



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

JUNIO DE 2021

SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE FINANZAS

**PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO
DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN
MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL
ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”**

© Derechos reservados.
Primera edición, junio de 2021.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Salud.
Instituto de Salud del Estado de México.
Coordinación de Administración y Finanzas.
Dirección de Finanzas.
Independencia Oriente. 1009.
Colonia Reforma y Ferrocarriles Nacionales, Toluca, México.
C. P. 50070.

Impreso y hecho en Toluca, México.
Printed and made in Toluca, México.

Cuenta Correo Electrónico:
webmasterisem@salud.gob.mx

La reproducción parcial o total de este documento
podrá efectuarse mediante la autorización ex profeso
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página:

ÍNDICE

Presentación	III
Objetivo General	IV
Identificación e Interacción de Procesos	V
Relación de Procesos y Procedimientos	VI
Descripción del Procedimiento	VII
Subdirección de Tesorería y Contabilidad.	
1. Comprobación del Ejercicio de los Recursos Presupuestarios Federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM)	208C0101310100L/01-1 de 81
Simbología	VIII
Registro de Ediciones	IX
Distribución	X
Validación	XI
Aprobación	XIV

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, la Administración del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos de Salubridad su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente procedimiento documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad del Instituto de Salud del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear su gestión de este organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: IV

OBJETIVO GENERAL

Eficientar la comprobación de los recursos provenientes del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), a fin de alcanzar la eficacia en la comprobación de los recursos transferidos al Estado de México por las autoridades federales, mediante la formalización y estandarización de las acciones y métodos de trabajo en un manual de procedimientos.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: V

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:

Control del ejercicio de recursos presupuestarios de programas federales en el Instituto de Salud del Estado de México.

De la recepción de los recursos presupuestarios federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), a través de la Secretaría de Finanzas, en la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México, a la presentación de la documentación comprobatoria en el tiempo y en los términos establecidos por el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).

Procedimiento:

- Comprobación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: VII

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 1 de 81

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”.

OBJETIVO:

Constatar que los recursos financieros del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) se ejecuten conforme a la normatividad establecida, así como supervisar que los subsidios sean asignados a los habitantes beneficiarios de las localidades con cobertura, mediante la comprobación del ejercicio de dichos recursos presupuestarios federales.

ALCANCE:

Aplica al personal adscrito a la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, y unidades administrativas que la integran, así como a las instancias y personal responsable del control y comprobación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el ISEM.

REFERENCIAS:

- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Título Primero, Objeto y Definiciones de la Ley, Capítulo Único, Disposiciones Generales, Artículo 1 y 2, Título Tercero, De la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I, Del Sistema de Contabilidad Gubernamental, Artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22, Capítulo III, Del Registro Contable de las Operaciones, Artículos 33, 34, 35, 36, 37 fracción I, 38 fracción I, 40, 41 y 43, Título Cuarto, De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública, Capítulo I, De la Información Financiera Gubernamental, Artículos 44, 45, 46, 47, 49 y 51, Capítulo II, Del Contenido de la Cuenta Pública, Artículo 52, Título Quinto, De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera, Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículos 56 y 58, Capítulo IV, De la Información Relativa al Ejercicio Presupuestario, Artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 77, Capítulo V, De la Información Financiera Relativa a la Evaluación y Rendición de Cuentas, Artículos 79, 80, 82 y 83, Título Sexto, De las Sanciones, Capítulo Único, Artículos 84, 85 y 86. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre 2008, reformas y adiciones.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 2 de 81

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I, Del Ejercicio, Artículos 45, 46 y 47 párrafos primero y tercero, Capítulo II, De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos, Artículos 51 y 52, Capítulo IV, De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria, Artículos 61 y 63 fracción II, Capítulo V, De los Servicios Personales, Artículos 64, 65, 66, 67, 68, 69, y 70, Capítulo VI, De los Subsidios, Transferencias y Donativos, Artículos 74 y 75, Título Cuarto, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I, De los recursos transferidos a las entidades federativas, Artículos 82 y 83, Título Sexto, De la Información, Transparencia y Evaluación, Capítulo I, De la Información y Transparencia, Artículo 106. Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo 2006, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica. Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 2017, reformas y adiciones.
- Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios para la operación de Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México, por conducto del Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud y, el Director General del Instituto de Salud del Estado de México, del ejercicio que corresponda.
- Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México. Capítulo III, De las Unidades Administrativas del Instituto, Sección Primera, De las Unidades Administrativas, Artículo 14, fracción VI y fracción X, Sección Cuarta. De la Coordinación de Administración Finanzas. Artículo 32, fracciones VIII y XIII, Artículo 34, fracciones I, II, III, IX, XI y XII. Gaceta del Gobierno, 12 de agosto de 2011, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México. Apartado VII. Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa, 217B31000 Dirección de Finanzas, 217B31200 Subdirección de Tesorería y Contabilidad, 217B31201 Departamento de Contabilidad, 217B31202 Departamento de Glosa, 217B31203 Departamento de Tesorería, 217B31204 Departamento de Control Presupuestal. Gaceta del Gobierno, 18 de diciembre de 2013.
- Oficio Núm.: 2034A-0580/2019 de fecha 6 de marzo de 2019, mediante el cual el Subsecretario de Finanzas del Gobierno del Estado de México, remite al Secretario de Salud del Gobierno del Estado de México, el organigrama y la codificación estructural autorizados del Instituto de Salud del Estado de México.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 3 de 81

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Tesorería y Contabilidad es la unidad administrativa responsable del control y comprobación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como de la documentación soporte, que conforme a lo establecido, es enviada al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).

La o el titular del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) deberá:

- Emitir visto bueno mediante la plataforma del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), a los estados de cuenta, conciliaciones bancarias, rendimientos financieros, declaración de pagos de las cuentas a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como del Impuesto Sobre la Renta (ISR) de la cuenta del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y papel de trabajo.
- Emitir visto bueno a los certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700, así como al soporte correspondiente y montos totales de percepciones, deducciones y total a pagar de las nóminas quincenales, mediante la plataforma del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).

La o el titular de la Dirección de Finanzas deberá:

- Entregar copias del oficio en el que se informa el monto autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), y del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.
- Indicar mediante oficio a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, tramitar la apertura de la cuenta bancaria para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y tramitar la apertura de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Firmar el oficio de envío de certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700, con el soporte y montos de percepciones de las nóminas quincenales correspondientes, al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 4 de 81

- Enterarse y turnar a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad el oficio en el que se solicita realizar el entero de los intereses generados de las cuentas bancarias a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La o el titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Aperturar cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- Elaborar y firmar oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad mediante el cual se informa el número de la cuenta bancaria aperturada a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Realizar la radicación de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

La o el titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad deberá:

- Enterarse y entregar copia del oficio en el que se informa el monto de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) para servicios de traslado y viáticos, a las o los titulares de los Departamentos de Tesorería y de Contabilidad, y copia del Convenio para la Operación del Programa FAM, a las o los titulares de los Departamentos de Glosa, Tesorería y Control Presupuestal.
- Enterarse y turnar a la o al titular del Departamento de Tesorería, el oficio en el que se le indica aperturar la cuenta bancaria para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y tramitar la apertura de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Firmar el oficio dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería del Gobierno del Estado de México en el que informa el número de la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México, y se solicita aperturar cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- Turnar a la o al titular del Departamento de Tesorería, el oficio mediante el cual se informa el número de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 5 de 81

- Firmar el oficio mediante el cual se informa a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, el número de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México, el monto de los recursos a transferir y el número de la cuenta a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Firmar el oficio dirigido a la o al titular de la Contaduría General Gubernamental del Gobierno del Estado de México, en el que se solicita el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) correspondientes a la radicación de recursos realizada por el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Firmar de autorizado la solicitud de cheque y entregarla a la o al titular del Departamento de Control Presupuestal con la segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) y el oficio de autorización de suficiencia presupuestal.
- Firmar el oficio en el que se informa a la o al Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), los números de pólizas presupuestales generadas por el pago de servicios personales en la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- Elaborar y enviar el oficio mediante el cual se envían a la o al Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), estados de cuenta, conciliaciones bancarias, rendimientos financieros, declaración de pagos y papel de trabajo de las cuentas del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como el Impuesto Sobre la Renta (ISR) del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).
- Recabar firmas de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, así como de la o del titular de la Secretaría de Salud y/o Dirección General del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) en los certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700.
- Elaborar y rubricar el oficio dirigido a la o al titular del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y entregarlo a la o al titular de la Dirección de Finanzas con los certificados firmados y soportes correspondientes para firma del oficio.
- Turnar a la o al titular del Departamento de Tesorería, el oficio en el que se solicita realizar el entero de los intereses generados de las cuentas bancarias del Gobierno del

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 6 de 81

Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como la cancelación de las cuentas bancarias.

- Enterase y turnar a la o al titular del Departamento de Tesorería, el oficio en el que se informa la línea de captura, y se solicita se realice el reintegro de los recursos no ejercidos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).

La o el titular o el Glosador del Departamento de Glosa deberán:

- Revisar el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) y enterarse del monto de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos.
- Revisar los documentos de comprobación CFDI'S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) originales por concepto de servicios de traslado y viáticos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), y determinar si cumplen con los requisitos fiscales y administrativos.
- Señalar observaciones a los documentos de comprobación CFDI'S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) originales por concepto de servicios de traslado y viáticos, en su caso.
- Turnar la caratula de comprobación y los documentos de comprobación CFDI'S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) originales, por concepto de servicios de traslado y viáticos, que cumplen con requisitos fiscales y administrativos, a la o al titular del Departamento de Control Presupuestal.
- Registrar en la libreta de control de trámites los documentos de comprobación CFDI'S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) por servicios de traslado y viáticos, con sello de “Ejercido Pagado Operado” y con sello de “Operado con Recursos Presupuestarios Federales para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal Correspondiente”.

La o el titular del Departamento de Control Presupuestal deberá:

- Revisar el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) y enterarse del monto autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 7 de 81

- Afectar la segunda y tercera copias del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) y la solicitud de cheque original con el sello de “Devengado Operado”.
- Registrar en el Sistema Integral Contable (SIC) el importe (devengado), al igual que el número del “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19), y generar póliza presupuestal.
- Firmar la solicitud de cheque original y entregarla a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad para firma de autorización, junto con la segunda copia del formato Contra Recibo.
- Archivar la tercera copia del formato “Contra Recibo” para seguimiento y control.
- Enterarse y entregar segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) con sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque con sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizada, y el oficio de autorización de suficiencia presupuestal, a la o al Responsable de Programación de Pagos del Departamento de Tesorería.
- Registrar en archivo de auxiliares del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), la segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) afectado con el sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque original con el sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizada, el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y el talón de cheque o el comprobante de transferencia bancaria.
- Registrar el monto del pago por concepto de servicios de traslado y viáticos, y generar la póliza presupuestal en el Sistema Integral Contable (SIC).
- Afectar la caratula y documentos de comprobación CFDI’S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) originales, y la póliza presupuestal con el sello de “Ejercicio Pagado Operado” y con el sello de “Operado con Recursos Presupuestarios Federales para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal Correspondiente”, así como registrar sobre el sello el número de póliza presupuestal generada.
- Elaborar el oficio y entregar mediante el mismo a la o al Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), copia de la caratula y de documentos de comprobación CFDI’S (Certificados Fiscales Digitales por Internet).

