

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

132-11

Facultad de Contaduría y Administración

ORIGEN, ATRIBUCIONES Y PERSPECTIVAS DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA

Seminario de Investigación Contable

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A N:

C. Ma. Guadalupe Navarro Morales

Ana Alicia Pacheco Aguirre

Cecilia Patricia Solís Aranda

Olga Elena Zamora Muñoz

Director del Seminario: C. P. OCTAVIO URRUTIA MONCADA

MEXICO, D. F.

1982



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

ORIGEN, ATRIBUCIONES Y PERSPECTIVAS
DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA

I N D I C E

Introducción

CAPITULO I

| | <u>Pág.</u> |
|--|-------------|
| 1. ANTECEDENTES DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA | |
| 1.1 Origen | 1 |
| 1.2 Evolución | 1 |
| 1.2.1 Etapa Posterior a la Conquista | 1 |
| 1.2.2 Etapa Colonial | 2 |
| 1.2.3 México Independiente | 3 |
| 1.2.4 Etapa Correspondiente a las Leyes de Re- forma | 9 |
| 1.2.5 Etapa Posterior a la Revolución | 13 |
| 1.2.5.1 Ley Orgánica de la Contaduría - Mayor de Hacienda de 1936 | 13 |
| 1.2.5.2 Reformas de 1948 | 15 |
| 1.2.5.3 Reformas de 1963 | 15 |
| 1.2.5.4 Reformas de 1976 | 16 |
| 1.2.6 Etapa Contemporánea | 18 |
| 1.3 Marco Legal Relativo y Reglamentario de la Con- taduría Mayor de Hacienda | 21 |
| 1.3.1 Constitución Política de los Estados Uni- dos Mexicanos | 22 |
| 1.3.2 Ley Orgánica de la Administración Públi- ca Federal | 24 |
| 1.3.3 Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público | 24 |
| 1.3.4 Ley General de Deuda Pública | 27 |
| 1.3.5 Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de - Hacienda | 29 |

CAPITULO II

| | <u>Pág.</u> |
|---|-------------|
| 2. ESTRUCTURA ORGANICA ACTUAL DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA | 31 |
| 2.1 Fases de la Estructuración de la Contaduría - Mayor de Hacienda | |
| 2.1.1 Fase Cero | 33 |
| 2.1.2 Fase I | 35 |
| 2.1.3 Fase II | 37 |
| 2.1.4 Fase III | 38 |
| 2.1.5 Fase IV | 39 |
| 2.1.6 Fase V Organización Actual | 40 |
| 2.1.6.1 Comisión de Vigilancia de la - Contaduría Mayor de Hacienda | 43 |
| 2.1.6.2 Funciones del Contador Mayor de Hacienda | 46 |
| 2.1.6.3 Funciones del Subcontador Mayor de Hacienda | 48 |
| 2.1.6.4 Dirección General de Auditoría | 50 |
| 2.1.6.5 Dirección General Jurídica y - Consultiva | 53 |
| 2.1.6.6 Dirección General de Administra- ción | 57 |
| 2.1.6.7 Dirección General de Auditoría Legal | 59 |
| 2.1.6.8 Dirección General de Investiga- ción y Análisis | 61 |
| 2.1.6.9 Dirección General de Planeación y Desarrollo | 63 |
| 2.1.6.10 Dirección General de Ingeniería | 66 |
| 2.1.6.11 Dirección General de Contralo- ría | 69 |
| 2.1.6.12 Dirección General de Tesorería | 73 |

CAPITULO III

| | |
|--|----|
| 3. CONTROL GUBERNAMENTAL POR LOS PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO | 76 |
| 3.1 Definición de Control | 77 |
| 3.2 Tipos de Control | 78 |
| 3.3 Niveles de Control Gubernamental | 79 |
| 3.3.1 Organismos Fiscalizadores | 80 |

| | <u>Pág.</u> |
|---|-------------|
| 3.4 Control Gubernamental por el Poder Ejecutivo | |
| 3.4.1 Secretaría de Programación y Presupuesto | 83 |
| 3.4.1.1 Contabilidad Gubernamental | |
| a) Sistema Descentralizado de - Contabilidad | 83 |
| b) Características | 85 |
| c) Objetivos Generales | 88 |
| d) Objetivos Específicos | 88 |
| e) Marco Legal | 91 |
| f) Normas Generales de la Conta- bilidad Gubernamental | 96 |
| 3.4.1.2 Auditoría Gubernamental | 111 |
| a) Marco Legal | 111 |
| b) Concepto y Alcance | 124 |
| c) Objetivos | 124 |
| d) Definición | 126 |
| e) Clasificación | 127 |
| f) Normas Básicas de Auditoría - Gubernamental. Clasificación | 133 |
| g) Guías de Auditoría Interna - Gubernamental | 144 |
| h) Técnicas de Auditoría Gubern <u>a</u> mental. Clasificación | 153 |
| i) Papeles de Trabajo | 158 |
| j) Informe de Auditoría Gubern <u>a</u> mental | 165 |
| 3.4.2 Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 167 |
| 3.4.2.1 Unidades de Auditoría | 168 |
| a) Dirección General de Vigilan- cia de Fondos y Valores | 168 |
| b) Dirección General de Fiscali- zación | 171 |
| c) Dirección General de Aduanas | 174 |
| d) Dirección General de Registro Federal de Vehículos | 179 |
| 3.5 Control Gubernamental por el Poder Legislativo | . |
| 3.5.1 Contaduría Mayor de Hacienda | 183 |



I N T R O D U C C I O N

El acelerado desarrollo social, político y económico de nuestro país, exige la intervención de una múltiple gama de profesionistas que contribuyan a la adecuada ejecución de las actividades públicas, proporcionando mediante criterios acertados solución a los problemas inherentes al crecimiento.

La carrera de Licenciado en Contaduría es una de las profesiones que puede desenvolverse en el ámbito gubernamental, aplicando sus conocimientos en la administración pública para conseguir una eficiente utilización de los recursos humanos y materiales que lleve al logro de los objetivos nacionales.

Una actividad muy importante a desarrollar por este profesionista, la ubicamos dentro de la CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA, que es el órgano superior de fiscalización, dependiente del Poder Legislativo que tiene a su cargo la revisión de la Cuenta Pública Federal y la del D. D. F.

El presente trabajo tiene como finalidades proporcionar un conocimiento general de este órgano demostrando así su importancia y trascendencia como elemento de control sobre el Poder Ejecutivo en relación a la captación de los ingresos y a la ejecución del presupuesto de egresos; así como destacar las características idóneas del Licenciado en Contaduría para ocupar la titularidad de la Contaduría Mayor de Hacienda.

El motivo de elegir este tema, es que consideramos que existe muy poca información respecto a la fiscalización y control de las operaciones del gobierno, y a que la existencia del órgano técnico que tiene encargada su ejecución es casi desconocida. Consideramos también necesario ponderar la intervención del Licenciado en Contaduría dentro de este aspecto, como antes se mencionó.

Los objetivos del presente estudio han sido logrados mediante el desarrollo del siguiente plan de trabajo:

En el primer capítulo se apuntan en forma cronológica el origen y principales etapas de la evolución histórica de este órgano, hasta su situación actual determinada por su nueva Ley Orgánica de diciembre de 1978.

La organización estructural que necesita para realizar sus actividades, es presentada en el capítulo segundo, en donde pueden apreciarse las distintas etapas de su organigrama, proporcionándose las funciones específicas de cada una de sus direcciones generales.

El Control Gubernamental se ejerce también en el propio Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Programación y Presupuesto, teniendo permanente coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda, por lo que en el tercer capítulo se exponen los puntos relevantes de ambos sistemas de revisión.

En el capítulo cuarto se indican algunas de las perspectivas que existen por realizar en este órgano; los puntos de vista que consideramos importantes para destacar el lugar que debe tener el Licenciado en Contaduría dentro de la Contaduría -- Mayor de Hacienda se muestra en el capítulo quinto.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas de cada uno de los aspectos tratados en los capítulos anteriores.

En la elaboración de este trabajo se encontraron limitantes, al no existir una bibliografía basta sobre conceptos de -- control gubernamental, por lo cual sus fuentes de información son básicamente ordenamientos jurídicos y documentos emanados de éstos.

Esperamos que la presente investigación ofrezca una visión clara y general de los aspectos más relevantes de este órgano y despierte la inquietud en los lectores de conocerlo --- más profundamente, aportando por medio de sus estudios una mayor difusión del papel tan importante que debe desempeñar la Contaduría Mayor de Hacienda como el instrumento fiscalizador del pueblo mexicano sobre su gobierno.

C A P I T U L O I

1. ANTECEDENTES DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA

1.1 ORIGEN

La Contaduría Mayor de Hacienda en México, tiene - sus orígenes en el Tribunal Mayor de Cuentas de la Colonia - Española, creado en 1453 cuando las Cortes Españolas expiden las disposiciones para su constitución como un órgano con -- funciones de inspección, examen, aprobación y finiquito del_ manejo administrativo de la Real Hacienda.

1.2 EVOLUCION

Por iniciativa de la Monarquía Hispana, en el año_ de 1470 se reformaron algunas de las funciones del Tribunal_ Mayor de Cuentas, ampliándolas en cuanto a su competencia de fiscalización de la Hacienda Pública Española.

En 1510, por disposición de la Administración Real, se suprimió al Tribunal Mayor de Cuentas al asignarle sus -- funciones al Consejo de Hacienda, con lo cual este órgano asu_ mió las tareas de fiscalización de las cuentas hacendarias - españolas.

1.2.1 Etapa Posterior a la Conquista:

Con el objeto de mantener una vigilancia constante

sobre los gastos del Conquistador Hernán Cortés, y principalmente sobre los ingresos que se obtenían, los Reyes Españoles decidieron crear un Tribunal Mayor de Cuentas que revisara el manejo de los fondos públicos como medida de protección a los intereses de los Monarcas Españoles, ya que lo único que interesaba entonces era salvaguardar el patrimonio real, sin considerar que la aplicación consciente de fondos recaudados era una obligación de justicia para los que tenían en sus manos el encargo, evitando la implantación de tributos fuera de toda proporción a los súbditos.

1.2.2 Etapa Colonial

En 1605, las funciones del Tribunal de Cuentas sufrieron modificaciones, ya que además de la revisión del estado de la Real Hacienda, se debía redactar una memoria relativa a la cuenta general de cada presupuesto, haciendo las observaciones y proponiendo las reformas a que dieran lugar los abusos cometidos en la recaudación y distribución de los fondos públicos.

Cabe hacer notar que la Real Hacienda se componía de la "masa común", o sea la destinada a cubrir el presupuesto colonial propiamente dicho; el "remisible", constituido por el producto de los estancos (sitio en donde se vendían mercancías cuya venta libre estaba prohibida y que por lo tanto causaban impuestos) que se enviaba a España y los ramos ajenos, es decir, los fondos que por diversos conceptos

se recaudaban y que eran puestos bajo custodia y real patrocinio para ser administrados.

La Constitución de Cádiz, promulgada el 1º de marzo de 1812, establecía en su artículo 131 que era facultad de las cortes:

Fracción XII Fijar los gastos de la administración pública.

Fracción XIII Establecer anualmente las contribuciones e impuestos.

Fracción XVI Examinar y aprobar las cuentas de la inversión de los caudales públicos.

Fracción XXV Ejecutar las responsabilidades.

1.2.3 México Independiente

En 1814, el Congreso Constituyente (Apatzingán), dándose cuenta de su representación en la esfera económica, comprendió la necesidad de crear un organismo dependiente del Congreso, para que desempeñara la delicada misión de velar por los intereses colectivos que forman la Hacienda Pública a cargo del Ejecutivo y para realizar periódicamente una minuciosa comprobación de los ingresos, egresos y otras operaciones efectuadas en cada ejercicio fiscal, surgiendo la obligación del Poder Ejecutivo de rendir cuentas ante los representantes del pueblo, los cuales tenían derechos y obligaciones de juzgar y vigilar la actuación fiscal y financiera de quienes tenían encomendada esa función.

Mediante el Decreto Constitucional para la "Libertad de la América Mexicana", sancionado el 22 de octubre de 1814, se establecieron como atribuciones del Supremo Congreso, examinar y aprobar las "Cuentas de Recaudación e Inversión de la Hacienda Pública". (Art. 114).

El 4 de octubre de 1824, el artículo 50 constitucional concede al Poder Legislativo facultad para "fijar los gastos generales, establecer las contribuciones necesarias para cubrirlos, arreglar su recaudación, determinar su inversión y tomar anualmente cuentas al Gobierno".

En el decreto de fecha 10 de noviembre de 1824, titulado "Sobre Arreglos de la Administración de la Hacienda Pública", el Gobierno de la Federación determinó suprimir al Tribunal Mayor de Cuentas y crear un órgano denominado "CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA", bajo dependencia exclusiva de la Cámara de Diputados, que tenía como funciones practicar el examen y la glosa de las cuentas que anualmente debe presentar el Secretario del Despacho de Hacienda y Crédito Público (artículo 42 del Decreto). Determina también que la Contaduría Mayor de Hacienda, se dividiría en dos secciones:

- a) De Hacienda
- b) De Crédito Público

y cada una a cargo de un Contador Mayor nombrado por la Cámara. (Art. 43).

Dicho decreto se originó en base a lo establecido

por el artículo 50, fracción VIII, de la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos de 1824, que en su parte conducente establecía como facultades exclusivas del Congreso General, "tomar anualmente cuentas al Gobierno".

Al establecerse la Contaduría Mayor de Hacienda, se hizo necesario el dotarla de los instrumentos mínimos para su eficaz cumplimiento; fue así como el 8 de mayo de 1826 se expidió un decreto sobre la Memoria del Ministro de Hacienda, o sea la exposición con que se acompañaba la Cuenta General de Gastos que anualmente debía presentarse al Congreso. Ese decreto, en su artículo 10, precisaba de una manera amplia y categórica las facultades de la Contaduría Mayor de Hacienda, disponiendo que esta Institución, en la glosa y revisión de cuentas, se entendería con los inmediatos responsables por conducto del Gobierno, respecto a las dudas y resultados que encontrara en el examen. Igualmente, se señalaba la facultad del Contador Mayor de Hacienda para intervenir en los cortes de caja y reconocimientos de las existencias en numerario, efectos, etc., de todas las oficinas en que se recibieran caudales de la Federación y que deberían practicarse al comenzar el año económico.

Con el Reglamento del 10 de mayo de 1826, se señaló al Contador Mayor de Hacienda como el único capacitado para examinar por sí mismo los presupuestos generales de gastos y las cuentas de la Secretaría del Despacho de Hacienda, a fin de formular las observaciones y realizar las reclama-

ciones del caso, pasando al mismo Secretario los pliegos de reparos que produjeran dichas cuentas.

Con posterioridad, las Leyes del 26 de marzo y del 4 de abril de 1828, facultaron también al Contador Mayor de Hacienda para autorizar los cortes de caja mensuales de la Tesorería General de la Federación y para expedir los correspondientes finiquitos, sin perjuicio de la posterior resolución del Congreso; más tarde, en octubre de 1830, se previno que los libros que llevara la Tesorería General de la Nación fueran autorizados por el Contador Mayor de Hacienda.

En 1831 hubo modificaciones que ampliaron las funciones de examen de la Contaduría Mayor de Hacienda, en el sentido de tomar la cuenta y razón de las operaciones de todos los contadores, comisarios y subcomisarios encargados de recaudar fondos, así como el registro y la firma de los nombramientos de todos los empleados civiles y militares.

La Constitución Liberal de 1824, fue sustituida -- por la Centralizadora y Conservadora llamada de las "Siete - Leyes Constitucionales de la República Mexicana de 1836". - La Tercera Ley establecía en el artículo 44, fracción IV, -- que era atribución del Congreso General: "examinar y aprobar cada año la cuenta general de inversión de caudales respectiva al año penúltimo que deberá haber presentado el Ministro de Hacienda, en el año último y sufrido la glosa y examen que detallará una ley secundaria". Para cumplir lo ante

rior, se mantuvo en funcionamiento la Contaduría Mayor de Hacienda.

En enero de 1839, para sustituir en la Presidencia de la República a Don Anastasio Bustamante, fue designado -- Santa Anna, quien acordó que el Congreso reformara la Constitución. Para tal fin, presentó el 15 de junio del mismo año una iniciativa ante el Consejo de Gobierno, para que excitase al Poder Conservador con el fin de que el Congreso hiciera a la Constitución todas las reformas que considerara necesarias. El 9 de noviembre de 1839, el Supremo Poder Conservador aprobó el dictamen de las reformas, que fue publicado por el Poder Ejecutivo el 11 de noviembre del mismo año. El artículo 63, fracción IV, de la sección sexta del proyecto de reformas, señalaba que correspondía al Congreso Nacional "examinar y aprobar en el mismo período, la cuenta general de inversión de los caudales públicos, respectiva al año penúltimo".

El 12 de junio de 1843, Santa Anna sanciona las Bases de Organización Política de la República Mexicana que en el artículo 66, fracción II y IV fijaba para el Congreso las facultades de "decretar anualmente los gastos que se han de hacer en el siguiente año, y las contribuciones que deben cubrirse" y examinar y aprobar cada año la cuenta general que debe presentar el Ministro de Hacienda por lo respectivo al año anterior. Nuevamente se establecían facultades precisas para que el Congreso vigilara los gastos públicos por medio

de la Contaduría Mayor.

Al restablecer el régimen por el Acta de Reformas del 18 de mayo de 1847, el Proyecto de Constitución del 16 de junio de 1856, que tendía a introducir el sistema unicameral al señalar en su artículo 53: "deposita el ejercicio del Supremo Poder Legislativo en una asamblea, denominada Congreso de la Unión". De igual manera, en su artículo 74, decía: "el segundo período de sesiones se destinará exclusivamente al examen y votación de los presupuestos del año fiscal siguiente, a decretar las contribuciones para cubrirlos y a la revisión de la cuenta del año anterior que presente el Ejecutivo" y el artículo 75, disponía: "el día penúltimo del primer período de sesiones, presentará el Ejecutivo al Congreso el proyecto de presupuesto del año próximo venidero y la cuenta del año anterior. Uno y otro pasarán a una comisión compuesta de cinco representantes que será nombrada en el mismo día, la cual tendrá obligación de examinar ambos documentos y presentar dictamen sobre ellos en la segunda sesión del segundo período".

En 1853 se expide el Decreto en el que prácticamente se restablece el Tribunal Mayor de Cuentas, con el que se busca implantar en la vida pública de la Nación, la función de vigilancia sobre la hacienda del Gobierno, disponiéndose que la Contaduría mayor de hacienda sería un órgano dependiente del Tribunal, funcionando con ese carácter hasta el año de 1855.

1.2.4 Etapa Correspondiente a las Leyes de Reforma

Adoptándose nuevamente un criterio democrático con la creación de la Constitución Federal del 5 de febrero de 1857, se reconoce la facultad del Poder Legislativo para fiscalizar los gastos públicos; por tal razón, subsiste la Contaduría Mayor de Hacienda, situación que se confirma en el artículo 72, fracción XXIX del propio ordenamiento que faculta al Congreso para nombrar y remover libremente a los empleados de su Secretaría y a los de la Contaduría Mayor.

La Contaduría Mayor en esta época se consideraba como un órgano dependiente del Poder Legislativo, que tenía la misión de glosar y revisar la cuenta pública.

La Contaduría Mayor fue propuesta por el diputado Marcelino Castañeda, apoyado por Don José Antonio Gamboa y por Don Guillermo Prieto, quien demostró la necesidad de que la oficina de glosa y de su presupuesto dependa del cuerpo legislativo.

Con fecha 10 de mayo de 1862, se publicó un Decreto del Gobierno, facultando al Contador Mayor para pedir a las Secretarías del Despacho, Corporaciones y Particulares Responsables, las noticias, instrucciones o expedientes que fueran necesarios a la cuenta y razón, mismos que serían remitidos sin excusa ni pretexto con calidad de devolución.

Una disposición jurídica titulada "De la Presentación de los Proyectos del Presupuesto", estableció "que la Contaduría Mayor de Hacienda glosara la cuenta de la Tesorería y dentro de ella la de todas las oficinas, empleados o agentes que manejan caudales federales, y cuyas cuentas quedarán incorporadas en Tesorería".

