efectúa por una sola vez.

Sin embargo cabe hacer notar que el presupuesto por programas no es tan sólo una clasificación de gastos, es un método que coordina los recursos disponibles con los objetivos que se pretenden alcanzar.

### **UNIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL.**

- a) **Según el objeto del gasto:** Se hace la identificación del gasto con lo adquirido y centra su interés en el aspecto contable de las operaciones. Su finalidad es la de detallar todos los gastos en que se incurren en la realización de un programa, indicando también los respectivos renglones del costo.

Esta clasificación se combina con el presupuesto por programas, llegando, entre ambos, a ligar las cosas que se van a realizar con las que se van a adquirir, determinando el uso del dinero que le ha sido asignado al programa, cuando sea posible.

- b) **Administrativa, por ramas o instituciones:** Se presentan especial atención al gasto público por instituciones, y su finalidad es otorgar facilidad en la administración de los fondos para la ejecución de los programas.
  
- c) **Económica:** Se basa en el empleo adecuado de los gastos y los ingresos.

Este tipo de presupuestos presentan los gastos corrientes del gobierno, los de inversión, otorgamiento de subsidios y los préstamos gubernamentales. Mediante esta clasificación se determina la proporción de los gastos públicos en relación con el producto nacional y su distribución. Igualmente se trata de ordenar las transacciones gubernamentales, según su naturaleza y sus efectos en la vida nacional.

- d) **Por funciones:** Su principal objetivo consiste en el detalle de los servicios que presta el Gobierno y que cubren con las contribuciones de los ciudadanos. Estos servicios pueden referirse al aspecto económico o prestación de un servicio en las áreas productivas o de bienes primarios tendientes al fomento y desarrollo económico; también pueden referirse al aspecto de protección social o sean aquellos servicios que aceleran el desarrollo económico social de la comunidad, realizando tantos detalles de servicios, como necesidades tenga la comunidad.
  
- e) **Sectorial:** Es una variante de la clasificación anterior, muestra las áreas de actividad, prestando especial atención a los objetivos concretos en dichas secciones y son Económicos, Sociales y de Servicios generales.
  
- f) **Por programas y actividades:** Su objetivo es el de relacionar los gastos con los resultados que se esperan obtener, mediante la agrupación de dichos gastos y el señalamiento de las actividades a realizar para la ejecución del programa.



## **CAPÍTULO II. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL CICLO PRESUPUESTAL.**

### **II.1 INTRODUCCIÓN.**

Para la realización de este trabajo se consultaron las siguientes fuentes:

- ❖ **Análisis Bibliográfico.**
- ❖ **Consulta de Revistas.**
- ❖ **Entrevistas.**
- ❖ **Búsqueda en Internet.**
- ❖ **Normas Oficiales.**

Lo anterior, con el fin de comprender y definir el problema, ya que un problema bien planteado, es un problema resuelto.

## II.2 COMPRENSIÓN DEL PROBLEMA.

El Hospital General “Dr. Manuel Gea González”, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio. Sus principales ingresos se conforman por las aportaciones que el gobierno federal realiza así como por la recaudación de sus recursos propios. El hospital cuenta con una plantilla de 1700 trabajadores, los cuales el 90% son sindicalizados, mismos que con el paso del tiempo han ido adquiriendo una serie de beneficios como son: premio de puntualidad que consistente en un mes de salario, compensación de fin de año, reconocimiento a la antigüedad y pago de guardias y suplencias entre otras prestaciones, que ningún otro hospital tiene y que la propia Secretaria de Salud y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público no reconocen, ya que el incremento al presupuesto en el capítulo 1000 “Servicios Personales” sería sumamente elevado, por lo que la Dirección General de Recursos Humanos se encarga del costeo de dichas plazas. Es importante destacar que del 100% del presupuesto, el 70% es utilizado para el pago de sueldos de los trabajadores, quedando un escaso 30% para la compra de medicamentos, mantenimiento a los equipos médicos existentes, compra de nuevos equipos, así como para la edificación de nuevas estructuras o remodelación de la infraestructura ya existente.

### PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL HOSPITAL Enero - Diciembre 2004.

CONCEPTO	IMPORTE
RECURSOS FISCALES	\$424,116,996.00
RECURSOS PROPIOS	\$32,164,414.00

Como se aprecia en el cuadro, la principal fuente de financiamiento es el subsidio que otorga la federación, y se complementa con la generación de recursos propios.

### APLICACIÓN DE RECURSOS POR CAPÍTULO DE GASTO Enero – Diciembre 2004.

CAPÍTULOS DE GASTO	R. FISCALES	R. PROPIOS	TOTAL
1000 “S. PERSONALES”	324,447,566.00	0.00	324,447,566.00
2000 “SUMINISTROS”	73,205,195.00	20,768,229.00	93,973,425.00
3000 “S. GENERALES”	24,964,234.00	8,000,000.00	32,964,234.00
5000 “B. MUEBLES”	0.00	3,396,184.00	3,396,184.00
6000 “O. PUBLICAS”	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>424,116,996.00</b>	<b>32,164,414.00</b>	<b>456,281,410.00</b>

*Fuente: Subdirección de Recursos Financieros, H. G. D. M. G. G. 2005*

Como se puede apreciar en el cuadro, la mayor parte de los recursos son destinados para cubrir los sueldos y salarios de los empleados del hospital durante un ejercicio, por lo que se refiere a los otros conceptos del gasto, la cantidad de recursos que se destinan, incluyendo los recursos propios que se generan son riosos, ya que la demanda de pacientes que acuden a recibir los servicios médicos cada día es mayor, por lo que dichos recursos no son suficientes.

## **PRINCIPALES NECESIDADES POR CAPÍTULO DE GASTO**

### Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”

- Falta de medicamentos.
- Material de curación.
- Gas natural.
- Falta de refacciones y herramientas

### Capítulo 3000 “Servicios Generales”

- Pago de Servicios básicos (Agua, Luz y Teléfono).
- Servicios de mantenimiento correctivo a los equipos existentes.
- Servicios de mantenimiento al inmueble.

### Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”

- Máquinas de Anestesia.
- Falta de mesas de expulsión.

### Capítulo 6000 “Obras Públicas”

- Remodelación de Rayos X.
- Rehabilitación de Instalaciones Eléctricas.

Aunado a esto si las autoridades como son: la Dirección General del Control del Presupuesto de Salud y la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público no otorgan las facilidades para que el hospital pueda mover sus recursos de acuerdo a sus necesidades, liberando sus recursos de inversión a principios del ejercicio, aplicando sus recursos propios y sus excedentes de acuerdo a su captación, se repetirá la problemática, ejercicio tras ejercicio, teniendo que comprar medicamentos a precios elevados, contratar servicios de mala calidad y realizar obras con empresas poco serias.

Por lo que dicha problemática ocasiona:

El no poder abastecer con los insumos mínimos necesarios a los quirófanos, recurriendo a los pacientes para la compra el material necesario para sus intervenciones quirúrgicas.

El no contar con los recursos necesarios para brindar un mantenimiento preventivo constante a los equipos médicos ya existentes, que en su mayoría son equipos viejos, ocasiona cerrar diversas áreas del hospital.

El hospital cuenta con equipos médicos obsoletos que requieren de consumibles, mismos que son muy caros o ya no existen en el mercado, por lo que los médicos responsables tienen que tomar la decisión conjuntamente con los directivos para replantear sus necesidades que por lo regular es dejar de comprar material de curación con el propósito de dar el mantenimiento correctivo a esos equipos.

Debido al alto índice de pacientes que acude al hospital para recibir servicios médicos y que año tras año se incrementa de forma sustancial, el hospital no cuenta con la infraestructura necesaria para la atención de dicha población, que en el mejor de los casos los pacientes son atendidos en los pasillo de las distintas áreas de especialidad o en su defecto son enviados a casa reprogramando la cita para su atención con hasta cuatro meses posteriores de su primer cita.

## II.3 DEFINICIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

La principal problemática que existe en el Hospital General “Dr. Manuel Gea González”, radica en la aplicación de la excesiva carga de normatividad para el manejo, aplicación y destino final de los recursos, iniciando con la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT), la elaboración de éste Programa consiste en que la coordinadora de sector emite un documento donde informa la cantidad de recursos federales que serán destinados al hospital para su gasto sin opción a incremento, solicitando la distribución de los recursos en los distintos capítulos de gasto, no tomando en cuenta el incremento en los precios y mucho menos las necesidades reales del hospital, ya que dicha cantidad de recursos es similar a la de ejercicios anteriores, posteriormente en el PEF (Presupuesto de Egresos de la Federación), la coordinadora de sector da a conocer en el mes de marzo las claves presupuestarias, los montos y calendarios de aplicación de los recursos, que por lo regular no coinciden con la elaboración del PAT (Programa Anual de Trabajo), situación que modifica radicalmente la planeación que se tenía para el ejercicio del presupuesto, por lo que se modifica y apega a lo que la coordinadora de sector indica, ya que con esas mismas claves se procederá a realizar el cierre del ejercicio.

Sí la coordinadora de sector reconociera la planeación que realiza el personal del hospital en su Programa Anual de Trabajo, en lo referente al otorgamiento de recursos federales en las claves presupuestales solicitadas, así como en la asignación de recursos de acuerdo al calendario establecido en dicho Programa, siendo estos autorizados en el PEF (Presupuesto de Egresos de la Federación), conjuntamente con la autorización de inversión, el hospital estará en condiciones de llevar a cabo sus programas de licitaciones con el fin de evitar el desabasto en los materiales de curación. Se programarían los mantenimientos preventivos y correctivos a todos los equipos médicos, la adquisición de nuevos equipos con el fin de sustituir a los equipos obsoletos, así como la realización de obra pública, ya que los espacios con que cuenta el hospital, así como sus instalaciones eléctricas, sanitarias, etc., son insuficientes para la gran demanda de pacientes que acuden al hospital

De igual forma, autorizándose la aplicación de los recursos propios así como sus excedentes de acuerdo a su captación, se complementaría de forma sustancial el presupuesto federal, dando margen a la compra de más medicamentos, ampliación de contratos de mantenimiento preventivo a equipos médicos, adquisición de nuevos equipos, así como la ampliación de contratos de obra pública que se realicen durante el ejercicio.

## **CAPÍTULO III. EL CICLO PRESUPUESTAL.**

### **III.1 LA ESTRUCTURA ORGANICA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL.**

#### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar y dirigir las actividades de control de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales del hospital, a fin de brindar de manera eficaz y eficiente el apoyo logístico y los servicios administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento de las diferentes áreas de servicio de la institución.<sup>8</sup>

#### **DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL.**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar, promover e integrar la operación de la red de archivo Institucional a través de clasificadores para servir de enlace entre las diferentes áreas del hospital en materia de documentación y correspondencia.

#### **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

##### **OBJETIVO:**

Dirigir y controlar la adecuada administración de los recursos humanos asignados en las diferentes áreas del hospital, atendiendo principalmente los aspectos de reclutamiento, selección, contratación, remuneraciones y otorgamiento de prestaciones.

---

<sup>8</sup> Manual de Organización del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”

## **DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES E INCIDENCIAS.**

### **OBJETIVO:**

Generar y administrar con oportunidad y eficacia, el pago correspondiente al trabajador, de acuerdo a la Legislación y el Reglamento Interno vigente en la materia, así como registrar y controlar las incidencias en que incurre el trabajador, para elaborar el flujo de las actividades laborales.

## **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN.**

### **OBJETIVO:**

Llevar de manera eficaz y eficiente, el control de la plantilla de personal, así como del presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales" autorizados para este hospital, que aseguren al trabajador las remuneraciones de ley, según su tipo de contratación.

## **DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN.**

### **OBJETIVO:**

Seleccionar y contratar al personal idóneo de acuerdo a las necesidades del hospital, así como otorgar las prestaciones laborales al trabajador y procurar la capacitación continua del personal a fin de lograr y mantener la eficiencia en los servicios.

## **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.**

### **OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de los Departamentos de Compras, Almacenes Generales, Control y Normatividad y de Activo Fijo para optimizar la adquisición de materiales e insumos, mobiliario y equipo, alimentos y servicios necesarios para la institución.

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS.**

### **OBJETIVO:**

Llevar a cabo de manera eficaz y eficiente, las actividades necesarias para la adquisición de materiales, mobiliario, equipo y alimentos necesarios para el funcionamiento del hospital.

## **DEPARTAMENTO DE ALMACENES GENERALES.**

### **OBJETIVO:**

Coordinar y controlar, el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de conservación, almacenaje y suministro de bienes, a todas las áreas del hospital que los solicitan para su funcionamiento.

## **DEPARTAMENTO DE CONTROL Y NORMATIVIDAD.**

### **OBJETIVO:**

Analizar, supervisar, atender y cumplir cabalmente con las leyes, normas, acuerdos y decretos, que en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, emitan las distintas instancias.

## **DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO.**

### **OBJETIVO:**

Controlar, supervisar y evaluar de manera eficiente el registro y los movimientos del activo fijo que se originen en el inmueble; así mismo evaluar los activos susceptibles de ser incorporados al programa de enajenación del hospital.



## **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.**

### **OBJETIVO:**

Coordinar y controlar el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de los departamentos que proporcionan servicios de apoyo en las instalaciones e infraestructura del hospital, para su permanente y adecuada operación.

## **DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA.**

### **OBJETIVO:**

Realizar actividades de: limpieza, mensajería interna y otras labores de apoyo en las diferentes áreas para lograr un funcionamiento adecuado de la institución.

## **DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.**

### **OBJETIVO:**

Dirigir y controlar, el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de apoyo operativo para la conservación de instalaciones, mobiliario, equipos y vehículos, para el funcionamiento adecuado del hospital

## **DEPARTAMENTO DE LAVANDERÍA.**

### **OBJETIVO:**

Coordinar y controlar el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades para la limpieza, distribución, confección y conservación de la ropa utilizada en el hospital.

## **DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA.**

### **OBJETIVO:**

Realizar adecuadamente, actividades de resguardo y supervisión de las diferentes áreas físicas, instalaciones, mobiliario y equipo para mantener la seguridad e integridad de los bienes propiedad de la institución.

## **DEPARTAMENTO DE DIETOLOGÍA.**

### **OBJETIVO:**

Administrar el funcionamiento del Departamento de Dietología de acuerdo a la normatividad institucional, logrando con ello la eficiencia requerida que se traduzca en la óptima calidad de la atención nutricional ofrecida a los enfermos y trabajadores del hospital, así como el desarrollo de programas de enseñanza e investigación en esta materia.

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO.**

### **OBJETIVO:**

Mantener en operación continua, confiable y eficaz la totalidad de los servicios de transportes, conmutador y fotocopiado, así como apoyar a la Subdirección de Servicios Generales en el desarrollo de sus funciones y facilitar la aplicación de la normatividad vigente.