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 8 de 81

- Registrar y afectar en el Sistema Integral Contable (SIC) los montos de percepciones, deducciones y el monto total de las nóminas quincenales a pagar, recibidos de la o del titular del Departamento de Sistematización del Pago de la Subdirección de Recursos Humanos.

La o el titular del Departamento de Contabilidad deberá:

- Enterarse y archivar copia del oficio en el que se informa el monto del techo presupuestal autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos.
- Recibir la segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) afectada con el sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque original afectada con el sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizado, el oficio de autorización de suficiencia presupuestal, el talón de cheque o el comprobante de transferencia bancaria, y generar póliza contable en el Sistema Integral Contable (SIC).
- Archivar para su resguardo y control, la segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) afectado con el sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque original afectada con el sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizada, el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y el talón de cheque o el comprobante de transferencia bancaria originales.
- Realizar la codificación de las cuentas que afectan el registro contable de los documentos de comprobación CFDI’S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) por servicios de traslado y viáticos, y validar las cifras contra el monto de la transferencia bancaria.
- Corroborar que las cifras de los documentos de comprobación CFDI’S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) por servicios de traslado y viáticos sean correctas, capturar, generar póliza contable en el Sistema Integra Contable (SIC) y resguardar documentos para su control.

La o el titular del Departamento de Tesorería deberá:

- Enterarse y turnar copia del oficio en el que se informa el monto del techo presupuestal autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los servicios de traslado y viáticos, y copia del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), a la o al Responsable de la Cuenta por Cobrar.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 9 de 81

- Aperturar cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) para la recepción de recursos Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- Elaborar, rubricar y entregar el oficio dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, en el que informa el número de cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y se solicita aperturar cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- Indicar en forma verbal a la Cajera o al Cajero General del Departamento de Tesorería, verificar en la fecha indicada, se haya realizado la radicación de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).
- Elaborar y firmar el oficio dirigido a la o al Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el que se informan los números de las cuentas bancarias aperturadas para la recepción de los recursos Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Rubricar el oficio dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, mediante el cual se informa el número de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y el monto de los recursos a transferir a la misma, así como el número de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Rubricar el oficio dirigido a la o al titular de la Contaduría General Gubernamental del Gobierno del Estado de México, en el que se solicita el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) por la radicación de recursos a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Firmar el oficio de envío de CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) dirigido a la o al Responsable del Programa FAM.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 10 de 81

- Solicitar y obtener en la plataforma Pago Electrónico de Contribuyentes (PEC) de la Tesorería de la Federación (TESOFE), la línea de captura correspondiente a rendimientos financieros y realizar la transferencia por entero de intereses generados.
- Realizar la cancelación de las cuentas bancarias a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y obtener los documentos comprobatorios de dichas gestiones.
- Elaborar, firmar y entregar el oficio dirigido a la o al Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), con los documentos comprobatorios de la transferencia de rendimientos financieros y de cancelación de cuentas bancarias.
- Realizar la transferencia de los recursos no ejercidos, mediante la línea de captura, al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y obtener comprobante de la transferencia.
- Elaborar, firmar y enviar el oficio dirigido a la o al Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el que se informa la transferencia de recursos no ejercidos al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), con el comprobante de la transferencia.

Coordinación de Salud/ la o el Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) deberá:

- Enterarse y archivar copia del oficio en el que se informa el monto del techo presupuestal autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos.
- Elaborar y firmar el oficio en el que se solicita a la o al titular de la Dirección de Finanzas, aperturar cuenta bancaria para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como tramitar la apertura de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Enterarse del oficio en el que se informa de los números de las cuentas bancarias para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y a nombre del Gobierno del Estado de México, y archivarlo para seguimiento y control.
- Enterarse del oficio, CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 11 de 81

forma segura, fiable y libre) correspondientes a la radicación de recursos realizada por el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, y archivar.

- Elaborar la solicitud de cheque para los rubros de servicios de traslado y viáticos, anexar el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y entregar a la o al Responsable de Programación de Pagos del Departamento de Tesorería.
- Archivar el formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) original, y esperar fecha para la entrega del cheque o para la transferencia de recursos del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).
- Ejercer el recurso del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) autorizado, conforme a lo establecido en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) e integrar documentos de comprobación CFDI’S (Certificados Fiscales Digitales por Internet).
- Elaborar caratula de comprobación, anexar los documentos de comprobación CFDI’S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) originales y entregar a la o al titular o al Glosador del Departamento de Glosa para revisión de requisitos fiscales y administrativos.
- En su caso, corregir documentos de comprobación originales, conforme a observaciones.
- Solicitar mediante oficio a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, el listado de números de pólizas presupuestales correspondientes a pagos de servicios personales.
- Generar los certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700 y firmarlos.
- Solicitar mediante oficio a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, la obtención de firma de los certificados por parte de las o los titulares de la Coordinación de Administración y Finanzas, y de la Secretaría de Salud y/o Dirección General del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).
- Solicitar mediante oficio a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, estados de cuenta, conciliaciones bancarias, rendimientos financieros, declaración de pagos y papel de trabajo de las cuentas a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como Impuesto Sobre la Renta (ISR) de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 12 de 81

- Subir estados de cuenta, conciliaciones bancarias, rendimientos financieros y declaración de pagos de las cuentas bancarias a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como el Impuesto Sobre la Renta (ISR) de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y papel de trabajo, a la plataforma del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).
- Verificar que la información de los estados de cuenta, conciliaciones bancarias, rendimientos financieros y declaración de pagos de las cuentas a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como del Impuesto Sobre la Renta (ISR) de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y papel de trabajo, contengan el visto bueno en la plataforma del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).
- Ingresar a la plataforma del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y enterarse del visto bueno a los certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700 por avance financiero, así como al soporte correspondiente (copia de la caratula de comprobación y Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)).
- Determinar la existencia de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) no ejercidos.
- Solicitar mediante oficio a la o al titular de la Dirección de Finanzas, realizar el entero de los intereses generados de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- Solicitar mediante oficio a la o al titular de la Dirección de Finanzas, la cancelación de las cuentas bancarias a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).
- Solicitar mediante oficio a la o al titular del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), la línea de captura, por concepto de reintegro de recursos no ejercidos.
- Elaborar el oficio en el que se informa la línea de captura y solicitar a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, se realice el reintegro de los recursos no ejercidos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).
- Enviar mediante oficio a la o al titular del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), los comprobantes de la transferencia de recursos no ejercidos, del entero de los intereses generados de las cuentas bancarias a nombre del Gobierno del Estado de

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 13 de 81

México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como de la cancelación de las mismas.

- Ingresar a la plataforma y corroborar visto bueno del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), a los documentos comprobatorios de la transferencia de recursos no ejercidos, del entero de los intereses generados de las cuentas del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como de la cancelación de las cuentas bancarias.

La o el Responsable de la Cuenta por Cobrar del Departamento de Tesorería deberá:

- Descargar, requisitar y obtener firmas de autorización de los documentos “Recibo de Ingreso” y “Solicitud de Pago o Reintegro de Recursos Federales”.
- Solicitar mediante oficio a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, la emisión del documento Contra Recibo.
- Obtener el documento Contra Recibo original emitido y requisitado por la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas.
- Monitorear la programación del pago de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a través del Portal de la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Finanzas.
- Elaborar oficio mediante el cual se entrega a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, el documento Contra Recibo original y se informa el número de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), el monto a transferir y el número de cuenta a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Registrar SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) correspondiente a la radicación de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en la cuenta por cobrar y entregar a la o al Responsable de Ingresos por Ventanilla.
- Notificar mediante correo electrónico, a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), la radicación de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la cuenta del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 14 de 81

- Rubricar el oficio mediante el cual se solicita a la o al titular de la Contaduría General Gubernamental del Gobierno del Estado de México, el Certificado Fiscal Digital por Internet CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales.
- Enterarse, recabar firma y entregar el oficio en el que se solicita el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales a la o al titular de la Contaduría General Gubernamental del Gobierno del Estado de México.
- Obtener CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales, correspondientes a la radicación de recursos a la cuenta a nombre del Gobierno del Estado de México, realizada por el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).
- Elaborar, rubricar y entregar el oficio dirigido a la o al Responsable del Programa FAM, a la o al titular del Departamento de Tesorería junto con el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales para firma.
- Entregar el oficio, CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y el XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales a la o al Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- Notificar a la Cajera o al Cajero General del Departamento de Tesorería, los montos a depositar en las cuentas bancarias correspondientes para la dispersión de pagos quincenales, en caso del pago de servicios personales.

La Cajera o el Cajero General del Departamento de Tesorería deberá:

- Verificar y corroborar la radicación de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la cuenta del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), imprimir el SPEI (Sistema de Pagos Electrónico Interbancarios) y remitir a la o al Responsable de la Cuenta por Cobrar del Departamento de Tesorería.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 15 de 81

- Enterarse de los montos que deberán depositarse en las cuentas bancarias para la dispersión de pagos de nómina y realizar la transferencia de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).

La o el Responsable de Ingresos por Ventanilla del Departamento de Tesorería deberá:

- Realizar el registro del ingreso radicado en el Sistema Integral Contable (SIC) con base en el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).

La o el Responsable de Programación de Pagos del Departamento de Tesorería deberá:

- Generar el formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) en original y tres copias, registrar en la base de datos y archivar la primera copia.
- Elaborar cheque y entregar a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) o, en su caso, realizar la transferencia bancaria a la cuenta indicada por la o el Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), y entregar el comprobante de la transferencia, obtener acuse de recibo en talón de cheque o en la copia del comprobante de transferencia bancaria.
- Cerrar póliza contable en el Sistema Integral Contable (SIC) y entregar segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) con el sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque con sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizada, el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y el talón de cheque o comprobante de transferencia originales a la o al titular del Departamento de Control Presupuestal.

DEFINICIONES:

- **Caratula de comprobación:** Documento en el que se registran los Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI’S) que se envían para revisión al Departamento de Glosa, y que contiene los números de pólizas generadas por los conceptos de los CFDI’S.
- **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet (Factura).