En agosto de 1867, el Presidente Don Benito Juárez convoca para la elección de los supremos poderes federales, para dejar de ser un sistema unicameral "... que el Poder Legislativo de la Federación se deposite en dos Cámaras: Cámara de Diputados elegidos en número proporcional a la población y en Cámara de Senadores en número proporcional a cada Estado". Nuevamente en el artículo constitucional 72-A, --- fracción III, decía: "a la Cámara de Diputados se le confiere vigilar el exacto desempeño de las funciones de la Contaduría Mayor".

El 30 de mayo de 1881, el Presidente Manuel González promulgó la Ley sobre el Presupuesto y la Cuenta Pública de la Nación y en sus artículos 18 y 19, ordena que la Contaduría Mayor de la Cámara de Diputados glosará la cuenta de la Tesorería que contendrá, en un solo resumen, las cuentas transitorias que por cualquier circunstancia no estuvieren saldadas, a fin de que tanto la Cámara de Diputados como la Contaduría Mayor, tengan conocimiento del importe de las responsabilidades por manejo de fondos federales y se haga el ajuste definitivo de las cuentas de los años anteriores, lla

mas también cuentas transitorias.

En 1896, el Poder Ejecutivo expidió un Reglamento Interior que precisó las funciones de la Contaduría Mayor de Hacienda en la forma siguiente:

Glosa de la Cuenta del Tesorero Federal

Glosa de las Cuentas de la Tesorerías Municipales del Distrito

Territorios Federales y,

todas aquellas otras que determinen las Leyes; toma de razón de los despachos civiles y militares y demás documentos que conforme a las leyes necesiten ese requisito; registro de los avisos de fianzas otorgadas por empleados o agentes de manejo de fondos; intervención en los cortes de caja, tanto ordinarios como extraordinarios de las oficinas federales establecidas en la capital, de las de los municipios, Banco Nacional y demás oficinas y establecimientos que determinen las Leyes; ministración de datos, modelos y formularios relativos a la contabilidad de las oficinas públicas; resolver las consultas que se formulen.

Se señalaron además, como atribuciones: "cuidar de que oportunamente le sea enviada la cuenta de cada año fiscal; formular las observaciones y reparos que resulten en la glosa, exigiendo los requisitos que no se hubieren llenado en su oportunidad; reclamar los documentos faltantes y ha

cer las réplicas consiguientes; hacer la consignación a la oficina del timbre en los casos de infracción a la Ley de la materia y a la autoridad judicial competente cuando de la glosa resultare responsabilidad criminal o pecuniaria; y tratándose de funcionarios que disfruten de fuero constitucional, poner en conocimiento de la Cámara de Diputados las responsabilidades de aquéllos por conducto de la Comisión Inspectoradora; finalmente, expedir los finiquitos de las diversas cuentas cuya glosa haya sido terminada".

Esta misma Ley de 1896, fue modificada por la del 6 de junio de 1904, que confería a la Contaduría Mayor las siguientes facultades y atribuciones: "revisión y glosa de las cuentas anuales del Erario Federal, la de Beneficencia Pública y los Ayuntamientos del Distrito y Territorios Federales; el estudio y examen para rendir dictamen a la Comisión de Presupuestos por medio de estados comparativos en que concentre las operaciones de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal; la de practicar cortes de caja extraordinariamente a las Oficinas Federales de la Capital; la expedición de finiquitos, y la de exigir responsabilidades civiles o penales que resulten de la glosa de las cuentas, haciendo las consignaciones que procedan, dando cuenta a la Cámara, por conducto de la Comisión Inspectoradora de las responsabilidades en que hayan incurrido los funcionarios que gocen de fuero federal".

1.2.5 Etapa Posterior a la Revolución

En nuestra actual Constitución Política promulgada el 5 de febrero de 1917, inicialmente se establecieron amplias facultades fiscalizadoras al Legislativo, tales como las de: "revisar la cuenta pública del año anterior, cuya revisión se extenderá al examen de la exactitud y justificación de los gastos hechos y las responsabilidades a que hubiera lugar, así como también la de expedir la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor y el de vigilar por medio de una Comisión de su seno el exacto desempeño de las funciones de ésta, así como nombrar a los jefes y demás empleados de esa oficina".

1.2.5.1 Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de 1936:

El 31 de diciembre de 1936, el entonces Presidente de la República, General Lázaro Cárdenas, promulgó el Decreto relativo a la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, que entró en vigor en la misma fecha.

Las atribuciones encomendadas al Organismo que nos ocupa, de acuerdo con la Ley que se comenta, se encuentran mencionadas en los artículos 10., 70., 80., 90., 17, 18, 19 y 20, y de ellas se pueden formar tres grupos:

- a) de revisión y glosa
- b) de fiscalización, y

c) de finiquitos

La Contaduría Mayor de Hacienda, conforme a dicha Ley, tenía a su cargo la revisión y la glosa de las cuentas anuales del Erario Federal, Distrito y Territorios Federales, Beneficencia Pública, Lotería Nacional y demás oficinas con manejo de fondos o valores de la Federación, debiendo comprender dicho examen no solamente la conformidad de las partidas de ingresos y egresos, sino que era necesario hacer una revisión legal numérica y contable de esas partidas cuidando que tales cantidades estuvieran debidamente justificadas y comprobadas.

La Contaduría Mayor de Hacienda, tenía como facultad la de fiscalizar la contabilidad de las oficinas a que nos hemos referido en el párrafo precedente, pudiendo ordenar las visitas de carácter especial que estimara necesarias, previa aprobación para practicar tales visitas de la Comisión Inspectora de la Cámara de Diputados.

Por último, la Contaduría Mayor de Hacienda, una vez revisada y glosada una cuenta anual, tenía facultades para extender el documento extintivo de la obligación que se enviaba a la oficina remitora de la cuenta, para que ésta, a su vez, expidiera el certificado respectivo a cada oficina o empleado, dependiente de ella, con la particularidad de que los finiquitos se podían otorgar por una cuenta anual ya glosada, aun cuando se encontrara otra anterior pendiente, inclusive el finiquito se otorgaba estando pendiente de glosar al

gunas cuentas.

La Ley Orgánica de 1936 estuvo vigente hasta el 28 de diciembre de 1978 y algunas reformas de que fue objeto son las siguientes:

1.2.5.2. Reformas de 1948

El inciso b) de la fracción I del artículo 52, fue reformado por Decreto de 28 de diciembre de 1948, publicado en el Diario Oficial del 31 de diciembre del mismo año. La reforma en cuestión facultó al Ejecutivo Federal para que por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público resolviera qué bonos y cupones amortizados de la Deuda Pública Nacional, era conveniente conservar por tiempo indefinido y cuáles podrían ser incinerados dentro o fuera del país con las formalidades que el Reglamento respectivo determinara; de acuerdo con el texto original, este tipo de documentos debían conservarse en las oficinas por tiempo indefinido.

1.2.5.3. Reformas de 1963

Posteriormente, por Decreto publicado el 30 de diciembre de 1963, los artículos 27 y 28 de la Ley Orgánica de 1936, sufren reformas en virtud de dicho Decreto; las Oficinas del Ejecutivo, de la Federación y todas aquéllas que de acuerdo con la Ley deben presentar la Cuenta Anual, debían remitir a la Contaduría Mayor de Hacienda los estados de contabilidad que resumiesen sus Cuentas Anuales, debiendo conservar a disposición de la Contaduría los documentos compro-

batorios originales, así como los libros de contabilidad respectivos para su revisión, glosa y consulta a partir de cuando dichas oficinas entregaran sus estados de cuenta. Por otra parte, la reforma del artículo 28, del Ordenamiento que se comenta, hizo más preciso el plazo de un año de que disponía la Contaduría Mayor de Hacienda para la práctica de la revisión y glosa, ya que dicho término debe computarse a partir de la fecha en que la Contaduría recibiera los estados de contabilidad.

El Decreto del 30 de diciembre de 1963, derogó los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de 1936; no obstante, y de acuerdo con el Transitorio Segundo del Decreto de Reformas que se analiza, los procedimientos observados respecto al envío o devolución de documentos y libros, a que se referían los artículos derogados, deberían seguirse practicando en tanto no se expidiera alguna disposición en contrario, lo que no llegó a suceder.

1.2.5.4. Reformas de 1976

Por Decreto publicado el 31 de diciembre de 1976, se reformaron los artículos 7, 8, 12, 27, 28 y se adicionaron con los artículos 29 y 30 de la Ley Orgánica; reformas y adiciones que vamos a analizar en sus aspectos más sobresalientes.

El artículo 7o. impuso a la Contaduría Mayor de Hacienda la obligación de tener cuidado de que todas

las cantidades relativas a los cobros y pagos hechos estuvieran debidamente comprobados conforme a precios y tarifas autorizadas o de mercado, según procediera.

En virtud de las reformas al artículo 80. de la Ley de 1936, la Contaduría Mayor de Hacienda podía no solamente practicar visitas, sino inclusive auditorías a las diversas oficinas; asimismo, se le facultaba a solicitar datos, informes y documentación en general a las entidades del sector público, así como a las empresas privadas o particulares que de alguna manera hubieran participado en operaciones de ingreso y del gasto público federal en el desempeño de sus funciones, la Contaduría podía auxiliarse de profesionales especializados en su carácter de asesores.

La reforma del artículo 12, establece que las responsabilidades que se constituyan a cargo de los funcionarios o empleados del sector público, no eximirían a los particulares de sus obligaciones y, por lo tanto, se les exigiría su cumplimiento, aun cuando la responsabilidad se hubiere hecho efectiva total o parcialmente.

El artículo 27, contempla lo referente al mecanismo que se sigue en la revisión de la cuenta pública y disponía que la Contaduría Mayor de Hacienda dentro de los primeros diez días de noviembre de cada año, por conducto de la Comisión Inspectora presentaría a la Comisión de Presupuesto y Cuenta de la Cámara, el informe derivado de la revisión,

conteniendo las evaluaciones técnicas que a su juicio procedieran, con el objeto de que el Congreso de la Unión al examinar la Cuenta Pública adoptara las determinaciones que con siderara convenientes.

El artículo 28, por su parte, disponía que la Contaduría gozaría del plazo de un año, a partir de la fecha en que recibiera los estados de contabilidad, para practicar la glosa de la Cuenta Pública Federal, plazo que de no ser sufi ciente a juicio de la Contaduría, lo haría del conocimiento de la Comisión Inspectorá, a fin de que ésta resolviera lo - conveniente; se trataba con dicha reforma de conceder a la - Contaduría el plazo que fuese necesario para que la revisión de la documentación conteniendo la Cuenta Pública se realizara en la forma más exhaustiva posible.

La adición a la Ley Orgánica del artículo 29, fa - culta a la Contaduría Mayor de Hacienda de intervenir en el cobro de ingresos y en los actos o contratos que afecten las partidas del presupuesto o propicien el incumplimiento de - una Ley.

Por último, el artículo 30, también de la adición que sufrió la Ley Orgánica de 1936, por Decreto publicado el 31 de diciembre de 1976, impone al Ejecutivo Federal, por - conducto de la Dependencia competente, la obligación de in - formar a la Contaduría Mayor a solicitud de ésta, de los ac - tos y contratos de los que resulten derechos u obligaciones a las entidades del sector público, con el propósito de veri ficar si de sus términos y condiciones pudieran derivarse da ños contra el Erario Federal, que afectasen a la Cuenta Pú -

blica.

1.2.6 Etapa Contemporánea

Al expedirse con fecha 29 de diciembre de 1978, una nueva Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, se -- abrió una etapa más clara en el devenir histórico de este importante Organismo; dicho ordenamiento está acorde con los -- requerimientos de las reformas administrativas y políticas -- puestas en marcha por el Presidente José López Portillo y además vino a establecer las bases necesarias para el funciona-- miento y estructura de la Contaduría Mayor de Hacienda.

Por su naturaleza la Ley está compuesta de tres -- partes, a saber:

- La Orgánica, integrada por los tres primeros ca-- pítulos, que definen y conforman a los órganos que tienen ingerencia en el examen y revisión de la Cuenta Pública, asignándoles sus respectivas funciones y competencias.

- La Funcional, que consta de los dos siguientes -- capítulos, define a la Cuenta Pública y establece la opera-- ción, los medios y los elementos de que se vale el órgano -- técnico para ejecutar sus funciones.

- La parte Final, que se refiere a las Responsabi-- lidades y Prescripción, constituida por los dos últimos capí-- tulos, respectivamente.

Finalmente, se presentan los artículos transitorios.

La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, se estructura de la manera siguiente:

Capítulo Primero, de la Contaduría Mayor de Hacienda.

Capítulo Segundo, de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda.

Capítulo Tercero, de la Contabilidad y Auditoría Gubernamentales y Archivo Contable.

Capítulo Cuarto, de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal.

Capítulo Quinto, de la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal.

Capítulo Sexto, de las Responsabilidades.

Capítulo Séptimo, de la Prescripción.

Artículos Transitorios.

En concreto, la nueva Ley Orgánica de 1978 le confiere a la Contaduría Mayor de Hacienda amplias facultades, dentro de las cuales podemos mencionar las siguientes:

El de examinar y revisar no sólo si el ingreso y el gasto público están de acuerdo con las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos aprobados, sino si su recaudación y aplicación responde al cumplimiento de los objetivos contenidos en los Programas y Subprogramas y, además, es efi

ciente; también se establece la coordinación con la Secretaría de Programación y Presupuesto a fin de unificar sus criterios en materia de contabilidad, auditoría gubernamentales y archivo contable, a fin de lograr una Cuenta Pública, un examen y una revisión eficientes; asimismo, establece que en un plazo improrrogable de 45 días las entidades a las que se le dirijan pliegos de observaciones, respondan.

Es oportuno destacar que dentro de las atribuciones de la Contaduría están las de fiscalizar los subsidios concedidos por el Gobierno Federal, el de promover ante las autoridades competentes el fincamiento de responsabilidades y el de solicitar a las entidades la información de los actos, convenio y contratos de los que les resulten derechos y obligaciones con objeto de verificar si de sus términos y condiciones pudieran derivarse daños en contra de la Hacienda Pública Federal o del Departamento del Distrito Federal; sobre esta base tales entidades están obligadas a proporcionar a la Contaduría Mayor de Hacienda la información que se le solicite y a permitir la práctica de visitas, inspecciones y auditorías necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

De manera cronológica se han desarrollado las diferentes etapas que constituyen la evolución de la Contaduría Mayor de Hacienda, desde su origen en las cortes españolas, su implantación en nuestro país con la conquista, sus distintas modalidades en la época colonial y su adaptación al México Independiente, a partir de la cual se regula de acuerdo a

nuestra Constitución Política, formulándose en 1936 su Ley Orgánica vigente con algunas modificaciones hasta el 28 de diciembre de 1978, fecha del Decreto de la Nueva Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, que marca responsabilidades, atribuciones, estructura, medios y elementos para su operación actual.

1.3 MARCO LEGAL RELATIVO Y REGLAMENTARIO DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA

La garantía para el estricto cumplimiento de actividades u objetivos en general, debe basarse en normas o leyes previamente establecidas.

En el caso particular que nos ocupa, la Contaduría Mayor de Hacienda realiza sus funciones apoyándose en diversos ordenamientos jurídicos, que tienen como meta lograr en conjunto una eficiente administración de la Hacienda Pública.

Para alcanzar este objetivo fundamental, el régimen del señor Presidente José López Portillo, ha puesto en marcha las Reformas Administrativas y Políticas:

La Reforma Administrativa, por medio de:

- La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda.

Que pretende una mayor productividad en el trabajo

burocrático, disminución de tiempo en el trámite de negocios públicos y acelerar el cumplimiento de los programas de desarrollo económico, social y cultural del país, mediante la desconcentración y descentralización de las funciones, facultades y atribuciones de las entidades y sus titulares, el apoyo de las labores gubernamentales en nuevos sistemas administrativos.

La Reforma Política, a través de la modificación de los artículos 6, 41, 51, 52, 54, 55, 60, 61, 65, 70, 73, 74, 76, 93, 97 y 115 Constitucionales, y la promulgación de la Ley General de Organizaciones Políticas y Procesos Electorales, busca el perfeccionamiento de nuestra democracia, propiciando la participación de las tendencias y corrientes políticas en las lides electorales para la elección de los diputados federales.

Las leyes que hacen referencia a ambas reformas, así como la Ley General de Deuda Pública, coadyuvan a la constitución del Marco Legal de la Contaduría Mayor de Hacienda.

Consecuentemente, se mencionan los artículos que en forma directa se relacionan con dicho órgano:

1.3.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

El análisis de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal se realiza a partir de bases Constitucionales.

El artículo 73 Constitucional, fracción XXIV, facultada al Congreso de la Unión para expedir la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y el artículo 74 Constitucional señala que son facultades de la Cámara de Diputados, las siguientes:

Fracción II.- "Vigilar por medio de una Comisión a los Funcionarios de la Contaduría Mayor",

Fracción IV.- "Examinar, discutir y aprobar anualmente el Presupuesto de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, discutiendo primero las contribuciones que, a su juicio, deben decretarse para cubrirlos, así como revisar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año anterior"

"La revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Programas".

"Si del examen que realice la Contaduría Mayor de Hacienda aparecieren discrepancias entre las cantidades gastadas y las partidas respectivas del Presupuesto, o no existiera exactitud o justificación en los gastos hechos, se determinarán las responsabilidades de acuerdo con la Ley".

1.3.2 Ley Orgánica de la Administración Pública -
Federal

Esta Ley, que se encuentra vigente a partir del 1° de enero de 1977, modificó la organización de la Administración Pública, dando origen a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

En su artículo 32, fracción VIII, señala como facultad de la citada Secretaría: "cuidar que sea llevada y consolidar la contabilidad de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, elaborar la Cuenta Pública y mantener relaciones con la Contaduría Mayor de Hacienda".

1.3.3 Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público

Artículo 1o.- "El presupuesto, la contabilidad y el gasto público federal, se norman y regulan por las disposiciones de esta Ley, la que será aplicada por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Programación y Presupuesto".

Artículo 2o.- "El gasto público federal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública, que realizan:

- I. El Poder Legislativo.
- II. El Poder Judicial.

- III. La Presidencia de la República.
- IV. Las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos y la Procuraduría General de la República.
- V. El Departamento del Distrito Federal.
- VI. Los Organismos Descentralizados.
- VII. Las empresas de participación estatal mayoritaria.
- VIII. Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal, el Departamento del Distrito Federal o alguna de las entidades mencionadas en las fracciones VI y VII.

A los poderes, instituciones, dependencias, organismos, empresas y fideicomisos antes citados, se les denominará genéricamente en esta Ley como "entidades", salvo mención expresa".

Artículo 40.- "La programación del gasto público federal se basará en las directrices y planes nacionales de desarrollo económico y social que formule el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto".

Artículo 25.- "El Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto, podrá asignar los recursos que se obtengan en exceso de los previstos en los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, a los programas que considere

convenientes y autorizará los traspasos de partidas cuando sea procedente, dándoles la participación que corresponda a las entidades interesadas. Y tratándose de ingresos extraordinarios derivados de empréstitos, el gasto deberá ajustarse a lo dispuesto por el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación. De los movimientos que se efectúen en los términos de este artículo, el Ejecutivo informará al Congreso de la Unión al rendir la Cuenta de Hacienda Pública Federal".

"El gasto público federal deberá ajustarse al monto autorizado para los programas y partidas presupuestales, salvo que se trate de las partidas que se señalen como de ampliación automática en los presupuestos, para aquellas erogaciones cuyo monto no sea posible prever".

Artículo 40.- "La contabilidad de las entidades se llevará con base acumulativa para determinar costos y facilitar la acumulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas con objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución".

"Los sistemas de contabilidad deben diseñarse y operarse en forma que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y, en general, de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público federal".

Artículo 43.- "Los estados financieros y demás información financiera presupuestal y contable que emanen de las contabilidades de las entidades comprendidas en el Presupuesto de Egrosos de la Federación, serán consolidados por la Secretaría de Programación y Presupuesto, la que será responsable de formular la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y someterla a la consideración del Presidente de la República, para su presentación a la Cámara de Diputados, dentro de los diez primeros días de la apertura de sesiones ordinarias del Congreso de la Unión".

1.3.4 Ley General de Deuda Pública

La deuda interna y externa del país se someten también a control y vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda al formar parte del gasto público, como lo define el articulo 10. de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Casto Público, a fin de que la política crediticia del Gobierno Federal sea manejada correctamente.

