



| | | | |
|---|--------------------------|----------------------------|---------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL | | | |
| RESPONSABLE : UNIDAD DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERIA | | | |
| REVISIÓN : 0 | CÓDIGO : PRO 7.2 UCPT 07 | REFERENCIA : ISO 9001:2000 | Página 1 de 3 |

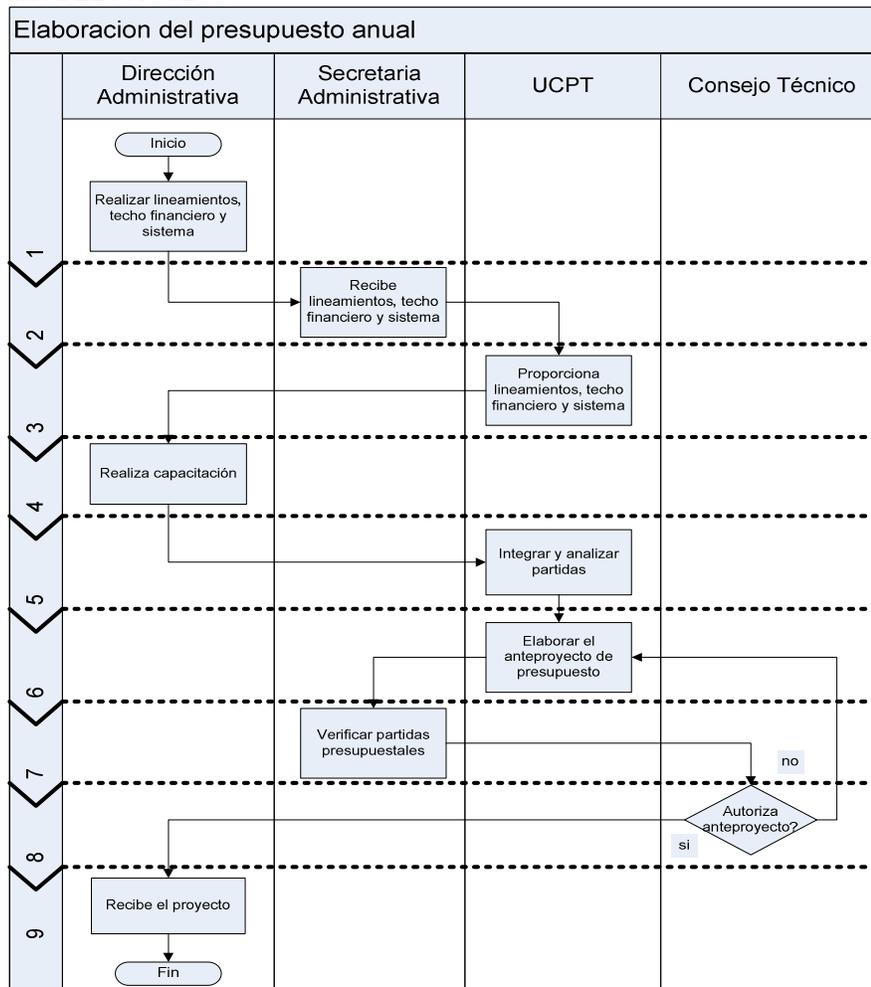
I OBJETIVO

Propósito: Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos e Ingresos de la Facultad de Enfermería y Nutriología.

II ALCANCE

Aplica a la Facultad de Enfermería y Nutriología de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

III DIAGRAMA DEL PROCESO



| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|----------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| PUESTO | Jefe de la UCPT | Representante de la Dirección | Dirección |
| FECHA | | | |
| NOMBRE Y FIRMA | C.P. Joel Talavera | Ing. J. Ramón Hernández A | M.E. Ma. Teresa Pérez Piñón |



Universidad Autónoma de Chihuahua

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA



| | | | |
|---|--------------------------|----------------------------|---------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL | | | |
| RESPONSABLE : UNIDAD DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA | | | |
| REVISIÓN : 0 | CÓDIGO : PRO 7.2 UCPT 07 | REFERENCIA : ISO 9001:2000 | Página 2 de 3 |