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 16 de 81

- **Contra Recibo (208C0101300000L-193-19):** Formato emitido por el Departamento de Tesorería de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), que es requisito para dar seguimiento al trámite de solicitud de cheque o transferencia bancaria en el Instituto.
- **Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM):** Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios para la operación de Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México, por conducto del Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud y, el Director General del Instituto de Salud del Estado de México.
- **Cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México:** Cuenta bancaria específica a nombre del Gobierno del Estado de México, aperturada para la radicación de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), por parte del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).
- **Cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM):** Cuenta bancaria específica a nombre del Instituto de Salud del estado de México (ISEM), aperturada para la radicación de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), por parte de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas.
- **INSABI:** Instituto de Salud para el Bienestar del Gobierno Federal.
- **Documentos comprobación:** Documentos que respaldan una erogación realizada.
- **Documento Contra Recibo emitido por la Dirección General de Tesorería:** documento emitido por la Dirección General de Tesorería del Gobierno del Estado de México, mediante el cual la Subdirección de Tesorería y Contabilidad del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), realiza el trámite de solicitud de la radicación de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) ante dicha instancia.
- **Gasto corriente:** Erogación que realiza el sector público y que no tiene como contrapartida la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo; esto es, los gastos que se destinan a la contratación de los recursos humanos y a la compra de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones administrativas.
- **Glosador:** Persona servidora pública responsable de la revisión de la documentación presentada por instancias internas del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), a fin de aprobar el cumplimiento de requisitos fiscales y administrativos de los soportes documentales, o bien, de emitir las objeciones que se originen por las inconsistencias detectadas en la revisión de los mismas.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 17 de 81

- **ISEM:** Instituto de Salud del Estado de México.
- **Papel de Trabajo:** Documento en el que se contempla el monto pagado por concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), correspondiente a la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), aperturada para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- **Póliza:** Documento físico o digital en el que se registran las operaciones contables o presupuestales desarrolladas por una persona, empresa o institución.
- **Programa FAM:** Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- **Sistema Integral Contable (SIC):** Es un sistema centralizado muy flexible, adaptable a cualquier tipo de organización, cuenta con todas las herramientas tradicionales y otras exclusivas como actualizaciones automatizadas vía Internet y accesos desde lugares remotos a su base de datos por medio de una página Web.
- **SPEI:** Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios diseñado por el Banco de México y la banca comercial, a fin de que las usuarias y los usuarios puedan enviar y recibir pagos electrónicos en segundos a cualquier cuenta, sin necesidad de desplazarse y sin importar que las cuentas estén en bancos diferentes.
- **XML:** Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre.

INSUMOS:

- Oficio en el que se informa el monto de techo presupuestal autorizado de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los rubros de de nómina y servicios de traslado y viáticos.

RESULTADOS:

- Recursos Presupuestarios Federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) del Ejercicio Correspondiente comprobados ante el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), en los términos, plazos y requisitos establecidos.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento Inherente a la Radicación de Recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), a la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 18 de 81

- Procedimiento Inherente a la Emisión del documento Contra Recibo de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas.
- Procedimiento Inherente a la Radicación de Recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la Cuenta Bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).
- Procedimiento Inherente a la Emisión del CFDI y XLM por Radicación de Recursos por el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) a la Cuenta Bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México.
- Procedimiento Inherente a la Liberación de Recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) de la Dirección de Finanzas.
- Procedimiento Inherente a la Dispersión de Pagos de Nómina.
- Procedimiento Inherente al Pago a Personal.
- Procedimiento Inherente a la Conciliación de Recursos Asignados y Ejercidos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).

POLÍTICAS:

- La o el titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad supervisará que el control del ejercicio de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) por el concepto del pago por servicios personales y pago de servicios de traslado y viáticos, se realice de conformidad con los tiempos y forma indicados en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) y en apego a la normatividad aplicable.
- Es compromiso de la o del responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) verificar que los documentos soporte, correspondan a pagos de servicios personales y/o a pagos por servicios de traslado y viáticos, para dar cumplimiento a los lineamientos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- La o el titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad es responsable de corroborar la radicación de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, y de solicitar la radicación de los mismos a la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), mediante la entrega del documento Contra Recibo emitido por la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas.
- Es responsabilidad de la o del titular del Departamento de Control Presupuestal corroborar que el monto del techo presupuestal autorizado para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), corresponda a las cantidades

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 19 de 81

y los rubros de pago por servicios personales y pago de servicios de traslado y viáticos, sea igual al monto reflejado en Sistema Integral Contable.

- La o el titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, y/o de la Dirección de Finanzas deberán autorizar la suficiencia presupuestal de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), en los rubros de servicios personales, y de servicios de traslado y viáticos.
- El control presupuestal de los capítulos 1000 y 3000 estará a cargo de la o del titular del Departamento de Control Presupuestal, por lo que todo registro o movimiento por ampliaciones y reducciones en el Sistema Integral Contable (SIC), deberán contar con el visto bueno de la o del mismo.
- Toda transferencia bancaria de recursos presupuestarios federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), se realizará a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).
- La o el responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) ejercerá los recursos del programa, en apego a los conceptos de gasto y a lo indicado en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica correspondiente.
- En caso de no haberse ejercido durante un trimestre los recursos autorizados, el reporte trimestral (certificados de gasto y avance físico financiero) se enviará en ceros firmado por la o el responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, acompañado de la justificación que sustente el no haberse ejercido.
- Una vez radicados los recursos presupuestarios federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), a la cuenta a nombre del Gobierno del Estado de México, la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, deberá ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos generados, dentro del plazo y en los términos establecidos en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) correspondiente, a la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México.
- La o el titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad verificará que el informe del monto, fecha e importe de los rendimientos generados ministrados a la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), se realice al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), dentro del plazo y en los términos establecidos en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- La o el titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad verificará que los comprobantes que acrediten la recepción de las ministraciones de los recursos se remitan al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) en el plazo y términos establecidos en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 20 de 81

Atención Médica (FAM) correspondiente y de conformidad con la la normativa aplicable.

- La o el titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad verificará que el reintegro de los recursos no ejercidos se informe a la Tesorería de la Federación (TESOFE), y esta se realice dentro del plazo y en los términos establecidos en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- La o el titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad verificará que el envío de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), se realice dentro del plazo y en los términos establecidos en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 21 de 81

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Dirección de Finanzas/ Titular	<p>Viene del Procedimiento Inherente a la Radicación de Recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), a la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Recibe de la o del titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, oficio original en el que se informa el monto del techo presupuestal autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos; y del Instituto de la Salud para el Bienestar (INSABI) del Gobierno Federal, recibe un tanto original del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM); obtiene copias de los mismos y las entrega a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, recaba acuse de recibo en los originales de oficio y convenio, y los archiva para seguimiento y control.</p>
2.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	<p>Recibe copia del oficio en el que se informa el monto del techo presupuestal autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos, y copia del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), se entera, obtiene copias de la copia del oficio para las o los titulares de los Departamentos de Tesorería y de Contabilidad, así como para la o el Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y copias de la copia del Convenio para las o los titulares de los Departamentos de Tesorería, Glosa y Control Presupuestal, las entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y en la copia del Convenio recibidas y las archiva para su control y seguimiento.</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 22 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
3.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Titular	<p>Recibe copia del oficio en el que se informa el monto del techo presupuestal autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos, y copia del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), se entera y turna la documentación recibida a la o al Responsable de la Cuenta por Cobrar para tramitar el contra recibo ante la dirección general de tesorería.</p> <p>Se conecta con la operación No. 18.</p>
4.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Contabilidad/ Titular	<p>Recibe copia del oficio en el que se informa el monto del techo presupuestal autorizado de los recursos del Programa FAM, para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos, se entera y la archiva para seguimiento y control, y queda en espera de la copia “Contra Recibo”.</p> <p>Se conecta con la operación No. 44.</p>
5.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Glosa/ Titular o Glosador	<p>Recibe copia del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, la revisa, se entera del monto autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos, y la archiva y espera comprobación de los recursos.</p> <p>Se conecta con la operación No. 50.</p>
6.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Control Presupuestal/ Titular	<p>Recibe copia del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, la revisa, se entera del monto autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos, y la archiva para seguimiento y control y espera caratula de comprobación</p> <p>Se conecta con la operación No. 54.</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 23 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
7.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	Recibe copia del oficio en el que se informa el monto del techo presupuestal autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos, se entera y archiva temporalmente. Espera al inicio del ejercicio fiscal para la apertura de cuenta bancaria.
8.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	Al inicio del ejercicio fiscal, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Dirección de Finanzas, en el que le solicita aperturar la cuenta bancaria para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como tramitar ante la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, la apertura de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, lo firma y lo envía. Archiva copia de oficio, previo acuse de recibo.
9.	Dirección de Finanzas/ Titular	Recibe oficio original y copia, sella copia y devuelve, se entera de la solicitud de apertura de cuenta bancaria para recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y tramitar ante la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, la apertura de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la recepción de dichos recursos, elabora y firma oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, en el que indica tramitar la apertura de dichas cuentas, lo envía, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y archiva copia previo acuse de recibo junto con el oficio de solicitud original recibido.

PROCEDIMIENTO: "COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)"

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 24 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
10.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	Recibe oficio original y copia, sella de recibo en la copia, misma que devuelve, se entera de la indicación de aperturar la cuenta bancaria para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y tramitar ante la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas la apertura de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, y lo turna a la o al titular del Departamento de Tesorería para su atención.
11.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Titular	Recibe oficio original en el que la o el titular de la Dirección de Finanzas, indica aperturar la cuenta bancaria para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y tramitar ante la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas la apertura de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, se entera, apertura cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) en la institución bancaria respectiva. una vez aperturada la cuenta, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas en el que informa el número de cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y se solicita aperturar cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), por parte del INSABI, rubrica el oficio en original y copia, y lo entrega a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad para su firma, archiva el oficio de indicación original recibido.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 25 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
12.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	<p>Recibe oficio en original y copia rubricado dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas en el que informa el número de la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y se solicita aperturar cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), por parte del INSABI, se entera, firma el oficio en original y copia, y lo devuelve a la o al titular del Departamento de Tesorería.</p>
13.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Titular	<p>Recibe oficio en original y copia firmado, dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas en el que se informa el número de la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y se solicita aperturar cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), por parte del INSABI, se entera y lo entrega a la caja general de gobierno, archiva copia previo acuse de recibo. Indica en forma verbal a la cajera o al cajero general del Departamento de Tesorería, verificar en la fecha indicada, se haya realizado la radicación de los recursos del Programa FAM en la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).</p> <p>Se conecta con las operaciones No. 25.</p>
14.	Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas/ Titular	<p>Recibe oficio original y copia, sella de recibo en copia y devuelve, se entera del número de la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), y se solicita aperturar cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 26 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) por parte del INSABI, apertura cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, elabora y firma oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad mediante el cual informa el número de la cuenta bancaria aperturada a nombre del Gobierno del Estado de México, archiva copia, previo acuse de recibo junto con el oficio original recibido.
15.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	Recibe oficio original y copia, sella copia como acuse, se entera del número de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), turna a la o al titular del Departamento de Tesorería para la elaboración del oficio en respuesta la o al responsable del programa fortalecimiento a la atención médica (FAM).
16.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Titular	Recibe oficio original mediante el cual se informa el número de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), se entera de la instrucción, elabora y firma oficio en original y copia dirigido a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el que se informa número de la cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y a nombre del Gobierno del Estado de México, lo firma y lo envía, archiva copia previo acuse de recibo junto con el oficio original recibido.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 27 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
17.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Recibe oficio original y copia, sella de recibo en copia y devuelve, se entera del número de la cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y a nombre del Gobierno del Estado de México, se entera, archiva para seguimiento y control, y espera radicación de recursos.</p> <p>Se conecta a la operación No. 36.</p>
18.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	<p>Viene de la operación No. 3.</p> <p>Recibe copia del oficio en el que se informa el monto del techo presupuestal autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos, así como copia del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), se entera, descarga del portal de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, en la dirección tesoreria.edomexico.gob.mx/tesoreria/asp/home.as los documentos Recibo de Ingresos y Solicitud de Pago o Reintegro de Recursos Federales emitidos por la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, y con base en la copia del Convenio, los requisita en original, obtiene firmas de autorización de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, y de la o del titular de la Dirección de Finanzas del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) en ambos documentos, elabora y firma oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, mediante el cual solicita el documento Contra Recibo, emitido por la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, en el cual se indica el monto de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a transferir a la cuenta bancaria a nombre del Instituto</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 28 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<p>de Salud del Estado de México (ISEM), anexa el Recibo de Ingresos y la Solicitud de Pago o Reintegro de Recursos Federales originales al oficio original y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control junto con la copia del oficio y del Convenio recibidas.</p> <p>Se conecta con el Procedimiento Inherente a la Emisión del documento Contra Recibo de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas.</p>
19.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	<p>transcurrido el tiempo obtiene el documento Contra Recibo original remitido por la Dirección General de Tesorería, se entera del monto de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) que ampara el documento y lo registra en la base de datos “control de recursos en trámite”, monitorea la programación del pago de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a través del Portal de la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, en el apartado “Consulta de Documentos Programados para su Pago”, y una vez programado el pago, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, mediante el cual se entrega del documento Contra Recibo, se informa el número de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), el monto de los recursos a transferir, así como el número de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, rubrica original y copia del oficio y lo entrega a la o al titular del Departamento de Tesorería para su rúbrica, junto con el documento Contra Recibo original.</p>
20.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de	<p>Recibe oficio en original y copia rubricado, dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, mediante el cual se informa el número de la</p>