Artículo 10.- "Para los fines de esta Ley, la deuda pública está constituida por las obligaciones de pasivo, directas o contingentes derivadas de financiamientos y a cargo de las siguientes entidades:

- I. El Ejecutivo Federal y sus dependencias.
- II. El Departamento del Distrito Federal.
- III. Los organismos descentralizados.

- IV. Las empresas de participación estatal mayoritaria.
- V. Las instituciones y organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las nacionales de seguros y de fianzas, y
- VI. Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o alguna de las entidades mencionadas en las fracciones II a la V".

Artículo 9o.- "El Congreso de la Unión autorizará los montos del endeudamiento directo neto interno y externo que sea necesario para el financiamiento del Gobierno Federal y de las entidades del sector público federal incluidas en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como del Departamento del Distrito Federal. El Ejecutivo Federal informará al Congreso de la Unión del estado de la deuda, al rendir la cuenta pública anual y al remitir el proyecto de ingresos; asimismo, informará trimestralmente de los movimientos de la misma. No se computarán dentro de dichos montos los movimientos referentes a propósitos de regulación monetaria".

Artículo 10o.- "El Ejecutivo Federal, al someter al Congreso de la Unión las iniciativas correspondientes a la Ley de Ingresos y al Presupuesto de Egresos de la Federación, deberá proponer los montos del endeudamiento neto necesario, tanto interno como externo, para el financiamiento del Presupuesto Federal del ejercicio fiscal correspondiente,

proporcionando los elementos de juicio suficientes para fundamentar su propuesta. El Congreso de la Unión al aprobar la Ley de Ingresos, podrá autorizar al Ejecutivo Federal a ejercer o autorizar montos adicionales de financiamiento - cuando, a juicio del propio Ejecutivo, se presenten circunstancias económicas extraordinarias que así lo exijan. Cuando el Ejecutivo Federal haga uso de esta autorización informará de inmediato al Congreso.

"El Ejecutivo Federal hará las proposiciones que correspondan en las iniciativas de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Departamento del Distrito Federal, quedando sujetos los financiamientos relativos a las disposiciones de esta Ley, en lo conducente".

1.3.5 Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda.

La Contaduría Mayor de Hacienda se ha proyectado como una organización moderna en materia de control gubernamental. Tradicionalmente realizó sus funciones concretándose a la llamada glosa de operaciones, que consistía en una revisión aritmética y contable de la documentación comprobatoria de las operaciones llevadas a cabo por las entidades comprendidas en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. - Con el fin de adecuar la estructura y funcionamiento a las Reformas Administrativa y Política, iniciadas en la presente Administración, el Congreso de la Unión expidió la nueva

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, la cual entró en vigor a partir del 1o. de enero de 1979.

En el Apéndice "A" del presente Trabajo se transcribe textualmente la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda.

El marco legal para efectos de análisis de la Cuenta Pública y para la elaboración del Informe Previo correspondiente, lo constituyen las Leyes mencionadas y los criterios plasmados en las Leyes de Ingresos, Leyes Fiscales, Especiales y Reglamentos aplicables en la materia, los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, así como los Principios de Contabilidad Aplicables y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Programación y Presupuesto para validar y consolidar la información financiera, presupuestal, contable y económica que proporcionan las entidades a través de las cabezas de sector.

C A P I T U L O I I

2. ESTRUCTURA ORGANICA ACTUAL DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA.

En toda empresa o entidad ya sea pública o privada se desarrollan las etapas del proceso administrativo, adecuán^{do}las a sus propias características, pero básicamente son las mismas.

La organización es una de las fases que contiene el mismo significado para cualquier tipo de entidad, ya que busca la apropiada combinación de los elementos humanos y materiales para llevar a cabo los planes y actividades que se encomiendan, asignando la autoridad y responsabilidad a quienes tienen a su cargo la ejecución de dichas actividades.

Es importante hacer notar que con el transcurso del tiempo en las organizaciones existen una serie de funciones que por su extensión y demanda cada vez mayor a la población resultan complejas, tanto para su realización como para su control, por ello la Contaduría Mayor de Hacienda ha tenido la necesidad de adecuar su estructura orgánica a fin de cumplir con las funciones que se le atribuyen.

Las modificaciones que se han llevado a efecto en la estructura de este órgano, se encuentran agrupadas en cinco fases o etapas.

- La primera, denominada Fase Cero (Cero), es la -
que se encontraba vigente antes de la Nueva Ley Orgánica de
la Contaduría Mayor de Hacienda del 29 de diciembre de 1978,
hasta la quinta etapa como se encuentra operando actualmente.

2.1 FASES DE LA ESTRUCTURACION DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA.

2.1.1 Fase Cero

Hasta diciembre de 1978, la Contaduría Mayor de Hacienda consideraba como actividad primordial y única la auditoría, por lo que bajo la autoridad de los titulares, Contador Mayor y Oficial Mayor, sólo existía una área a nivel Dirección, denominada "Auditoría General".

La función de glosa que se llevaba a cabo, se distribuía en ocho diferentes departamentos, clasificándose como puede observarse en:

Auditoría de Egresos "A"

Auditoría de Egresos "B"

Auditoría de Egresos "C"

Auditoría de Egresos del Departamento del Distrito Federal

Auditoría de Ingresos Federales "A"

Auditoría de Ingresos Federales "B"

Auditoría de Ingresos y Cuentas Diversas

Auditoría de Ingresos del Departamento del Distrito Federal

Los Departamentos de Servicio o Apoyo:

Archivo General

Servicio Médico

Oficina de Personal

Pagaduría e

Intendencia, que dependía también del mismo nivel jerárquico que controlaba la actividad principal.

2.1.2 Fase I

En enero de 1979, a consecuencia de la expedición de la Nueva Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, se hizo apremiante la realización de cambios en la organización, a fin de dar cumplimiento a las atribuciones que esa Ley le confería.

Las innovaciones que se consideraron fueron:

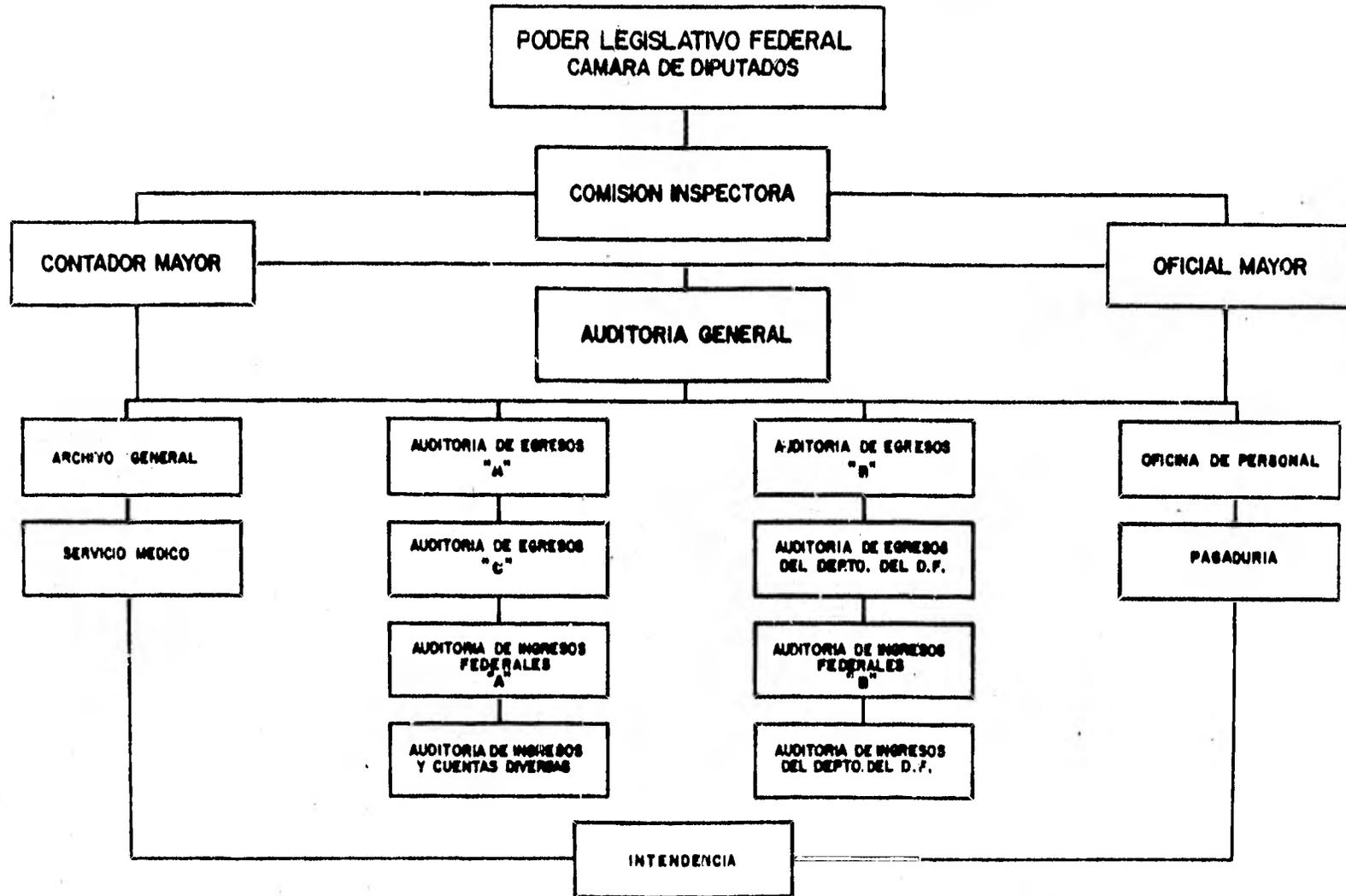
- La Comisión de la Cámara de Diputados, encargada de controlar las funciones de la Contaduría Mayor de Hacienda, cambió de denominación de "Comisión Inspectora" a "Comisión de Vigilancia".

- Se incrementaron los niveles jerárquicos, desapareciendo el Oficial Mayor, ocupando su lugar el Subcontador Mayor, presentándose no al mismo nivel del Contador Mayor, sino como subordinado.

- Se implementa a nivel staff, una Asesoría Técnica y Jurídica, para servir de apoyo a todo el Organismo en las cuestiones de tipo administrativo y legal.

- Se mencionan a nivel de Dirección General, las actividades de Administración y Auditoría; aquí se observa la división de funciones, controlando la Dirección General de Administración todos los aspectos internos de la Contaduría Mayor de Hacienda. Su autoridad es delegada en una Sub-

ORGANIZACION DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA
FASE 0



dirección, de la cual dependen los Departamentos de Servicio y Apoyo, tanto en Recursos Humanos como materiales.

En tanto, la Dirección General de Auditoría sigue ocupándose de la actividad principal, contando en esta Primera Fase con tres Subdirecciones que se determinan en base a las operaciones por controlar (Ingresos y Egresos), así como por la función de análisis que debe cumplirse.

Los Departamentos que se derivan de cada Subdirección, están divididos de acuerdo a las actividades que realizan los Organismos de la Administración Pública.

Asimismo, se empieza a considerar la planeación y organización como punto importante para el logro de objetivos, creándose un Departamento que las lleva a cabo, contemplándose en él los aspectos de sistemas, procedimientos y capacitación.

2.1.3 Fase II

Considerada a partir de octubre de 1979, muestra - en su nivel de Dirección Superior las mismas autoridades:

Cámara de Diputados
Comisión de Vigilancia
Contador Mayor
Subcontador Mayor

La Asesoría Técnica y Jurídica pasa a formar parte de las Direcciones Generales como Dirección General Jurídica y Consultiva.

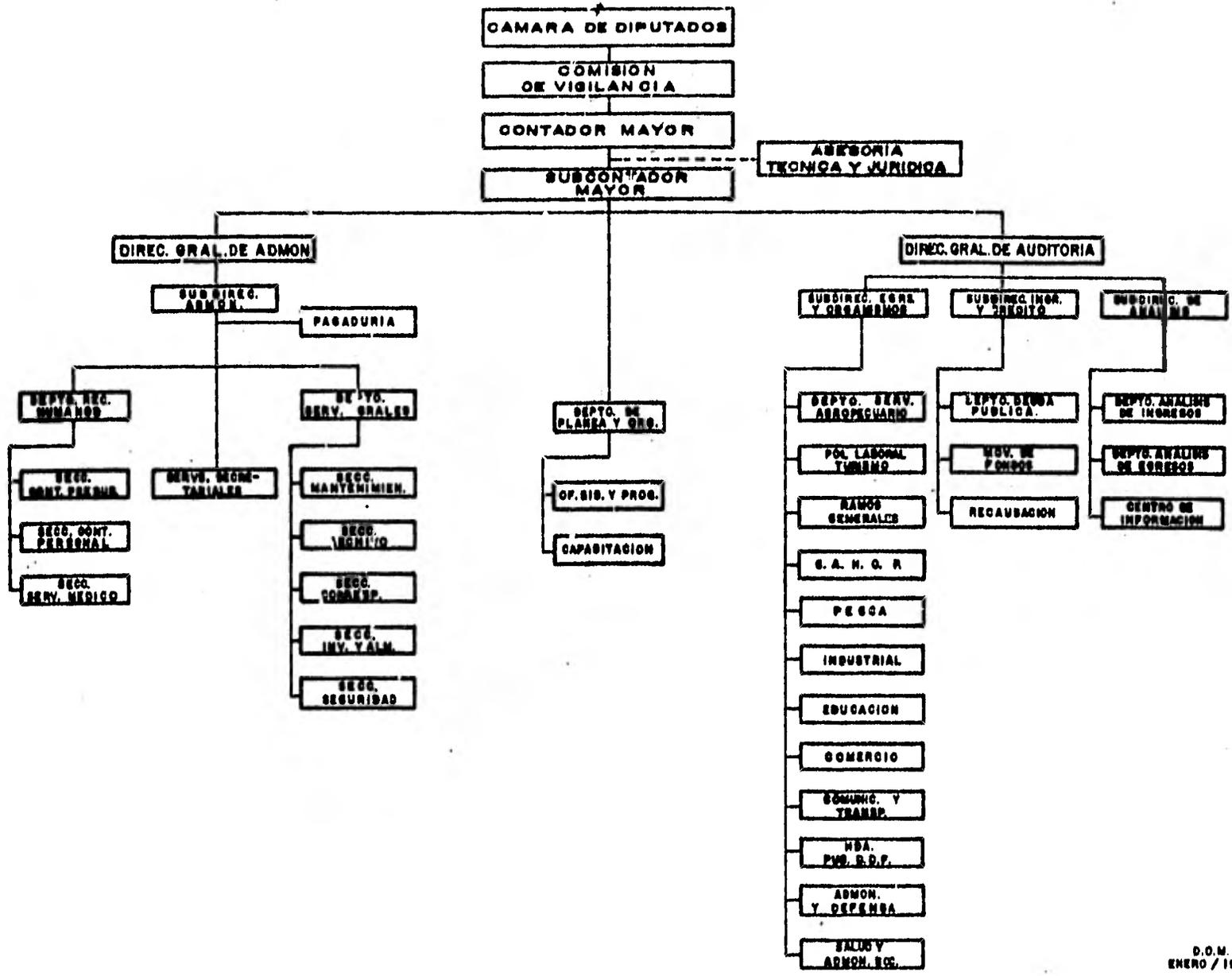
Al Departamento de Planeación y Organización se le da el carácter de Dirección General, denominándose de "Planeación y Desarrollo", transfiriendo la función de capacitación a la Dirección General de Administración.

En esta etapa desaparecen los niveles de Subdirección, presentándose una delegación directa de autoridad-responsabilidad entre los Directores Generales de Area y los Directores de cada actividad específica, permitiendo una comunicación y una línea de mando más adecuadas.

A nivel Departamental se diversificó notablemente la estructura orgánica.

ORGANOGRAMA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA

I FASE



· 2.1.4 Fase III

Un nuevo organigrama formulado en diciembre de - - 1979, determina la Tercera Fase estructural, en la que presentan seis Direcciones Generales, de las cuales dos difieren de la etapa anterior, éstas son:

Dirección General de Ingeniería

Dirección General de Investigación y Análisis.

Ambas Direcciones se derivan de las funciones que realizaban la Dirección de Auditoría de Evaluación Técnica - de Obra y Dirección de Análisis de la Cuenta Pública, respectivamente, que en la Fase Segunda dependían de la Dirección General de Auditoría.

La Dirección General de Administración, con el propósito de agrupar los departamentos a su cargo, crea dos Direcciones de Área que son:

Relaciones Industriales y

Dirección de Servicios Generales

En la Dirección General de Planeación y Desarrollo, al Departamento de Evaluación y Seguimiento, se le confiere el carácter de Dirección de Área.

2.1.5 Fase IV

En mayo de 1980 se adiciona la Dirección General de Auditoría Legal, con el fin de verificar la legitimidad en las operaciones que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública.

Se integra a la Dirección General de Investigación y Análisis, la Dirección de Información y Documentación.

A nivel staff se establece la Unidad de Sistemas y Procesos Electrónicos, que permite agilizar y modernizar el procesamiento de la información.

2.1.6 Fase V

Organización Actual.

A partir del 18 de mayo de 1980, para controlar de manera eficaz el ingreso y el gasto público, se considera conveniente suplir a la Dirección General de Auditoría por Dirección General de Auditoría de Ingresos y Dirección General de Auditoría de Egresos.

En esta Fase se apoya a la Dirección General Jurídica y Consultiva y a la Dirección General de Auditoría Legal, con dos Direcciones de Area, respectivamente.

Con la finalidad de llevar el adecuado manejo del presupuesto asignado a la Contaduría Mayor de Hacienda, se introducen dos nuevas Direcciones Generales:

Contraloría General y
Tesorería General

yor, así como de las tres Direcciones Generales que se insti
tuyeron inicialmente:

- Dirección General de Administración
- Dirección General de Auditoría
- Dirección General Jurídica y Consultiva

La Dirección General de Administración y la Jurídi
ca y Consultiva continúan funcionando como lo marca el Regla
mento enunciado.

La Dirección General de Auditoría, se encuentra ope
rando fraccionadamente, como se indicó en las modificaciones
de la Quinta Fase, en Dirección General de Auditoría de Ingre
sos y Dirección General de Auditoría de Egresos. Las activi
dades de estas dos Direcciones, no han sido determinadas in-
dividualmente, sino que realizan las que tenía la Dirección
General de Auditoría antes de la división, enfocándolas a In
gresos y Egresos Públicos, según corresponda.

Las seis Direcciones Generales restantes, no están
oficialmente reglamentadas por la Ley Orgánica y Reglamento
Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda, debido a que su
origen se ha dado por las incesantes modificaciones que exi-
ge el cumplimiento de las actuales atribuciones de este Orga
no Técnico, conferidas mediante su Ley Orgánica.

Con el objeto de ofrecer una visión general, tanto
de las actividades de las unidades del organigrama debidamen

te reglamentadas, como de las que no cubren de inmediato este requisito, enunciaremos cuáles son sus funciones:

2.1.6.1 Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados de la Contaduría Mayor de Hacienda.

1) Recibir de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal.