## **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.**

### **OBJETIVO:**

Coordinar y controlar las actividades para administrar oportuna y adecuadamente el manejo y control de recursos financieros y otros activos patrimonio del hospital, necesarios para resolver necesidades y compromisos de esta entidad.

## **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.**

### **OBJETIVO:**

Realizar de manera eficaz y eficiente, las actividades de control administrativo y registros contables, sobre ingresos y egresos de recursos financieros, activos, pasivos, capital y patrimonio, necesarios para el funcionamiento del hospital.

## **DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.**

### **OBJETIVO:**

Efectuar de manera eficaz y eficiente, el control y manejo de los recursos económicos del hospital específicamente dinero en efectivo y valores, para el pago de obligaciones y recepción de ingresos económicos de la institución.

## **DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL.**

### **OBJETIVO:**

Registrar el presupuesto autorizado al hospital en base al calendario y a los niveles de desagregación autorizados por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, para hacerlo del conocimiento de la Dirección de Administración y de las áreas ejecutoras del gasto.

## **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS FINANCIERO.**

### **OBJETIVO:**

Dar fluidez a la información contable presupuestal, conciliar cifras entre las áreas responsables de generar la información, así como apoyar directamente a la Subdirección de Recursos Financieros en el desarrollo de sus funciones mediante la aplicación de la normatividad que marquen los distintos órganos reguladores.



### III.2 ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES.

Los recursos federales son las aportaciones económicas que el Gobierno Federal otorga a los organismos descentralizados para el óptimo desempeño de sus actividades, mediante la elaboración del PAT (Programa Anual de Trabajo), documento en el cual el ente económico debe plasmar, calendarizar y fundamentar de forma detallada en qué se van a utilizar los recursos y cuánto se requiere en cada una de las partidas o conceptos de gasto que integran su presupuesto, mediante la generación de claves presupuestales, mismas que sirven como herramienta fundamental para la asignación de recursos y traspasos entre cuentas y/o movimientos compensados para un fin específico, así como para las instancias controladoras y fiscalizadoras del gasto.

#### CLAVE PRESUPUESTAL.

Representa la codificación de los recursos monetarios federales de las entidades para el correcto registro y clasificación:

“La clave presupuestaria sistematiza la información del presupuesto de egresos de acuerdo con la clasificación administrativa, funcional – programática por objeto del gasto y económica; vincula las asignaciones con la planeación y la ejecución del gasto; identifica el ejercicio fiscal, constituye un instrumento para el registro de las asignaciones, erogaciones y de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público”.<sup>9</sup>

#### DESGLOSE DE LA CLAVE PRESUPUESTAL.

- RA:** Ramo.- Registra el ramo administrativo, general o autónomo en el que se autoriza y/o ejerce el Presupuesto de Egresos.
- UR:** Unidad Responsable.- Establece la unidad administrativa comprendida en la estructura orgánica básica de una dependencia responsable de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente.

---

<sup>9</sup> Manual de Normas Presupuestarias para la administración Pública Federal.

- F/SF:** Función y/o Subfunción.- Función.- Identifica el campo de acción del Sector Público para el cual se aplica la asignación presupuestaria correspondiente.
- Subfunción.- Establece un mayor detalle del campo de acción.
- PG:** Programa.- Identifican las acciones en las que participan las dependencias y Entidades, de acuerdo con las directrices en el PND.
- GI:** Grupo Institucional.- Permite agrupar los proyectos y procesos que realizan las unidades responsables del ejercicio presupuestario para dar cumplimiento a la misión que tienen encomendada.
- PP:** Proyecto y Proceso.- En la categoría de Proyectos y Procesos se establecen cuatro modalidades Proyectos de Inversión, Proyectos de Innovación, Proyectos Generales y Programas de Impacto.
- OG:** Objeto del Gasto.- Identifica los capítulos, conceptos y partidas del clasificador mediante los cuales las dependencias y entidades ubican las asignaciones presupuestarias y el registro y control de las erogaciones.
- TG:** Tipo de Gasto.- Identifica el gasto público en sus vertientes económicas, en corrientes o de capital y gasto federal participable, ambas con relación al objeto del gasto.
- FF:** Fuente de Financiamiento.- Identifica el origen de los recursos presupuestarios, distinguiendo los provenientes de ingresos del Gobierno Federal de los financiados por organismos e instituciones financieras internacionales.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

**Capítulo de Gasto.-**

Nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por el Gobierno Federal, para la consecución de sus objetivos y metas.

**Partida de Gasto.-**

Nivel de agregación más específico que describe los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados. A este nivel de agregación se registra el ejercicio del presupuesto de Egresos de la Federación.<sup>11</sup>

**INTEGRACIÓN DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA  
HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”  
CUADRO No. 1**

UR	GF	F	SF	PG	AI	AP	PP	PARTIDA
NBB	2	1	2	24	7	001	P001	2101
NBB	2	1	4	54	1	A001	P010	3101
NBB	2	1	3	24	8	K000	P138	5206
NBB	2	1	3	24	8	K000	P138	6107

En el cuadro No. 1 se puede apreciar la integración de las claves presupuestarias aceptadas por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de Salud, para el Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.**

En su significado básico el PAT está concebido como un programa de control de las Unidades Responsables en el que se propone la realización de una serie de actividades con la finalidad de obtener un objetivo o alcanzar una meta, al igual que el conjunto de medios y estrategias para lograrlos. Este proceso implica la estimación, asignación y distribución ordenada de recursos, la identificación y calendarización de actividades, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación de resultados.<sup>12</sup>

<sup>11</sup> Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

<sup>12</sup> Manual para la elaboración del Programa Anual de Trabajo.

El PAT se identifica como un mecanismo de racionalidad en la distribución y asignación de recursos presupuestales y el instrumento básico que permite llegar a un cuadro general, o una serie de cifras ordenadas y clasificadas conforme a criterios de priorización, que constituyan el soporte para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (APPEF).

Su utilidad es que permitirá mejorar y transparentar el proceso de programación y presupuestación, principalmente en la distribución y asignación de recursos, estableciendo mecanismos, criterios y reglas claras para que cada una de las Unidades Responsables, puedan determinar sus necesidades reales con base en una metodología uniforme que incluye un análisis de costos mediante una memoria de cálculo.

### **CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.**

Se parte del principio que es necesario reevaluar cada año todos los programas y gastos que desarrollan las unidades responsables, por lo que debe contener una justificación programática presupuestal, en donde se explique en forma completa y detallada el presupuesto solicitado, además de comprobar por qué se debe gastar tal cantidad de recursos.

- A) Plazos perentorios, inaplazables y definitivos de preparación de los programas anuales con tiempos de trabajo limitados.
- B) Formación de equipos de trabajo permanentes para las diversas actividades que garanticen la coherencia y congruencia de los distintos aspectos involucrados en el PAT.
- C) El reordenamiento de los sistemas estadísticos, a fin de proporcionar la información necesaria en el momento oportuno y en la forma requerida.
- D) El reordenamiento de los sistemas presupuestales con el fin de poder contar con registros contables comparables entre las unidades responsables.

### **ANEXO CUADRO No. 2**



**HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"**  
**INTEGRACION DEL CALENDARIO Y CLAVE PRESUPUESTAL**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2004**  
**CUADRO No 2**

UR	GF	F	SF	PG	AI	AP	PP	PARTIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
NBB	2	1	2	24	7	A001	P001	2101	217,025.00	189,897.00	162,769.00	271,282.00	162,769.00	217,025.00	271,282.00	244,153.00	244,154.00	244,154.00	244,154.00	244,154.00	2,712,818.00
NBB	3	7	1	24	8	R021	P018	2506	471,552.00	412,608.00	353,664.00	589,440.00	353,664.00	471,552.00	589,440.00	530,496.00	530,496.00	530,496.00	530,496.00	530,496.00	5,894,400.00
NBB	2	1	2	24	7	R010	P137	2504	4,040,155.00	3,535,136.00	3,030,116.00	5,050,194.00	3,030,116.00	4,040,155.00	5,050,195.00	4,545,176.00	4,545,175.00	4,545,175.00	4,545,175.00	4,545,174.00	50,501,942.00
NBB	2	1	2	24	7	R010	P137	2605	276,506.00	241,942.00	207,379.00	345,632.00	207,379.00	276,506.00	345,632.00	311,068.00	311,068.00	311,069.00	311,069.00	311,069.00	3,456,319.00
NBB	2	1	3	24	8	R014	P097	2103	140,118.00	122,603.00	105,089.00	175,147.00	105,089.00	140,118.00	175,147.00	157,632.00	157,632.00	157,632.00	157,632.00	157,632.00	1,751,471.00
NBB	2	1	4	54	1	A001	P010	3101	2,800.00	2,450.00	2,100.00	3,500.00	2,100.00	2,800.00	3,500.00	3,150.00	3,150.00	3,150.00	3,150.00	3,150.00	35,000.00
NBB	2	1	2	24	7	R010	P137	3203	40,000.00	35,000.00	30,000.00	50,000.00	30,000.00	40,000.00	50,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	500,000.00
NBB	2	1	2	24	7	R010	P137	3414	1,360,000.00	1,190,000.00	1,020,000.00	1,700,000.00	1,020,000.00	1,360,000.00	1,700,000.00	1,530,000.00	1,530,000.00	1,530,000.00	1,530,000.00	1,530,000.00	17,000,000.00
NBB	2	1	3	24	8	R016	P017	3503	1,025,531.00	897,340.00	769,149.00	1,281,915.00	769,149.00	1,025,532.00	1,281,914.00	1,153,723.00	1,153,723.00	1,153,723.00	1,153,723.00	1,153,723.00	12,819,145.00
NBB	2	1	2	24	7	R010	P137	3603	24,000.00	21,000.00	18,000.00	30,000.00	18,000.00	24,000.00	30,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	300,000.00
NBB	2	1	3	24	8	K000	P138	5401	2,233,694.00	0.00	0.00	0.00	884,677.00	825,000.00	5,056,629.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000,000.00
NBB	2	1	3	24	8	K000	P138	6105	0.00	2,250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00
NBB	2	1	3	24	8	K000	P139	6108	2,259,695.00	2,259,695.00	2,259,695.00	2,259,695.00	2,259,695.00	0.00	2,761,850.00	2,761,850.00	2,761,850.00	2,761,850.00	2,761,850.00	0.00	25,107,725.00

En el cuadro No.2 se puede apreciar la integracion del calendario y clave presupuestal mas representativas de la unidad hospitalaria de acuerdo a lo establecido en el manual para la integracion del Programa Anual de Trabajo (PAT), en el cual se observa el desglose de la clave presupuestal, la partida de gasto especifico donde se solicita el recurso y el calendario que marca los meses en los que se solicita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público efectue el deposito de las ministracion de recursos para la operacion del hospital.

1) Clave presupuestal.

2) Partida de gasto

3) Calendario presupuestal.

## **CONCEPTO DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS.**

Son adecuaciones presupuestarias los trasposos de recursos y movimientos que se realizan durante el ejercicio fiscal a la estructura funcional – programática, administrativa, económica, a los calendarios de presupuesto, así como a las ampliaciones y reducciones líquidas al mismo, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas y sus metas a cargo de las dependencias y entidades

Las adecuaciones presupuestarias se dividen en dos tipos: Las internas y las externas, su principal objetivo es redistribuir el presupuesto de acuerdo a las necesidades existentes en los capítulos de gasto.<sup>13</sup>

## **ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS INTERNAS.**

Son las adecuaciones presupuestales que se hacen entre partidas del mismo capítulo, concepto proceso/proyecto y tipo de gasto, sin tener que solicitar autorización de las mismas a la coordinadora de sector ni a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las adecuaciones presupuestarias internas no requieren la autorización de la Secretaría.

El Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal en el Artículo 47, establece lo siguiente:

“El Oficial Mayor o su equivalente, por conducto de la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto o su equivalente de cada dependencia, autorizará las adecuaciones presupuestarias internas, las dependencias informarán sus adecuaciones presupuestarias internas durante el transcurso de cada mes que se informe y hasta 10 días hábiles posteriores al cierre del mismo, la Dirección de Programación y Presupuesto sectorial comunicará el registro de las adecuaciones internas o en su caso, la justificación de las que resulten improcedentes, en un plazo no mayor a 7 días hábiles a partir de la recepción de los documentos y medios magnéticos y/o electrónicos en la Secretaría”.

### **ANEXO CUADRO No. 3**

<sup>13</sup> Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

**HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"**  
**SOLICITUD DE ADECUACION PRESUPUESTARIA**  
**INTERNA**  
**CUADRO No. 3**

UR	GF	F	SF	PG	AI	AP	PP	PARTIDA	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUNI	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC				
<b>AUMENTO</b>																									
NBB	2	1	2	24	7	R010	P137	3203	1,050,000.00		50,000.00		300,000.00		500,000.00				200,000.00						
NBB	2	1	2	24	7	R010	P137	3603	950,000.00		50,000.00		400,000.00		200,000.00				300,000.00						
<b>TOTAL DEL AUMENTO</b>									<b>2,000,000.00</b>		100,000.00		700,000.00		700,000.00					500,000.00					
<b>DISMINUCIÓN</b>																									
NBB	2	1	2	24	7	R010	P137	3414	2,000,000.00		100,000.00		700,000.00		700,000.00				500,000.00						
<b>TOTAL DE LA DISMINUCION</b>									<b>2,000,000.00</b>		100,000.00		700,000.00		700,000.00						500,000.00				
<b>TOTAL DE LA OPERACIÓN</b>									<b>0.00</b>		0.00		0.00		0.00							0.00			

En este cuadro se ejemplifica las adecuaciones presupuestarias internas mismas que no requieren de autorización por parte de la coordinadora de sector así como de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ya que es entre partidas del mismo capítulo de gasto y contiene el desglose de la clave presupuestal, total de la operación a realizar y calendario de afectación presupuestal.

1) Clave presupuestal

2) Partidas que se afectan

3) Montos totales de la operación

4) calendario de afectación

## **ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS EXTERNAS.**

Las adecuaciones presupuestales externas son las que se realizan de un capítulo a otro, de un concepto a otro distinto o de distintos tipos de gastos, las cuales requieren la autorización de la coordinadora de sector y de la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su autorización.

El manejo de las adecuaciones presupuestarias externas resulta ser demasiado complejo, por lo que el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal en el Artículo 42, define a las adecuaciones presupuestarias externas como:

Las adecuaciones presupuestarias externas requieren la autorización de la Secretaría y son las siguientes:

1.- Los trasposos de recursos derivados de modificaciones durante el ejercicio fiscal a la estructura funcional programática.