PROCEDIMIENTO: "COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)"

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 29 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Tesorería/ Titular	cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), el monto de los recursos a transferir, así como el número de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, anexo al oficio recibe el documento Contra Recibo original, se entera, rubrica el oficio en original y copia, y lo devuelve a la o al Responsable de la Cuenta por Cobrar junto con el documento Contra Recibo original.
21.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	Recibe oficio en original y copia rubricado, dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, mediante el cual se informa el número de la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y monto de los recursos a transferir a la misma, así como el número de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, anexo al oficio recibe el documento Contra Recibo original, se entera y los entrega a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad para firma del oficio.
22.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	Recibe oficio en original y copia rubricado, dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, mediante el cual se informa el número de la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), el monto de los recursos a transferir a la misma y el número de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, anexo al oficio recibe el documento Contra Recibo original, se entera, firma el oficio en original y copia, y lo devuelve a la o al Responsable de la Cuenta por Cobrar junto con el documento Contra Recibo original.

PROCEDIMIENTO: "COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)"

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 30 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
23.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	Recibe oficio en original y copia firmado, dirigido a la o al titular de la Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería, mediante el cual se informa el número de la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), el monto de los recursos a transferir a la misma y el número de la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, anexo al oficio recibe el documento Contra Recibo original, se entera, anexa el documento Contra Recibo al oficio original y lo envía, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control.
24.	Caja General de Gobierno de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas/ Titular	<p>Recibe oficio original de entrega del documento Contra Recibo y el documento Contra Recibo original, se entera del número de la cuenta bancarias a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y del monto de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a transferir a la misma, así mismo se entera del número de la cuenta a nombre del Gobierno del Estado de México, procede a realizar la radicación de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica a la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).</p> <p>Se conecta con el Procedimiento Inherente a la Radicación de Recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la Cuenta Bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).</p>
25.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Cajera o Cajero General	<p>Viene de la operación No. 13.</p> <p>En la fecha indicada verifica y corrobora la radicación de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la cuenta del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), imprime el SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) por concepto de la radicación y lo remite a la o al</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 31 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Responsable de la Cuenta por Cobrar del Departamento de Tesorería para registro del recurso radicado.
26.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	<p>Recibe el SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) impreso, por concepto de la radicación de recursos, identifica el concepto (Programa Fortalecimiento a la Atención Médica), lo registra en la cuenta por cobrar y entrega el SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) impreso a la o al Responsable de Ingresos por Ventanilla.</p> <p>Se conecta con las operaciones No. 28.</p>
27.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de Ingresos por Ventanilla	<p>Recibe el SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) impreso en original correspondiente a la radicación de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la cuenta del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), identifica el concepto (Programa Fortalecimiento a la Atención Médica) y realiza el registro del ingreso radicado en el Sistema Integral Contable (SIC).</p>
28.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	<p>Viene de la operación No. 26.</p> <p>Elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Contaduría General Gubernamental del Gobierno del Estado de México, en el que le solicita el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales, correspondientes a la radicación de recursos realizada por el INSABI a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, lo rubrica y lo entrega a la o al titular del Departamento de Tesorería para su rúbrica. Notifica mediante correo electrónico a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), la radicación de recursos de dicho programa a</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 32 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<p>la cuanta del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).</p> <p>Se conecta con las operaciones No. 37.</p>
29.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Titular	<p>Recibe oficio rubricado en original y copia dirigido a la o al titular de la Contaduría General Gubernamental del Gobierno del Estado de México, en el que se solicita el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales, correspondientes a la radicación de recursos realizada por el INSABI a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, se entera, lo rubrica y lo devuelve a la o al Responsable de la Cuenta por Cobrar.</p>
30.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	<p>Recibe oficio rubricado en original y copia dirigido a la o al titular de la Contaduría General Gubernamental del Gobierno del Estado de México, en el que se solicita el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales, por la radicación realizada por el INSABI a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, se entera y lo entrega a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad para firma.</p>
31.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	<p>Recibe oficio rubricado en original y copia dirigido a la o al titular de la Contaduría General Gubernamental del Gobierno del Estado de México, en el que se solicita el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales, correspondientes a la radicación de recursos realizada por el INSABI a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, se entera, lo firma</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 33 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		y lo devuelve a la o al Responsable de la Cuenta por Cobrar del Departamento de Tesorería.
32.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	<p>Recibe oficio firmado en original y copia, dirigido a la o al titular de la Contaduría General Gubernamental del Gobierno del Estado de México, en el que se solicita el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales, correspondientes a la radicación de recursos realizada por el INSABI a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, se entera y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control.</p> <p>Se conecta con el Procedimiento Inherente a la Emisión del CFDI y XLM por Radicación de Recursos por el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) a la Cuenta Bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México.</p>
33.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	Obtiene CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales, correspondientes a la radicación de recursos, del INSABI a la cuenta a nombre del Gobierno del Estado de México, elabora oficio de envío en original y copia dirigido a la o al Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, lo rubrica, anexa el CFDI y XLM originales al oficio en original y copia y lo entrega a la o al titular del Departamento de Tesorería para firma del oficio.
34.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Titular	Recibe oficio de envío rubricado en original y copia, dirigido a la o al Responsable del Programa FAM, con CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 34 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		segura, fiable y libre) originales correspondientes a la radicación de recursos del INSABI a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, se entera, firma el oficio y lo devuelve a la o al Responsable de la Cuenta por Cobrar junto con CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales.
35.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la Cuenta por Cobrar	<p>Recibe oficio firmado en original y copia dirigido a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), el CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales correspondientes a la radicación de recursos del INSABI a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, se entera, los anexa al oficio original y los entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control.</p> <p>Se conecta con la operación No. 57.</p>
36.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	Recibe oficio original, CFDI (Certificado Fiscal Digital por Internet) y XLM (Lenguaje de marcado que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos de forma segura, fiable y libre) originales correspondientes a la radicación de recursos del INSABI a la cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Estado de México, se entera, los archiva para seguimiento y control, y espera le notifiquen la radicación de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 35 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
37.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Viene de la operación No. 28.</p> <p>Recibe mediante correo electrónico, notificación de la radicación de recursos del Programa FAM a la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), se entera, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Dirección de Finanzas mediante el cual solicita autorización de suficiencia presupuestal para los rubros de servicios de traslado y viáticos, de conformidad con el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, lo firma y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control.</p> <p>Se conecta con el Procedimiento Inherente a la Liberación de Recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) de la Dirección de Finanzas.</p>
38.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Recibe oficio original de autorización de suficiencia presupuestal, para los rubros de servicios de traslado y viáticos, elabora solicitud de cheque en original para dichos rubros, fotocopia el oficio original de autorización de suficiencia presupuestal y archiva la copia, anexa el oficio original de autorización de suficiencia presupuestal a la solicitud de cheque original y la entrega a la o al Responsable de Programación de Pagos del Departamento de Tesorería para generación del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19).</p>
39.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de Programación de Pagos	<p>Recibe la solicitud de cheque y el oficio de autorización de suficiencia presupuestal originales, se entera y genera el formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) en original y tres copias, lo registra en la base de datos de Contra Recibos generados por ingresos de solicitudes de cheque de Recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), entrega el formato “Contra Recibo”</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 36 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<p>(208C0101300000L-193-19) original a la o al responsable del Programa FAM, anexa la solicitud de cheque y el oficio de autorización de suficiencia presupuestal originales a la segunda y tercera copias del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) y los entrega a la o al titular del Departamento de Control Presupuestal, archiva la primera copia del “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) para seguimiento y control.</p> <p>Se conecta con la operación No. 48.</p>
40.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Control Presupuestal/ Titular	<p>Recibe segunda y tercera copias del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19), así como la solicitud de cheque y el oficio de autorización de suficiencia presupuestal originales, afecta la segunda y tercera copias del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) y la solicitud de cheque original con el sello de “Devengado Operado”, ingresa al Sistema Integral Contable (SIC) y registra el importe (devengado), al igual que el número del “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19), genera póliza presupuestal, firma la solicitud de cheque original y la entrega a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad para firma de autorización junto con el oficio de autorización de suficiencia presupuestal original y la segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19), archiva la tercera copia para seguimiento y control.</p>
41.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	<p>Recibe segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) y la solicitud de cheque original afectados con el sello de “Devengado Operado”, así como el oficio de autorización de suficiencia presupuestal original, se entera, firma de autorizado la solicitud de cheque y la entrega a la o al titular del Departamento de Control Presupuestal junto con el oficio de autorización de suficiencia presupuestal original y la segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19).</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 37 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
42.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Control Presupuestal/ Titular	Recibe segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) afectada con sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque original afectada con sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizada, y el oficio de autorización de suficiencia presupuestal original, se entera y los entrega a la o al responsable de Programación de Pagos del Departamento de Tesorería.
43.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de Programación de Pagos	Recibe segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) afectada con el sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque original afectada con el sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizada, y el oficio de autorización de suficiencia presupuestal original, elabora cheque o realiza transferencia bancaria por Sistema de Pagos Electrónico Interbancarios (SPEI) a la cuenta indicada por la o el responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), por el monto indicado en la solicitud de cheque, obtiene comprobante de la transferencia en original, y una copia del mismo, entrega el cheque o el comprobante de la transferencia bancaria original a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), previo acuse de recibo en talón de cheque o en la copia del comprobante de transferencia bancaria, según sea el caso, turna la segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19), la solicitud de cheque, el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y el talón de cheque o el comprobante de transferencia bancaria originales a la o al titular del Departamento de Contabilidad para generación de póliza contable y su registro en el Sistema Integral Contable (SIC), archiva el talón de cheque o la copia del comprobante de transferencia bancaria para seguimiento y control. Se conecta con la operación No. 49.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 38 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
44.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Contabilidad/ Titular	<p>Viene de la operación No. 4.</p> <p>Recibe segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) afectada con el sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque original afectada con el sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizado, el oficio de autorización de suficiencia presupuestal, el talón de cheque o el comprobante de transferencia bancaria originales, se entera, genera “póliza contable” en el Sistema Integral Contable (SIC) y devuelve documentos a la o al Responsable de Programación de Pagos del Departamento de Tesorería, para cierre de póliza contable en el Sistema Integral Contable (SIC).</p>
45.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de Programación de Pagos	<p>Recibe segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) afectado con el sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque original afectada con el sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizada, el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y el talón de cheque o el comprobante de transferencia bancaria originales, cierra póliza contable en el Sistema Integral Contable (SIC) y entrega documentos a la o al titular del Departamento de Control Presupuestal.</p>
46.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Control Presupuestal/ Titular	<p>Recibe segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) afectado con el sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque original afectada con el sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizada, el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y el talón de cheque o el comprobante de transferencia bancaria originales, los registra en archivo de auxiliares del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), y los envía a la o al titular del Departamento de Contabilidad para su resguardo y control.</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 39 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
47.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Contabilidad/ Titular	<p>Recibe segunda copia del formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) afectado con el sello de “Devengado Operado”, la solicitud de cheque original afectada con el sello de “Devengado Operado” y firmada de autorizada, el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y el talón de cheque o el comprobante de transferencia bancaria originales, se entera y los archiva para su resguardo y control.</p> <p>Se conecta con la operación No. 56.</p>
48.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Viene de la operación No. 39.</p> <p>Recibe el formato “Contra Recibo” (208C0101300000L-193-19) original, lo archiva y espera fecha indicada para la entrega del cheque o para la transferencia a la cuenta bancaria indicada (por la o el responsable del Programa FAM).</p>
49.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Viene de la operación No. 43.</p> <p>En la fecha indicada recibe cheque o transferencia bancaria de recursos para la operación de Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), en los rubros de servicios de traslado y viáticos (concepto 3700), ejerce el recurso conforme a lo establecido en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), y una vez realizado el gasto, integra los CFDI’S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) originales por dichos conceptos, elabora el documento caratula de comprobación en original, le anexa los documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI’S)) originales y los entrega a la o al titular o al Glosador del Departamento de Glosa para revisión de requisitos fiscales y administrativos, espera se haya realizado el pago de la nómina de personal por la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).</p> <p>Se conecta con las operaciones No. 61.</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 40 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
50.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Glosa/ Titular o Glosador	<p>Viene de la operación No. 6.</p> <p>Recibe el documento caratula de comprobación y los documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) originales por concepto de servicios de traslado y viáticos de la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), revisa requisitos fiscales y administrativos de los CFDI'S (Certificados Fiscales Digitales por Internet), y determina: ¿Los CFDI'S cumplen con requisitos fiscales y administrativos?</p> <p>Se conecta con la operación No. 53.</p>
51.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Glosa/ Titular o Glosador	<p>Los CFDI'S (Certificados Fiscales Digitales por Internet) no cumplen con requisitos fiscales y administrativos.</p> <p>Señala observaciones a los documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) originales por concepto de servicios de traslado y viáticos, y los devuelve junto con la caratula de comprobación original a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), con la indicación verbal de solventar las observaciones señaladas.</p>
52.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Recibe caratula de comprobación y documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) originales por concepto de servicios de traslado y viáticos, e indicación verbal, se entera de observaciones, corrige documentos de comprobación originales conforme a observaciones y los entrega a la o al titular o al Glosador del Departamento de Glosa con caratula de comprobación original para revisión de requisitos fiscales y administrativos.</p> <p>Se conecta con las operaciones No. 50.</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 41 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
53.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Glosa/ Titular o Glosador	<p>Viene de la operación No. 50.</p> <p>Los CFDI’S si cumplen con requisitos fiscales y administrativos.</p> <p>Turna la caratula de comprobación y documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI’S)) originales por concepto de servicios de traslado y viáticos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) a la o al titular del Departamento de Control Presupuestal.</p>
54.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Control Presupuestal/ Titular	<p>Viene de la operación No. 7.</p> <p>Recibe caratula de comprobación y documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI’S)) originales por concepto de servicios de traslado y viáticos, se entera, registra el monto del pago y genera “póliza presupuestal” en el Sistema Integral Contable (SIC), afecta la caratula de comprobación, documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI’S)) originales y la “póliza presupuestal” generada con el sello de “Ejercido Pagado Operado”, así como con el sello de “Operado con Recursos Presupuestarios Federales para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal Correspondiente”, registra sobre el sello de “Ejercido Pagado Operado”, el número de póliza presupuestal generada, obtiene copias de éstos documentos y las resguarda, devuelve caratula de comprobación y documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI’S)) originales a la o al titular o al Glosador del Departamento de Glosa. Espera le remitan los montos totales de las nóminas quincenales a pagar.</p> <p>Se conecta con la operación No. 59.</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 42 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
55.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Glosa/ Titular o Glosador	Recibe caratula y documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) originales por concepto de servicios de traslado y viáticos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), afectados con el sello de “Ejercicio Pagado Operado” con registro de número de póliza presupuestal generada y con el sello de “Operado con Recursos Presupuestarios Federales para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal Correspondiente”, se entera, los registra en la libreta de control de trámites y los envía a la o al titular del Departamento de Contabilidad para su resguardo.
56.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Contabilidad/ Titular	Viene de la operación No. 47. Recibe caratula y documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) originales por concepto de servicios de traslado y viáticos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) afectados con los sellos de “Ejercicio Pagado Operado” con registro de número de póliza presupuestal generada y con el sello de “Operado con Recursos Presupuestarios Federales para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal Correspondiente”, se entera, realiza codificación de las cuentas que afectan el registro contable y valida las cifras contra el monto de la transferencia bancaria, corrobora que estas sean correctas, las captura y genera “póliza contable” en el Sistema Integral Contable (SIC), archiva documentos para su resguardo y control.
57.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Responsable de la	Viene del Procedimiento Inherente a la Liberación de Nómina. En caso del pago de servicios personales, recibe de la o del titular de la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), la documentación de liberación de nóminas original, en