IV. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Facultad de Enfermería y Nutriología debe dar cumplimiento al reglamento del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, presentar ante el Comité de Presupuesto el proyecto de presupuesto.
2. Es responsabilidad de la Dirección Administrativa de la Universidad ó quienes en su caso éste designe proporcionar la asesoría y el apoyo técnico para la elaboración del documento presupuestal.
3. Es responsabilidad de la Dirección Administrativa dictar normas, políticas y lineamientos a seguir del anteproyecto a más tardar el quince de octubre de cada año.
4. Es responsabilidad de la Secretaría Administrativa:
 - Determinar y proporcionar Techo Financiero
 - Entregar los criterios para su distribución en las partidas presupuestales.
5. Es responsabilidad de la UCPT, controlar y dar seguimiento al presupuesto.
6. Es responsabilidad de la UCPT, apoyar las actividades de presupuesto de las demás Secretarías.
7. Es responsabilidad de la UCPT, proyectar conjuntamente con el Secretario Administrativo y el Director, el presupuesto anual de Ingresos y Egresos.
8. Es responsabilidad de UCPT obtener la información de los indicadores una semana antes de la junta de revisión por la dirección.
9. La dirección es la única facultada para autorizar traspasos.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Responsable | Secuencia | Descripción |
|---------------------------|-----------|---|
| Dirección Administrativa | 1 | Por medio de oficio dirigido a Secretaria Administrativa por parte de Dirección Administrativa en el cual se cita a reunión de Consejo Consultivo Administrativo para desarrollar los siguientes puntos: 1.- Realizar los lineamientos 2.- Determinar y proporcionar el techo financiero 3.- Proporcionar el sistema para la captura del presupuesto de ingresos y egresos |
| Secretaría Administrativa | 2 | Recibe los lineamientos, normas y políticas de operación techo financiero y el sistema para su análisis. |
| UCPT | 3 | Recibe los lineamientos, techo financiero y el sistema para su análisis por parte de la Secretaría Administrativa. |
| Dirección Administrativa | 4 | Capacita sobre el material generado y proporcionado a la Secretaría Administrativa y UCPT. |
| UCPT | 5 | Integra y analizar las partidas presupuestales. |
| UCPT | 6 | Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual, FOR 7.2 UCPT 10 generándose los siguientes rubros: Docencia. Investigación y desarrollo Servicio a la comunidad. |



Universidad Autónoma de Chihuahua

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA



| | | | |
|---|--------------------------|----------------------------|---------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL | | | |
| RESPONSABLE : UNIDAD DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA | | | |
| REVISIÓN : 0 | CÓDIGO : PRO 7.2 UCPT 07 | REFERENCIA : ISO 9001:2000 | Página 3 de 3 |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | 6 | Apoyo académico. Apoyo institucional. Operación y mantenimiento de la planta física. Entidades auxiliares |
| Secretaría Administrativa | 7 | Verificar y analizar las partidas presupuestales de cada Secretaría y firma de verificación. |
| Consejo Técnico | 8 | Firma de autorización del Presidente del Consejo Técnico y los miembros, en el calce del Anteproyecto de Presupuesto, una vez firmado por los miembros del Consejo Técnico pasa a ser Proyecto de presupuesto. |
| Dirección Administrativa | 9 | Recibe por parte de la Secretaría Administrativa, el proyecto de presupuesto anual, autorizado por el Consejo Técnico para autorización. Una vez autorizado el Proyecto de presupuesto anual, UCPT presentará de forma trimestral en la junta de revisión por la dirección y se analizarán los indicadores de los rubros generados (Presupuesto proyectado contra presupuesto ejercido). |

VI. GLOSARIO

Presupuesto: Cálculo anticipado de entradas y salidas, gastos, costos, ventas o cualquier otro evento a ocurrir en un período o proyecto determinado.

Techo Financiero: Documento Importe que tiene una cuenta para su ejecución.

Proyecto de presupuesto: Ingresos y egresos que se deben de realizar en un periodo determinado.

VII DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Documentos | Código |
|---|-----------------|
| Procedimiento para elaborar procedimientos | PRO 4.2 CTRL 03 |
| Procedimiento para la adquisición de bienes, servicios y materiales | PRO 7.4 ADQ 01 |
| Procedimiento para la evaluación y selección de proveedores | PRO 7.4 ADQ 02 |
| Reglamento del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad Autónoma de Chihuahua. | N/A |
| Manual de calidad | MC 4.2 FEN |

VIII REGISTROS

| Registros | Tiempo mínimo de conservación | Responsable de conservarlo | Código |
|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------|
| Proyecto de presupuesto anual. | 1 año | UCPT | FOR 7.2 UCPT 10 |

IX CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Revisión | Descripción | Código |
|-------|----------|-------------|--------|
| | | | |