- a) De una función a otra función.
- b) De una subfunción a otra subfunción.
- c) De un programa sectorial, especial y regional a otro.
- d) De un programa y proyecto de inversión a otro.

2.- Los trasposos de recursos derivados de modificaciones durante el ejercicio fiscal a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo.

3.- Los trasposos de recursos derivados de modificaciones durante el ejercicio fiscal a la estructura económica.

- a) De gasto de capital y obra pública a gasto corriente.

- b) Del capítulo 1000 Servicios Personales a otros capítulos de gasto.
- c) Entre los conceptos de gasto del capítulo 1000 Servicios Personales y sus correlativos del capítulo 4000 Subsidios y Transferencias, cuando se afecte la asignación global del presupuesto regularizable de Servicios Personales de las dependencias y/o se afecten las metas y objetivos originalmente aprobados.
- d) Que afecten la asignación global de las partidas 1201 honorarios y 4322 transferencias para honorarios.

Artículo 44.- Las dependencias deberán presentar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas ante la Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectorial, dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil de enero y el 20 de diciembre, con excepción de las relativas a pagos de defunción.

Artículo 45.- Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales comunicarán la resolución de las adecuaciones presupuestarias externas a las dependencias, una vez recibidas y registradas a más tardar el 30 de diciembre de cada año conforme a los siguientes plazos:

- I. Dentro de los 6 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud cuando se trate de adecuaciones presupuestarias externas que sólo requieran la autorización de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectorial.
- II. Dentro de los 12 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para las adecuaciones presupuestarias externas que requieran el dictamen de la Unidad de Servicio Civil y/o la autorización de la Unidad de Política y Control Presupuestarios.

#### **ANEXO CUADRO No. 4**

**HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"**  
**SOLICITUD DE ADECUACION PRESUPUESTARIA**  
**EXTERNA**  
**CUADRO No. 4**

UR	GF	F	SF	PG	AJ	AP	PP	PARTIDA	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUNI	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC				
AUMENTO																									
NBB	2	1	4	54	1	A001	P010	3101	2,000,000.00		500,000.00		1,000,000.00						500,000.00						
TOTAL DEL AUMENTO									2,000,000.00		500,000.00		1,000,000.00							500,000.00					
DISMINUCION																									
NBB	2	1	2	24	7	R010	P137	2504	2,000,000.00		500,000.00		1,000,000.00						500,000.00						
TOTAL DE LA DISMINUCION									2,000,000.00		500,000.00		1,000,000.00								500,000.00				
TOTAL DE LA OPERACION									0.00		0.00		0.00									0.00			

En este cuadro se ejemplifica las adecuaciones presupuestarias externas mismas que si requieren de autorización por parte de la coordinadora de sector así como de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ya que es entre distintos capítulos del gasto y contiene el desglose de los requisitos mínimos indispensables para su autorización y son:

- 1) Clave presupuestal
- 2) Partidas que se afectan
- 3) Montos totales de la operación
- 4) calendario de afectación

### III.3 ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS.

Los recursos propios son los recursos que genera el Hospital General “Dr. Manuel Gea González” mediante el otorgamiento de los servicios médicos - asistenciales de las distintas especialidades con las que cuenta, para la atención de la población abierta que acuden a recibir los servicios médicos y que no cuentan con seguridad social, por lo que existe un tabulador de cuotas, el cual contiene los distintos niveles socioeconómicos para el pago de dichos servicios, siendo estos onerosos y respetando el espíritu de gratuidad para las clases económicamente bajas; de ahí que existen cinco grandes rubros para el manejo y concentración de los recursos, son: Hospitalización, Consulta Externa, Auxiliares de Diagnóstico, Urgencias y Fotografía, siendo estos los principales conceptos por los que el hospital recauda una cantidad de recursos económicos, mismos que pueden ser utilizados para subsanar las distintas necesidades que tiene el hospital en materia de medicamentos, mantenimiento a equipos ya existentes, compra de nuevos equipos y/o la realización de obra pública, esto de acuerdo a las necesidades que se tengan, de ahí la urgencia de regularizar dichos recursos, mismos que se sujetan a las normas para el manejo y distribución de los recursos propios que establece la Ley.

Artículo 142.- Las entidades que obtengan ingresos en exceso a los previstos en sus presupuestos autorizados deberán enterarlos en sus tesorerías. En el caso de las entidades de control presupuestario directo deberán además registrar ante la Secretaría los ingresos excedentes en los conceptos correspondientes.<sup>14</sup>

Los titulares de las entidades serán directamente responsables de determinar los excedentes obtenidos y elaborar las propuestas de gasto respectivas, con la aprobación de sus respectivos órganos de gobierno podrán solicitar a la Secretaría a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, autorización para ejercer los ingresos excedentes generados, mediante adecuaciones presupuestarias a sus respectivos flujos de efectivos.

Los ingresos excedentes sólo se aplicaran dentro del ejercicio presupuestario en que se obtengan, con base en la autorización que otorgue la Secretaría.

---

<sup>14</sup> Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Artículo 144.- Las entidades de control presupuestario indirecto se sujetarán al siguiente procedimiento para realizar erogaciones adicionales con cargo a ingresos excedentes.

- I. El titular de la entidad será responsable de determinar el monto de los ingresos obtenidos en exceso a los previstos en el respectivo flujo de efectivo aprobado. El órgano de gobierno de la entidad deberá autorizar la respectiva modificación al flujo de efectivo de ingresos.
  
- II. El titular de la entidad deberá informar a la Unidad de Política de Ingresos de la Subsecretaría de Ingresos, sobre los ingresos excedentes obtenidos por la entidad anexando lo siguiente:
  - a) La autorización del órgano de gobierno sobre la modificación al flujo de efectivo de ingresos de la entidad;
  
  - b) La especificación de los conceptos y/o actividades por las cuales se generaron los ingresos excedentes.

Los ingresos a que se refiere esta fracción no deberán incluir el impuesto al valor agregado ni otro gravamen.

- III. Deberán presentar sus solicitudes a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, para modificar sus respectivos flujos de efectivo considerando como fecha límite el 30 de noviembre de cada ejercicio anexando lo siguiente:
  - a) Copia del acuse de recibo por parte de la Unidad de Política de Ingresos, de la información a que se refiere.
  
  - b) La justificación del gasto adicional, avalada por el órgano de gobierno, indicando montos, programas y metas, así como la situación del avance real, físico y financiero de los programas que se van a complementar.
  
  - c) La propuesta del flujo de efectivo modificado, determinada por el titular de la entidad y avalado por el órgano de gobierno.



IV. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales resolverán sobre las solicitudes de erogaciones adicionales con cargo a ingresos excedentes, conforme a lo siguiente:

- a) Deberán emitir la resolución correspondiente en un plazo máximo de 12 días hábiles, salvo en casos previstos.
- b) Para determinar la procedencia de la solicitud y el monto aplicable, deberán tomar en consideración prioridades sectoriales y el destino propuesto para las erogaciones adicionales.
- c) En caso de ingresos excedentes por concepto de donativos y recuperación de seguros deberán emitir la autorización correspondiente de manera automática en un plazo de 6 días hábiles.

En el cuadro anexo No. 5 se puede observar la integración de los recursos propios autorizados para el ejercicio fiscal, los recursos propios regularizados durante un periodo, propuesta de aplicación de los recursos propios captados pendientes de regularizar y la aplicación de los recursos propios modificados, así como los puestos que interviene para su elaboración.

- 1) Recuadro 1.- Recursos propios autorizados.
- 2) Recuadro 2.- Recursos propios regularizados durante un periodo.
- 3) Recuadro 3.- Propuesta de aplicación de los recursos pendientes de regularizar.
- 4) Recuadro 4.- Aplicación de los recursos propios modificados.

En el cuadro anexo No. 6 se observa el flujo de efectivo el cual está integrado con la captación de recursos propios así como con el ejercicio de los recursos fiscales y su aplicación en los capítulos de gasto, es importante destacar que éste es el modelo que se manda a las distintas instancias fiscalizadoras de acuerdo a la normatividad para la liberación de dichos recursos, dicho formato debe estar firmado por los directores del hospital.

**HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"**  
**PROYECCION A LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS EXEDENTES CAPTADOS**  
**DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO 1º DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2004**  
**CUADRO No 5**

REC 1.

RECURSOS PROPIOS ORIGINALMENTE AUTORIZADOS EJERCICIO 2004														
C.C.P.	PROYECTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2000	P139 PROP	20499971	1118851	1118850	1118849	1904485	1904485	1904485	1904486	1904486	1904486	1904486	1904486	1907536
2100	P139 PROP	2899990	0	811259	149640	412671	344403	262671	262671	131335	131335	131335	131335	131335
2200	P139 PROP	5704992	973364	7591	273903	572464	640732	722464	722464	197120	788132	278132	262788	265838
2300	P139 PROP	215884	100000	0	115884	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2400	P139 PROP	199999	45487	0	154512	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2500	P139 PROP	6739717	0	0	193141	459675	459675	459675	459675	1050687	459675	969675	985019	1242820
2600	P139 PROP	1257977	0	300000	38628	65667	65667	65667	65668	131336	131336	131336	131336	131336
2700	P139 PROP	3481412	0	0	193141	394008	394008	394008	394008	394008	394008	394008	394008	136207
3000	P139 PROP	9999987	546448	546448	546447	928961	928961	928960	928960	928960	928960	928960	928961	928961
3100	P139 PROP	4996935	546448	546448	394039	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000
3400	P139 PROP	2304580	0	0	142408	290424	290424	257929	206610	206610	206610	206610	206531	290424
3500	P139 PROP	2698472	0	0	10000	248537	248537	281031	332350	332350	332350	332350	332430	248537
5000	P139 PROP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5400	P139 PROP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6000	P174 PROP	3500000	1166550	1166550	1166900	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6100	P174 PROP	3500000	1166550	1166550	1166900	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>														

REC 2.

RECURSOS PROPIOS REGULARIZADOS DEL PERIODO ENERO - MARZO														
C.C.P.	PROYECTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3000	P139 PROP	561700	0	0	0	0	0	0	561700	0	0	0	0	0
3300	P139 PROP	150900	0	0	0	0	0	0	150900	0	0	0	0	0
3400	P139 PROP	70400	0	0	0	0	0	0	70400	0	0	0	0	0
3600	P139 PROP	340400	0	0	0	0	0	0	340400	0	0	0	0	0
5000	P139 PROP	448603	0	0	0	0	0	0	448603	0	0	0	0	0
5200	P139 PROP	448603	0	0	0	0	0	0	448603	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>														

REC 3.

PROPUESTA DE APLICACION DE LOS RECURSOS EXCEDENTES CAPTADOS PENDIENTES DE REGULARIZAR SEGUNDO TRIMESTRE														
C.C.P.	PROYECTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3000	P139 PROP	2404014										2404014		
3300	P139 PROP											100000		
3400	P139 PROP											70000		
3500	P139 PROP											2224914		
3600	P139 PROP											9100		
5000	P139 PROP	2086008										2086008		
5200	P139 PROP											2086008		
<b>TOTAL</b>		4490022												

REC 4.

RECURSOS PROPIOS MODIFICADOS INCLUYENDO LA PROPUESTA DE APLICACIÓN Y LOS RECURSOS PENDIENTES DE REGULARIZAR 1ER. TRIMESTRE														
C.C.P.	PROYECTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2000	P139 PROP	20757757	1118851	1118850	1118849	1904484	1904484	1904484	1904484	1904484	1904484	1904484	1904484	2165335
2100	P139 PROP			811259	149640	412671	344403	262671	262671	131335	131335	131335	131335	131335
2200	P139 PROP		973364	7591	273903	572464	640732	722464	722464	197120	788132	278132	262788	265838
2300	P139 PROP		100000	0	115884	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2400	P139 PROP		45487	0	154512	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2500	P139 PROP		0	0	193141	459675	459675	459675	459675	1050687	459675	969675	985019	1242820
2600	P139 PROP		0	300000	38628	65667	65667	65667	65667	131335	131335	131335	131335	131335
2700	P139 PROP		0	0	193141	394007	394007	394007	394007	394007	394007	394007	394007	394007
3000	P139 PROP	12920683	546448	546448	546447	928961	928961	928960	1445660	928960	928960	3332956	928961	928961
3100	P139 PROP		546448	546448	394039	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000	390000
3300	P139 PROP		0	0	0	0	0	0	105900	0	0	100000	0	0
3400	P139 PROP		0	0	142408	290424	290424	257929	277010	206610	206610	276610	206531	290424
3500	P139 PROP		0	0	10000	248537	248537	281031	332350	332350	332350	2557246	332430	248537
3600	P139 PROP		0	0	0	0	0	0	340400	0	0	9100	0	0
5000	P139 PROP	2537611	0	0	0	0	0	0	448603	0	0	2089008	0	0
5200	P139 PROP		0	0	0	0	0	0	448603	0	0	2089008	0	0
6000	P174 PROP	3500000	1166550	1166550	1166900	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6100	P174 PROP		1166550	1166550	1166900	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>		39716051												

ELABORO

AUTORIZO

Vo. Bo.

SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR DE ADMINISTRACION

FLUJO DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE 2004

(PESOS)

CUADRO No. 6

ENTIDAD: 12195 HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"		SECTOR: 12 SALUD	
INGRESOS		EGRESOS	
CONCEPTO	MONTO	CONCEPTO	MONTO
DISPONIBILIDAD INICIAL (1)	2,605.4	GASTO CORRIENTE DE OPERACIÓN	441,087.1
<b>CORRIENTES Y DE CAPITAL</b>	<b>32,164.4</b>	INTERNOS	
VENTA DE BIENES		EXTERNOS	
INTERNOS		SERVICIOS PERSONALES	312,417.0
EXTERNOS		MATERIALES Y SUMINISTROS	94,416.6
VENTA DE SERVICIOS	32,164.4	SERVICIOS GENERALES	34,253.5
INTERNOS (2)	31,852.0	OTRAS EROGACIONES	
EXTERNOS		INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	
INGRESOS DIVERSOS (3)	312.4	INTERNOS	
VENTA DE INVERSIONES		EXTERNOS	
CUOTAS PARA EL IMSS.*		<b>INVERSION FISICA</b>	<b>5,621.5</b>
CUOTAS PARA EL ISSSTE Y FOVISSTE**		INTERNOS	
<b>OPERACIONES AJENAS</b>	<b>0.0</b>	EXTERNOS	
INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	4,183.5
DERIVADAS DE EROGACIONES RECUPERABLES		OBRA PUBLICA	1,438.0
<b>SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL</b>	<b>416,679.4</b>	OTRAS EROGACIONES	
SUBSIDIOS		<b>INVERSION FINANCIERA Y OTRAS EROGACIONES</b>	
CORRIENTES		<b>OPERACIONES AJENAS</b>	
DE CAPITAL		EROGACIONES DERIVADAS DE INGRESOS POR	
TRANSFERENCIAS PARA APOYO DE PROGRAMAS	416,679.4	CUENTA DE TERCEROS	
CORRIENTES	415,179.4	EROGACIONES RECUPERABLES	
DE INVERSION	1,500.0	<b>SUMA DE EGRESOS DEL AÑO</b>	<b>446,708.6</b>
TRANSFERENCIAS PARA EL PAGO DE INTERESES, COMISIONES			
Y GASTOS DE LA DEUDA		<b>DISPONIBILIDAD FINAL (4)</b>	<b>4,740.6</b>
TRANSFERENCIAS PARA INVERSION FINANCIERA			
TRANSFERENCIAS PARA AMORTIZACION DE PASIVO		<b>ENTEROS A TESOFE ( ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS)</b>	
<b>SUMA DE INGRESOS DEL PERIODO</b>	<b>451,449.2</b>		
<b>ENDEUDAMIENTO O ( DESENDEUDAMIENTO) NETO</b>			
INTERNO			
EXTERNOS			
<b>TOTAL</b>	<b>451,449.2</b>	<b>TOTAL</b>	<b>451,449.2</b>

(1) Corresponde a la disponibilidad Final del ejercicio 2003, Inicial 2004.