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 43 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Cuenta por Cobrar	la que se indican los montos a depositarse en las cuentas bancarias correspondientes para la dispersión de pagos quincenales, mismos que notifica a la Cajera o al Cajero General del Departamento de Tesorería.
58.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Cajera o Cajero General	<p>Recibe notificación de la recepción de la documentación de liberación de nóminas quincenales, se entera de los montos que deberán depositarse en las cuentas bancarias correspondientes para la dispersión de pagos de nómina y procede a realizar la transferencia de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).</p> <p>Se conecta con el Procedimiento Inherente a la Dispersión de Pagos de Nómina.</p>
59.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Control Presupuestal/ Titular	<p>Viene de la operación No. 54.</p> <p>Quincenalmente recibe de la o del titular del Departamento de Sistematización del Pago de la Subdirección de Recursos Humanos, los montos de percepciones, deducciones y los montos totales de las nóminas quincenales a pagar, se entera, los registra y afecta en el Sistema Integral Contable (SIC) y los archiva para su resguardo y control.</p> <p>Se conecta con el Procedimiento Inherente al Pago a Personal.</p>
60.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Control Presupuestal/ Titular	<p>Elabora oficio en original y copia dirigido a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), anexa al oficio original las copias de la caratula de comprobación y de documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) por concepto de pago de servicios de traslado y viáticos, afectados con el sello de “Ejercido Pagado Operado” con registro de número de póliza presupuestal generada y con el sello de “Operado con Recursos Presupuestarios Federales para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 44 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<p>del Ejercicio Fiscal Correspondiente” y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control.</p> <p>Se conecta con la operación No. 63.</p>
61.	<p>Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)</p>	<p>Viene de la operación No. 49.</p> <p>Realizado el pago de la nómina de personal por la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad mediante el cual solicita listado de números de pólizas presupuestales y montos totales de las nóminas por pagos de servicios personales, lo firma y lo envía, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control.</p>
62.	<p>Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titula</p>	<p>Recibe oficio original de solicitud de listado de números de pólizas presupuestales y montos totales de nóminas por pagos de servicios personales, se entera, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) mediante el cual informa los números de pólizas presupuestales generadas y montos totales de nóminas por pago de servicios personales en la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), lo firma y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control junto con el oficio original recibido.</p>
63.	<p>Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)</p>	<p>Viene de la operación No. 60.</p> <p>Recibe oficio original con los números de pólizas presupuestales generadas y montos totales de las nóminas por pago de servicios personales y oficio original con copia de la caratula de comprobación y de documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) por concepto de pago de servicios de traslado y viáticos, afectados</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 45 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<p>con el sello de “Ejercido Pagado Operado” con registro de número de póliza presupuestal generada y con el sello de “Operado con Recursos Presupuestarios Federales para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal Correspondiente”, se entera, y con base en esta información, trimestralmente genera certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700 por avance financiero (Reporte primero, segundo o tercer trimestre), los firma, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, en el que solicita la obtención de firma de los certificados por parte de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, así como de la o del titular de la Secretaría de Salud y/o Dirección General del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), lo firma, anexa al oficio original los certificados de gasto con el soporte correspondiente (copia de la caratula de comprobación y de documentos de comprobación (Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI’S)) por concepto de pago de servicios de traslado y viáticos, afectados con el sellos y montos totales de las nóminas por pago de servicios personales) y lo remite, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control junto con el oficio original recibido.</p> <p>Se conecta con la operación No. 70.</p>
64.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Mensualmente elabora oficio en original y copia en el que solicita a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad estados de cuenta, conciliaciones bancarias, rendimientos financieros, declaración de pagos de las cuentas bancarias a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como el Impuesto Sobre la Renta (ISR) de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y papel de trabajo por este concepto, a fin de informar</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2021
Código: 208C0101310100L/01
Página: 46 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		al INSABI, lo firma y lo envía, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control.
65.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	Mensualmente recibe oficio original de solicitud, se entera, genera estados de cuenta, conciliaciones bancarias, información de rendimientos financieros, declaración de pagos de las cuentas bancarias a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como el Impuesto Sobre la Renta (ISR) de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y papel de trabajo por este concepto, elabora oficio de envío en original y copia dirigido a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), lo firma, anexa documentos generados al oficio original y lo envía, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control junto con el oficio original de solicitud recibido.
66.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	Recibe oficio original e información de estados de cuenta, conciliaciones bancarias, información de rendimientos financieros, declaración de pagos de las cuentas bancarias a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como del Impuesto Sobre la Renta (ISR) de la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y papel de trabajo por este concepto, acusa, se entera y sube la información a la plataforma del INSABI, en los tiempos y términos establecida en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para su visto bueno, archiva el oficio original recibido.
67.	Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI)/ Titular	Ingresa a la plataforma del INSABI y procede a revisar que los estados de cuenta, conciliaciones bancarias, rendimientos financieros, declaración de pagos de las cuentas bancarias a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como el Impuesto Sobre la Renta (ISR) de