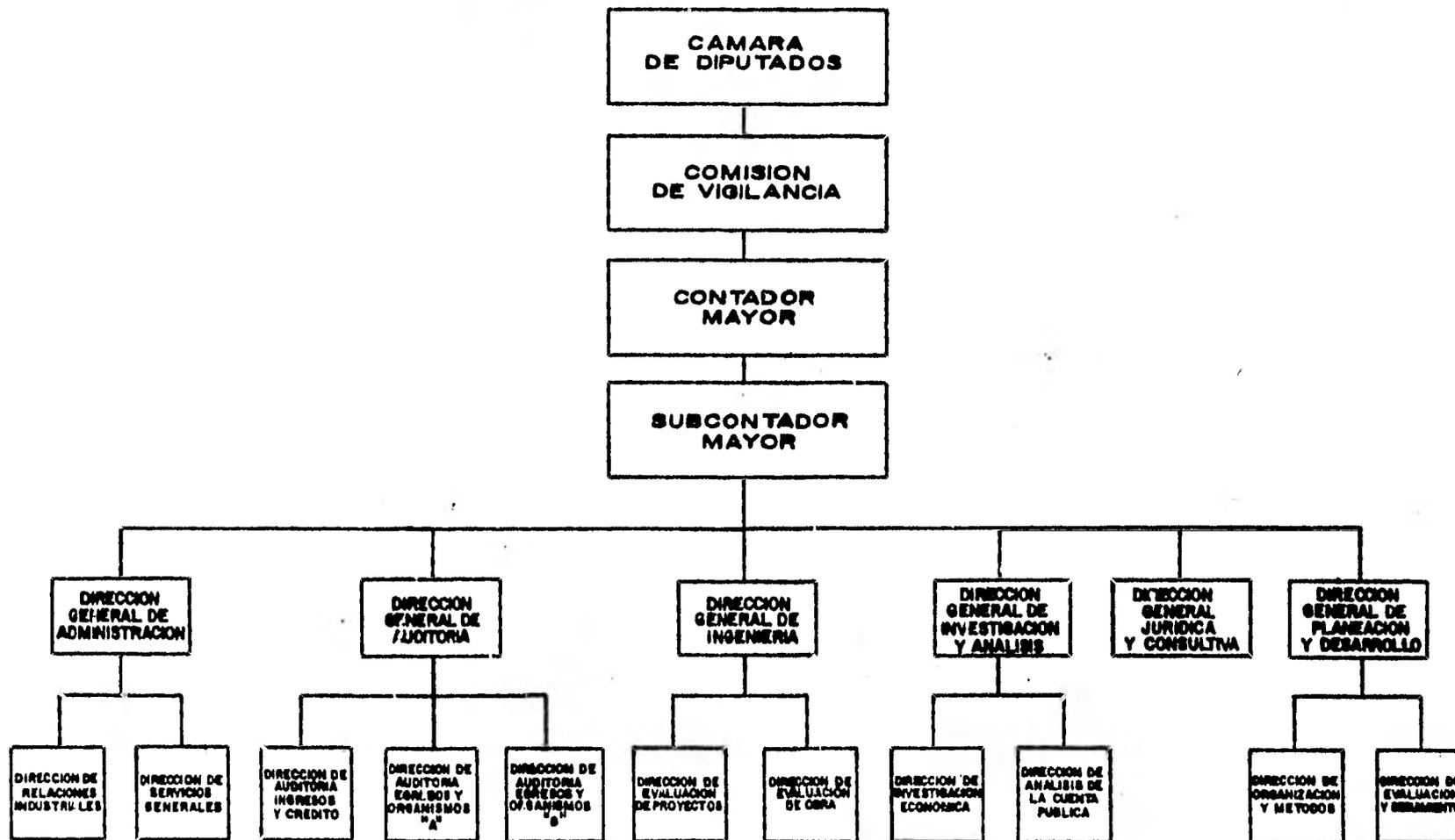
2) Turnar la Cuenta Pública a la Contaduría Mayor de Hacienda para su revisión.

3) Ordenar a la Contaduría Mayor de Hacienda, cuando lo estime conveniente, para los efectos de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor, la práctica de visitas, inspecciones y auditorías a las entidades comprendidas en la Cuenta Pública.

4) Presentar a la Comisión de Presupuestos y Cuenta de la Cámara de Diputados, dentro de los diez primeros días del mes de noviembre siguiente a la recepción de la Cuenta Pública, el Informe Previo que le remita la Contaduría Mayor de Hacienda.

5) Presentar a la Cámara de Diputados, dentro de los diez primeros días del mes de septiembre de cada año, el informe que le rinda la Contaduría Mayor de Hacienda sobre el resultado de la revisión de la Cuenta Pública recibida el año anterior.

**ORGANOGRAMA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA
III FASE**



6) Someter a la consideración de la Cámara de Diputados el Presupuesto Anual de la Contaduría Mayor de Hacienda. La Comisión cuidará que el monto del Presupuesto que se propone sea suficiente para que la Contaduría Mayor de Hacienda cumpla con las funciones que la Ley Orgánica le asigna.

7) Estudiar y aprobar, en su caso, el ejercicio del presupuesto mensual y revisar las cuentas anual y mensual de la Contaduría Mayor de Hacienda.

8) Establecer la organización y expedir el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda.

9) Proponer a la Cámara de Diputados, en los términos de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda:

a) La terna para el nombramiento del Contador Mayor de Hacienda.

b) El nombramiento del personal de confianza y

c) La remoción de aquél y de éste.

10) Autorizar el nombramiento y remoción de los trabajadores de base, con sujeción a las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional y del Reglamento de Escalafón correspondiente.

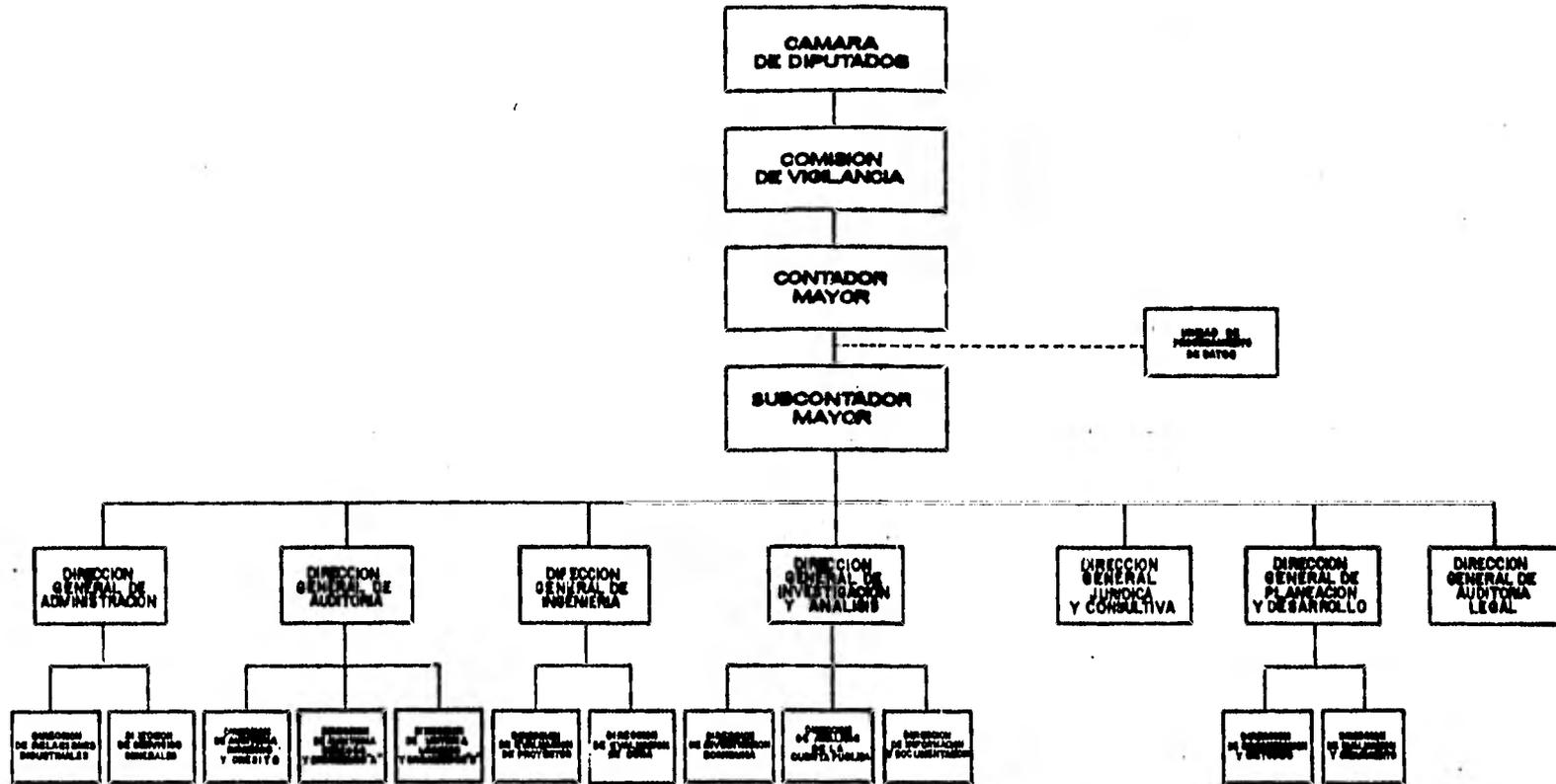
11) Ser el conducto de comunicación entre la Cámara de Diputados y la Contaduría Mayor de Hacienda.

12) Interpretar la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y su Reglamento para efectos administrati-

vos, y aclarar y resolver las consultas sobre aplicación del Reglamento Interior, y

13) Dictar las medidas que estime necesarias para que la Contaduría Mayor de Hacienda cumpla las funciones que le corresponden en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la citada Ley Orgánica, de su Reglamento o de cualquiera disposición o acuerdo que dicte la Cámara de Diputados.

**ORGANOGRAMA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA
IV FASE**



2.1.6.2 Funciones del Contador Mayor de Hacienda.

1) Representar a la Contaduría Mayor ante toda clase de autoridades, entidades y personas físicas y morales.

2) Elaborar el presupuesto anual de la Contaduría Mayor de Hacienda y someterlo a la consideración de la Cámara de Diputados por conducto de la Comisión de Vigilancia.

3) Proponer para su aprobación el ejercicio del presupuesto mensual de la Contaduría Mayor de Hacienda, a la Comisión de Vigilancia.

4) Administrar y ejercer el presupuesto mensual y dar cuenta comprobada de su aplicación, dentro de los diez primeros días del mes siguiente al que corresponda su ejercicio, a la Comisión de Vigilancia.

5) Informar a la Comisión de Vigilancia, dentro de los treinta días siguientes al término del ejercicio del presupuesto anual, acerca de su aplicación.

6) Formular y ejecutar los programas de trabajo de la Contaduría Mayor.

7) Formular los pliegos de observaciones que procedan.

8) Fijar las normas técnicas y los procedimientos a que deban sujetarse las visitas, inspecciones y auditorías que se ordenen, las que se actualizarán de acuerdo con los avances científicos y técnicos que en la materia se produzcan.

9) Integrar las comisiones que sean necesarias y seleccionar al personal capacitado, a fin de practicar las

visitas, inspecciones y auditorías a que se refiere el artículo 3o. de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda.

10) Promover ante las autoridades competentes:

a) El fincamiento de responsabilidades.

b) El cobro de las cantidades no percibidas por la Hacienda Pública Federal o el Departamento del Distrito Federal.

c) El pago de los recargos, daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública Federal o a la del Departamento del Distrito Federal.

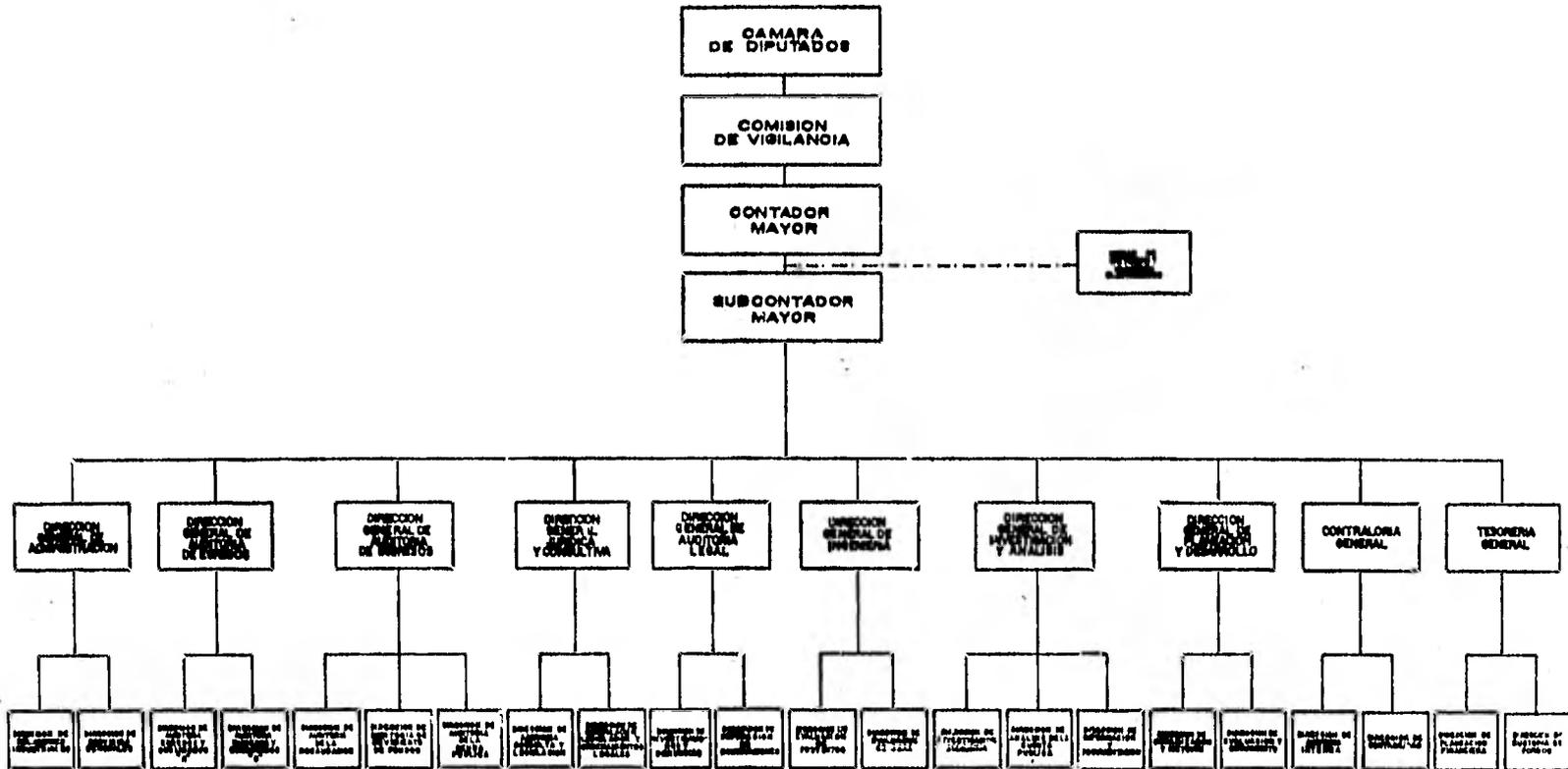
d) La ejecución de los actos, convenios y contratos que afecten a los programas, subprogramas y partidas presupuestales.

11) Proponer a la Comisión de Vigilancia, el nombramiento y remoción del personal de confianza de la Contaduría Mayor, para que sea sometido a la aprobación de la Cámara de Diputados.

12) Imponer a los empleados y funcionarios de la Contaduría, las correcciones que la Ley señala, cuando en el desempeño de sus funciones, incurran en responsabilidad administrativa.

13) Asimismo, podrá distribuir las funciones pertinentes entre los diversos órganos de la Contaduría y asignarles sus deberes y obligaciones.

**ORGANOGRAMA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA
V FASE**



2.1.6.3 Funciones del Subcontador Mayor de Hacienda.

1) Acordar con el Contador Mayor el despacho de los asuntos de las Areas y Unidades Administrativas de la Contaduría.

2) Desempeñar las comisiones que el Contador Mayor le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

3) Planear, programar, coordinar y controlar los estudios y proyectos de organización y procedimientos de las Areas y Unidades Administrativas, y acordarlos con el Contador Mayor, para su implantación.

4) Someter a la aprobación del Contador Mayor los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en las distintas Areas de la Contaduría.

5) Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le sean encomendados.

6) Coordinar las labores encomendadas a las diferentes Areas y Unidades Administrativas de la Contaduría.

7) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Areas y Unidades a que se refiere la fracción anterior y proponer su fusión o eliminación, en su caso, conforme a los lineamientos que determine el Contador Mayor y este Reglamento.

8) Planear y desarrollar, los programas de capacitación del personal, previo acuerdo del Contador Mayor.

9) Formular los proyectos de programas y de presu puesto que le correspondan.

10) Dictar las medidas necesarias para subsanar - las deficiencias que observe en las labores de las Unidades Administrativas.

11) Proponer al Contador Mayor la distribución de las funciones que se le hayan encomendado, en funcionarios subalternos.

12) Proporcionar la información y cooperación téc nica que le sea requerida por las entidades, de acuerdo a - las políticas establecidas a este respecto, y

13) Las demás que le señalan otras disposiciones legales o le confiera el Contador Mayor, así como las que - competan a las Areas y Unidades Administrativas de la Conta duría.

2.1.6.4 Dirección General de Auditoría.

1) Proponer y elaborar para su aprobación superior la política y los programas mínimos a que deberán sujetarse la auditoría y verificación que se practique a las diversas entidades a que se refiere el artículo 3o. de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, ejerciendo las funciones de contraloría que el mismo señala.

2) Elaborar, para su aprobación superior, los informes previo y sobre el resultado de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal que deberán rendirse en los términos y dentro de los plazos señalados por la Ley.

3) Proponer y establecer, previa aprobación superior, los sistemas y procedimientos a que deberán sujetarse la fiscalización de los subsidios y la revisión documental justificativa y comprobatoria de las operaciones que afectan el ingreso y gasto públicos, mencionados en la Ley.

4) Elaborar los pliegos de observaciones procedentes, derivados de la revisión señalada en la fracción anterior.

5) Programar las visitas, inspecciones, auditorías, solicitud de informes, revisión de libros y documentos tendientes a comprobar si la recaudación de los ingresos se ha realizado conforme a las leyes aplicables en la materia y, además, eficientemente.

6) Programar las visitas, auditorías, solicitud de informes, revisión de libros y documentos y la inspección de obras para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades se han aplicado eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas y subprogramas aprobados.

7) Proponer al Contador Mayor, solicite las copias de los informes o dictámenes de las auditorías practicadas por los auditores externos de las entidades y las aclaraciones, en su caso, que se estimen pertinentes.

8) Establecer la coordinación con las unidades de auditoría interna de las entidades para obtener sus programas de auditoría.

9) Establecer coordinación en los términos de la Ley, con la Secretaría de Programación y Presupuesto, a fin de uniformar las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y las normas de auditoría gubernamentales y de archivo contable de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto públicos.

10) Someter al acuerdo del Contador Mayor las normas, procedimientos, métodos y sistemas internos para la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal.

11) Someter al acuerdo del Contador Mayor, las recomendaciones que en los supuestos y para los fines señalados en el artículo 11 de la Ley, deban hacerse a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

12) Recabar, reunir y presentar al Contador Mayor la documentación necesaria para promover ante las autoridades competentes el fincamiento de responsabilidades.

13) Promover la comunicación permanente entre las distintas unidades, tanto internas como externas, con el propósito de obtener la información necesaria que haga factible la actualización y evolución de las técnicas, sistemas, métodos y procedimientos para la práctica de auditorías, recabando, compilando y controlando el material bibliográfico, documentación y demás información inherente.

2.1.6.5 Dirección General Jurídica y Consultiva.

1) Formular y revisar los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos y las demás disposiciones jurídicas de observancia general en las materias de la competencia de la Contaduría.

2) Solicitar de las unidades administrativas de la Contaduría, las proposiciones de reforma a las disposiciones legales en las materias de su respectiva competencia.

3) Dictaminar el criterio de la Contaduría cuando dos o más unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en cuestiones legales; establecer la interpretación de las leyes fiscales y los criterios generales de aplicación de las mismas, obligatorios para dichas unidades administrativas como órgano de consulta interna de la Contaduría.

4) Informar al Contador Mayor sobre las leyes, decretos, acuerdos, edictos y avisos que aparezcan publicados en el Diario Oficial de la Federación, que en cualquier forma, afecten las atribuciones de la Contaduría.

5) Ejercitar las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas que competen a la Contaduría; contestar demandas en los juicios respectivos, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar la tramitación de dichos juicios y procurar ante las unidades Administrativas de la Contaduría

y las demás entidades a que se refiere la Ley, la cumplimen
tación de las resoluciones que en ellos pronuncian, prestan
do la asesoría que se le requiera.

6) Representar al Contador Mayor ante los Tribuna
les de la República en general y, en particular ante el Tri
bunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos
que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Fede-
ral de los Trabajadores al Servicio del Estado y del Regla -
mento Interior que fija las Condiciones Generales de Traba-
jo de la Contaduría; formular dictámenes y demandas de cese
de los empleados; contestar demandas laborales; formular --
pliegos de posiciones y en general todas aquellas promocio-
nes que se requieran en el curso del procedimiento.

7) Elaborar los informes previos y justificados -
que debe rendir el Contador Mayor, cuando proceda y los de-
más funcionarios que sean señalados como autoridades respon
sables; o intervenir cuando la Contaduría tenga el carácter
de tercera perjudicada en los juicios de amparo; así como
formular en general, todas las promociones que a dichos jui
cios se refieran.