(2) Corresponde a los ingresos propios modificados por cuotas de recuperación

(3) Se refieren a ingresos propios modificados por los conceptos de "otros Ingresos" y "Productos Financieros".

(4) Se compone de la disponibilidad final y remanetes de recursos fiscales y propios.

En el cuadro anexo No. 7 se observa la captación de los recursos propios de acuerdo a su comportamiento durante el transcurso del ejercicio, así como los principales servicios que los originaron, quedando un tercer cuadro comparativo de los recursos originalmente autorizados contra los excedentes realmente captados durante el ejercicio y por último la diferencia de recursos pendientes de autorizar del trimestre octubre diciembre.

**HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"**  
**INTEGRACION DE LA CAPTACION DE RECURSOS PROPIOS EN EL PERIODO 2004**

**CUADRO No. 7**

INGRESOS ACUMULADOS EJERCICIO 2004					
PERIODO	INGRESOS PROPIOS HOSPITAL				TOTAL ACUMULADO
	VENTA DE SERVICIOS	PRODUCTOS FINANCIEROS	OTROS INGRESOS	TOTAL	
ENERO	2,600,303.81	2,428.47	12,243.67	2,614,975.95	2,614,975.95
FEBRERO	2,465,156.00	11,787.22	13,751.05	2,490,694.27	5,105,670.22
MARZO	2,702,660.20	23,176.67	45,780.84	2,771,617.71	7,877,287.93
ABRIL	2,686,179.50	14,204.17	21,413.31	2,721,796.98	10,599,084.91
MAYO	2,772,411.22	19,215.98	14,436.46	2,806,063.66	13,405,148.57
JUNIO	2,758,356.05	18,097.12	15,661.62	2,792,114.79	16,197,263.36
JULIO	3,267,010.92	16,784.72	11,045.93	3,294,841.57	19,492,104.93
AGOSTO	2,746,790.59	21,495.84	11,930.66	2,780,217.09	22,272,322.02
SEPTIEMBRE	2,758,776.13	29,080.55	9,835.92	2,797,692.60	25,070,014.62
OCTUBRE	3,053,200.11	39,470.81	20,712.70	3,113,383.62	28,183,398.24
NOVIEMBRE	2,941,363.03	33,225.01	17,717.48	2,992,305.52	31,175,703.76
DICIEMBRE	2,730,250.00	87,456.57	24,679.13	2,842,385.70	34,018,089.46
<b>TOTAL</b>	<b>33,482,457.56</b>	<b>316,423.13</b>	<b>219,208.77</b>	<b>34,018,089.46</b>	

CUOTAS DE RECUPERACION POR SERVICIO							TOTAL
HOSPIT.	CONS. EXT.	AUX. DIAG.	URGENCIAS	REHABILIT.	FOTOGRAFIA		
744,225.00	234,816.31	1,190,359.00	403,593.50	23,607.00	3,703.00	2,600,303.81	
746,822.00	242,520.00	1,066,199.00	379,936.00	27,449.00	2,230.00	2,465,156.00	
913,204.00	242,601.50	1,084,818.70	430,456.00	28,963.00	2,617.00	2,702,660.20	
857,999.00	231,738.00	1,139,420.00	427,414.50	26,658.00	2,950.00	2,686,179.50	
935,916.00	244,883.00	1,128,638.09	432,782.13	27,340.00	2,852.00	2,772,411.22	
904,571.00	420,040.05	1,024,938.00	376,123.00	28,570.00	4,114.00	2,758,356.05	
1,108,209.00	465,604.82	1,244,088.10	410,444.00	31,081.00	7,584.00	3,267,010.92	
945,641.00	379,100.05	1,012,628.54	375,989.00	28,237.00	5,195.00	2,746,790.59	
899,373.00	480,990.00	955,839.00	389,944.13	28,194.00	4,436.00	2,758,776.13	
893,818.00	613,459.01	1,076,122.10	431,851.00	34,088.00	3,862.00	3,053,200.11	
922,102.00	575,009.03	977,764.00	446,775.00	14,703.00	5,010.00	2,941,363.03	
840,088.00	470,653.00	933,664.00	481,011.00	1,215.00	3,619.00	2,730,250.00	
<b>10,711,968.00</b>	<b>4,601,414.77</b>	<b>12,834,478.53</b>	<b>4,986,319.26</b>	<b>300,105.00</b>	<b>48,172.00</b>	<b>33,482,457.56</b>	

**PRESUPUESTO MODIFICADO DE RECURSOS PROPIOS 2004**

MES	PRESUPUESTO DE RECURSOS PROPIOS 2004				
	ORIG / CAPTADO CUOTAS REC.		EXCEDENTES CAPTADOS		
	ORIGINAL	CAPTADO	EXCEDENTE	OTROS INGR.	PROD. FINANC.
ENERO	2,201,100.00	2,600,303.81	399,203.81	12,243.67	2,428.47
FEBRERO	1,969,000.00	2,465,156.00	496,156.00	13,751.05	11,787.22
MARZO	2,185,400.00	2,702,660.20	517,260.20	45,780.84	23,176.67
ABRIL	2,347,400.00	2,686,179.50	338,779.50	21,413.31	14,204.17
MAYO	2,252,400.00	2,772,411.22	520,011.22	14,436.46	19,215.98
JUNIO	2,276,100.00	2,758,356.05	482,256.05	15,661.62	18,097.12
JULIO	2,267,500.00	3,267,010.92	999,510.92	11,045.93	16,784.72
AGOSTO	2,048,200.00	2,746,790.59	698,590.59	11,930.66	21,495.84
SEPTIEMBRE	2,358,500.00	2,758,776.13	400,276.13	9,835.92	29,080.55
OCTUBRE	2,631,200.00	3,053,200.11	422,000.11	20,712.70	39,470.81
NOVIEMBRE	2,363,200.00	2,941,363.03	578,163.03	17,717.48	33,225.01
DICIEMBRE	2,100,000.00	2,730,250.00	630,250.00	24,679.13	87,456.57
<b>TOTAL</b>	<b>27,000,000.00</b>	<b>33,482,457.56</b>	<b>6,482,457.56</b>	<b>219,208.77</b>	<b>316,423.13</b>

TOT. EXCED.	INGRESOS EXCEDENTES
	EN LOS MESES MENCIONADOS
413,875.95	413,875.95
521,694.27	521,694.27
586,217.71	586,217.71
374,396.98	374,396.98
553,663.66	553,663.66
516,014.79	516,014.79
1,027,341.57	1,027,341.57
732,017.09	732,017.09
439,192.60	439,192.60
482,183.62	
629,105.52	
742,385.70	
<b>7,018,089.46</b>	<b>5,164,414.62</b>

**MODIFICADO CON REGULARIZACION DE REC. PROP EXCEDENTES**

ENERO - ABRIL DE 2004 Y MAYO - SEPTIEMBRE

OCTUBRE MODIFICADO CUOTAS	OCTUBRE MODIFICADO		OCTUBRE MODIFICADO TOTAL
	OTROS INGRS.	PROD. FIN.	
2,201,100.00			2,201,100.00
1,969,000.00			1,969,000.00
2,185,400.00			2,185,400.00
2,347,400.00			2,347,400.00
2,252,400.00			2,252,400.00
2,276,100.00			2,276,100.00
2,267,500.00			2,267,500.00
2,048,200.00			2,048,200.00
4,109,899.51	93,188.87	51,596.53	4,254,684.91
5,731,844.91	62,910.59	104,674.21	5,899,429.71
2,363,200.00			2,363,200.00
2,100,000.00			2,100,000.00
<b>31,852,044.42</b>	<b>156,099.46</b>	<b>156,270.74</b>	<b>32,164,414.62</b>

EXCEDENTES NO REGULARIZADOS OCT - DIC	1,853,674.84
---------------------------------------	--------------

### III.4 LIBERACIÓN DEL OFICIO DE INVERSIÓN

El oficio de liberación de inversión es el documento con el cual las unidades administrativas pueden incrementar y/o renovar el patrimonio de la institución, mediante un estudio que debe contener el costo beneficio y población beneficiada con la compra de bienes muebles, remodelación o construcción de nuevos inmuebles. Es importante destacar que la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial emite su opinión sobre los proyectos mismos que deben estar incluidos en el presupuesto de egresos y es facultad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización y liberación de dicho documento.

#### PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Conjunto de obras y acciones necesarias para la creación, ampliación, modificación, mantenimiento o conservación de activos fijos que se prevean como uno o más proyectos de inversión o como el gasto de capital asociado a un proyecto de innovación o a un proceso general de las dependencias y entidades.

El manual de normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal en el Artículo 81 establece lo siguiente:<sup>15</sup>

Se entiende por inversión física toda erogación prevista en el presupuesto de egresos para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión autorizados en el mismo que correspondan a conceptos de gasto comprendidos en los capítulos 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” y 6000 “Obras Públicas”

**5000 “BIENES MUEBLES E INMUEBLES”:** Asignación destinada a cubrir el costo de adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que las dependencias y entidades contraten con personas físicas y morales del sector privado y social, o instituciones del propio sector público.

**6000 “OBRAS PÚBLICAS”:** Asignación destinada a cubrir el costo de los servicios que las dependencias y entidades contraten con personas físicas o morales, necesarios para construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar y demoler bienes inmuebles, así como el costo derivado de la realización de obras públicas por administración directa.<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

<sup>16</sup> Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Artículo 92.- El gasto de Inversión destinado a realizar obras públicas u otros programas y proyectos de inversión o la adquisición de bienes de capital se autorizan mediante los documentos presupuestarios siguientes:

- I. El oficio de autorización especial de inversión se emite por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, a solicitud de las dependencias, con base en los anteproyectos de presupuestos durante el mes de octubre anterior al ejercicio fiscal en el que se ejecutarán los programas y proyectos de inversión.

A partir de la autorización se podrán realizar todos los trámites previos a la adjudicación.

Las erogaciones derivadas del oficio de autorización especial de inversión sólo podrán ejercerse una vez emitido el oficio de liberación de inversión.

- II. El oficio a que se refiere esta fracción es emitido una sola vez por cada proyecto de infraestructura productiva de largo plazo que se lleve a cabo, con el fin de que el proyecto sea licitado.
- III. El oficio de liberación de inversión de inversión se emite por el Oficial Mayor de la dependencia, o por el servidor público que designe el titular de la dependencia para ejercer los recursos correspondientes a programas y proyectos de inversión siempre que se trate de adquisiciones de bienes de capital del capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, programas y proyectos de inversión del capítulo 6000 Obras Públicas, así como gastos para el mantenimiento, identificados en programas y proyectos de inversión:

Cuando se trate del oficio de liberación de inversión de los órganos administrativos descentralizados su emisión será responsabilidad conjunta del Oficial Mayor de la dependencia o por el servidor público que designe el titular de la dependencia o del titular del órgano administrativo descentralizado o en su caso, del servidor público que esté designado.

- IV. El oficio de autorización de inversión se emite por la Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectorial, a solicitud de las dependencias, para ejercer recursos conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos con el fin de autorizar programas y proyectos de inversión que tengan por objeto atender los

efectos causados por desastres naturales, reponer activos afectados por siniestros o ampliar el alcance de los programas y proyectos de inversión para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 93.- El Oficial Mayor o el servidor público que designe el titular de la dependencia coordinadora de sector, será responsable de que los oficios de inversión financiada y de liberación de inversión que emita, contenga lo siguiente:

- I. El nombre del programa y proyectos de inversión y la clave identificadora conforme al Presupuesto de Egresos.
- II. Los calendarios de presupuesto.
- III. La unidad responsable que ejecuta el programa y proyecto de inversión.
- IV. La descripción de los bienes por adquirir y/o las obras por ejecutar, cantidad e importe total.
- V. Las fuentes de financiamiento y en su caso, el porcentaje correspondiente.
- VI. El costo total del programa y proyecto de inversión, el desglose del gasto para el año fiscal que corresponda, así como para los subsecuentes ejercicios cuando se trate de programas y proyectos de inversión que abarquen varios ejercicios fiscales, asimismo tratándose de obra pública las metas y los avances físicos de la ejecución.
- VII. La localización geográfica.
- VIII. Las categorías de inversión cuando se trate de programas y proyectos de inversión financiados por organismos financieros internacionales.

Entre el primer día hábil de enero y el último día hábil de noviembre el Oficial Mayor o el servidor público que designe el titular de la dependencia deberá informar a la Secretaría por conducto de la Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectorial, sobre los oficios de inversión financiada y liberación de inversión, y/o sus modificaciones dentro de los 5 días hábiles



siguientes a su autorización. Dichos informes deberán presentarse en forma previa a la licitación y/o ejercicio de los recursos correspondientes.

A continuación se presenta un ejemplo de lo que es un oficio de autorización de inversión, mismo que reúne los requisitos mínimos indispensables para su aprobación por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial y la autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dicho documento contiene:

- 1) Fecha de elaboración y trámite.
- 2) Fecha de respuesta
- 3) Número de oficio.
- 4) Nombre del responsable de la unidad administrativa.
- 5) Fundamento legal y cantidad a ejercer.
- 6) Claves y proyectos a ejecutar.
- 7) Clave, nombre de la unidad responsable y localización geográfica.
- 8) Desglose de los proyectos a ejercer.
- 9) Tipo de Financiamiento Fiscales y/o Propios.
- 10) Calendario en el que se efectuarán los pagos.
- 11) Importe a pagar por cada uno de los proyectos.
- 12) Autorización del titular de la dependencia.