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 47 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<p>la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y papel de trabajo por este concepto, se integren y presenten conforme a lo establecido en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.</p> <p>Se conecta con el Procedimiento Inherente a la Conciliación de Recursos Asignados y Ejercidos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).</p>
68.	Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI)/ Titular	Emite visto bueno a la información mediante la plataforma del INSABI para conocimiento de la o del responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
69.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Ingresa a la plataforma del INSABI y se entera del visto bueno por parte de esta instancia, a la información de estados de cuenta, conciliaciones bancarias, rendimientos financieros, declaración de pagos de las cuentas a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), así como del Impuesto Sobre la Renta (ISR) de la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y papel de trabajo por este concepto.</p> <p>Se conecta con la operación No. 73.</p>
70.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	<p>Viene de la operación No. 63.</p> <p>Trimestralmente recibe oficio original de envío y los certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700 por avance financiero (Reporte primero, segundo o tercer trimestre) firmados, con el soporte correspondiente (copia de la caratula de comprobación y Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) por concepto de pago de servicios de traslado y viáticos, afectados con el sellos, y montos totales de las nóminas por pago de servicios personales), recaba firmas de la o del titular de la</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 48 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		<p>Coordinación de Administración y Finanzas, así como de la o del titular de la Secretaría de Salud y/o Dirección General del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) en los certificados de gasto, elabora oficio de envío en original y copia dirigido a la o al titular del INSABI, lo rubrica y lo entrega a la o al titular de la Dirección de Finanzas junto con los certificados firmados y soportes correspondientes para firma del oficio y su envío, archiva el oficio original de envío recibido.</p>
71.	Dirección de Finanzas/ Titular	<p>Trimestralmente recibe oficio de envío en original y copia dirigido a la o al titular del INSABI rubricado y anexo los certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700 por avance financiero (Reporte primero, segundo o tercer trimestre) firmados, con el soporte correspondiente, (copia de la caratula de comprobación y Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) por concepto de pago de servicios de traslado y viáticos, afectados con el sellos, y montos totales de las nóminas por pago de servicios personales), se entera, firma el oficio en original y copia, anexa los certificados firmados y soportes correspondientes al oficio original y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control.</p>
72.	Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI)/ Titular	<p>Trimestralmente recibe oficio de envío original y los certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700 por avance financiero (Reporte primero, segundo o tercer trimestre) firmados, así como el soporte correspondiente (copia de la caratula de comprobación y Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) por concepto de pago de servicios de traslado y viáticos, afectados con el sellos, y montos totales de las nóminas por pago de servicios personales), se entera que la información se integra y presenta conforme a lo establecido en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, ingresa a la plataforma del INSABI y</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 49 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		emite visto bueno a la información recibida, mediante la plataforma, para conocimiento de la o del responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
73.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Viene de la operación No. 69.</p> <p>Trimestralmente ingresa a la plataforma del INSABI y se entera del visto bueno por parte de esta instancia, a los certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700 por avance financiero (Reporte primero, segundo o tercer trimestre), así como al soporte correspondiente, (copia de la caratula de comprobación y Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S)) por concepto de pago de servicios de traslado y viáticos, afectados con sellos, y montos totales de las nóminas por pago de servicios personales. Espera fin del cuarto trimestre del año (de conformidad con el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica) para la elaboración de los certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700 por avance financiero (Reporte del cuarto trimestre).</p>
74.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>En la fecha indicada, con base en la copia de la caratula de comprobación en los Certificados Fiscales Digitales por Internet (CFDI'S) por concepto de pago de servicios de traslado y viáticos, afectados con el sellos y montos totales de las nóminas por pago de servicios personales correspondientes al cuarto trimestre, genera certificados de gasto del capítulo 1000 y concepto 3700 por avance financiero (Reporte del cuarto trimestre), y con base en estos y en los documentos soporte correspondientes (copia de facturas (CFDI'S), y montos totales de las nóminas por pago de servicios personales) del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) determina: ¿Existen recursos no ejercidos?</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 50 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
75.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>No existen recursos no ejercidos.</p> <p>Elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Dirección de Finanzas mediante el cual solicita realizar el entero de los intereses generados de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de conformidad con lo indicado en el Anexo 11 del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), así como la cancelación de las cuentas bancarias, lo firma y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control.</p>
76.	Dirección de Finanzas/ Titular	<p>Recibe oficio original en el que se solicita realizar el entero de los intereses generados de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de conformidad con lo indicado en el Anexo 11 del del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), así como la cancelación de las cuentas bancarias, se entera y turna oficio a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.</p>
77.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	<p>Recibe oficio original en el que se solicita realizar el entero de los intereses generados de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de conformidad con lo indicado en el Anexo 11 del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), así como la cancelación de las cuentas bancarias, se entera y turna el oficio a la o al titular del Departamento de Tesorería.</p>
78.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/	<p>Recibe oficio original en el que se solicita realizar el entero de los intereses generados de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México e</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 51 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
	Departamento de Tesorería/ Titular	<p>Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de conformidad con lo indicado en el Anexo 11 del Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), así como la cancelación de las cuentas bancarias, se entera, solicita y obtiene en la plataforma “Pago Electrónico de Contribuyentes” (PEC) de la Tesorería de la Federación (TESOFE), la línea de captura correspondiente a rendimientos financieros, realiza la transferencia electrónica por entero de intereses generados, así como la cancelación de las cuentas bancarias, y obtiene los documentos comprobatorios originales de dichas gestiones, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), lo firma, anexa los documentos comprobatorios originales de la transferencia electrónica de rendimientos financieros y de cancelación de cuentas bancarias al oficio original y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control junto con el oficio original recibido.</p> <p>Se conecta con la operación No. 84.</p>
79.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Viene de la operación No. 74.</p> <p>Sí existen recursos no ejercidos.</p> <p>Elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular del INSABI, mediante el cual solicita la línea de captura, por concepto de reintegro de recursos no ejercidos, lo firma y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control junto con el oficio original recibido.</p>
80.	Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI)/ Titular	<p>Recibe oficio original de solicitud de línea de captura, por concepto de reintegro de recursos no ejercidos, se entera, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la</p>

PROCEDIMIENTO: "COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)"

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 52 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Atención Médica (FAM) mediante el cual se proporciona línea de captura por concepto de reintegro de recursos no ejercidos, lo firma y lo entrega, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control junto con el oficio de solicitud original recibido.
81.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	Recibe oficio original mediante el cual se proporciona la línea de captura por concepto de reintegro de recursos no ejercidos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), se entera, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al titular de la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, en el que se informa la línea de captura y solicita se realice el reintegro de los recursos no ejercidos del programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) al INSABI, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control junto con el oficio original recibido.
82.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Titular	Recibe oficio original en el que se informa la línea de captura, y se solicita se realice el reintegro de los recursos no ejercidos del programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) al INSABI, se entera y lo turna a la o al titular del Departamento de Tesorería, con la indicación de realizar el reintegro de dichos recursos.
83.	Subdirección de Tesorería y Contabilidad/ Departamento de Tesorería/ Titular	Recibe oficio original en el que se informa la línea de captura, y se solicita se realice el reintegro de los recursos no ejercidos del programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) al INSABI, se entera y realiza la transferencia de los recursos no ejercidos mediante la línea de captura, obtiene comprobante de la transferencia, elabora oficio en original y copia dirigido a la o al responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el que se informa la transferencia de recursos no ejercidos al INSABI, lo firma, anexa el comprobante de la transferencia por reintegro de recursos no ejercidos y

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 53 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		lo envía, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para seguimiento y control junto con el oficio original recibido.
84.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	<p>Viene de la operación No. 78.</p> <p>Recibe oficio original en el que se informa la transferencia electrónica por reintegro de los recursos no ejercidos mediante la línea de captura y el comprobante correspondiente a la transferencia de recursos no ejercidos al INSABI, así mismo recibe oficio original y documentos comprobatorios del entero de los intereses generados por las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) a la Tesorería de la Federación (TESOFE), y los correspondientes a la cancelación de las mismas, se entera, elabora oficio de envío en original y copia dirigido a la o al titular del INSABI, lo firma, anexa al oficio original los comprobantes de la transferencia electrónica por reintegro de recursos no ejercidos, del entero de los intereses generados de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como de la cancelación de las mismas y lo envía, recaba acuse de recibo en la copia del oficio y la archiva para su control junto con los oficios originales de envío recibidos.</p> <p>Se conecta con la operación No. 86.</p>
85.	Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI)/ Titular	Recibe oficio original y los comprobantes de la transferencia electrónica por reintegro de recursos no ejercidos, mediante línea de captura y del entero de los intereses generados de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) a la Tesorería de la Federación (TESOFE) mediante línea de captura, así como de la cancelación de las mismas, se entera, y emite visto bueno a los documentos recibidos

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 54 de 81

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		mediante plataforma para conocimiento de la o del titular del Fortalecimiento a la Atención Médica, mismos que archiva para su control.
86.	Coordinación de Salud/ Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM)	Viene de la operación No. 84. Ingresa a la plataforma del INSABI y se entera del visto bueno a los documentos comprobatorios de la transferencia electrónica por reintegro de recursos no ejercidos y del entero de los intereses generados de las cuentas bancarias del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) a la Tesorería de la Federación (TESOFE), mediante línea de captura, así como de la cancelación de las cuentas bancarias.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

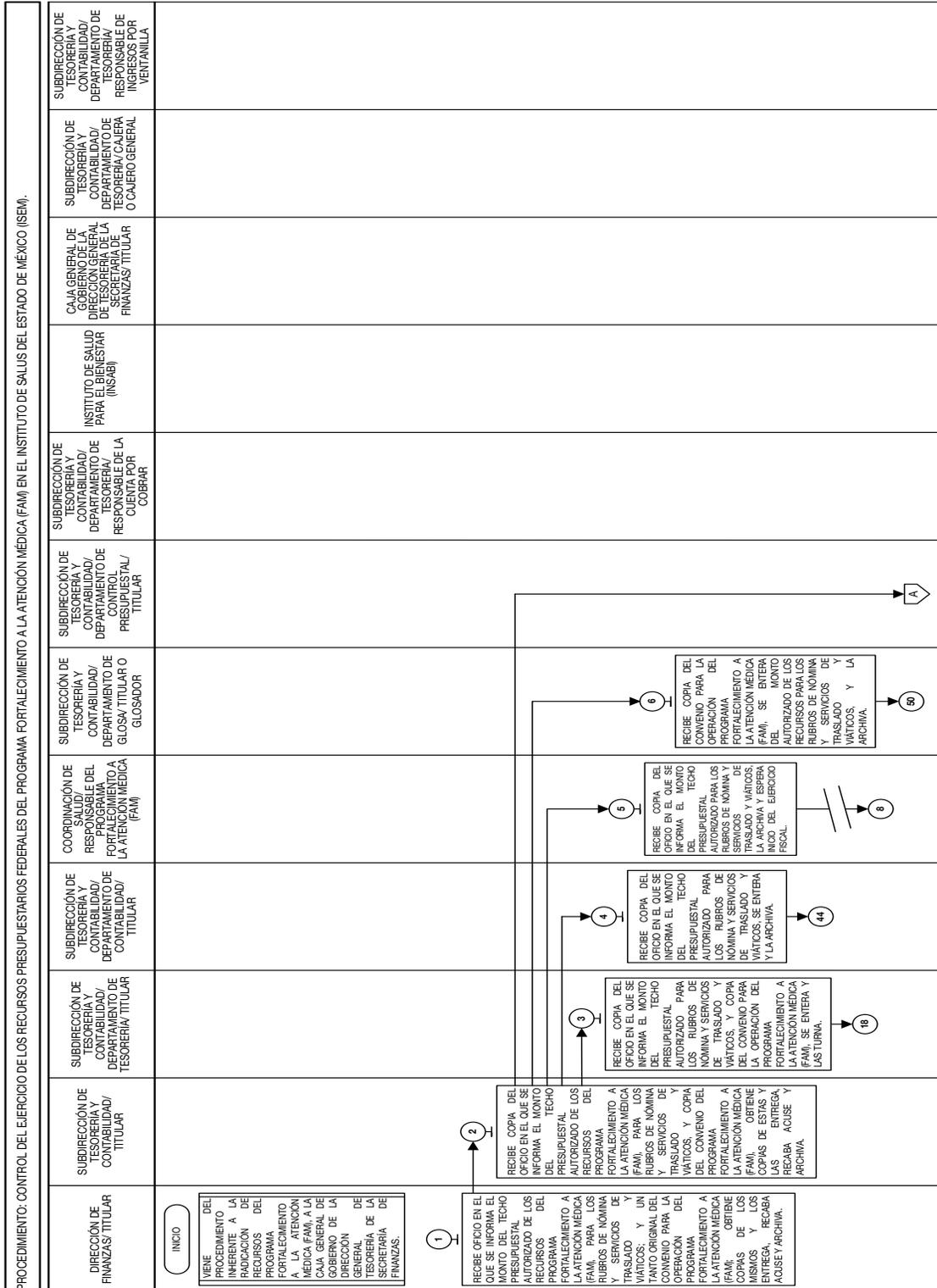
Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 55 de 81