8) Denunciar al Ministerio Público Federal los he
chos que puedan constituir delitos oficiales cometidos por
quienes prestan sus servicios en la Contaduría o en las enti
dades a que se refiere la Ley, allegándose los elementos -
probatorios del caso, así como denunciar ante el propio Mi-
nisterio Público los hechos delictuosos de que tenga conoci
miento dicha Contaduría.

9) Declarar la prescripción de las responsabilidades de carácter civil o administrativo a que se refiere la Ley.

10) Resolver los recursos administrativos interpuestos en contra de las resoluciones dictadas por la Contaduría.

11) Compilar y registrar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, así como la jurisprudencia establecida por los tribunales en los juicios relacionados con asuntos de la competencia de la Contaduría Mayor de Hacienda e ilustrar a las diversas dependencias para que ajusten sus actuaciones a las normas y resoluciones señaladas.

12) Recabar, compilar y controlar el material bibliográfico, documentación y demás información jurídica.

13) Estudiar la legislación, la jurisprudencia y la doctrina sobre asuntos relacionados con las atribuciones de la Contaduría para proponer al Contador Mayor las reformas o medidas legales pertinentes.

14) Asesorar en el estudio, formulación o modificación de los convenios y contratos en que la Contaduría sea parte, y llevar el registro de los mismos.

15) Opinar, a solicitud del Contador Mayor, sobre la conveniencia o inconveniencia de suministrar a las autoridades o particulares que lo soliciten, copias simples o certificadas de documentos confidenciales.

16) Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Contaduría cuando deban ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o de trabajo y en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación.

17) En general, opinar sobre todas aquellas cuestiones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Contaduría y sobre los asuntos que le encomiende el Contador Mayor.

2.1.6.6 Dirección General de Administración.

1) Coordinar con la dependencia correspondiente de la Cámara de Diputados el sistema de contabilidad de la Contaduría.

2) Solicitar información a las Unidades de la Contaduría para planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades respecto a su propio gasto público.

3) Someter a la consideración del Contador Mayor los proyectos de presupuesto anual y mensual de la Contaduría; vigilar y controlar su ejercicio y elaborar la cuenta comprobada de su aplicación.

4) Proporcionar a las Unidades Administrativas los servicios de apoyo que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos de la Contaduría.

5) Autorizar y resolver con base en los lineamientos que fije el Contador Mayor, lo relativo al personal al servicio de la Contaduría; conducir las relaciones con el Sindicato Revolucionario de los Trabajadores de la Contaduría Mayor de Hacienda, participar de la formulación y modificación de las Condiciones Generales de Trabajo, vigilar su cumplimiento y procurar la difusión de ellas entre el personal de la misma.

6) Proponer al Contador Mayor la designación de representantes de la Contaduría ante la Comisión Mixta de

Escalafón; mantener al corriente el escalafón y difundirlo entre los trabajadores.

7) Vigilar el cumplimiento del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo, en su caso, revocar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Contaduría de acuerdo con los lineamientos que señale el Contador Mayor.

8) Autorizar y controlar las adquisiciones de la Contaduría, así como conservar y mantener los muebles e inmuebles de la misma.

9) Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le confiere directamente el Contador Mayor.

2.1.6.7 Dirección General de Auditoría Legal.

Objetivo Básico:

Revisar la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal, en lo relativo a la Auditoría Legal.

Funciones específicas:

1) Auditar los aspectos jurídicos de las operaciones llevadas a cabo por las Dependencias y Entidades contenidas en la Cuenta Pública, con base en los indicadores proporcionados por las Direcciones Generales de Investigación y Análisis y de Planeación y Desarrollo.

2) Revisar coordinadamente con la Dirección General de Auditoría y las otras áreas sustantivas de la Contaduría Mayor de Hacienda, los diferentes aspectos jurídicos normativos de las Entidades, conforme a las incongruencias que se vayan presentando en las revisiones de auditoría o evaluación.

3) Atender las diversas consultas que se presenten en relación con las revisiones efectuadas y pliegos de observaciones.

4) Establecer criterios cuando existan discrepancias, en cuanto a la aplicación de leyes y reglamentos en la revisión de las Entidades.

5) Formular recomendaciones o pliegos de observaciones que se deriven de las revisiones efectuadas.

6) Llevar el control de la solventación de los pliegos de observaciones en coordinación con las áreas involucradas.

7) Intervenir cuando la Contaduría tenga el carácter de tercera perjudicada en los juicios de amparo.

8) Participar en la elaboración del Informe Previo.

9) Formular el Informe de Auditoría efectuada, derivado del programa anual de trabajo, a fin de ser integrado en el Informe de Resultados.

10) Promover el fincamiento de responsabilidades derivadas de las auditorías efectuadas.

11) Vigilar el seguimiento de las irregularidades detectadas.

12) Elaborar anualmente el programa de trabajo de la Dirección, en forma coordinada con las otras Direcciones Sustantivas de la Contaduría Mayor de Hacienda, principalmente la de Auditoría.

2.1.6.8 Dirección General de Investigación y Análisis.

Objetivo básico:

Revisar la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal, a través del análisis económico, financiero, presupuestal y contable a fin de elaborar el Informe Previo.

Funciones específicas:

1) Efectuar el análisis macroeconómico de la Cuenta Pública, relacionándolo con el ámbito económico internacional, y efectuar las proyecciones econométricas basadas en modelos externos e internos.

2) Efectuar la comparación genérica entre lo planeado y lo realizado por las Dependencias y Entidades, con base en el tomo programático de la Cuenta Pública. Emitir opinión.

3) Revisar y analizar desviaciones presupuestales, transferencias, subsidios, etc., formulando comentarios generales.

4) Analizar la Deuda Pública del Gobierno Federal y Paraestatal; desglosar fuentes de financiamiento, tipos del mismo, variaciones, etc.

5) Analizar Planes Generales, Sectoriales e Institucionales y vincularlos con resultados mostrados en la - -

Cuenta Pública.

6) Establecer coordinación con la Secretaría de - Programación y Presupuesto y con el Departamento del Distrito Federal; y en casos especiales con Dependencias y Entidades, para obtener las aclaraciones a que haya lugar, con relación al análisis de la Cuenta Pública.

7) Formular las interrogantes que habrán de desahogarse en las audiencias que se celebren en la Gran Comisión, con objeto de aclarar conceptos de Cuenta Pública.

8) Analizar e interpretar en lo general los estados financieros del Sector Paraestatal, comparándolos con años anteriores.

9) Elaborar estadísticas, cuadros comparativos, reportes financieros y económicos, sobre desviaciones de ingresos y gastos públicos.

10) Recopilar y divulgar internamente en la Contaduría Mayor de Hacienda, diversas publicaciones relacionadas con la fiscalización.

11) Proporcionar a las otras áreas sustantivas de la Contaduría, la información que requieran para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

12) En base a los análisis derivados de la Cuenta Pública, así como en la información recibida de otras áreas sustantivas, elaborar el Informe Previo.

2.1.6.9 Dirección General de Planeación y Desarrollo.

Objetivo básico:

Revisar la planeación de las Entidades del Sector Paraestatal, en base al Plan Global de Desarrollo, a los Planes Sectoriales e Institucionales y evaluar sus resultados reportados en Cuenta Pública.

Funciones específicas:

1) Analizar e interpretar a nivel de detalle, los estados financieros de las Entidades del Sector Paraestatal, explicando ampliamente los resultados en cada una de ellas.

2) Estudiar y analizar los comentarios generales de la Dirección General de Investigación y Análisis, en lo referente a estados financieros, logro de objetivos, alcance de metas y desviaciones presupuestales.

3) Recabar, analizar, comparar y en general medir la información contenida en la Cuenta Pública Federal y en la del Departamento del Distrito Federal correspondiente al Sector Paraestatal, vinculándola con Cuentas Públicas anteriores, y con los Presupuestos de Egresos de los dos años siguientes al que se refiere la Cuenta Pública en examen.

4) Llevar a cabo la evaluación de los resultados obtenidos por las Entidades del Sector Paraestatal, basándose

se en el tomo programático e información adicional contenida en la Cuenta Pública y en información complementaria proveniente de otras fuentes.

5) Hacer los comentarios resultantes de tal evaluación, la cual, entre otros, debe cubrir los siguientes aspectos:

- Adherencia de políticas de operación y objetivos al Plan Global de Desarrollo y en su caso, al Plan Sectorial o Institucional correspondiente.
- Controles administrativos y operativos.
- Adherencia a los objetivos de la empresa, que dieron origen a la creación de la misma, vía decreto y otro instrumento legal.
- La medición, hasta donde sea posible, de la eficiencia y eficacia con que se administraron los recursos y se llevaron a cabo las operaciones.
- La razonabilidad de la información que se proporciona en Cuenta Pública.
- La congruencia de los planes futuros de la Entidad.

6) Elaborar los informes por Entidad revisada, con dos orientaciones.

- Para fines del Informe Previo.
- Para fines del Informe de Resultados.

7) Elaborar sus programas de seguimiento de las -
observaciones resultantes de la etapa de trabajo "de gabinete".

8) Coordinar con las otras Areas Sustantivas su -
propio programa de trabajo.

2.1.6.10 Dirección General de Ingeniería.

Dada la importancia que en nuestro País tienen las obras públicas y que tan sólo para el año de 1980 representaron aproximadamente un 20% del Presupuesto de Egresos de la Federación, se vio la necesidad de que la Contaduría Mayor de Hacienda, de la Cámara de Diputados, contara con el apoyo de una Dirección que se encargara de la revisión, desde el punto de vista eminentemente técnico de Ingeniería, de las obras públicas.

Lo anterior dio como resultado la creación de la Dirección General de Ingeniería que cuenta con el apoyo de dos Direcciones de Área, a las que denominamos de Evaluación de Obras y Evaluación de Proyectos.

- La de Evaluación de Obras se encargará fundamentalmente de la revisión en tiempo, costo y calidad de las obras públicas (que se podrían denominar civiles).

- La de Evaluación de Proyectos revisará la eficiencia de los estudios y proyectos de las dependencias o entidades que realizan obras.

Por lo tanto, se considera obra pública todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles por su naturaleza o disposición de Ley, quedando comprendidas:

- La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes a que se refiere este artículo, incluidos los que tienden a mejorar y utilizar los recursos agropecuarios del País, así como los trabajos de exploración, localización, perforación, extracción y aquellos similares que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentran en el suelo o en el subsuelo.

- La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes inmuebles destinados a un servicio público o al uso común, y

- Todos aquéllos de naturaleza análoga.

Objetivo básico:

Revisar la Cuenta Pública en lo referente a la obra pública y otros renglones de inversión, vinculados con el ámbito ingenieril.

Funciones específicas:

1) Programar visitas a las Dependencias y Entidades y verificar que, tanto las obras civiles, como las plantas industriales, cumplan con los objetivos y metas para los que fueron creadas, en lo que se refiere a sus costos, capacidades instaladas, controles de calidad y localización.

2) Comprobar que los estudios, planos, antecedentes de los precios unitarios, estimaciones e informes gráfi

cos de las obras, se ajustan a las cláusulas y especificaciones de los contratos celebrados.

3) Elaborar proyectos de pliegos de observaciones que se estimen procedentes, derivados del ejercicio de sus atribuciones.

4) Elaborar el informe de la auditoría realizada derivado del programa anual de trabajo, a fin de ser integrado en el "Informe de Resultados".

5) Coadyuvar en la elaboración del "Informe Previo", aportando la información obtenida en la práctica de la auditoría ingenieril.

6) Llevar a cabo el seguimiento de las irregularidades detectadas.

7) Coordinar su actividad con las otras Areas Sustantivas de la Contaduría Mayor de Hacienda.

2.1.6.11 Dirección General de Contraloría.

Objetivo básico:

Mantener la integridad patrimonial y la solidez financiera de la Contaduría.

Objetivos generales:

1) Establecer, coordinar y mantener en vigor a través de la estructura organizacional, un plan integrado para el control de las operaciones, el cual, debe suministrar con la amplitud requerida, información sobre presupuestos de ingresos y gastos, programas financieros, así como los procedimientos necesarios para llevar a cabo el mismo.

2) Implantar los mecanismos de control que proporcione una medición de los resultados obtenidos, su comparación con los planes de operación, a través de un sistema contable y presupuestal que permite la recopilación de datos financieros y estadísticos necesarios para la operación.

3) Evaluar e informar la efectividad de los objetivos y políticas de la Contaduría Mayor de Hacienda, su organización y los procedimientos administrativos previstos.

4) Desde un ángulo financiero, verificar los registros y procedimientos que conciernen a la custodia de los bienes, así como a la exactitud y confiabilidad de los informes.

Funciones específicas:

1) Procurar la adopción de políticas, normas, procedimientos y en general todas las medidas establecidas por la Contaduría para conducir su operación con el mayor grado de seguridad, eficiencia y economía.

2) Presentar mensualmente al Contador Mayor para su aprobación, el ejercicio del presupuesto, así como la ministración requerida para el mes siguiente. Lo anterior pa-
ra cumplir con el artículo 7o., fracciones III, IV y V, de la Ley Orgánica de la Contaduría.

3) Implantar y desarrollar los sistemas que permiten analizar e interpretar la información financiera, traduciendo los resultados en términos de costos, presupuestos, tendencias y políticas de operación, utilizando las técni-
cas modernas de administración.

4) Mantener los sistemas de control, congruentes con los lineamientos y preceptos legales aplicables a la -
operación contable y financiera de la Contaduría.

5) Opinar sobre las necesidades de recursos financieros de operación anual y su congruencia con los progra-
mas sustantivos y de apoyo, que la Contaduría debe desarro-
llar para el cumplimiento de sus objetivos.

6) Mantener vigente el sistema de control presupes-
tal que regula la adecuada aplicación del gasto, vigilando

la indispensable congruencia entre la asignación presupues-
tal y su aplicación, estableciéndose para ello un sistema de
control previo al ejercicio del gasto encauzándolo adecuada-
mente conforme a los programas establecidos y al objeto espe-
cífico del mismo.

7) Vigilar que las Direcciones de la Contaduría Ma-
yor de Hacienda, oportunamente elaboren, presenten y obten-
gan la aprobación del presupuesto anual y de todas las am-
pliaciones presupuestales que sean menester.

8) Recomendar al Contador Mayor, la aplicación de
las normas y lineamientos establecidos en el Manual de "Co-
rresponsabilidad del Gasto Público Federal", que resulten -
aplicables para darle mayor unidad y direccionalidad, así -
como incrementar la eficiencia en el manejo de dicho gasto.

9) Supervisar y controlar el registro adecuado de
todos los activos, pasivos y transacciones de la Contaduría.

10) Supervisar y controlar las funciones y activi-
dades desempeñadas por la Dirección de Contabilidad.

11) Supervisar y coordinar los programas de audito-
ría interna, desde su planeación hasta llevarlos a término.

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Direc-
ción General de Contraloría cuenta con las siguientes áreas:

- Dirección de Auditoría Interna
- Dirección de Contabilidad
- Departamento de Impuestos, Seguros y Fianzas

2.1.6.12 Dirección General de Tesorería.

1) Dirección y supervisión de los trabajos de la Tesorería.

- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo, en su caso revocar las sanciones administrativas, a que se haga acreedor el personal de la Contaduría de acuerdo con los lineamientos que señale el Contador Mayor.

- Elaborar anualmente el programa de trabajo de la Tesorería en forma coordinada con otras Direcciones de la Contaduría Mayor de Hacienda.

- Proporcionar a las otras Areas Sustantivas de la Contaduría la información que requieran para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

- Supervisar la ejecución de sus órganos de trabajo.

2) Recepción de fondos de la Tesorería General de la II. Cámara de Diputados.

- En base a su presupuesto anual y previa autorización y aprobación por parte de la Cámara de Diputados, la Contaduría Mayor de Hacienda recibirá los fondos necesarios para el desarrollo de sus metas y objetivos.

3) Manejo de la cuenta bancaria de la Tesorería - de la Contaduría Mayor de Hacienda.

- Estará encargada de organizar y controlar el manejo de la cuenta bancaria de la Tesorería de la Contaduría Mayor de Hacienda, así como de reportar periódicamente los saldos de las mismas.

- Realizar conciliaciones bancarias mensualmente.

- Comunicación constante, personal o telefónica, con Gerentes de Bancos y con los Departamentos encargados - de la contabilización de las operaciones que se realizan.

4) Calcular los gastos promedio semanales.

- En base a la formulación y ejecución de programas de trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda.

- Deberá calcular los egresos promedio semanales.

5) Formulación del calendario de pagos a empleados.

- En base al número de Departamentos que integran la Contaduría Mayor de Hacienda y al personal adscrito a ellos, así como el lugar donde se encuentran, elaborar el calendario de pagos a los empleados.

6) Formulación del calendario de pagos a proveedores y a terceros.

- Analizar e interpretar detalladamente las operaciones efectuadas a crédito con los proveedores o terceros para fijar fechas de pago de los mismos.

- Considerar los plazos y alcances de la disponibilidad de los fondos.

7) Revisión de cuentas y comprobaciones respectivas para su entrega a Contraloría.

- Verificar los documentos que comprueben las operaciones realizadas; hacer la correspondiente consolidación y envío a la Contraloría.

8) Es la Dirección General de Tesorería donde se manejan los fondos y valores de la Contaduría Mayor de Hacienda.

- Tiene como obligación proponer para aprobación superior la política en cuanto al manejo de fondos y valores, así como planear y programar las actividades para efectuarlas.

- Verificar el correcto funcionamiento de la recaudación, manejo y custodia de los fondos y valores recibidos de la Tesorería de la Cámara de Diputados.

. Como puede observarse, el organigrama ha tenido constantes y acelerados cambios, con lo que se busca una adecuada división de trabajo, asignando una actividad más limitada y concreta a cada Dirección General con el fin de lograr mayor eficiencia, previsión y destreza en la fiscalización del gasto e ingreso públicos.

Cada una de las áreas que componen la estructura, cuenta con una fisonomía e importancia propia, pero sus actividades mantienen una coordinación que les permite la cohesión de sus esfuerzos para el logro de los objetivos.

La estructura orgánica que se tiene establecida en la Contaduría Mayor de Hacienda, al ser producto humano, es susceptible de perfeccionarse, más aun cuando este Organismo tiene tan poco tiempo de haber sufrido modificaciones de gran magnitud en relación a sus funciones.

Por ello, subsiste la necesidad de continuar adecuando los recursos humanos y materiales para lograr la máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

En el Capítulo correspondiente a "Perspectivas", se presentará la Sexta Fase de organización, que se encuentra ya en proceso de implantación.

C A P I T U L O I I I

3. CONTROL GUBERNAMENTAL POR LOS PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO.

El logro de la eficiente administración de la Hacienda Pública depende de varios factores; deben considerarse en los mismos una serie de normas, sistemas, procedimientos y técnicas que deben observar cada uno de los organismos y entidades de la Administración Pública a fin de cumplir con los objetivos y metas de sus correspondientes programas.

Para que los mecanismos antes mencionados proporcionen el apoyo y resultados que se requieren, es necesario mantenerlos en constante vigilancia para determinar si la información que suministran es lo suficientemente oportuna, confiable y relevante para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados en cada entidad.

El control permanente que se establece, debe permitir la determinación de variaciones entre lo realizado y lo programado, analizándolas y conociendo de esta manera las causas para tomar las medidas correctivas necesarias, retroalimentando al sistema oportunamente.

Para conocer las características de este sistema,

se menciona en términos generales la definición y tipos de control que son válidos y aplicables en el ámbito gubernamental:

3.1 DEFINICION DE CONTROL

Es una medición sistemática de los resultados de una Entidad; tal medición se efectúa a partir de los registros e informes contables y presupuestales que dicha entidad elabora sobre el objeto de su actividad.

La comparación contra los objetivos (cualitativos) y metas (cuantitativas), forma su fase final y en la medida en que se efectúa la comparación contra una norma o estándar, es posible realizar la evaluación de la cual pueden tomarse las acciones correctivas tendientes al mejoramiento operativo y a la formulación de nuevos planes.