SOLICITUD		DE FECHA			RECIBIDO DGPOP			HOJA	
1	1)	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	No.	DE
		30	04	2004					1

**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

FECHA 2)	No DE OFICIO	TIPO	DEPENDENCIA
01 06 2004	3) HGDG/228/2004	INVERSION	012

**DIRECTOR DE ADMINISTRACION  
HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"  
P R E S E N T E 4)**

DE CONFORMIDAD: Con el Plan Nacional de Desarrollo 2001; Artículo 50, fracciones II y XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales ; Artículos 5, 15 y 16 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; Artículo 48 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2004; Artículo 81 al 91, 92 fracciones III, 93, 125, 133 fracción III y 134 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, comunico a usted que con esta fecha se emite el Oficio de Inversión 2004, del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", por un monto de **\$5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**, de acuerdo con la siguiente distribución. 5)

ASIGNACIONES PARA LA INVERSIÓN		<u>\$5,000,000.00</u>		CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS		LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
DESCRIPCION DE LA INVERSION	CLAVE DE IDENTIFICACION	IMPORTE	TIPO	%		
2 DESARROLLO SOCIAL 6)		<u>5,000,000</u>				7)
1 SALUD		1,500,000	RF	30.0		9
03 Generación de Recursos para la salud		3,500,000	RP	70.0		9
24 Programa Nacional de Salud						
152 Promover la Inverst. Y la Formación de Rec. Humanos en Salud						
K010 Fortalecer la infraestructura Física y Equipamiento						
NBB HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ" 7)						
6000 Obras Públicas		<u>5,000,000</u>				
6100 Obras Públicas por Contrato	0312NBB006	1,500,000	RF	96.8		9
		49,500	RP	3.2		9
6100 Obras Públicas por Contrato	0312NBB0008	3,450,500	RP	100.0		9

OFICIO No.	
HGDG/228/2004	
HOJA	
No.	DE
2	DE 3

DESGLOSE DE LA INVERSIÓN				
DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
2 DESARROLLO SOCIAL 6) 1 Salud 03 Generación de Recursos para la Salud 24 Programa Nacional de Salud 152 Promover la Invest. Y la Formación de Rec. Humanos en Salud K010 Fortalecer la Infraestructura Física y Equipamiento				
NBB HOSPITAL GENERAL "DR MANUEL GEA GONZALEZ"				
6000 Obras Públicas				<b>5,000,000</b>
6100 Obras Públicas por Contrato	0312NBB0006			1,549,500
6100 Obras Públicas por Contrato	0312NBB0008			3,450,500
Sustitución de Instalaciones Eléctrica 8)		2		5,000,000
Sustitución de Instalaciones Hidráulicas y Sanitaria		2		850,000
Sustitución del Aire Acondicionado		2		425,000
Instalaciones Especiales		2		722,500
Trabajo de Albañilería		2		552,500
Trabajo de Acabados		2		425,000
Trabajo de Supervisión		1		1,275,000
Proyecto Ejecutivo Arquitectónico		1		400,000
				350,000

<b>OFICIO No.</b>	
<b>HGDG/228/2004</b>	
<b>HOJA</b>	
<b>No.</b>	<b>DE</b>
<b>3</b>	<b>DE 3</b>

No. DE SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTAL	IMPORTE DE LA OPERACION	CALENDARIO DE PAGO		
			MES	IMPORTE DEL MES	
001	RECURSOS FISCALES 9)	1,500,000.00			
	12 NBB 2 1 3 24 8 K10 P174 4306 3 1	1,500,000.00	07	247,714.00	
			08	247,714.00	
			09	259,714.00	
			10	260,143.00	
			11	259,285.00	
			12	225,430.00	
		RECURSOS PROPIOS 9)	3,500,000.00		
	002	12 NBB 2 1 3 24 8 K10 P174 4306 3 1	3,500,000.00	01	1,166,550.00
				02	1,166,550.00
				03	1,166,900.00

**AUTORIZO 12)  
EL DIRECTOR GENERAL**

## CASO PRÁCTICO

En el siguiente caso práctico se comprobarán o no, las hipótesis planteadas que dan lugar a la elaboración de éste trabajo de investigación, es la asignación de los recursos que aporta la federación al hospital mediante el oficio con el que se asigna el presupuesto original para el ejercicio 2004, la liberación de los recursos propios que se generan dentro de la institución, así como la liberación de sus recursos para la inversión y adquisición de bienes de capital, entre otros. Todos estos puntos forman parte de el ciclo presupuestal del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.



**PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO 2004. RECURSOS FISCALES**  
DADO A CONOCER EL 04 DE FEBRERO DE 2004 CON OFICIO SAF/0216/2004  
(PESOS)

UNID	F	Sla	Sfe	PS	Gi	Proy	CCP	TG	FF	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4301	1	1	155,723,607.00	20,684,996.45	12,032,704.82	10,748,408.93	12,032,704.62	13,743,453.07	10,820,000.57	11,107,816.49	12,772,903.76	11,489,817.72	12,772,903.70	12,772,903.60	14,744,993.27		
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4312	1	1	9,100,472.00	1,109,813.63	665,888.28	665,888.28	665,888.28	776,869.49	665,888.28	665,888.08	665,888.08	665,888.08	665,888.28	665,888.28	1,220,794.96		
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4323	1	1	3,568,872.00	435,228.28	261,137.01	261,137.01	261,137.01	304,659.78	261,137.01	261,137.01	261,137.01	261,137.01	261,137.01	261,137.01	261,137.01	478,750.85	
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4301	1	1	87,473,817.00	8,496,862.80	5,100,384.28	5,100,384.28	5,100,384.28	6,449,681.69	5,100,384.28	5,100,384.28	6,008,848.40	5,672,835.84	7,171,833.92	5,672,835.84	5,672,835.84	19,201,611.04	
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4312	1	1	2,881,407.00	351,391.09	210,834.69	210,834.69	210,834.69	245,973.75	210,834.69	210,834.69	210,834.69	210,834.69	210,834.69	210,834.69	210,834.69	386,529.95	
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4313	1	1	8,780,000.00	1,070,689.00	642,426.00	642,426.00	642,426.00	749,482.65	642,426.00	642,426.00	642,426.00	642,426.00	642,426.00	642,426.00	642,426.00	1,177,993.15	
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4321	1	1	120,000.00	14,640.00	8,780.00	8,780.00	8,780.00	10,248.00	8,780.00	8,780.00	8,780.00	8,780.00	8,780.00	8,779.80	8,779.80	16,092.40	
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4322	1	1	987,500.00	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.67	82,291.63	
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4323	1	1	1,129,964.00	137,800.48	82,680.30	82,680.30	82,680.30	96,460.33	82,680.30	82,680.30	82,680.30	82,680.30	82,680.30	82,680.30	82,680.30	82,680.30	151,580.49
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4324	1	1	540,000.00	65,880.00	39,524.00	39,524.00	39,524.00	46,116.00	39,524.00	39,524.00	39,524.00	39,524.00	39,524.00	39,523.80	39,523.80	72,288.40	
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4325	1	1	210,000.00	25,620.00	15,368.00	15,368.00	15,368.00	17,934.00	15,368.00	15,368.00	15,368.00	15,368.00	15,368.00	15,367.80	15,367.80	28,134.40	
NBB	07	4	1	2400	7	P095	4301	1	1	24,097,698.00	2,551,551.49	1,526,519.63	1,363,588.44	1,526,519.63	1,743,552.36	1,360,977.06	3,380,144.59	2,012,491.27	1,810,328.98	2,012,491.27	2,012,491.27	2,012,491.27	2,797,042.01	
NBB	07	4	1	2400	7	P095	4312	1	1	1,014,497.00	123,719.14	74,231.50	74,231.50	74,231.50	86,603.39	74,231.50	74,231.50	74,231.50	74,231.50	74,231.50	74,231.50	74,231.50	136,090.97	
NBB	07	4	1	2400	7	P095	4323	1	1	397,842.00	48,517.32	29,110.39	29,110.39	29,110.39	33,962.12	29,110.39	29,110.39	29,110.39	29,110.39	29,110.39	29,110.39	29,110.39	53,369.05	
NBB	07	4	2	8500	4	P106	4301	1	1	1,995,817.00	244,154.60	133,642.60	119,378.42	133,642.60	152,643.22	248,446.17	98,198.86	136,876.47	123,126.71	136,876.47	136,876.47	331,854.41		
NBB	07	4	2	8500	4	P106	4312	1	1	124,889.00	15,230.37	9,138.22	9,138.22	9,138.22	10,661.26	9,138.22	9,138.22	9,138.22	9,138.22	9,138.22	9,138.22	9,138.22	16,753.39	
NBB	07	4	2	8500	4	P106	4323	1	1	48,976.00	5,972.68	3,583.61	3,583.61	3,583.61	4,180.88	3,583.61	3,583.61	3,583.61	3,583.61	3,583.61	3,583.61	3,583.61	6,569.95	
<b>TOTAL TRANSF. PARA SERVICIOS PERSONALES</b>										<b>298,195,358.00</b>	<b>35,464,359.00</b>	<b>20,918,245.00</b>	<b>20,918,245.00</b>	<b>20,918,244.80</b>	<b>24,554,773.66</b>	<b>20,918,245.00</b>	<b>22,720,101.81</b>	<b>22,720,100.81</b>	<b>22,720,100.80</b>	<b>22,720,100.95</b>	<b>22,720,100.85</b>	<b>40,902,740.32</b>		
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4302	1	1	53,456,700.00	3,647,992.25	3,647,992.25	3,647,992.25	3,647,992.25	3,647,992.25	3,647,992.25	5,260,216.14	5,260,216.14	5,260,216.14	5,260,216.14	5,260,216.14	5,260,216.14	5,267,665.80	
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4302	1	1	2,330,600.00	159,179.98	159,179.98	159,179.98	159,179.98	159,179.98	159,179.98	229,331.04	229,331.04	229,331.04	229,331.04	229,331.04	229,331.04	228,864.92	
NBB	07	4	1	2400	7	P089	4302	1	1	752,200.00	51,375.26	51,375.26	51,375.26	51,375.26	51,375.26	51,375.26	74,016.48	74,016.48	74,016.48	74,016.48	74,016.48	74,016.48	73,895.04	
NBB	07	4	1	2400	7	P095	4302	1	1	752,500.00	51,395.75	51,395.75	51,395.75	51,395.75	51,395.75	51,395.75	74,046.00	74,046.00	74,046.00	74,046.00	74,046.00	74,046.00	73,895.50	
NBB	07	4	2	8500	4	P106	4302	1	1	9,913,200.00	677,071.56	677,071.56	677,071.56	677,071.56	677,071.56	677,071.56	975,458.88	975,458.88	975,458.88	975,458.88	975,458.88	975,458.88	973,476.24	
<b>TOTAL TRANSF. PARA MATERIALES Y SUMINISTROS</b>										<b>67,205,200.00</b>	<b>4,587,014.80</b>	<b>4,587,014.80</b>	<b>4,587,014.80</b>	<b>4,587,014.80</b>	<b>4,587,014.80</b>	<b>4,587,014.80</b>	<b>6,613,068.54</b>	<b>6,613,068.54</b>	<b>6,613,068.54</b>	<b>6,613,068.54</b>	<b>6,613,068.54</b>	<b>6,613,068.54</b>	<b>6,617,768.50</b>	
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4303	1	1	17,394,300.00	1,188,030.69	1,188,030.69	1,188,030.69	1,188,030.69	1,188,030.69	1,188,030.69	1,711,599.12	1,711,599.12	1,711,599.12	1,711,599.12	1,711,599.12	1,711,599.12	1,708,120.26	
NBB	07	3	0	2400	7	P003	4303	1	1	1,918,300.00	131,019.89	131,019.89	131,019.89	131,019.89	131,019.89	131,019.89	188,760.72	188,760.72	188,760.72	188,760.72	188,760.72	188,760.72	188,377.06	
NBB	07	4	1	2400	7	P089	4303	1	1	339,400.00	23,181.02	23,181.02	23,181.02	23,181.02	23,181.02	23,181.02	33,396.96	33,396.96	33,396.96	33,396.96	33,396.96	33,396.96	33,329.08	
NBB	07	4	1	2400	7	P095	4303	1	1	339,500.00	23,187.85	23,187.85	23,187.85	23,187.85	23,187.85	23,187.85	33,406.80	33,406.80	33,406.80	33,406.80	33,406.80	33,406.80	33,338.90	
NBB	07	4	2	8500	4	P106	4303	1	1	3,508,500.00	239,630.55	239,630.55	239,630.55	239,630.55	239,630.55	239,630.55	345,236.40	345,236.40	345,236.40	345,236.40	345,236.40	345,236.40	344,534.70	
<b>TOTAL TRANSF. PARA SERVICIOS GENERALES</b>										<b>23,500,000.00</b>	<b>1,605,050.00</b>	<b>1,605,050.00</b>	<b>1,605,050.00</b>	<b>1,605,050.00</b>	<b>1,605,050.00</b>	<b>1,605,050.00</b>	<b>2,312,400.00</b>	<b>2,312,400.00</b>	<b>2,312,400.00</b>	<b>2,312,400.00</b>	<b>2,312,400.00</b>	<b>2,307,700.00</b>		
CAPITULO 5000										0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
<b>TOTAL TRANSF. PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>										<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
NBB	07	4	1	2400	4	K011	4306	3	1	1,500,000.00	87,500.00	87,500.00	87,500.00	87,500.00	87,500.00	87,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	
<b>TOTAL TRANSF. PARA OBRA PUBLICA</b>										<b>1,500,000.00</b>	<b>87,500.00</b>	<b>87,500.00</b>	<b>87,500.00</b>	<b>87,500.00</b>	<b>87,500.00</b>	<b>87,500.00</b>	<b>162,500.00</b>	<b>162,500.00</b>	<b>162,500.00</b>	<b>162,500.00</b>	<b>162,500.00</b>	<b>162,500.00</b>		
<b>TOTAL DE TRANSFERENCIAS RECURSOS FISCALES</b>										<b>390,400,558.00</b>	<b>41,743,923.80</b>	<b>27,197,809.80</b>	<b>27,197,809.80</b>	<b>27,197,809.60</b>	<b>30,834,338.46</b>	<b>27,197,809.80</b>	<b>31,808,070.35</b>	<b>31,808,069.35</b>	<b>31,808,069.34</b>	<b>31,808,069.49</b>	<b>31,808,069.39</b>	<b>49,990,708.82</b>		



**PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO 2004. RECURSOS FISCALES**  
**DADO A CONOCER EL 04 DE FEBRERO DE 2004 CON OFICIO SAF/0216/2004**  
**(PESOS)**