DIAGRAMACIÓN:



PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2021
Código: 208C0101310100L/01
Página: 58 de 81

PROCEDIMIENTO: CONTROL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM).										
DIRECCIÓN DE FINANZAS/ TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA TITULAR	COORDINACIÓN DE SALUD/ RESPONSABLE DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM)	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE GLOSAS/ TITULAR O GLOSADOR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTAL/ TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA RESPONSABLE DE LA CUENTA POR COBRAR	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (INSABI)	CAJA GENERAL DE GOBIERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DE SECRETARÍA DE FINANZAS/ TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/ CAJERA O CAJERO GENERAL	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA RESPONSABLE DE INGRESOS POR VENTANILLA
			<p>C OFICIO ORIGINAL EN EL QUE SE INFORMAN LOS NÚMEROS DE LAS CUENTAS POR COBRAR APERTURADAS SE EXTERNA Y LO ARCHIVA.</p> <p>17</p>			<p>3 → 16</p> <p>RECIBE COPIAS DE OFICIO Y CONVENIO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM). SE ENTERA DEL MONTO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, Y REQUISITA EL RECIBO DE PAGO DEL SOLICITANTE DE PAGO O REINGRESO DE RECURSOS FEDERALES, OBTIENE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN, ELABORA OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA EN EL QUE SOLICITA LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO DEL CONTRA RECIBO A LA SECCIÓN AL OFICIO ORIGINAL Y ENTREGA RECABA ACUSE Y LA ARCHIVA JUNTO CON LA COPIA DEL OFICIO Y DEL CONVENIO RECIBIDAS.</p>				
										<p>D</p> <p>SE CONECTA CON EL PROGRAMA PARA INGRESAR A LA EMISIÓN DOCUMENTO CONTRA RECIBO DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.</p>

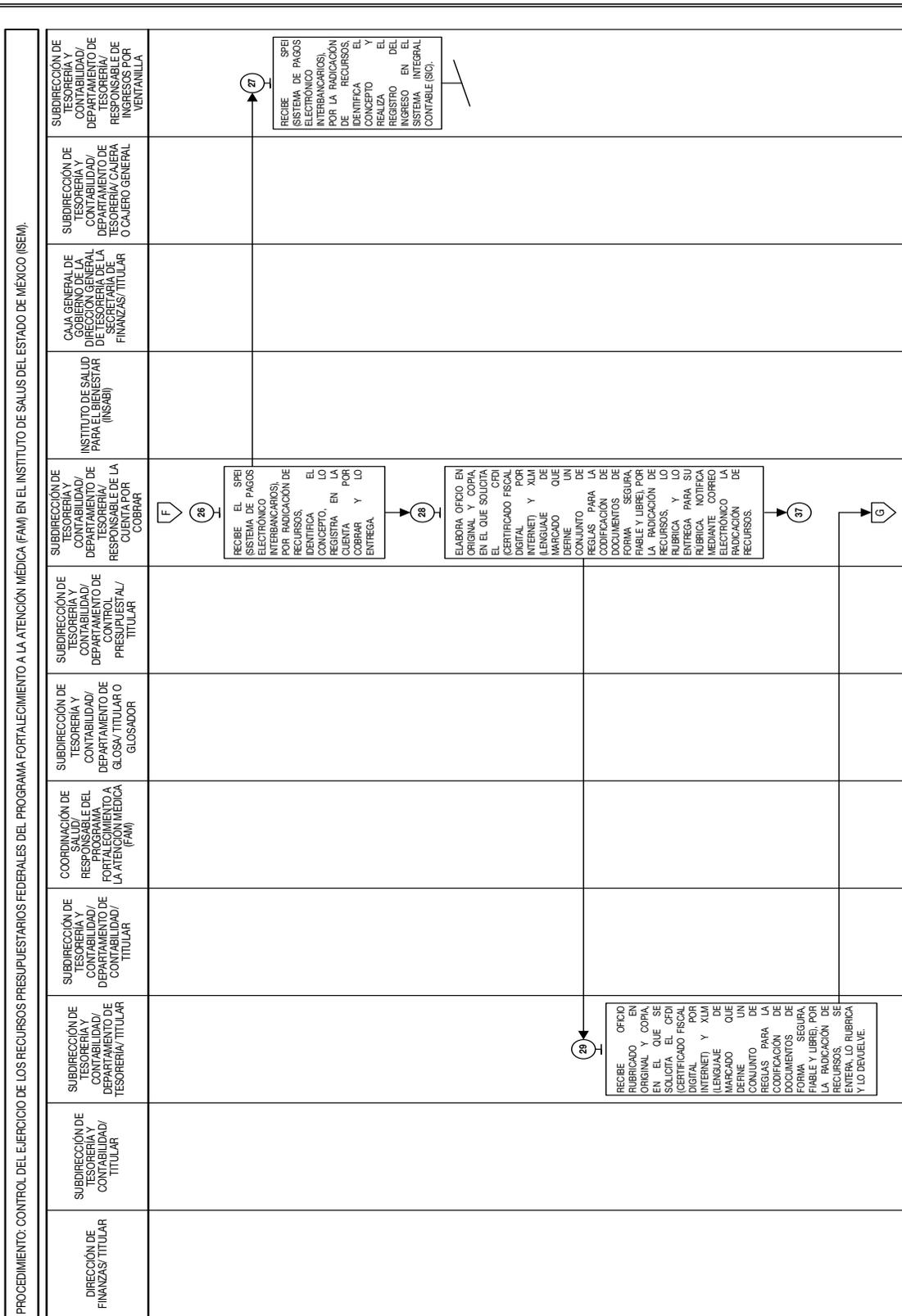
PROCEDIMIENTO: "COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)"

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 61 de 81



PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2021
Código: 208C0101310100L/01
Página: 64 de 81

PROCEDIMIENTO: CONTROL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM).										
DIRECCIÓN DE FINANZAS/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE GLOSAS/TITULAR O GLOSADOR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTAL/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA RESPONSABLE DE LA CUENTA POR COBRAR	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (INSAB)	CAJ. GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO/ DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/ CAJERO O CAJERO GENERAL	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA RESPONSABLE DE INGRESOS POR VENTANILLA
					<p>COORDINACIÓN DE SALUD/ PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM)</p>					

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2021
Código: 208C0101310100L/01
Página: 72 de 81

PROCEDIMIENTO: CONTROL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM).

DIRECCIÓN DE FINANZAS/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/ TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/ TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/ RESPONSABLE DE LA CUENTA POR COBRAR	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (INSABI)	CAJA GENERAL DE GOBIERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DE SECRETARÍA DE FINANZAS/ TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/ O CAJERO GENERAL	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD/ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/ RESPONSABLE DE INGRESOS POR VENTANILLA

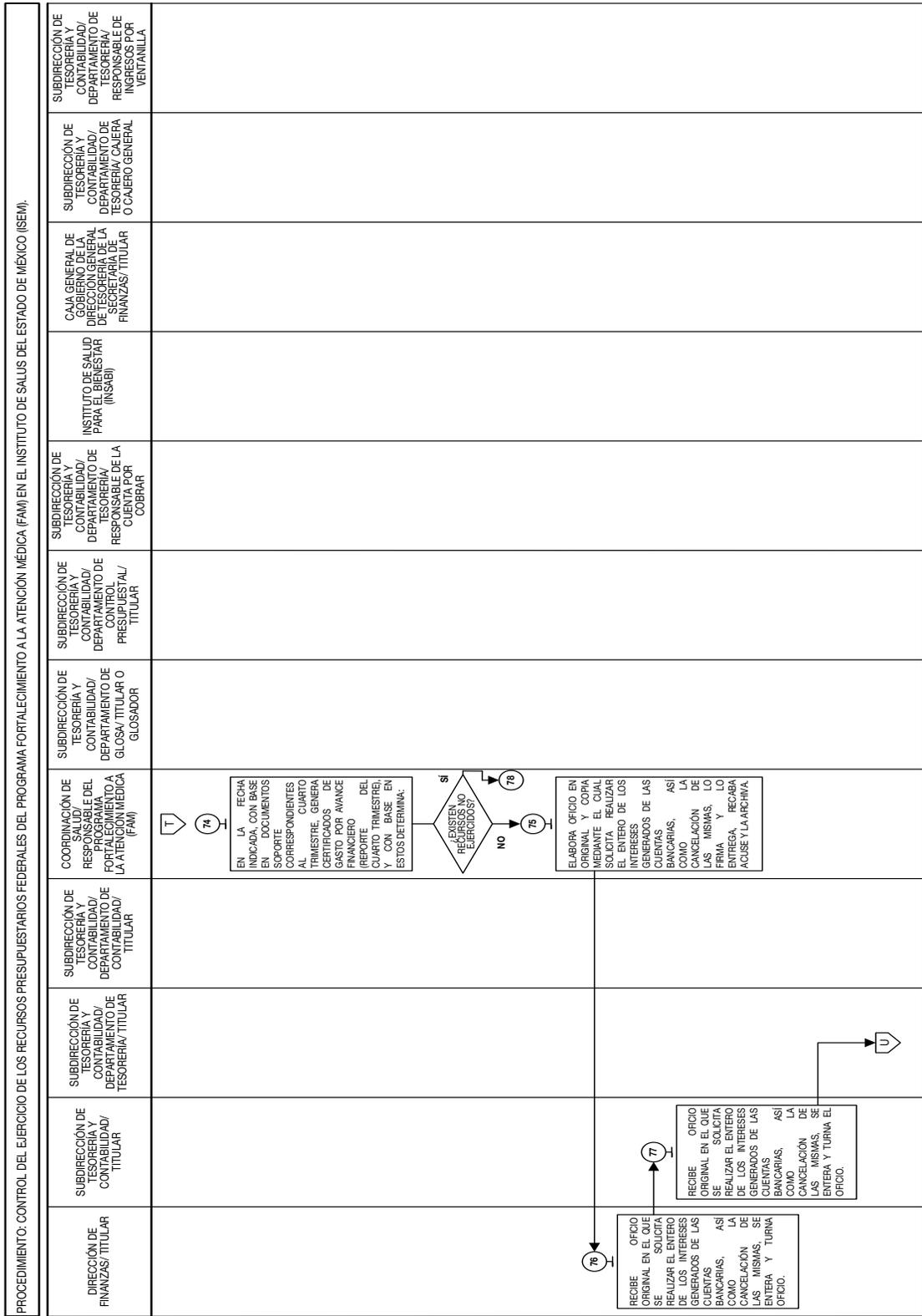
ELABORA
 MENSUALMENTE
 OFICIO EN ORIGINAL
 Y COPIA EN EL QUE
 SOLICITA ESTADOS
 DE CUENTA,
 CONCILIACIONES
 BANCARIAS,
 RENDIMIENTOS
 FINANCIEROS,
 PAGOS, MUESTRO
 DE SOBRES, LISTA DE
 PAGOS, MUESTRO
 SOBRE LA RENTA
 (ISRI) DE LA CUENTA Y
 PAPEL DE TRABAJO,
 LO FIRMA Y LO ENVA,
 RECABA ACUSE Y LA
 ARCHIVA.