3.2 TIPOS DE CONTROL

En relación a:

| | | |
|----------------------------|------------|--|
| Los elementos que emplea | Contable | Evalúa la adecuación del sistema contable |
| | Financiero | Evalúa la veracidad de la información financiera y administrativa. |
| | Legal | Evalúa los esfuerzos administrativos de acuerdo con la Ley. |
| | Político | Evalúa la eficiencia y eficacia de acuerdo con las demandas políticas de las mayorías. |
| Su oportunidad | Previo | Evalúa la acción antes de realizarse. |
| | Simultáneo | Evalúa la acción al momento de realizarse. |
| | Posterior | Evalúa la acción después de los hechos. |
| La relación con la entidad | Interno | Es la evaluación de la misma entidad. |
| | Externo | Evaluación de las acciones por otra dependencia. |

El control gubernamental es aplicado en cada una de las etapas del proceso administrativo con que cuenta la Administración Pública (Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación), por lo que en cada una de ellas se desarrolla el tipo de control más adecuado.

3.3 NIVELES DE CONTROL GUBERNAMENTAL

El control que se ejerce en las actividades del Gobierno, además de contemplar las operaciones que realiza cada entidad, cubre desde las disposiciones legales que las rigen, su observación y ejecución, hasta los sistemas administrativos y su acción en las Entidades Públicas.

Considerando como punto de partida las disposiciones legales que regulan a la Administración Pública, se tienen tres niveles básicos de control:

1) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Este documento es el que indica la estructura u organización del Estado, determinando la división en tres Poderes: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. Señala las facultades y obligaciones de cada uno, asignando la autoridad y responsabilidad que les corresponde a fin de complementar se.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el 1er. nivel básico de control, al definir la vigilancia que debe ejercerse a los Poderes de la Unión.

2) Leyes y Disposiciones Jurídicas:

Constituyen el 2o. nivel de control, debido a que norman el funcionamiento de las Entidades Públicas.

3) Organismos Centrales:

Este último nivel se origina en determinados ordenamientos legales que crean organismos centrales con el poder y autoridad suficientes, para ejercer el control sobre la administración de todas o determinadas fases de la actividad pública.

3.3.1 Organismos Fiscalizadores.

La fiscalización es la ejecución del control por parte de las Entidades Gubernamentales claramente definidas para ello, sobre las operaciones que afectan la Hacienda Pública Federal.

Atendiendo a los niveles básicos de control previamente analizados, se determinan los organismos encargados de desarrollar el Control Gubernamental.

1er. Nivel de Control.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El artículo 73, fracción XXIV y Art. 74, fracciones II y IV, facultan al Poder Legislativo, de manera exclusiva a la Cámara de Diputados, el examen y revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal.

El cumplimiento de esa facultad la llevará a cabo

por medio de la Contaduría Mayor de Hacienda, que constituye el Órgano Técnico Superior de Fiscalización de la Administración Pública Federal.

2o. Nivel de Control. - Leyes y Disposiciones Jurídicas.

Tomando en consideración las leyes que regulan al funcionamiento de las Entidades Públicas, cabe mencionar que la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal establece:

Art. 7o.- "Cada entidad contará con una unidad encargada de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público".

Art. 44.- "En las Dependencias del Ejecutivo y en el Departamento del Distrito Federal, se establecerán órganos de auditoría interna, que cumplirán los programas mínimos que fije la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Estas disposiciones determinan la primera fase de fiscalización, la cual es desarrollada por las propias Entidades, mediante su Unidad de Auditoría Interna.

3er. Nivel de Control. - Organismos Centrales.

Esta clasificación, que atiende a los ordenamientos legales que dan el poder y autoridad a determinados organismos para ejercer el control en las actividades públi-

cas, nos señalan a dos Dependencias del Gobierno Federal, - como las Entidades Centralizadoras encargadas de la fiscalización de las operaciones que afectan la Hacienda Pública - Federal.

En el aspecto de Egresos Públicos, se encuentra la Secretaría de Programación y Presupuesto.

En relación a la fiscalización de los Ingresos Públicos, es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los organismos que se determinan en cada uno de - los niveles vienen a integrar las diferentes instancias del Control Gubernamental:

1a. Fase: Control Interno en las Entidades (Unidades de Auditoría Interna).

2a. Fase: Organismos Centrales (Secretaría de Programación y Presupuesto y Secretaría de Hacienda y Crédito Público).

3a. Fase: Contaduría Mayor de Hacienda (Órgano - Técnico Superior de Fiscalización).

La 1a. y 2a. Fases, corresponden al Control Gubernamental que ejerce el Poder Ejecutivo.

La 3a. Fase es el Control Gubernamental que ejerce el Poder Legislativo.

3.4 CONTROL GUBERNAMENTAL POR EL PODER EJECUTIVO.

3.4.1 Secretaría de Programación y Presupuesto.

La Secretaría de Programación y Presupuesto como Entidad Globalizadora, encargada de la fiscalización del Gasto Público Federal y como Dependencia orientadora que proporciona apoyo a los diferentes Organismos de la Administración Pública, ejerce sus funciones basándose en diferentes ordenamientos legales, y para dar cumplimiento a ellos, logrando una eficiente fiscalización del Gasto Público, cuenta con dos importantes herramientas:

- Contabilidad Gubernamental
- Auditoría Gubernamental

Mediante estos básicos aspectos del área de administración de cualquier organismo, la Secretaría de Programación y Presupuesto, al implantar las normas y procedimientos que se llevarán a cabo, mantiene un efectivo control, obteniendo la información financiera necesaria para la adecuada toma de decisiones y la oportuna aplicación de medidas correctivas cuando existen discrepancias entre los gastos efectuados y los presupuestados.

3.4.1.1 Contabilidad Gubernamental.

a) Sistema Descentralizado de Contabilidad.

De acuerdo al nuevo marco legal relativo a la Con

tabilidad Gubernamental, en 1977 fue posible la implantación de un Sistema Descentralizado de Contabilidad, que busca de manera congruente, ordenada e integrada, convertirse en un verdadero instrumento de información efectivo de la Administración Pública, para el desarrollo político, económico y social que demanda actualmente el País, permitiendo que las decisiones y acciones fluyan rápidamente con significativa eficiencia.

Hasta 1976 la formulación de la Cuenta Pública estaba a cargo de la extinta Contaduría de la Federación, llevando un Sistema Centralizado de Contabilidad como principal generador de información para formular el documento.

Las principales causas que determinaron la inoperancia del Sistema Centralizado de Contabilidad fueron las siguientes:

1) Manejo de grandes volúmenes de documentos. La Cuenta de 1976 se integró, aproximadamente con 141,515 tomos y en ese año la Contaduría de la Federación recibió cerca de 60 millones de documentos.

2) Falta de información para los administradores responsables.

3) Falta de oportunidad en el registro de datos e información.

4) Carencia de datos para la toma de decisiones a niveles locales.

5) Registro a base de operaciones pagadas, sin contar las comprometidas y devengadas.

6) Lapsos de contabilización demasiado prolongados.

7) Duplicidad de esfuerzos en el proceso de contabilización.

b) Características del Sistema Descentralizado de Contabilidad.

Las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, vigente a partir de enero de 1977, permitieron hacer uso de una contabilidad acorde con los requerimientos de información y establecieron un Sistema Contable Descentralizado en el Sector Central, ya que en el Sector Paraestatal siempre se han registrado las operaciones en forma descentralizada, con las consiguientes características:

1) Las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos, Procuraduría General de la República y Poderes de la Unión, llevar sus propios registros contables, patrimoniales y presupuestales, lo que implica el control de sus activos, pasivos, costos, gastos y patrimonio, e igualmente el registro de sus asignaciones, compromisos y ejercicios presupuestales.

2) El registro de las operaciones obedece al mismo esquema de funcionamiento en todas las entidades, con objeto de proporcionar información en el lugar en que se realizan las acciones, sobre bases homogéneas.

3) Cada entidad conserva la documentación de sus operaciones contables para fines de glosa, auditoría interna, auditoría de la Secretaría de Programación y Presupuesto y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o fiscalización del Poder Legislativo.

4) Propicia el enlace con los presupuestos de cada Entidad.

5) Se emiten informes financieros derivados de la contabilidad hacia niveles jerárquicos superiores.

6) Establece la posibilidad de aplicar el principio de contabilidad sobre la base de operaciones devengadas.

7) Cuantifica y clasifica las transacciones con criterios más objetivos y oportunos.

8) El registro contable se maneja en cada Entidad con independencia de las demás.

El mejoramiento de los mecanismos para el registro y contabilización, permite proporcionar el soporte sufi

ciente que asegure el logro de resultados positivos en materia de Contabilidad Gubernamental, tanto de los requerimientos informativos internos como externos, teniendo la fuente para verificar sistemáticamente y cada vez que se desee, la forma en que se están desarrollando los programas, subprogramas, actividades, etc.

Una medida básica para el logro de estos objetivos, es la formulación del "Manual de Contabilidad Gubernamental" (Subsistema de Egresos), emitido por conducto de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Dicho Manual establece los lineamientos homogéneos que deben cumplir todas las Dependencias de la Administración Pública, y se integra de la siguiente manera:

| | | |
|----------|------|--|
| Capítulo | I | Introducción |
| | II | Objetivos |
| | III | Marco Legal |
| | IV | Normas Generales |
| | V | Catálogo de Cuentas |
| | VI | Instructivos de Cuentas y Gráficas de Movimientos Contables. |
| | VII | Guía Contabilizadora |
| | VIII | Información Contable |
| | IX | Caso Práctico |
| | X | Apéndice |

c) Objetivos Generales de la Contabilidad Gubernamental.

1) Lograr que los distintos niveles de la estructura administrativa de las Dependencias del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, dispongan de información oportuna, veraz, completa y útil, emanada de sus propios registros en el lugar y momento en que acontecen los hechos, para la toma eficiente y eficaz de decisiones.

2) Establecer las normas generales del Sistema Contable a que deberán sujetarse las Entidades de la Administración Pública Centralizada, Poder Legislativo y Judicial, para el registro de sus operaciones en lo referente al egreso, con el fin de garantizar que la información financiera, programática, presupuestal y contable, proporcionada a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de la Secretaría de Programación y Presupuesto, sea homogénea; permitiendo de esta manera su consolidación para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y en los mismos términos satisfacer los requerimientos informativos y de fiscalización a las entidades autorizadas que lo soliciten.

d) Objetivos específicos de la Contabilidad Gubernamental.

1) Mejorar los sistemas de registro contable y control interno de las Dependencias, facilitándoles la aten

ción plena de su responsabilidad y cumplimiento con agilidad de sus funciones, a fin de contar con la información suficiente y competente; tanto para el adecuado seguimiento de los avances y evaluación de los resultados, como para contribuir a la satisfacción de los requerimientos básicos de información a todos los niveles de decisión.

2) Fortalecer el registro de las operaciones en las entidades, normando los cambios que con motivo de la Reforma Administrativa se han venido presentando en materia contable.

3) Dinamizar el proceso de registro y contabilización de las operaciones, para que los responsables del desarrollo de los programas, cuenten con la información necesaria y puedan con la mayor oportunidad y eficacia realizar las actividades procedentes para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas.

4) Determinar cuál es la información que deben rendir las Entidades a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para estar en condiciones de elaborar con oportunidad la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

5) Sentar las bases del Sistema Contable que permita, dada su flexibilidad, la incorporación de los cambios que se vayan presentando con objeto de mantenerlo actualizado.

6) Promover un clima de coherencia, orden y com--

plementaridad en las acciones de cambio gubernamentales que se contemplan en el proceso de programación-presupuestación, para dar cumplimiento a la nueva orientación programática de la Cuenta Pública.

7) Servir de elemento coadyuvante en el control -- presupuesta y fortalecer la correcta aplicación de la "co--- rresponsabilidad en el gasto público federal".

La corresponsabilidad en el gasto público federal, - establece que las dependencias y entidades son responsables de la ejecución del presupuesto, imprimiendo así flexibilidad y oportunidad en la atención de las acciones Sectoriales y Regionales, con la posibilidad de que las ejecutoras de -- los programas y proyectos asuman, plenamente, la responsabilidad de su administración, al disponer de los recursos en - tiempo y suficiencia que requieran.

8) Proporcionar mayor claridad y precisión en el - manejo de operaciones especiales que tradicionalmente venían presentando problemas para su contabilización.

9) Generar información útil y oportuna que permita elevar la productividad en las entidades y contribuir en el logro de la congruencia global de las actividades en la Administración Pública Centralizada y Poderes Legislativo y Judicial.

10) Contribuir en el control de gestión, proporcionando elementos que permitan determinar si los recursos se -

utilizan eficiente y eficazmente en el cumplimiento de objetivos y metas e identificar a la unidad responsable de su ejecución.

11) Contar con un documento de consulta que facilite a las dependencias fiscalizadoras el proceso de sus actividades.

e) Marco Legal:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Art. 32.- A la Secretaría de Programación y Presupuesto corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

VIII.- "Cuidar que sea llevada, y consolidar la contabilidad de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, elaborar la Cuenta Pública y mantener las relaciones con la Contaduría Mayor de Hacienda".

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Art. 10.- "El presupuesto, la contabilidad y el gasto público federal se norman y regulan por las disposiciones de esta Ley, la que será aplicada por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Programación y Presupuesto .

Art. 39.- "Cada entidad llevará su propia contabilidad, la cual incluirá las cuentas para registrar tanto los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos y gastos, como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y partidas de su propio presupuesto.

Los catálogos de cuentas que utilizarán las entidades a que se refieren las fracciones I a V del artículo 2o. de esta Ley, serán emitidos por la Secretaría de Programación y Presupuesto y los de las entidades mencionadas en las fracciones VI a VIII del mismo artículo, serán autorizados expresamente por dicha Secretaría.

Art. 40.- "La contabilidad de las entidades se -- llevará con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas con objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución. Los sistemas de contabilidad deben diseñarse y operarse en forma que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de los programas y en general de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público federal'.

Art. 41.- 'Las entidades suministrarán a la Secretaría de Programación y Presupuesto, con la periodicidad que ésta lo determine, la información presupuestal, contable, financiera y de otra índole que requiera .

Art. 42.- "La Secretaría de Programación y Presupuesto girará las instrucciones sobre la forma y términos en que las entidades deban llevar sus registros auxiliares y -- contabilidad y, en su caso, rendirle informes y cuentas para fines de contabilización y consolidación. Asimismo, examinará periódicamente el funcionamiento del sistema y los procedimientos de contabilidad de cada entidad y podrá autorizar_ su modificación o simplificación'.

Art. 43.- "Los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable que emanen de las contabilidades de las entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, serán consolidados por la Secretaría de Programación y Presupuesto, la que será responsable de formular la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y someterla a la consideración del Presidente de la República, para su presentación a la Comisión permanente del Congreso de la Unión, en los términos del artículo 74 Constitucional, dentro de los diez primeros días de junio del año siguiente al que corresponda. El Departamento del Distrito Federal formulará su Cuenta Pública Anual, la que se someterá_ al Presidente de la República por conducto de la Secretaría_ de Programación y Presupuesto para los fines señalados en el párrafo anterior.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Presupuesto

Art. 25.- La Dirección General de Contabilidad

Gubernamental, tendrá las siguientes atribuciones":

I. "Consolidar los estados financieros y demás información financiera presupuestal y contable que emanen de las contabilidades de las entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como integrar la --- Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal y recibir, para ser sometida al Presidente de la República, la del Departamento del Distrito Federal".

II. "Instruir a las entidades que realicen gasto público federal, sobre la forma y términos en que deban llevar sus registros, auxiliares y contabilidad".

III. "Emitir, y en su caso, autorizar los catálogos de cuentas que utilicen las entidades que realicen gasto público federal".

IV.- "Definir, conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la forma y términos en que las entidades deben rendir a la Secretaría los informes y cuentas para fines de contabilización y consolidación".

V.- "Establecer las normas técnicas y criterios -- que se requieran para promover la desconcentración de la contabilidad gubernamental .

VI.- "Establecer la metodología necesaria para desarrollar los principios de la contabilidad de costos y programática en la Administración Pública Federal .

VII.- "Examinar periódicamente el funcionamiento del sistema y los procedimientos de contabilidad de cada entidad, y autorizar, en su caso, su modificación o simplificación".

VIII.- "Constituir y tramitar las responsabilidades que afecten a la Hacienda Pública Federal y a la del Departamento del Distrito Federal, así como proponer las medidas administrativas que procedan".

IX.- "Autorizar copias certificadas de la documentación relativa a la cuenta pública y al fincamiento de responsabilidades".

X.- "Autorizar la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor de los organismos descentralizados y empresas de participación estatal, después de haberse agotado las gestiones legales necesarias para su cobro".

- Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda

También en este ordenamiento jurídico, se encuentran disposiciones sobre la contabilidad gubernamental, mismos que determinan la coordinación existente entre la Secretaría de Programación y Presupuesto y la Contaduría Mayor de Hacienda, sobre este aspecto.

Los artículos referidos son: el 11, 14, 16 y 17, _

mismos que se encuentran en el Apéndice "A" del presente trabajo.

f) Normas Generales de la Contabilidad Gubernamental

Las normas generales a que deben sujetarse los sistemas de contabilidad de las entidades de la Administración Pública Federal, son emitidas por la Secretaría de Programación y Presupuesto, por conducto de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en cumplimiento a las atribuciones que le confiere el artículo 25 del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que a continuación se mencionan:

- Del Sistema de Contabilidad

El sistema de contabilidad de cada dependencia funcionará en forma independiente, pero en coordinación con la Tesorería de la Federación, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las Direcciones Gubernamentales Generales de Presupuesto Agropecuario y Pesca; Energético e Industrial; Administración y Finanzas; Desarrollo Social; y la Dirección General de Política Presupuestal, dependiente de la Secretaría de Programación y Presupuesto, en virtud de la vinculación que establece el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Las dependencias establecerán un órgano central de contabilidad que mantendrá los registros contables. Cuando las estructuras administrativas estén fortalecidas, se procederá a la desconcentración de esta función, a las unidades administrativas del lugar donde se realizan las operaciones.

- De los Libros de Contabilidad y sus Registros -
Auxiliares

Las dependencias están obligadas a llevar los libros siguientes:

Diario General
Mayor General, y de
Inventarios y Balances

los cuales podrán adoptar la modalidad más adecuada a las necesidades de cada una de ellas. Los libros de contabilidad antes mencionados, deberán ser presentados para su autorización ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dentro de los dos primeros meses del año, cuando se trate de libros empastados y foliados que serán utilizados para sistemas de registro manual. En caso de que se empleen hojas sueltas para el registro a través de procedimientos mecá

nicos o electrónicos, en el mismo plazo, deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Para que se sancionen los libros empastados, ya registrados, deberán presentarse con la periodicidad que de común acuerdo se determine o cuando menos una vez al año.

Las dependencias deberán conservar indefinidamente en su poder y en buen estado, los libros y registros de contabilidad; así como la información financiera correspondiente.

Las dependencias deberán asentar en el libro de inventarios y balances, los estados financieros definitivos y el resultado de los inventarios físicos practicados.

Las cuentas de mayor colectivas, se llevarán con los auxiliares que permitan el control unitario o individual de los saldos que las integran.

- Del Catálogo de Cuentas

El catálogo de cuentas emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, es de uso obligatorio para las dependencias de la Administración Pública Centralizada y los Poderes Legislativo y Judicial, sin embargo, en -

caso de que éstas requieran nuevas cuentas o subcuentas, podrán emplearlas previa autorización de la mencionada Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Las asignaciones de recursos aportados a las dependencias por el Gobierno Federal, constituyen un incremento a su respectivo patrimonio, por tal motivo, la cuenta para el registro del ejercicio de las partidas del presupuesto se incluyen en el grupo de las cuentas de resultados.

- Del Registro del Presupuesto y su Ejercicio

El ejercicio fiscal abarca el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre de cada año.

El asiento de apertura, al inicio de cada ejercicio, deberá correrse con base en las cifras que muestre la balanza final del ejercicio inmediato anterior; estas cifras (que muestre la balanza final del ejercicio), previo acuerdo con las entidades involucradas, excepcionalmente y por causa de fuerza mayor, podrían ser modificadas por ajustes efectuados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, al efectuar la consolidación y elaborar la Cuenta Pública Anual.

Dichos ajustes serían proporcionados en su oportu-

nidad a la dependencia interesada, a fin de que los corriesen en su contabilidad afectando los registros del año al -- que correspondieran; en estos casos las cifras del asiento de apertura deberán coincidir con las que muestre la nueva balanza final, que ya incluiría los ajustes mencionados.