UNID	F	Sfa	Sfe	PS	Gr	Proy	CCP	TG	FF	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4302	1	2	19,000,000.00	1,851,100.00	1,352,000.00	608,690.00	1,930,690.00	1,990,179.00	2,027,810.00	2,196,370.00	1,795,910.00	1,295,370.00	2,378,910.00	1,039,070.00	533,901.00
CAPITULO 3000 RECURSOS PROPIOS																						
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4303	1	2	8,000,000.00	350,000.00	617,000.00	1,576,710.00	416,710.00	262,221.00	248,290.00	71,130.00	252,290.00	1,063,130.00	252,290.00	1,324,130.00	1,566,099.00
<b>TOTAL AUTORIZADO RECURSOS PROPIOS</b>										<b>27,000,000.00</b>	<b>2,201,100.00</b>	<b>1,969,000.00</b>	<b>2,185,400.00</b>	<b>2,347,400.00</b>	<b>2,252,400.00</b>	<b>2,276,100.00</b>	<b>2,267,500.00</b>	<b>2,048,200.00</b>	<b>2,358,500.00</b>	<b>2,631,200.00</b>	<b>2,363,200.00</b>	<b>2,100,000.00</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO ORIGINAL 2004</b>										<b>417,400,558.00</b>	<b>43,945,023.80</b>	<b>29,166,809.80</b>	<b>29,383,209.80</b>	<b>29,545,209.60</b>	<b>33,086,738.46</b>	<b>29,473,909.80</b>	<b>34,075,570.35</b>	<b>33,856,269.35</b>	<b>34,166,569.34</b>	<b>34,439,269.49</b>	<b>34,171,269.39</b>	<b>52,090,708.82</b>
<b>RECURSOS PROPIOS MODIFICADOS Y EXCEDENTES REGULARIZADOS</b>																						
CAPITULO 2000 RECURSOS PROPIOS																						
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4302	1	2	<b>20,768,229.71</b>	1,851,100.00	1,352,000.00	608,690.00	1,930,690.00	1,990,179.00	2,027,810.00	2,196,370.00	1,795,910.00	95,370.00	5,347,139.71	1,039,070.00	533,901.00
CAPITULO 3000 RECURSOS PROPIOS																						
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4303	1	2	<b>8,000,000.00</b>	350,000.00	617,000.00	1,576,710.00	416,710.00	262,221.00	248,290.00	71,130.00	252,290.00	763,130.00	552,290.00	1,324,130.00	1,566,099.00
CAPITULO 5000 RECURSOS PROPIOS																						
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4304	1	2	<b>3,396,184.91</b>									3,396,184.91			
<b>TOTAL RECURSOS PROPIOS MODIFICADOS Y REGUL.</b>										<b>32,164,414.62</b>	<b>2,201,100.00</b>	<b>1,969,000.00</b>	<b>2,185,400.00</b>	<b>2,347,400.00</b>	<b>2,252,400.00</b>	<b>2,276,100.00</b>	<b>2,267,500.00</b>	<b>2,048,200.00</b>	<b>4,254,684.91</b>	<b>5,899,429.71</b>	<b>2,363,200.00</b>	<b>2,100,000.00</b>



**HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"**  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS  
DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO  
DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

CUADRO 1 ANUAL ACUMULADO AL PERIODO

(CIFRAS EN PESOS)

CAPITULO DE GASTO	INGRESOS FEDERALES PROGRAMADOS AL 31/12/2004	INGRESOS PROPIOS		MODIFICACIONES REC. FED.		ASIGNACION MODIFICADA 31/12/2004	MINISTRACIONES RECIBIDAS	PRESUPUESTO POR RECIBIR	PRESUPUESTO EJERCIDO			TOTAL	PRESUPUESTO POR EJERCER AL 31/12/2004
		PROGRAMADOS AL 31/12/2004	REGULARIZADOS	AMPLIACIONES	REDUCCIONES				PAGADO	DEVENGADO	SUBTOTAL		
1000	298,195,358.00	-	-	47,133,318.07	20,487,280.20	324,841,395.87	324,447,566.19	393,829.68	309,543,673.88	14,903,902.19	324,447,576.07	324,447,576.07	393,819.80
2000	67,205,200.00	19,000,000.00	2,968,229.71	8,968,229.71	1,200,000.00	93,973,429.71	93,973,425.15	4.56	72,612,570.27	21,360,859.44	93,973,429.71	93,973,429.71	-
3000	23,500,000.00	8,000,000.00	300,000.00	1,764,241.00	300,000.00	32,964,241.00	32,964,234.46	6.54	28,447,954.85	4,516,118.54	32,964,073.39	32,964,073.39	167.61
<b>SUBTOTAL</b>	<b>388,900,558.00</b>	<b>27,000,000.00</b>	<b>3,268,229.71</b>	<b>57,865,788.78</b>	<b>21,987,280.20</b>	<b>451,779,066.58</b>	<b>451,385,225.80</b>	<b>393,840.78</b>	<b>410,604,199.00</b>	<b>40,780,880.17</b>	<b>451,385,079.17</b>	<b>451,385,079.17</b>	<b>393,987.41</b>
5000	-	-	1,896,184.91	3,396,184.91	-	3,396,184.91	3,396,184.91	-	-	3,391,561.58	3,391,561.58	3,391,561.58	4,623.33
6000	1,500,000.00	-	-	-	-	1,500,000.00	1,500,000.00	-	464,074.25	1,035,925.75	1,500,000.00	1,500,000.00	-
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>-</b>	<b>1,896,184.91</b>	<b>3,396,184.91</b>	<b>-</b>	<b>4,896,184.91</b>	<b>4,896,184.91</b>	<b>-</b>	<b>464,074.25</b>	<b>4,427,487.33</b>	<b>4,891,561.58</b>	<b>4,891,561.58</b>	<b>4,623.33</b>
<b>TOTAL</b>	<b>390,400,558.00</b>	<b>27,000,000.00</b>	<b>5,164,414.62</b>	<b>61,261,973.69</b>	<b>21,987,280.20</b>	<b>456,675,251.49</b>	<b>456,281,410.71</b>	<b>393,840.78</b>	<b>411,068,273.25</b>	<b>45,208,367.50</b>	<b>456,276,640.75</b>	<b>456,276,640.75</b>	<b>398,610.74</b>

LAS CIFRAS QUE SE REPORTAN SON DEFINITIVAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004. PENDIENTES DE DICTAMINAR Y DE REPORTAR EN LA C.H.P.F. 2004

NOTAS:

LOS IMPORTES PRESENTADOS EN LA COLUMNA INGRESOS PROPIOS "REGULARIZADOS" SON DE CARÁCTER INFORMATIVO Y SE INCLUYEN EN EL RUBRO DE AMPLIACIONES, PARA EFECTO DE CÁLCULOS.

a) CAPITULO 3000 "SERVICIOS GENERALES" EL SUBEJERCICIO PRESENTADO, CORRESPONDE A REMANENTES DE RECURSOS PROPIOS, POR LO TANTO NO FUE REINTEGRADO A LA TESORO.

b) EL SALDO REMANENTE EN EL CAPITULO 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES" HA SIDO REINTEGRADO A LA TESORO AUNQUE CABE MENCIONAR QUE SE ORIGINO POR AHORROS Y CORRESPONDE A RECURSOS PROPIOS NO EJERCIDOS AL CIERRE.



**HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"**  
**PRESUPUESTO RADICADO RECURSOS FISCALES EJERCICIO 2004**  
 Ministraciones de recursos fiscales y captación autorizada modificada de recursos propios  
 (Pesos)

TOTAL DE MNISTRACIONES POR CAPITULO DE GASTO EJERCICIO 2004 (INCLUYE PROF. MOD)	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"	27,082,267.00	27,417,409.70	20,212,147.00	20,212,136.00	23,730,988.00	20,103,426.00	21,992,544.00	-9,321,347.00	22,807,635.00	26,548,192.00	22,663,478.00	62,355,996.49	324,447,566.19
CAPITULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	1,851,100.00	10,526,029.60	5,195,704.80	6,517,898.00	6,577,195.00	6,614,824.00	8,809,448.00	8,408,980.00	6,708,436.00	11,960,212.71	7,652,136.00	13,151,669.04	93,973,425.15
CAPITULO 3000 "SERVICIOS GENERALES PERSONALES"	350,000.00	3,827,100.00	3,181,760.00	2,021,754.00	1,867,271.00	1,853,340.00	2,383,534.00	2,564,688.00	3,075,526.00	2,864,695.00	3,636,526.00	5,338,040.46	32,964,234.46
CAPITULO 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES"	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,396,184.91	0.00	0.00	0.00	3,396,184.91
CAPITULO 6000 "OBRA PUBLICA"	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	525,000.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	1,500,000.00
<b>TOTAL DE DEPOSITOS EJERCICIO 2004</b>	<b>29,283,367.00</b>	<b>41,770,539.30</b>	<b>28,589,611.80</b>	<b>28,751,588.00</b>	<b>32,175,454.00</b>	<b>29,096,590.00</b>	<b>33,348,018.00</b>	<b>40,457,515.00</b>	<b>38,150,281.91</b>	<b>41,535,599.71</b>	<b>34,114,640.00</b>	<b>81,008,205.99</b>	<b>456,281,410.71</b>

MINISTRACIONES DE RECURSOS FISCALES													
CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"	27,082,267.00	27,417,409.70	20,212,147.00	20,212,136.00	23,730,988.00	20,103,426.00	21,992,544.00	-9,321,347.00	22,807,635.00	26,548,192.00	22,663,478.00	62,355,996.49	324,447,566.19
CAPITULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	0.00	9,174,029.60	4,587,014.80	4,587,068.00	4,587,016.00	4,587,014.00	6,613,070.00	6,613,070.00	6,613,066.00	6,613,073.00	6,613,066.00	12,617,708.04	73,205,195.44
CAPITULO 3000 "SERVICIOS GENERALES PERSONALES"	0.00	3,210,100.00	1,605,050.00	1,605,044.00	1,605,050.00	1,605,050.00	2,312,404.00	2,312,398.00	2,312,306.00	2,312,405.00	2,312,396.00	3,771,941.46	24,964,234.46
CAPITULO 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES"	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					0.00
CAPITULO 6000 "OBRA PUBLICA"	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	525,000.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	162,500.00	1,500,000.00
<b>TOTAL DE DEPOSITOS EJERCICIO 2004</b>	<b>27,082,267.00</b>	<b>39,801,539.30</b>	<b>26,404,211.80</b>	<b>26,404,188.00</b>	<b>29,923,054.00</b>	<b>26,820,490.00</b>	<b>31,080,518.00</b>	<b>18,409,315.00</b>	<b>31,895,997.00</b>	<b>35,636,170.00</b>	<b>31,751,440.00</b>	<b>78,908,205.99</b>	<b>424,116,996.09</b>

RECURSOS PROPIOS AUTORIZADOS MODIFICADOS													
CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"													0.00
CAPITULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	1,851,100.00	1,352,000.00	608,600.00	1,930,690.00	1,990,179.00	2,027,810.00	2,196,370.00	1,795,910.00	95,370.00	5,347,139.71	1,039,070.00	533,901.00	20,768,229.71
CAPITULO 3000 "SERVICIOS GENERALES PERSONALES"	350,000.00	617,000.00	1,516,710.00	416,710.00	262,221.00	748,290.00	71,130.00	252,290.00	763,130.00	552,290.00	1,324,130.00	1,566,099.00	8,000,000.00
CAPITULO 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES"	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,396,184.91	0.00			3,396,184.91
CAPITULO 6000 "OBRA PUBLICA"													0.00
<b>TOTAL DE DEPOSITOS EJERCICIO 2004</b>	<b>2,201,100.00</b>	<b>1,969,000.00</b>	<b>2,185,400.00</b>	<b>2,347,400.00</b>	<b>2,252,400.00</b>	<b>2,776,100.00</b>	<b>2,267,500.00</b>	<b>2,048,200.00</b>	<b>4,254,684.91</b>	<b>5,899,429.71</b>	<b>2,363,200.00</b>	<b>2,100,000.00</b>	<b>32,164,414.62</b>

NOTA: SE INCLUYEN LOS RECURSOS PROPIOS REGULARIZADOS EN EL EJERCICIO 2004



**HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZALEZ**  
**RESUMEN DE AMPLIACIONES PRESUPUESTALES**  
**20004**

RESUMEN DE AMPLIACIONES Y REDUCCIONES ANUALES Y AL PERIODO					
CAPITULO	ANUAL		ACUMULADO AL PERIODO		
	AMPLIACION	REDUCCION	AMPLIACION	REDUCCION	
1000	47,133,318.07	-20,487,280.20	47,133,318.07	-20,487,280.20	
2000	8,968,229.71	-1,200,000.00	8,968,229.71	-1,200,000.00	
3000	1,764,241.00	-300,000.00	1,764,241.00	-300,000.00	
5000	3,396,184.91	0.00	3,396,184.91	0.00	
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>TOTAL</b>	<b>61,261,973.69</b>	<b>-21,987,280.20</b>	<b>61,261,973.69</b>	<b>-21,987,280.20</b>	
		39,410,495.69		39,410,495.69	

CAPITULO	AMPLIACIONES ACUMULADAS AL PERIODO							TOTAL
	P003	P080 R.P	P080	P089	P095	P106	K011	
1000	26,991,967.22		19,224,998.24		770,691.21	145,661.40		<b>47,133,318.07</b>
2000		2,968,229.71	6,000,000.00					<b>8,968,229.71</b>
3000		300,000.00	1,464,241.00					<b>1,764,241.00</b>
5000		3,396,184.91						<b>3,396,184.91</b>
6000								<b>0.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>26,991,967.22</b>	<b>6,664,414.62</b>	<b>26,689,239.24</b>	<b>0.00</b>	<b>770,691.21</b>	<b>145,661.40</b>	<b>0.00</b>	<b>61,261,973.69</b>

CAPITULO	AMPLIACIONES ANUALES AL PERIODO							TOTAL
	P003	P080 R.P	P080	P089	P095	P106	K011	
<b>1000</b>	26,991,967.22		19,224,998.24		770,691.21	145,661.40		<b>47,133,318.07</b>
<b>2000</b>		2,968,229.71	6,000,000.00					<b>8,968,229.71</b>
<b>3000</b>		300,000.00	1,464,241.00					<b>1,764,241.00</b>
<b>5000</b>		*3396184,91						<b>3,396,184.91</b>
<b>6000</b>								<b>0.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>26,991,967.22</b>	<b>6,664,414.62</b>	<b>26,689,239.24</b>	<b>0.00</b>	<b>770,691.21</b>	<b>145,661.40</b>	<b>0.00</b>	<b>61,261,973.69</b>

\*Nota.- El saldo que integra el capitulo 5000 "Bienes Muebles" por \$3,396,184.91 está integrado por \$1,500,00.00 de los capitulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales" el \$1,896,184.91 son recursos propios.



**HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZALEZ**  
**RESUMEN DE LAS REDUCCIONES PRESUPUESTALES**  
**20004**

CAPITULO	REDUCCIONES ACUMULADAS AL PERIODO							
	P003	P080 R.P	P080	P089	P095	P106	K011	TOTAL
1000	-20,163,780.20		-323,500.00		0.00			-20,487,280.20
2000		-1,200,000.00						-1,200,000.00
3000		-300,000.00						-300,000.00
5000								0.00
6000								0.00
<b>TOTAL</b>	<b>-20,027,978.00</b>	<b>-1,500,000.00</b>	<b>-323,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-21,851,478.00</b>

CAPITULO	REDUCCIONES ANUALES AL PERIODO							
	P003	P080 R.P	P080	P089	P095	P106	K011	TOTAL
1000	-20,163,780.20		-323,500.00		0.00			-20,487,280.20
2000		-1,200,000.00						-1,200,000.00
3000		-300,000.00						-300,000.00
5000								0.00
6000								0.00
<b>TOTAL</b>	<b>-20,027,978.00</b>	<b>-1,500,000.00</b>	<b>-323,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-21,851,478.00</b>

\*Nota.- El saldo que integra el capítulo 5000 "Bienes Muebles" por \$3,396,184.91 está integrado por \$1,200,000.00 del capítulo 2000 "Materiales y Suministros", \$300,000.00 del capítulo 3000 "Servicios Generales" y \$1,896,184.91 de recursos propios.



**HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"**  
**SOLICITUD DE ADECUACION PRESUPUESTARIA**  
**EXTERNA**

UR	F	SFA	SFE	PS	GI	PROY	CCP	TG	FF	PARTIDA	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUNI	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC											
<b>AUMENTO</b>																																		
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4304	1	2	5400	1,500,000.00									1,500,000.00														
<b>TOTAL DEL AUMENTO</b>											<b>1,500,000.00</b>																	<b>1,500,000.00</b>						
<b>DISMINUCION</b>																																		
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4302	1	1	2500	1,200,000.00							1,000,000.00	200,000.00															
NBB	07	3	0	2400	4	P080	4303	1	1	3100	300,000.00						300,000.00																	
<b>TOTAL DE LA DISMINUCION</b>											<b>1,500,000.00</b>							<b>300,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>200,000.00</b>														

Solicitud de traspaso de recursos al capitulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" por \$1,500,000.00 de los capitulos 2000 "Materiales y Suministros" por \$1,200,000.00 y 3000 "Servicios Generales" por \$300,000.00 para la adquisicion de diversos equipos medicos necesarios para éste hospital.



HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZALEZ  
CAPTACION DE RECURSOS PROPIOS 2004

INGRESOS ACUMULADOS EJERCICIO 2004					
PERIODO	INGRESOS PROPIOS HOSPITAL				
	VENTA DE SERVICIOS	PRODUCTOS FINANCIEROS	OTROS INGRESOS	TOTAL	TOTAL ACUMULADO
ENERO	2,600,303.81	2,428.47	12,243.67	2,614,975.95	2,614,975.95
FEBRERO	2,465,156.00	11,787.22	13,751.05	2,490,694.27	5,105,670.22
MARZO	2,702,660.20	23,176.67	45,780.84	2,771,617.71	7,877,287.93
ABRIL	2,686,179.50	14,204.17	21,413.31	2,721,796.98	10,599,084.91
MAYO	2,772,411.22	19,215.98	14,436.46	2,806,063.66	13,405,148.57
JUNIO	2,758,356.05	18,097.12	15,661.62	2,792,114.79	16,197,263.36
JULIO	3,267,010.92	16,784.72	11,045.93	3,294,841.57	19,492,104.93
AGOSTO	2,746,790.59	21,495.84	11,930.66	2,780,217.09	22,272,322.02
SEPTIEMBRE	2,758,776.13	29,080.55	9,835.92	2,797,692.60	25,070,014.62
OCTUBRE	3,053,200.11	39,470.81	20,712.70	3,113,383.62	28,183,398.24
NOVIEMBRE	2,941,363.03	33,225.01	17,717.48	2,992,305.52	31,175,703.76
DICIEMBRE	2,730,250.00	87,456.57	24,679.13	2,842,385.70	34,018,089.46
<b>TOTAL</b>	<b>33,482,457.56</b>	<b>316,423.13</b>	<b>219,208.77</b>	<b>34,018,089.46</b>	

CUOTAS DE RECUPERACION POR SERVICIO							TOTAL
HOSPIT.	CONS. EXT.	AUX. DIAG.	URGENCIAS	REHABILIT.	FOTOGRAFIA		
744,225.00	234,816.31	1,190,359.00	403,593.50	23,607.00	3,703.00	2,600,303.81	
746,822.00	242,520.00	1,066,199.00	379,936.00	27,449.00	2,230.00	2,465,156.00	
913,204.00	242,601.50	1,084,818.70	430,456.00	28,963.00	2,617.00	2,702,660.20	
857,999.00	231,738.00	1,139,420.00	427,414.50	26,658.00	2,950.00	2,686,179.50	
935,916.00	244,883.00	1,128,638.09	432,782.13	27,340.00	2,852.00	2,772,411.22	
904,571.00	420,040.05	1,024,938.00	376,123.00	28,570.00	4,114.00	2,758,356.05	
1,108,209.00	465,604.82	1,244,088.10	410,444.00	31,081.00	7,584.00	3,267,010.92	
945,641.00	379,100.05	1,012,628.54	375,989.00	28,237.00	5,195.00	2,746,790.59	
899,373.00	480,990.00	955,839.00	389,944.13	28,194.00	4,436.00	2,758,776.13	
893,818.00	613,459.01	1,076,122.10	431,851.00	34,088.00	3,862.00	3,053,200.11	
922,102.00	575,009.03	977,764.00	446,775.00	14,703.00	5,010.00	2,941,363.03	
840,088.00	470,653.00	933,664.00	481,011.00	1,215.00	3,619.00	2,730,250.00	
<b>10,711,968.00</b>	<b>4,601,414.77</b>	<b>12,834,478.53</b>	<b>4,986,319.26</b>	<b>300,105.00</b>	<b>48,172.00</b>	<b>33,482,457.56</b>	

PRESUPUESTO MODIFICADO DE RECURSOS PROPIOS 2004

MES	PRESUPUESTO DE RECURSOS PROPIOS 2004				
	ORIG / CAPTADO CUOTAS REC.		EXCEDENTES CAPTADOS		
	ORIGINAL	CAPTADO	EXCEDENTE	OTROS INGR.	PROD. FINANC.
ENERO	2,201,100.00	2,600,303.81	399,203.81	12,243.67	2,428.47
FEBRERO	1,969,000.00	2,465,156.00	496,156.00	13,751.05	11,787.22
MARZO	2,185,400.00	2,702,660.20	517,260.20	45,780.84	23,176.67
ABRIL	2,347,400.00	2,686,179.50	338,779.50	21,413.31	14,204.17
MAYO	2,252,400.00	2,772,411.22	520,011.22	14,436.46	19,215.98
JUNIO	2,276,100.00	2,758,356.05	482,256.05	15,661.62	18,097.12
JULIO	2,267,500.00	3,267,010.92	999,510.92	11,045.93	16,784.72
AGOSTO	2,048,200.00	2,746,790.59	698,590.59	11,930.66	21,495.84
SEPTIEMBRE	2,358,500.00	2,758,776.13	400,276.13	9,835.92	29,080.55
OCTUBRE	2,631,200.00	3,053,200.11	422,000.11	20,712.70	39,470.81
NOVIEMBRE	2,363,200.00	2,941,363.03	578,163.03	17,717.48	33,225.01
DICIEMBRE	2,100,000.00	2,730,250.00	630,250.00	24,679.13	87,456.57
<b>TOTAL</b>	<b>27,000,000.00</b>	<b>33,482,457.56</b>	<b>6,482,457.56</b>	<b>219,208.77</b>	<b>316,423.13</b>

TOT. EXCED.	INGRESOS EXCEDENTES:
	ENE - ABR REGULARIZADOS AL MES DE OCTUBRE
413,875.95	413,875.95
521,694.27	521,694.27
586,217.71	586,217.71
374,396.98	374,396.98
553,663.66	553,663.66
516,014.79	516,014.79
1,027,341.57	1,027,341.57
732,017.09	732,017.09
439,192.60	439,192.60
482,183.62	
629,105.52	
742,385.70	
<b>7,018,089.46</b>	<b>5,164,414.62</b>

MODIFICADO CON REGULARIZACION DE REC. PROP. EXCEDENTES  
ENERO - ABRIL DE 2004 Y MAYO - SEPTIEMBRE

OCTUBRE MODIFICADO CUOTAS	OCTUBRE MODIFICADO		OCTUBRE MODIFICADO TOTAL
	OTROS INGRS.	PROD. FIN.	
2,201,100.00			2,201,100.00
1,969,000.00			1,969,000.00
2,185,400.00			2,185,400.00
2,347,400.00			2,347,400.00
2,252,400.00			2,252,400.00
2,276,100.00			2,276,100.00
2,267,500.00			2,267,500.00
2,048,200.00			2,048,200.00
4,109,899.51	93,188.87	51,596.53	4,254,684.91
5,731,844.91	62,910.59	104,674.21	5,899,429.71
2,363,200.00			2,363,200.00
2,100,000.00			2,100,000.00
<b>31,852,044.42</b>	<b>156,099.46</b>	<b>156,270.74</b>	<b>32,164,414.62</b>

EXCEDENTES NO REGULARIZADOS OCT - DIC	
	1,853,674.84

**FLUJO DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE 2004**  
(PESOS)

ENTIDAD: 12195 HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"		SECTOR: 12 SALUD	
INGRESOS		EGRESOS	
CONCEPTO	MONTO	CONCEPTO	MONTO
DISPONIBILIDAD INICIAL (1)		GASTO CORRIENTE DE OPERACIÓN	451,385.1
CORRIENTES Y DE CAPITAL	32,164.4	INTERNOS	
VENTA DE BIENES		EXTERNOS	
INTERNOS		SERVICIOS PERSONALES	324,447.6
EXTERNOS		MATERIALES Y SUMINISTROS	93,973.4
VENTA DE SERVICIOS	32,164.4	SERVICIOS GENERALES	32,964.1
INTERNOS (2)	31,852.0	OTRAS EROGACIONES	
EXTERNOS		INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	
INGRESOS DIVERSOS (3)	312.4	INTERNOS	
VENTA DE INVERSIONES		EXTERNOS	
CUOTAS PARA EL IMSS.*		INVERSION FISICA	4,891.6
CUOTAS PARA EL ISSSTE Y FOVISSSTE**		INTERNOS	
OPERACIONES AJENAS	0.0	EXTERNOS	
INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS		BIENES MUEBLES E INMUEBLES	3,391.6
DERIVADAS DE EROGACIONES RECUPERABLES		OBRA PUBLICA	1,500.0
SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL	424,510.9	OTRAS EROGACIONES	
SUBSIDIOS		INVERSION FINANCIERA Y OTRAS EROGACIONES	
CORRIENTES		OPERACIONES AJENAS	
DE CAPITAL		EROGACIONES DERIVADAS DE INGRESOS POR	
TRANSFERENCIAS PARA APOYO DE PROGRAMAS	424,510.9	CUENTA DE TERCEROS	
CORRIENTES	423,010.9	EROGACIONES RECUPERABLES	
DE INVERSION	1,500.0	SUMA DE EGRESOS DEL AÑO	456,276.7
TRANSFERENCIAS PARA EL PAGO DE INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA		DISPONIBILIDAD FINAL (5)	398.6
TRANSFERENCIAS PARA INVERSION FINANCIERA		ENTEROS A TESOFE ( ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS)	
TRANSFERENCIAS PARA AMORTIZACION DE PASIVO			
SUMA DE INGRESOS DEL PERIODO	456,675.3		
ENDEUDAMIENTO O ( DESENUDEAMIENTO) NETO			
INTERNO			
EXTERNOS			
<b>TOTAL</b>	<b>456,675.3</b>	<b>TOTAL</b>	<b>456,675.3</b>

(1) Corresponde a la disponibilidad Final del ejercicio 2003, inicial 2004 por \$ 0.00

(2) Corresponde a los ingresos propios modificados por cuotas de recuperación

(3) Se refieren a ingresos propios modificados por los conceptos de "otros Ingresos" 156.1 m.p. y "Productos Financieros" 156.3 m.p.

(5) Se compone de la disponibilidad final de recursos por \$398.6

En el rubro de Gastos Corrientes y de Capital se incluyen los gastos ejercidos de Recursos Fiscales y Propios.

SOLICITUD		DE FECHA			RECIBIDO DGPOP			HOJA	
1		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	No.	DE
			30	01	2004				1

**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

FECHA	No DE OFICIO	TIPO	DEPENDENCIA
01 03 2004	HGDG/228/2004	INVERSION	012

**DIRECTOR DE ADMINISTRACION  
HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"  
P R E S E N T E**

DE CONFORMIDAD: Con el Plan Nacional de Desarrollo 2001; Artículo 50, fracciones II y XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales ; Artículos 5, 15 y 16 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; Artículo 48 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2004; Artículo 81 al 91, 92 fracciones III, 93, 125, 133 fracción III y 134 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, comunico a usted que con esta fecha se emite el Oficio de Inversión 2004, del Hospital General "Dr. Manuel GEA González", por un monto de **\$1,500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, de acuerdo con la siguiente distribución.