RECIBE OFICIO
 ORIGINAL, ESTADOS
 DE CUENTA,
 CONCILIACIONES
 BANCARIAS,
 RENDIMIENTOS
 FINANCIEROS,
 PAGOS, MUESTRO
 DE SOBRES, LISTA DE
 PAGOS, MUESTRO
 SOBRE LA RENTA
 (ISRI) Y PAPEL DE
 TRABAJO, SE ENTERA
 Y SUBE LA
 INFORMACIÓN A LA
 PLATAFORMA, EN
 LOS TIEMPOS Y
 TERMINOS
 ESTABLECIDOS, PARA
 SU VISTO BUENO,
 ARCHIVA EL OFICIO
 ORIGINAL RECIBIDO.

RECIBE MENSUALMENTE
 OFICIO ORIGINAL DE
 SOLICITUD, GENERA
 ESTADOS DE
 CUENTA,
 CONCILIACIONES
 BANCARIAS,
 RENDIMIENTOS
 FINANCIEROS,
 PAGOS, MUESTRO
 DE SOBRES, LISTA DE
 PAGOS, MUESTRO
 SOBRE LA RENTA
 (ISRI) DE LA CUENTA Y
 PAPEL DE TRABAJO,
 ELABORA OFICIO DE
 ENVÍO EN ORIGINAL Y
 COPIA, LO FIRMA,
 ANEJA DOCUMENTOS
 AL OFICIO ORIGINAL Y
 LO ENVA, RECABA
 ACUSE Y LA ARCHIVA
 EN EL OFICIO ORIGINAL DE
 SOLICITUD RECIBIDO.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2021
Código: 208C0101310100L/01
Página: 75 de 81



PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 78 de 81

MEDICIÓN:

Indicadores para medir la eficiencia del procedimiento en relación con el control de los Recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM):

Número anual de radicaciones de recursos del Programa FAM recibidos en la cuenta a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

Número anual de radicaciones de recursos establecidas en el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).

X 100 =

Porcentaje anual de radicaciones de recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) recibidos en la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

REGISTRO DE EVIDENCIAS:

El Control de los Recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), queda registrado en:

- El oficio en el que se informa el monto autorizado de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), para los rubros de nómina y servicios de traslado y viáticos, cuyo original se archiva en la Dirección de Finanzas del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) y la copia en Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), cuyo original se archiva en la Dirección de Finanzas y copias en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad, y departamentos de Glosa, de Tesorería y de Control Presupuestal.
- El oficio en el que se indica aperturar la cuenta bancaria a nombre del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM), cuyo original se archiva en el Departamento de Tesorería y la copia en la Dirección de Finanzas.
- El oficio en el que se informa el número de la cuenta bancaria para la recepción de los recursos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), cuyo original se archiva en la Dirección

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 79 de 81

General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas y la copia en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.

- El oficio mediante el cual se hace entrega del formato “Contra Recibo” original emitido por la Dirección General de Tesorería del Gobierno del Estado de México, cuyo original se archiva en la Caja General la Dirección General de Tesorería de la Secretaría de Finanzas, y la copia en el Departamento de Tesorería.
- Los documentos comprobatorios de reintegro de recursos no ejercidos, entero de intereses generados y de cancelación de las cuentas bancarias aperturadas a nombre del Gobierno del Estado de México e Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- Contra Recibo (208C0101300000L-193-19).

PROCEDIMIENTO: "COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)"

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L/01

Página: 81 de 81

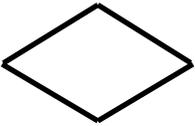
INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CONTRA RECIBO
(208C0101300000L-193-19).

Objetivo: Registrar y controlar los montos de los pagos a realizar.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original, y finalmente se archiva en el Departamento de Contabilidad.

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FECHA DE RECEPCIÓN:	Indicar el día, mes y año en el que se requisita el formato.
2	FECHA PROBABLE DE PAGO:	Anotar el día, mes y año en el que probablemente se realizará el pago.
3	No. DE FOLIO.	Asentar el número progresivo correspondiente al formato que se requisita.
4	RECIBIMOS DE:	Registrar el nombre completo de la persona o representante legal del proveedor que presenta los documentos para cobro.
5	DOCUMENTOS	Anotar los documentos que se presentan.
6	No. (S)	Escribir los números correspondientes a cada documento.
7	IMPORTE	Asentar el importe o la cantidad que ampara cada documento.
8	SUBTOTAL	Anotar la cantidad resultado de la suma de los montos de cada documento, antes de la aplicación sanciones y otras deducciones.
9	DESCUENTO POR SANCIONES	Escribir la cantidad a deducir por sanciones.
10	OTRAS DEDUCCIONES:	Asentar la cantidad a deducir por otras deducciones.
11	TOTAL:	Anotar la cantidad neta a pagar.
12	ELABORÓ	Asentar el nombre completo y la firma de la servidora pública o del servidor público que elaboró el formato.
13	RECIBIÓ	Anotar el nombre completo y recabar la firma de la persona que recibió el formato.

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o Final del Proceso.- Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el comienzo del procedimiento se anotará la palabra INICIO , en el segundo caso, cuando concluya la secuencia de operaciones se escribirá la palabra FIN .
	Conector de Operación.- Muestra las principales fases del procedimiento, empleándose cuando el material, formato o la propia acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	Línea Continua.- La línea continua marca el flujo de información, documentos o materiales que se están realizando en el área; su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha; puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier símbolo empleado.
	Decisión.- Símbolo que se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Fuera De Flujo.- Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se opta por utilizar el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Línea de Comunicación: Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, fax, modem, correo electrónico, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN L DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: IX

Símbolo	Representa
	<p>Operación.- Representa la realización de una operación o actividad relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso de manera sintetizada.</p>
	<p>Conector de Procedimientos.- Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otro(s), es importante anotar dentro del símbolo el nombre del procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.</p>
	<p>Conector de Hoja en Un Mismo Procedimiento.- Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene, para fines de control se escribirá dentro de la figura una letra (mayúscula) del alfabeto, empezando con la "A" y continuando con la secuencia del mismo.</p>
	<p>Interrupción del Procedimiento.- En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.</p>

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: X

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (junio de 2021): elaboración del manual.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: XI

DISTRIBUCIÓN

El original del **Procedimiento: “Comprobación del Ejercicio de los Recursos Presupuestarios Federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM)”**, se encuentra bajo el resguardo del Departamento de Desarrollo Institucional dependiente de la Unidad de Modernización Administrativa del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), y una vez validado, será publicado en el sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), así como en la Biblioteca Virtual del ISEM.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Coordinación de Administración y Finanzas.
2. Dirección de Finanzas.
3. Subdirección de Tesorería y Contabilidad.

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: XII

VALIDACIÓN

Mtro. Francisco Javier Fernández Clamont

Secretario de Salud y Director General del
ISEM

Ldo. Isidro Hiroshi Gorozpe Tanamachi
Coordinador de Administración y Finanzas

**Mtra. Leticia del Carmen Pavón
Hernández**
Director de Finanzas

Lda. Daniela Cortés Ordoñez
Jefa de la Unidad de Modernización
Administrativa

Ldo. Jaime Gerardo Ramírez Maciel
Subdirector de Tesorería y Contabilidad

C.P. Eladio Valencia Salazar
Jefe del Departamento de Contabilidad

Lda. Zaide Daniela Rivas Jara
Jefa del Departamento de Glosa

**PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA
FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”**

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: XIII

Lda. Teresa Alanis Sotelo
Jefa del Departamento de Tesorería

Mtra. Miriam Arriaga Sánchez
Jefa del Departamento de Control
Presupuestal

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: XIV

APROBACIÓN

Con fundamento en el artículo 293, fracción IV del Reglamento de Salud del Estado de México, el Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México en Sesión Ordinaria número **250**, aprobó el presente **Procedimiento: “Comprobación del Ejercicio de los Recursos Presupuestarios Federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM)”**, el cual contiene la información referente a objetivo general, alcance y descripción del procedimiento, así como las políticas para su cumplimiento.

FECHA DE ACUERDO	NÚMERO DE ACUERDO
30/06/2022	ISE/250/009

Lda. Darling Denise Césares Gálvez
Directora de Administración y Secretaria
del Consejo Interno del ISEM

PROCEDIMIENTO: “COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA (FAM) EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)”

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2021

Código: 208C0101310100L

Página: **XV**

© MP:

Procedimiento: “Comprobación del Ejercicio de los Recursos Presupuestarios Federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM) en el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM)”.

**Secretaría de Salud.
Instituto de Salud del Estado de México.**

Responsables de la información:

- Jaime Gerardo Ramírez Maciel.- Subdirector de Tesorería y Contabilidad.
- Eladio Valencia Salazar.- Jefe del Departamento de Contabilidad.
- Zaide Daniela Rivas Jara.- Jefa del Departamento de Glosa.
- Teresa Alanis Sotelo.- Jefa del Departamento de Tesorería.
- Miriam Arriaga Sánchez.- Jefa del Departamento de Control Presupuestal.
- Aarón Fernando Escalona Franco.- Responsable del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).
- Arturo Sandyno Medina Garrido.- Enlace Administrativo del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (FAM).

Responsables de su integración:

- Daniela Cortés Ordoñez. - Jefa de la Unidad de Modernización Administrativa.
- Jesús Rafael Pacheco Alcántara. - Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional.
- Delfino González López. - Analista del Departamento de Desarrollo Institucional.

**Toluca, México.
Junio de 2021.**