El importe de las partidas de la asignación presupuestaria original deberá constituirse en el primer registro contable, dentro de los movimientos del ejercicio de cada año. Dicho registro deberá efectuarse con la clave presupuestaria completa, con los elementos siguientes:

| ELEMENTOS | DIGITOS |
|-----------------------|----------|
| Año | 1 |
| Entidad | 5 |
| Programa | 2 |
| Subprograma | 2 |
| Proyecto | 2 |
| Unidad Presupuestaria | 3 |
| Capítulo | 1 |
| Concepto | 1 |
| Partida Específica | 2 |
| Dígito Identificador | 1 |
| Dígito Verificador | <u>1</u> |
| TOTAL : | 21 |

Toda modificación a los recursos del presupuesto autorizado deberá registrarse.

Los trasposos de recursos entre subprogramas, proyectos, capítulos y unidades presupuestarias de un mismo programa, no requieren de autorización previa de la Secretaría de Programación y Presupuesto; sin embargo, las Dependencias deberán notificarlo a la Dirección General de Política Presupuestal utilizando el "Oficio de Afectación Presupuestaria".

Las modificaciones presupuestarias siguientes, requieren autorización previa, la cual otorgará la Dirección General de Política Presupuestal a solicitud de la Dependencia, la que tramitará con el "Oficio de Afectación Presupuestaria":

- a) Aplicaciones Líquidas.
- b) Transferencias de un programa a otro.
- c) Transferencia de un identificador a otro.
- d) Traspasos compensados entre gastos de inversión pública que afecten el destino específico que se señale en el propio "Oficio de Autorización de Inversiones Públicas".

Los egresos se deberán contabilizar por su importe total, los descuentos o retenciones que se efectúen se contabilizarán en pólizas de ingresos.

La documentación que ampare las operaciones presu-
puestales realizadas, deberán llenar los requisitos siguien-
tes:

- a) Utilización de los formatos oficiales autorizados.
- b) Documentos originales comprobatorios y justificatorios.
- c) Documentos comprobatorios que reúnan los requisitos fiscales.
- d) Firmas autógrafas en los comprobantes y justifificantes, de los funcionarios debidamente autorizados.
- e) Tratándose de bienes inventariables, que estén recibidos por el almacén respectivo.
- f) Impresión del sello contabilizador en los documentos, debidamente requisitados.

La Dirección General de Pagos deberá controlar -
los descuentos y retenciones efectuados al pagar las nómi -
nas al personal de las diferentes entidades; posteriormente,
enterará a la Tesorería de la Federación sobre los descuen-
tos y retenciones.

En tanto la Dirección General de Pagos descentra-

liza sus operaciones continuará entregando, para su contabilización, la información relativa a los pagos del personal de cada dependencia; éstas tomarán los valores brutos de las nóminas para efectuar sus registros.

Si los pagos del personal se encuentran ya descentralizados y los efectúa la dependencia, con base en su propia información contabilizará los importes brutos de las nóminas.

Los bienes inventariables deberán registrarse a los de adquisición que señalen las facturas u otros documentos comprobatorios, más los gastos incurridos para situar dichos bienes en los almacenes; también deben adicionarse los gastos de instalación de maquinaria o equipo, necesarios para tenerlos en las condiciones que permitan su funcionamiento.

Los centros contables de las dependencias al recibir la rendición de cuentas de los almacenes, que incluye la documentación comprobatoria y justificatoria, donde consta el número de altas y el valor de las mercancías recibidas; procederá a la contabilización de las operaciones cargando a la cuenta de activo correspondiente o constituyendo el pasivo respectivo.

De conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, todas las Dependencias deberán enviar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, con copia a la Dirección General de Política Presupuestal, antes del 28 de febrero de cada año, un informe sobre los compromisos contraídos cuyos importes fueron devengados, pero no pagados al 31 de diciembre y que constituyen su Deuda Pública flotante o pasivo circulante.

El informe a que se hace referencia deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre de la dependencia que elabora.
- b) Nombre de los beneficiarios con quienes se tienen contraídos los compromisos.
- c) Datos de los documentos a pagar, tales como: - número y clase (factura, recibo, pedido, etc.)
- d) Monto del adeudo a que se refiere.
- e) Tipo de documento al amparo del cual se cubrirá el adeudo, es decir, aviso de pago u orden de pago, tratándose del segundo documento se anotará el número de orden y el número de operación.
- f) Clave presupuestaria completa, con todos los -

dígitos que la integran.

g) Firmas de los funcionarios responsables.

En caso de no remitir dicha información a la fecha señalada, o que habiéndose presentado no cumpla con los requisitos establecidos, ésta no se incluirá como adeudo del ejercicio anterior y por consecuencia no será liquidada con cargo al presupuesto de dicho ejercicio, sino que se liquidará afectando la partida específica que corresponda al presupuesto del ejercicio siguiente.

El pago de los adeudos del ejercicio anterior (ADEFAS), de acuerdo con el artículo 205 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, se hará únicamente en el período comprendido entre el 10. de enero y el 31 de marzo de cada año. En caso de que no se cubran durante dicho lapso, se liquidarán con cargo al presupuesto del año siguiente en que debieron pagarse.

Las rectificaciones a los presupuestos de egresos de años anteriores son correcciones al registro contable del ejercicio del presupuesto y a su incidencia en las cuentas de erario, inventarios o resultados, cuya regularización ocurre en un ejercicio posterior.

- De las Operaciones de Moneda Extranjera

Al contabilizar operaciones en moneda extranjera, deberán crearse pasivos utilizando el tipo de cambio oficial de compra, proporcionado por el Banco de México, del día en que se realizó la operación.

Al liquidar adeudos en moneda extranjera se utilizará el tipo de cambio oficial de compra, proporcionado ese día por el Banco de México.

Al cierre del ejercicio, se correrá el ajuste necesario para que los adeudos en moneda extranjera queden registrados al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial, que rige para el mes de diciembre.

El ajuste mencionado deberá correrse afectando la partida presupuestal 3301, Diferencias en Cambios.

- De la Rendición de Cuentas

Con la finalidad de que los cuentadantes envíen oportunamente la información a las dependencias, éstas deberán comunicar a la Tesorería de la Federación y sus Pagadurías y a la Dirección General de Pagos el lugar a donde se -

remitirán las cuentas a rendir, en caso de no haber las dependencias antes mencionadas, las enviarán a la Dirección General de Administración o su equivalente de la entidad que corresponda.

Las dependencias llevarán el control de los cuentas dantes que deban rendirles cuenta, así como de la información pendiente de recibir, para que en su momento se procure recabarla y mantener actualizados los registros contables.

Los manejadores de bienes inventariables de las dependencias deberán formular una cuenta mensual, la que se remitirá al Centro de Contabilidad correspondiente para su conciliación y contabilización.

- Del Patrimonio de la Dependencia

El patrimonio inicial de cada una de las dependencias se forma con el importe de los bienes y derechos que tienen a su cargo, propiedad del Gobierno Federal, reflejados en el estado de situación financiera del 1o. de enero de 1977; más o menos, en su caso, el importe de los saldos de la extinta Contaduría de la Federación trasladados para complementar o ajustar las cifras del estado antes mencionado.

Los estados financieros al cierre de cada ejerci-

cio deberán mostrar en la cuenta 5706, Resultados del Ejercicio, los resultados obtenidos exclusivamente por el ejercicio que termina.

En la cuenta 5904, Resultados de Ejercicios Anteriores, se mostrarán los resultados obtenidos a partir de 1977 y hasta los del ejercicio inmediato anterior al que transcurre; incluyendo las rectificaciones a los egresos presupuestales de años anteriores que se originaron al registrar extemporáneamente operaciones.

En caso de que una dependencia ceda a otra, o a otras, bienes inventariables, deberá utilizarse la cuenta 5903, Transferencias de Patrimonio.

En esta operación debemos distinguir dos actos, el de la entrega real y el de la entrega formal del bien.

Para llevar a cabo la entrega real, es necesario entrar en contacto con la Dirección General de Bienes Muebles, dependiente de la Secretaría de Comercio, quien de acuerdo con el artículo 34, fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, debe de intervenir en este tipo de operaciones y atender también lo que señala el Instructivo de Bajas de Bienes Muebles.

. Al momento de la entrega real se afectará la cuenta 5903, Transferencias de Patrimonio, como contracuenta del movimiento registrado en las cuentas controladoras de los -- bienes inventariables, cuya transferencia o recepción se está efectuando.

En el segundo acto, se deberá formalizar la entrega de los bienes inventariables, mediante un acta que deberán firmar los funcionarios autorizados por las dependencias involucradas y los representantes de la Secretaría de Comercio. Con base en la mencionada acta se deberá cancelar la cuenta puente 5903, Transferencias de Patrimonio, utilizando como contracuenta la 5902, Patrimonio.

- De la Información

Los órganos centrales de contabilidad de cada dependencia deberán producir informes contables bimestrales, - cuya fuente será sus propios registros, para remitirlos a la Dirección de Cuenta Pública Federal dependiente de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Para efectos internos, los Organos mencionados producirán los informes contables que sean necesarios con la periodicidad que se juzgue conveniente.

· - Del Archivo y Guarda de la Documentación

Cada dependencia es responsable de la guarda y conservación comprobatoria y justificatoria; que es la fuente de registro de sus propias operaciones, ya sean centrales o regionales.

En consecuencia, deberán disponer lo necesario para que se implanten los sistemas de archivo que ayuden a lo antes mencionado, procurando la facilidad de su consulta, -- cuando así lo requiera el personal de Areas de Auditoría Interna o Externa.

3.4.1.2 Auditoría Gubernamental

La Auditoría Gubernamental es la segunda herramienta de suma importancia para el control que ejerce el Poder Ejecutivo, sobre las dependencias de la Administración Pública.

La Secretaría de Programación y Presupuesto es la encargada de unificar los criterios para realizar la vigilancia por medio de las revisiones periódicas a las entidades del Sector Público Mexicano.

La Estandarización de las normas las emite por conducto de la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental, por medio de un "Manual de Auditoría Gubernamental", que contiene los siguientes aspectos:

a) Marco Legal

Los ordenamientos jurídicos que constituyen las bases para que se ejerza el control y evaluación por medio de la Auditoría Gubernamental son:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 32. "A la Secretaría de Programación y -

Presupuesto corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

VI.- "Planear, autorizar, coordinar, vigilar y evaluar los programas de inversión pública de las dependencias de la Administración Pública Centralizada y la de las Entidades de la Administración Paraestatal".

VII.- "Llevar a cabo las tramitaciones y registros que requiera el control, la vigilancia y la evaluación del ejercicio del gasto público y de los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Distrito Federal, de acuerdo con las leyes respectivas".

XII.- "Controlar y vigilar financiera y administrativamente la operación de los organismos descentralizados, instituciones, corporaciones y empresas que maneja, posean o exploten bienes y recursos naturales de la Nación, o las sociedades e instituciones en que la Administración Pública Federal posea acciones o intereses patrimoniales, y que no estén expresamente encomendados o subordinados a otra dependencia".

XIII.- "Disponer la práctica de auditorías externas a las Entidades de la Administración Pública Federal, en los casos que señale el Presidente de la República".

XVII.- "Intervenir en la inversión de los subsidios que concede la Federación a los gobiernos de los Estados, Municipios, Instituciones o particulares, cualesquiera que sean los fines a que se destine, con objeto de comprobar que se efectúa en los términos establecidos".

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Art. 5o.- "Las actividades de programación, control y evaluación del gasto público federal, estarán a cargo de la Secretaría de Programación y Presupuesto, la que dictará las disposiciones procedentes para el eficaz cumplimiento de sus funciones".

Art. 37o.- "Quienes efectúen gasto público federal estarán obligados a proporcionar a la Secretaría de Programación y Presupuesto, la información que les solicite y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley y de las disposiciones expedidas con base en ella".

Art. 44o.- "En las Dependencias del Ejecutivo Federal en el Departamento del Distrito Federal y en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, se establecerán órganos de auditoría interna, que dependerán del titular

respectivo y cumplirán los programas mínimos que fije la Secretaría de Programación y Presupuesto".

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto, podrá acordar que no se establezcan dichos órganos en aquellas Entidades Paraestatales, que por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud de sus operaciones no se justifique.

Art. 45o.- "La Secretaría de Programación y Presupuesto dictará las medidas administrativas sobre las responsabilidades que afectan a la Hacienda Pública Federal, a la del Departamento del Distrito Federal y al patrimonio de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, derivados del incumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ley y de las que se hayan expedido con base en ella, y que se conozcan a través de:

I.- Visitar auditorías o investigaciones que realice la propia Secretaría.

II.- Pliegos preventivos que levanten:

a) Las entidades con motivo de la glosa que de su propia Contabilidad hagan.

b) Las Secretarías de Estados y Departamentos Admi

nistrativos, en relación con las operaciones de las Entidades Paraestatales agrupadas en su Sector.

- c) La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras autoridades competentes.

III.- Pliegos de observaciones que emitan la Contaduría Mayor de Hacienda en los términos de su Ley Orgánica.

Ley para el Control por parte del Gobierno Federal, de los Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal.

Esta Ley, emitida en 1970, establece el ámbito de Control Gubernamental de las entidades del Sector Paraestatal, exceptuando a las Instituciones Nacionales de Crédito, a los Organismos Nacionales de Crédito, a las Instituciones Nacionales de Seguros y Fianzas y a las Instituciones Docentes y Culturales, pero no a las empresas en las que estas Instituciones Nacionales de Crédito hayan suscrito la mayoría del capital social.

Además del control establecido para las entidades antes referidas, las disposiciones de esta Ley son aplicables a los fideicomisos constituidos por la Secretaría de Ha

cienda y Crédito Público, como fideicomitente única del Gobierno Federal, en todo lo que en cada caso les sea aplicable.

Por primera vez en un ordenamiento jurídico quedan sujetos a control, las empresas de Participación Estatal minoritarias.

Con motivo de las nuevas disposiciones emanadas de la Reforma Administrativa, algunas de esta Ley han dejado de ser aplicables.

Entre las que conservan su vigencia existen algunas que transfieren a la Secretaría de Programación y Presupuesto la responsabilidad de su aplicación.

En forma concreta, las atribuciones que esta Ley de Control establecía para la entonces Secretaría del Patrimonio Nacional, son aplicables ahora por la Secretaría de Programación y Presupuesto con base en el artículo 5o. transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que al respecto dice:

Art. 5o. Transitorio.- "Cuando en esta Ley se dé una denominación nueva o distinta a alguna dependencia cuyas funciones estén establecidas por Ley anterior, dichas atribu

ciones se entenderán concedidas a la dependencia que determine esta Ley y demás disposiciones relativas".

Las disposiciones vigentes, relacionadas con el aspecto de Auditoría se encuentran contenidas en los artículos 5, 7, 10, 12, 21 y 25, que a continuación se transcriben

Artículo 5o.

"La Secretaría del Patrimonio Nacional controlará y vigilará la operación de los organismos y empresas a que alude este capítulo, por medio de la Auditoría permanente y de la inspección técnica, para informar de su marcha administrativa; procuran su eficiente funcionamiento económico y correcta operación; verifican el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Secretaría de la Presidencia en materia de vigilancia de las inversiones y con las normas que para el ejercicio de sus presupuestos señala la Secretaría de Hacienda y Crédito Público".

"El control y vigilancia que ejerza la Secretaría del Patrimonio Nacional serán independientes de los que correspondan a las Secretarías de la Presidencia y de Hacienda y Crédito Público en el ejercicio de las facultades que sobre inversiones y presupuesto, respectivamente, les confieren otras disposiciones legales".

Artículo 7o.

"La Secretaría del Patrimonio Nacional deberá:

I.- Revisar los sistemas de Contabilidad, de Control y de Auditoría Interna de cada organismo o empresa y -- dictar en su caso, las medidas que estime convenientes para_ mejorar dichos sistemas".

II.- "Revisar los estados financieros mensuales y los anuales, así como los dictámenes que respecto a estos úl_ timos formule el auditor externo de cada organismo o empresa".

III.- "Fijar las normas conforme a las cuales el_ auditor externo debe presentar los informes que la Secreta-- ría le solicite; y

IV.- "Vigilar el cumplimiento de los presupuestos y programas anuales de operación, revisar las instalaciones_ y servicios auxiliares e inspeccionar los sistemas y procedi_ mientos de trabajo y producción de cada organismo o empresa".

"En los casos de los organismos y empresas compren_ didos dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación, la Secretaría del Patrimonio Nacional, además vigilará que el - ejercicio de sus presupuestos se lleve a cabo de acuerdo con las normas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédi- to Público.

Artículo 10o.

"La Secretaría del Patrimonio Nacional asignará y removerá libremente al siguiente personal:

I. "Al Auditor Externo de los organismos y empresas, sin perjuicio de lo que sobre el particular determine la Ley, decreto o instrumento jurídico que los haya creado".

"El Auditor Externo será invariablemente un Contador Público independiente respecto del organismo o empresa de que se trate; y

II.- "Al personal técnico necesario para llevar a cabo las labores de vigilancia, de asesoría y de inspección técnica".

"Los honorarios del personal de auditoría, asesoría y de inspección técnica a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, serán cubiertos por la Secretaría del Patrimonio Nacional, con cargo al fondo a que se refiere el artículo 21 de esta Ley y de acuerdo con los contratos de prestación de servicios que se celebren".

Artículo 12.

"Los organismos y empresas publicarán cada año en el Diario Oficial de la Federación y dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del ejercicio social corres-

pendiente, sus estados financieros, para lo que requerirán - la autorización previa de las Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Patrimonio Nacional.

La Secretaría del Patrimonio Nacional publicará periódicamente en el Diario Oficial de la Federación, una lista de los organismos y empresas sujetas al control y vigilancia del Ejecutivo Federal, a que se refiere el artículo 100. de este capítulo".

Artículo 21o.

"Para cubrir los gastos de inspección y vigilancia que esta Ley encomienda a la Secretaría del Patrimonio Nacional, los organismos y empresas pagarán la cuota que cada año señalen de común acuerdo las Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Patrimonio Nacional".

"Las cuotas a que se refiere este artículo se depositarán en la Tesorería de la Federación".

CAPITULO II

De los Fideicomisos

Artículo 25o.

"Los fideicomisos constituidos por la Secretaría -

de Hacienda y Crédito Público como fideicomitente único del Gobierno Federal, que tenga por objeto la inversión, el manejo o administración de obras públicas, la prestación de servicios o la producción de bienes para el mercado, serán objeto de control y vigilancia por parte de un comisario que será designado por la Secretaría del Patrimonio Nacional.

Sin perjuicio de lo que determine la Ley, decreto o instrumento jurídico que los haya creado, los fideicomisos deberán ajustarse a las prevenciones que establece la presente Ley en todo lo que en cada caso les sea aplicable.

IV.- Ley de Obras Públicas

Vigente a partir de 1981, esta Ley abrogó la Ley de Inspección de Contratos y Obras Públicas y contiene las siguientes características:

- Establece que su objeto es la regularización del Gasto Público y de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de la obra pública.

- Sus disposiciones son aplicables a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

- Considera como obra pública, todo trabajo que tenga objeto crear, construir, conservar o modificar bienes in-

muebles por su naturaleza o disposiciones de la Ley, quedando comprendidos dentro de este concepto, la construcción, -- instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de tales bienes, incluyendo los que tiendan a mejorar y utilizar los recursos agropecuarios, así como los trabajos de exploración, localización, perforación, extracción y aquellos similares que tengan la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentran en suelo o en el subsuelo.

- Establecer diversas disposiciones sobre la participación, facultades y obligaciones en la materia, de las Secretarías y Entidades del Sector Público.

- La obra pública está sujeta a las visitas, ins--pecciones y auditorías que se señalan en el artículo 65o. de la propia Ley, que a continuación se transcribe:

"La Secretaría y las dependencias coordinadoras de sector, en el ejercicio de las facultades que les otorga esta Ley, podrán realizar las visitas, inspecciones y audito--rías que estimen pertinentes y las dependencias y entidades__ que realicen obra pública, así como solicitar de los funcionarios y empleados de las mismas y de los contratistas, en - su caso, todos los datos e informes relacionados con las --- obras '.

"Para los efectos de esta disposición, la Secreta-

ría y dependencias coordinadoras de sector, establecerán con juntamente los procedimientos de coordinación que se requieran".

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda

En su artículo 3o., fracciones I, III, V, VI, VII y VIII, señala la correlación que existe con la Secretaría de Programación y Presupuesto en lo relacionado con la Auditoría Gubernamental. (Ver Apéndice "A").