ASIGNACIONES PARA LA INVERSIÓN		<b>\$1,500,000.00</b>		CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS		LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
DESCRIPCION DE LA INVERSION	CLAVE DE IDENTIFICACION	IMPORTE	TIPO	%		
2 DESARROLLO SOCIAL		<u>1,500,000</u>				
1 SALUD		1,500,000	RF	100.0		9
24 Programa Nacional de Salud						
152 Promover la Inverst. Y la Formación de Rec. Humanos en Salud						
K010 Fortalecer la infraestructura Fisica y Equipamiento						
NBB HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"						
6000 Obras Públicas						
6100 Obras Públicas por Contrato		<u>1,500,000</u>				
6100 Obras Públicas por Contrato	0312NBB006	1,500,000	RF	100.0		9

**ESTA TESIS NO SALE  
DE LA BIBLIOTECA**

OFICIO No.	
HGDG/228/2004	
HOJA	
No.	DE
2	DE 3

DESGLOSE DE LA INVERSIÓN				
DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
2 DESARROLLO SOCIAL 1 Salud 03 Generación de Recursos para la Salud 24 Programa Nacional de Salud 152 Promover la Invest. Y la Formación de Rec. Humanos en Salud K010 Fortalecer la Infraestructura Física y Equipamiento				
NBB HOSPITAL GENERAL "DR MANUEL GEA GONZALEZ"				
6000 Obras Públicas	0312NBB0006			<u>1,500,000</u>
6100 Obras Públicas por Contrato				1,500,000
Sustitución de Instalaciones Eléctrica		1		1,500,000
Remodelación de Rayos X		1		650,000
				850,000



<b>OFICIO No.</b>	
<b>HGDG/228/2004</b>	
<b>HOJA</b>	
<b>No.</b>	<b>DE</b>
<b>3</b>	<b>DE 3</b>

No. DE SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTAL	IMPORTE DE LA OPERACION	CALENDARIO DE PAGO	
			MES	IMPORTE DEL MES
001	RECURSOS FISCALES	1,500,000.00		
	12 NBB 2 1 3 24 8 K10 P174 4306 3 1	1,500,000.00	07	650,000.00
			12	850,000.00

**AUTORIZO  
EL DIRECTOR GENERAL**

SOLICITUD		DE FECHA			RECIBIDO DGPOP			HOJA	
2		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	No.	DE
			05	03	2004				1

**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

FECHA	No DE OFICIO	TIPO	DEPENDENCIA
01 05 2004	HGDG/311/2004	INVERSION	012

**DIRECTOR DE ADMINISTRACION  
HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"  
P R E S E N T E**

DE CONFORMIDAD: Con el Plan Nacional de Desarrollo 2001; Artículo 50, fracciones II y XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales ; Artículos 5, 15 y 16 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; Artículo 48 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2004; Artículo 81 al 91, 92 fracciones III, 93, 125, 133 fracción III y 134 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, comunico a usted que con esta fecha se emite el Oficio de Inversión 2004, del Hospital General "Dr. Manuel GEA González", por un monto de **\$3,396,184.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)**, de acuerdo con la siguiente distribución.

ASIGNACIONES PARA LA INVERSIÓN		<u>\$3,396,184.00</u>	CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS		LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
DESCRIPCION DE LA INVERSION	CLAVE DE IDENTIFICACION	IMPORTE	TIPO	%	
2 DESARROLLO SOCIAL		<u>3,396,184</u>			
1 SALUD		3,396,184	RP	100.0	9
03 Generación de Recursos para la salud					
24 Programa Nacional de Salud					
152 Promover la Inverst. Y la Formación de Rec. Humanos en Salud					
K010 Fortalecer la infraestructura Física y Equipamiento					
NBB HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"					
5000 Bienes Muebles e Inmuebles		<u>3,396,184</u>			
5400 Equipo e Instrumental Medico y de Laboratorio	0312NBB0008	3,396,184	RP	100.0	9

OFICIO No.	
HGDG/311/2004	
HOJA	
No.	DE
2	DE 3

**DESGLOSE DE LA INVERSIÓN**

DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
2 DESARROLLO SOCIAL 1 Salud 03 Generación de Recursos para la Salud 24 Programa Nacional de Salud 152 Promover la Invest. Y la Formación de Rec. Humanos en Salud K010 Fortalecer la Infraestructura Física y Equipamiento				
NBB HOSPITAL GENERAL "DR MANUEL GEA GONZALEZ"				
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	0312NBB0008			<b>3,396,184</b>
5400 Equipo e Instrumental Medico y de Laboratorio				3,396,184
Maquinas de Anestesia.		2	1,250,000	2,500,000
Mesas de Expulsión		2	448,092	896,184

<b>OFICIO No.</b>	
<b>HGDG/311/2004</b>	
<b>HOJA</b>	
<b>No.</b>	<b>DE</b>
<b>3</b>	<b>DE 3</b>

No. DE SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTAL	IMPORTE DE LA OPERACION	CALENDARIO DE PAGO	
			MES	IMPORTE DEL MES
001	RECURSOS PROPIOS	3,396,184.00		
	12 NBB 2 1 3 24 8 K10 P080 4304 1 2	3,396,184.00	09	3,396,184.00

**AUTORIZO  
EL DIRECTOR GENERAL**

## EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ENERO - DICIEMBRE DE 2004

El Presupuesto Autorizado Modificado para el período Enero - Diciembre de 2004 por **\$456,675.2** miles de pesos, está integrado por Recursos Federales con un monto de \$424,510.8 miles de pesos, Recursos Propios con un monto de \$32,164.4 miles de pesos.

(PESOS)					
CAPITULO	CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	EJERCIDO	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
1000	SERVICIOS PERSONALES	324,841,396.0	324,447,576.0	393,820.0	99.9%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	93,973,429.0	93,973,429.0	0.0	100.0%
3000	SERVICIOS GENERALES	32,964,242.0	32,964,073.0	169.0	100.0%
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	3,396,184.0	3,391,561.0	4,623.0	99.9%
6000	OBRA PUBLICA	1,500,000.0	1,500,000.0	0.0	100.0%
<b>TOTAL</b>		<b>456,675,251.0</b>	<b>456,276,639.0</b>	<b>398,612.0</b>	<b>99.9%</b>

*\* Nota: Incluye Rec. Propios*

### COMENTARIOS POR CAPITULO DE GASTO

**CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES.**- Del presupuesto autorizado por \$324,841,396.00 se ejerció \$324,447,576.00 dando un subejercicio debido a que las autoridades de salud no reconocen las condiciones generales de trabajo del hospital por lo que se tuvo que reintegrar los recursos sobrantes.

**CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.**- Del presupuesto autorizado de \$93,973,429.0 se ejerció en su totalidad esto debido a que se conto con los recursos necesarios en tiempo y forma, creandose un abasto de materiales nesarios para el desarrollo de la actividad principal que es la de brindar servicios de salud a la población.

**CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES.**- Del presupuesto autorizado de \$32,964,242.00 se ejerció \$32,964,073.00 dando un subejercicio de \$167.00 correspondientes a recursos propios por lo que podemos decir que se ejerció el presupuesto en este capitulo en su totalidad y sin problema alguno.

**CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**- Del presupuesto autorizado de \$3,396,184.00 se ejerció \$3,391,561.00 dando un subejercicio de \$4,623.00 esto debido a los ahorros y descuentos obtenidos por una buena planeación ya que el oficio de liberación de inversión No. HGDG/311/2004, fue emitido en tiempo y forma.

**CAPITULO 6000 OBRA PUBLICA.**- Del presupuesto autorizado de \$1,500,000.00 se ejerció en su totalidad esto debido a que el oficio HGDG/228/2004, fue liberado en tiempo, por lo que la sustitución de instalaciones eléctricas y la remodelación de rayos X se realizaron en tiempos normales, ejerciendose el recurso dentro del periodo.

Es importante destacar que durante el periodo se ejerció en su totalidad los recursos destinados al gasto de operación y de inversión por \$131'829,063.00. No siendo así el escenario ideal ya que para el tamaño y necesidades del hospital dichos recursos son insuficientes.

## CONCLUSIONES

Como se puede observar en los puntos anteriores, las normas y/o procedimientos hablan sobre la asignación de tiempos para la planeación, aplicación y elaboración de los programas anuales de trabajo; incluso marcan la creación de grupos de trabajo con el objeto de dar continuidad a dichos proyectos, siendo esto falso, ya que, en ningún momento las autoridades competentes respetan lo que ellos mismos establecen, toda vez que solicitan la información con 48 horas de antelación como tiempo máximo, por lo que el personal responsable en las unidades hospitalarias tiene que elaborar dichos documentos con información incongruente y no apegada a las necesidades reales de la institución; aunado a lo anterior, las mismas autoridades dan a conocer con dos meses de retraso el presupuesto autorizado y asignado a la unidad hospitalaria. Por consiguiente, se recurre en el transcurso del ejercicio a las adecuaciones presupuestales, lo que trae consigo una serie de normas y pasos que atrasan considerablemente la operación de la institución. Sin la adecuación presupuestal autorizada por la coordinadora de sector, no es posible la aplicación de los movimientos y mucho menos el registro de las operaciones, motivo por el cual se solicita dicha adecuación.

Se puede decir que derivado de lo anterior, que existe una ineficiencia y falta de planeación por parte de la cabeza de sector y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que, al no apegarse en tiempo y forma a las fechas establecidas para la planeación y ejecución de los presupuestos, afectan considerablemente la operación de la unidad hospitalaria y reducen los tiempos de respuesta; por lo tanto ocasionan deficiencias en los procesos de planeación y operación institucional, lo que propicia un inadecuado ejercicio del gasto y diversas carencias de recursos humanos, materiales y financieros; se propone la simplificación en la aplicación de normas, iniciando en la etapa del programa anual de trabajo, donde se realiza una planeación congruente con las necesidades reales de la unidad hospitalaria, un ejercicio ágil en la etapa de operación y autorización de movimientos presupuestales.

Es importante destacar que en el capítulo 1000 "Servicios Personales" el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" cuenta con unas condiciones generales de trabajo distintas, mismas que no son reconocidas por la propia Secretaría de Salud y mucho menos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que el costeo de las plazas con que cuenta el hospital lo realiza la Dirección General de Recursos Humanos de la SSA.

El Hospital General "Dr. Manuel Gea González" genera recursos económicos propios, por el otorgamiento de los servicios de salud, mismos recursos que para su aplicación y destino final deben ser aprobados por cuatro instancias controladoras de los recursos, siendo éstas: La junta de Gobierno del Hospital, la Unidad de Política de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, así como la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la autorización de dichos recursos puede tardar hasta tres meses en conseguirse, tiempo que entorpece la operación y agranda las carencias, tomando en consideración que los recursos deben estar completamente devengados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Sin esta autorización no es posible realizar la compra de medicamentos o el pago de servicios con cargo a los recursos propios, teniéndose que repetir el mismo trámite cada trimestre; derivado de lo anterior, existe una ineficiencia y falta de planeación por parte de la cabeza de sector y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que, al no hacer los procesos más ágiles para la aprobación y aplicación de los recursos, se continuará comprando medicamentos a precios elevados y pagando servicios de mala calidad.

El objetivo de esta propuesta es demostrar que sí al inicio del ejercicio fiscal, la unidad hospitalaria cuenta con la autorización para la aplicación de sus recursos propios o se le otorgaran las facultades al Director General para la autorización, aplicación y destino de los recursos, informando de dichos movimientos a la cabeza de sector cuando éstos se generen, se complementaría de forma sustancial el presupuesto federal con los recursos propios, abatiendo considerablemente las adquisiciones de medicamentos a precios elevados y la contratación de servicios de mala calidad.

Como se puede apreciar en el ejemplo del oficio de liberación de inversión, el hospital es responsable de la elaboración y aplicación de sus recursos; esto de acuerdo a sus necesidades, las cuales pueden ser destinadas para la compra de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Obras Públicas, por lo que es absurdo el tener que enviarle a la coordinadora de sector el oficio de liberación de inversión para que a su vez notifique a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la liberación de inversión misma que, mediante un escrito y utilizando el mismo reporte responden el no tener objeción para que la unidad hospitalaria lleve acabo su

programa de inversión con una demora de hasta dos meses, retrasando de forma considerable la operación; sin el documento antes señalado, es imposible iniciar con los procedimientos de licitación para la adquisición de bienes o servicios, proceso que al realizarse en tiempos reales su trámite es de dos meses, dando como consecuencia compras urgentes o contratar servicios de dudosa calidad. Aunado a esto si tomamos en consideración el tiempo que se tarda la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público en dar a conocer el presupuesto asignado al hospital, el cual es aproximadamente de dos meses más; retardando aproximadamente seis meses la compra o el servicio, haciendo énfasis que al 31 de diciembre los compromisos deben estar completamente devengados. Evidentemente no queda tiempo para una buena aplicación de los recursos destinados a la inversión, de ahí lo absurdo de tanta normatividad aplicada al caso.

Se concluye que si el Director General del hospital dentro de sus funciones contara con la facultad de autorizar los movimientos presupuestarios, la aplicación de los recursos propios generados y la liberación del oficio de inversión, se abastecería de medicamentos y materiales de curación en tiempo a las áreas médicas, se agilizaría la construcción y remodelación de nuevos espacios, beneficiando a la población que acude al hospital para recibir atención médica.



## RECOMENDACIONES

Durante el desarrollo de este trabajo de investigación se puede observar la inmensa problemática que atraviesa el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", por lo que a continuación se retoman algunos de los puntos más importantes:

- ❖ Las autoridades controladoras del gasto, en medida de su competencia, consideren las propuestas que realiza el hospital en su anteproyecto de presupuesto respetando calendarios y aplicación de recursos.
- ❖ Las autoridades controladoras del presupuesto den a conocer en tiempo y forma los recursos con los que contará el hospital en el transcurso de un ejercicio.
- ❖ Las autoridades controladoras del presupuesto planteen mecanismos que permitan agilizar los procesos de autorización de movimientos presupuestarios entre capítulos del gasto en la etapa de operación.
- ❖ El facultar al Director General del hospital para que autorice la aplicación y destino final de los recursos propios así como sus excedentes generados durante un ejercicio.
- ❖ Las autoridades controladoras del gasto liberen los recursos de inversión al principio del ejercicio siempre y cuando la unidad hospitalaria cuente con proyectos acordes a sus necesidades.
- ❖ El otorgamiento de facultades al Director General del hospital para que pueda liberar los oficios de autorización de inversión así como sus respectivas modificaciones dentro de un ejercicio fiscal.

## BIBLIOGRAFÍA.

- Del Río González, Cristóbal.  
(1994). El presupuesto.  
México D.F: ECASA
- Burbiano Ruiz, Jorge E.  
Presupuestos Enfoque Moderno de Planeación y  
Control de Recursos 2da Edición:  
Mc. Graw. Hill.
- México. Universidad Nacional Autónoma de México.  
Normas de Operación y Clasificador por Objeto del Gasto.  
México, D.F.: 2004.
- Kohler, Eric I.  
(1979). Diccionario de Términos Contables.  
Mexico D.F.:Uteha.
- México. Manual de Normas Presupuestarias para la  
Administración Pública Federal.  
México, D.F.: 2003.
- México. Manual para la Elaboración del Programa  
Anual de Trabajo (PAT).  
México, D.F.: 2004.
- México. Clasificador por Objeto del Gasto para la  
Administración Pública Federal  
México, D.F.: 2003.
- México. Manual de Organización del Hospital General  
"Dr. Manuel Gea González".  
México, D.F.: 1999
- Proceso Administrativo,  
<http://www.itlp.edu.mx>  
20 de abril 2005
- Macías Pineda Roberto.  
El Análisis de los Estados Financieros  
México, D.F.: 2001 ECASA