Ley General de Deuda Pública

Entre las diversas disposiciones de esta Ley, se encuentra, en su artículo 26, la obligación que tienen los coordinadores de sector, de vigilar la correcta utilización que den las entidades a los recursos que tuvieren como origen un financiamiento autorizado.

El artículo mencionado establece:

"Sin perjuicio de lo señalado por los artículos -- del presente capítulo las Secretarías del Estado y los Departamentos Administrativos encargados de la coordinación de -- los sectores correspondientes, en el desempeño de sus funciones, vigilarán la utilización de los recursos provenientes de financiamientos autorizados a las entidades de su sector".

b) Concepto y Alcance de la Auditoría Gubernamental.

La capacidad y alcance de la Auditoría Financiera han sido rebasadas por la magnitud, complejidad y diversidad de los programas y actividades de la Administración Pública Federal, por lo que se hizo necesario realizar un examen de los instrumentos, mecanismos, medios y recursos técnicos disponibles para fortalecer el concepto y aplicación de esta disciplina al Sector Público.

La Auditoría Gubernamental permite, a través de la revisión y análisis de las operaciones de las Dependencias y Entidades, coadyuvar con los responsables de la ejecución de los programas, proporcionándoles información sobre la eficiencia, eficacia y congruencia con la que se han utilizado los recursos en el logro de los objetivos y metas establecidas, permitiéndoles de esta manera que con oportunidad se promuevan las medidas de mejora o ajuste que sean necesarias.

c) Objetivos de la Auditoría Gubernamental:

1.- Analizar si el control interno contribuye a la obtención de información financiera confiable, oportuna y útil para la adecuada toma de decisiones.

2.- Analizar si la dependencia o entidad con los recursos asignados ha cumplido en tiempo, lugar y calidad, con los objetivos y metas establecidas en su programa.

3.- Revisar la eficiencia obtenida por la Dependencia o Entidad en la asignación y utilización de sus recursos.

4.- Revisar si se cumple con las disposiciones legales, normas y políticas aplicables a la Dependencia o Entidad.

5.- Formular las observaciones y recomendaciones tendientes a mejorar la operación de la Dependencia o Entidad, así como para corregir las desviaciones y deficiencias encontradas.

6.- Realizar el seguimiento de las recomendaciones que hayan sido aprobadas, con objeto de cerciorarse de que efectivamente se implantaron.

d) Definición de Auditoría Gubernamental.

La Auditoría Gubernamental comprende el examen de las operaciones, cualesquiera que sea su naturaleza, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con objeto de opinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, si los objetivos y metas efectivamente han sido alcanzados, si los recursos han sido administrados de manera eficiente y si se ha cumplido con las disposiciones legales aplicables.

En atención a los objetivos que persigue la Auditoría Gubernamental y a la naturaleza propia de sus actividades, el examen que se realice deberá generalmente ser posterior a la ejecución de las operaciones o situaciones. Asimismo, la Auditoría nunca deberá intervenir en la ejecución de las labores operativas o trámites administrativos que realicen las Dependencias o Entidades.

El Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Secretaría de Programación y Presupuesto, hace la siguiente clasificación de Auditoría.

e) Clasificación de Auditoría Gubernamental

- a) Por su ámbito:
 - { Interna
 - { Externa

- b) Por su tipo:
 - { Auditoría Financiera
 - { Auditoría Operacional
 - { Auditoría de Resultado de -
Programas
 - { Auditoría de Legalidad

- c) Por su contexto:
 - { Integral
 - { Parcial

- d) Por su aplicación:
 - { Auditoría a Unidades
 - { Auditoría a Programas
 - { Auditoría a Actividades

a) POR SU AMBITO:

Auditoría Interna es la auditoría que realiza el personal adscrito a la propia Dependencia o Entidad. Su importancia radica en que se constituye en el instrumento del control interno, que revisa, analiza, diagnostica y evalúa el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de la dirección y operación, información coadyuvante sobre el resultado de su gestión, y propiciando en su caso, la adopción de las medidas que tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficacia en el logro de las metas y objetivos asignados.

La Auditoría Interna debe tener libre acceso a cualquier operación o actividad que amerite un examen; es necesario que dependa directamente de la máxima autoridad de la Dependencia o Entidad, a fin de satisfacer el ordenamiento legal aplicable (artículo 44 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal), con objeto de que cuenten con la suficiente independencia de acción y el apoyo necesario.

Para el desarrollo de las actividades de Auditoría Interna, es necesario que exista una estrecha coordina-

ción y efectiva comunicación con las diferentes unidades de la Dependencia o Entidad para propiciar que las acciones de revisión, se desarrollen bajo un esquema de participación conjunta.

Auditoría Externa es la practicada por profesionales independientes a la Dependencia o Entidad, con objeto de emitir un juicio sobre la situación que guarda el área auditada.

El enfoque que tradicionalmente ha tenido este tipo de revisiones, ha sido orientado a la emisión de un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de las entidades del sector paraestatal (1). En virtud de los nuevos requerimientos que se tienen en materia de control y evaluación, es necesario reorientar el desarrollo de esta actividad, a fin de estimular a las dependencias coordinadoras de sector y a las entidades, para que utilicen a profesionales en la realización de otro tipo de auditorías tendientes a examinar la eficiencia y eficacia de las operaciones de las Dependencias y Entidades.

(1) A esta actividad se le denomina Auditoría Externa Financiera y sólo podrá ser realizada por Contadores Públicos bajo las Normas emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

b) POR SU TIPO:

Auditoría Financiera es aquella que comprende - el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil (2).

Auditoría Operacional. Este tipo de Auditoría - comprende el examen de la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura organizacional, los sistemas operativos y los sistemas de información.

Auditoría de Resultado de Programas es la que - analiza la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y las metas establecidas, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.

El análisis de la eficacia se obtendrá revisando que efectivamente se alcanzaron las metas establecidas.

(-) En el caso de la Auditoría Externa Financiera, el Contador Público deberá emitir un dictamen.

en el tiempo, lugar, cantidad y calidad requerida.

La congruencia se determinará al examinar la relación lógica que exista entre el logro de las metas y objetivos de los programas y el avance del ejercicio presupuestal.

Auditoría de Legalidad tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que les sean aplicables (Leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares, etc.)

c) POR SU CONTEXTO:

Auditoría Integral cuando en una sola revisión concurren los cuatro tipos de Auditoría (Financiera, Operacional, de Resultado de Programas y de Legalidad), se le denominará Auditoría Integral.

Auditoría Parcial será aquella en la que no se practiquen todos los tipos de Auditoría.

d) POR SU APLICACION:

Las Auditorías podrán realizarse a diferentes niveles, en atención al objetivo u objetivos que se persiguen en la revisión, pudiendo practicarse.

Auditorías a Unidades se entenderá por unidad, aquella área que tiene asignado un programa o conjunto de programas encaminados al logro de determinados objetivos y

metas de la dependencia o entidad.

Las unidades, atendiendo al tipo de actividades que realizan, se clasifican en:

Unidades Sustantivas. Aquellas que realizan -- funciones tendientes a lograr en forma específica los objetivos para los cuales fue creada la dependencia o entidad.

Unidades de Apoyo Administrativo. Aquellas que realizan funciones de tipo administrativo en apoyo del logro de los objetivos de las unidades sustantivas.

Auditoría a Programas comprende el conjunto de funciones y actividades que integran un programa específico asignado a una o varias unidades.

En este caso se revisará aquel programa, subprograma, proyecto, etc., que esté establecido en la estructura programática del presupuesto excluyéndose los otros que pudieron estar bajo la responsabilidad de la misma unidad.

Auditoría de Actividades el alcance que comprende este nivel de Auditoría, está circunscrito a la revisión de aquellos aspectos que se identifiquen con el objetivo específico a examinar y que sean diferentes a unidades o programas.

f) Normas básicas de Auditoría Gubernamental

Las normas básicas de Auditoría Gubernamental - establecen las cualidades que deben reunir los Auditores Gubernamentales, así como los requisitos que deben observar - en el desarrollo de sus actividades y en la presentación de sus informes.

Para la elaboración de estas normas fueron considerados los preceptos contenidos en las "Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas", emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y en "Normas de Auditoría Gubernamental" suscritas por diversos Organismos Internacionales se ha pretendido aprovechar al máximo las experiencias en esta materia, adicionándose y adaptándose a los aspectos y necesidades que se han presentado en la Administración Pública Mexicana.

La observancia de estas Normas es obligatoria - para todos los Auditores Gubernamentales, entendiéndose por Auditor Gubernamental, todo aquel profesional que examine - operaciones del sector público, persiguiendo cualesquiera - de los objetivos definidos en la Auditoría Gubernamental (3).

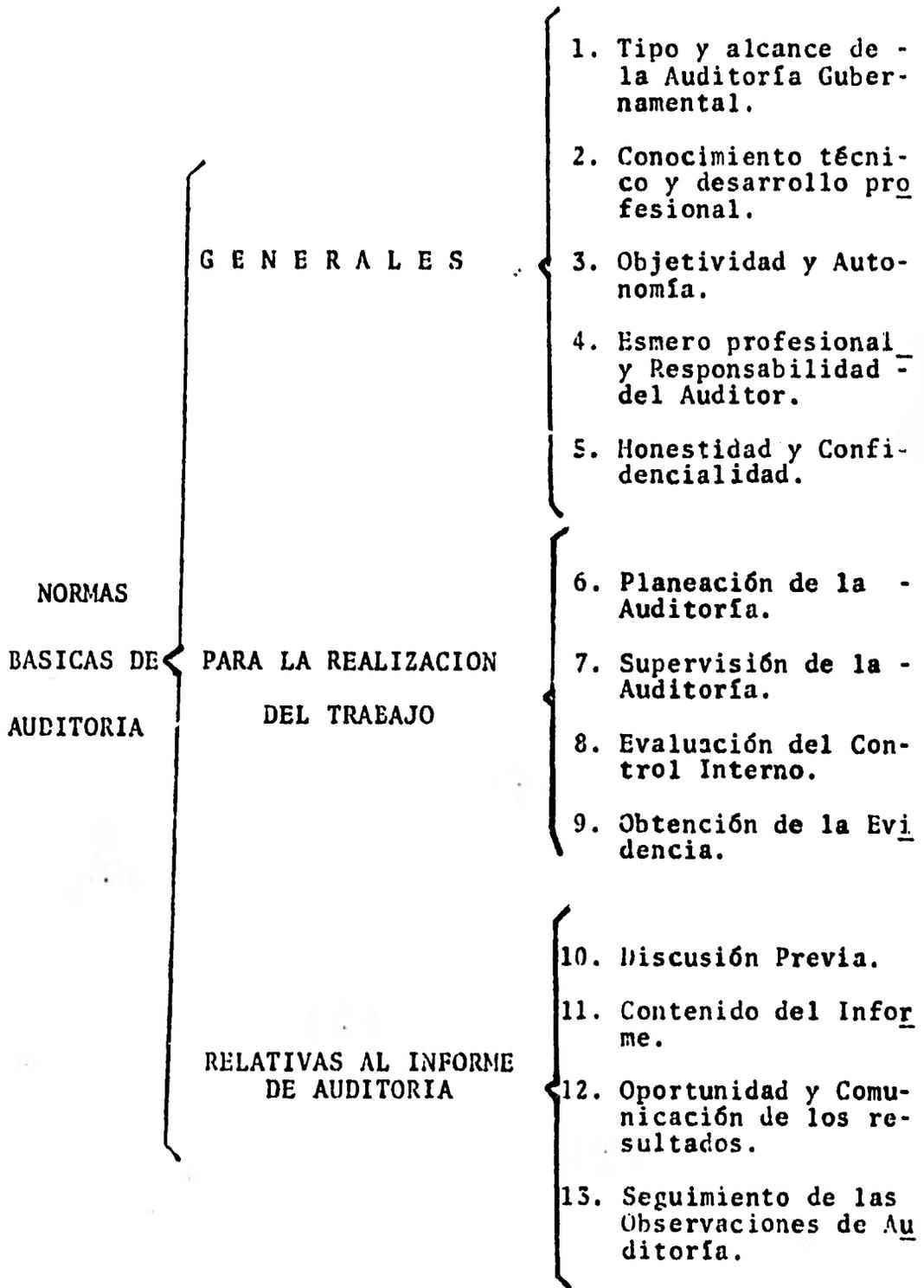
Es importante señalar que adicionalmente a estas Normas las dependencias y entidades pueden elaborar reglas particulares de aplicación práctica, que permitan dar aten-

(3) En el caso de la Auditoría Externa Financiera, los auditores tendrán que observar las Normas emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

ción a los problemas específicos de cada una de ellas. Este tipo de reglas deben ser desarrolladas en forma conjunta por las dependencias coordinadoras del sector y por las entidades.

Las dependencias y entidades deben vigilar que el personal que realiza la Auditoría Interna Gubernamental, cumpla con las Normas básicas y las Reglas Particulares que en materia de Auditoría Gubernamental son emitidas.

CLASIFICACION DE LAS NORMAS BASICAS DE AUDITORIA



Normas Generales son las que establecen el ámbito y competencia de la Auditoría, así como las cualidades que debe reunir el personal encargado de realizarla.

Norma 1

Tipo y Alcance de la Auditoría Gubernamental:

La Auditoría Gubernamental comprende la realización de Auditorías Financieras, Operacionales, de Resultado de Programas y de Legalidad a las Unidades, Programas y Actividades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Para la determinación del tipo y tipos de Auditoría que se requiera efectuar, es necesario tomar en cuenta la naturaleza, magnitud y complejidad del área y operaciones a examinar, así como la importancia que tiene en relación con la propia dependencia o entidad, su sector y en general con la Administración Pública Federal.

Norma 2

Conocimiento Técnico y Desarrollo Profesional:

El personal encargado de realizar la Auditoría debe poseer en conjunto la disposición, preparación técnica, experiencia y capacitación necesaria para el desarrollo de sus actividades.

Norma 3

Objetividad y Autonomía:

El órgano de Auditoría y cada Auditor en lo par

ticular, mantendrán una actitud objetiva y de absoluta independencia en relación a las operaciones y funcionario de la dependencia o entidad examinada.

La independencia del auditor se entiende como la cualidad que le permite emitir juicios objetivos con absoluta libertad de criterio, sin ser influenciado por terceros.

Para contar con la independencia necesaria, se requiere que el Auditor no esté o haya estado relacionado con las actividades y operaciones que examine; no debe existir relación de parentesco consanguíneo o civil en línea directa sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto grado y afín del segundo, con funcionarios de la dependencia o entidad. Tampoco debe tener ninguna relación de negocio que se considere compatible con la actividad que desarrolle.

Norma 4

Esmero Profesional y Responsabilidad del Auditor:

El Auditor es responsable por las opiniones e informes que emita como resultado de la ejecución de sus labores, los cuales debe realizar con el debido cuidado y diligencia profesional.

El Auditor está obligado a cumplir con los Códigos de Etica Profesional emitidos por su profesión y a observar una actitud positiva y constructiva.

Norma 5

Honestidad y Confidencialidad:

Todo Auditor debe desarrollar su trabajo con probidad; se abstendrá de utilizar información obtenida para beneficio propio o de terceros y conservar el carácter confidencial de su actividad.

Normas para la Realización del trabajo determinan las bases sobre las que deben actuar los Auditores en la ejecución del trabajo.

Las normas correspondientes a este grupo son las siguientes:

Norma 6

Planeación de la Auditoría:

Previamente a la ejecución de la Auditoría, se debe planear cada fase del trabajo a desarrollar; la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que se van a emplear; los papeles de trabajo que se van a utilizar y el personal que intervendrá en la revisión.

Para llevar a cabo una adecuada planeación, debe conocerse previamente el objetivo y características de las áreas y operaciones de la dependencia o entidad a examinar, para determinar la finalidad de los procedimientos a ser utilizados. los cuales, invariablemente tienen que ser claramente entendidos por el personal que en los diferentes

niveles; ejecute la Auditoría.

La planeación de la Auditoría debe incluir básicamente:

- 1.- La naturaleza y alcance del examen.
- 2.- Los procedimientos y técnicas a utilizar.
- 3.- La oportunidad con que deben aplicarse los procedimientos de la Auditoría.
- 4.- Período a cubrirse.
- 5.- Asignación y utilización del personal.
- 6.- La explicación del trabajo a realizar.
- 7.- Determinar los papeles de trabajo que se requieren.
- 8.- Fechas estimativas del inicio y término de cada fase.
- 9.- La presentación y contenido del informe.
- 10.- Coordinación con otras áreas revisoras.

Norma 7

Supervisión de la Auditoría:

El trabajo realizado por el personal de Auditoría debe ser dirigido orientado y revisado en la ejecución de sus labores, por los inmediatos superiores.

El personal que realiza la función de supervisión debe cerciorarse de que los supervisados entienden claramente las tareas que se les asignen, el trabajo que van a realizar y los resultados que se esperan obtener. El grado

de supervisión depende del conocimiento técnico y desarrollo profesional del personal supervisado y de la importancia de los aspectos auditados.

La supervisión comprende entre otros, los siguientes puntos:

1.- Que se cumple con las normas básicas de Auditoría Gubernamental.

2.- Que se cumple oportunamente con los programas de Auditoría. En caso de existir desviaciones debe estar debidamente justificadas y autorizadas.

3.- Que los papeles de trabajo contienen evidencia suficiente, competente y pertinente, que apoyan el resultado de la Auditoría y que contienen los datos necesarios para la elaboración del informe.

4.- Que se deje evidencia escrita de la supervisión en los papeles de trabajo.

Norma 8

Evaluación del Control Interno:

Se debe examinar el sistema de control interno de la dependencia o entidad, para determinar el tipo, alcance y oportunidad de las pruebas y procedimientos a utilizar.

Norma 9

Obtención de Evidencia:

En la ejecución de su trabajo, el Auditor debe acumular los hechos, documentos y pruebas suficientes, com-

petentes y pertinentes, que demuestren la autenticidad y razonabilidad de las conclusiones a las que se llegaron.

Normas Relativas al Informe de Auditoría definen los aspectos que debe observar el Auditor para emitir las observaciones, conclusiones y recomendaciones que resulten de su examen.

Las Normas correspondientes a este campo son las siguientes:

Norma 10

Discusión Previa:

Antes de elaborar el informe definitivo, las conclusiones y recomendaciones deben ser discutidas con los funcionarios responsables.

Como parte del proceso de Auditoría, debe presentarse a los funcionarios responsables un informe previo sobre las observaciones del Auditor, con el fin primordial de convencerlos de que sus conclusiones y recomendaciones son pertinentes o, en su caso, para que dichos funcionarios proporcionen evidencia, aportando a la documentación o información que no haya sido proporcionada al Auditor en el desarrollo de su trabajo.

Esta discusión permite eliminar del informe algunas conclusiones que por mala interpretación y/o desconocimiento de la operación, el Auditor hubiere juzgado equivo

cadamente, este proceso sirve para que el informe definitivo cuente con conclusiones y recomendaciones debidamente soportadas.

Cuando no exista coincidencia de opinión, el Auditor está obligado a incluir en su informe de manera constructiva y positiva las oponiones de los funcionarios.

Norma 11

Contenido del Informe:

El informe de Auditoría debe ser claro, objetivo, conciso, preciso y constructivo, respaldado con la suficiente evidencia que permita la elaboración de conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar las actividades de la dependencia o entidad.

El informe de Auditoría es el resultado final de todo el proceso de Auditoría. Por tal motivo, dicho informe debe incluir las situaciones detectadas, el origen de las mismas, así como las conclusiones y las recomendaciones pertinentes.

Norma 12

Oportunidad y Comunicación de los Resultados:

Los resultados significativos que se obtengan en el curso de la Auditoría deben presentarse oportunamente durante su ejecución y/o al final de la misma. El informe que se obtenga como resultado del trabajo debe hacerse del conocimiento de los funcionarios responsables.

Normalmente el informe de Auditoría se debe presentar al término de la revisión; sin embargo, cuando se determinen hechos importantes que requieran de corrección inmediata, éstos deben ser dados a conocer a los funcionarios responsables, con objeto de que tomen las acciones correctivas que procedan.

Norma 13

Seguimiento de las Observaciones de Auditoría:

Debe efectuarse un seguimiento de todas aquellas recomendaciones aprobadas como resultado del Informe de Auditoría.

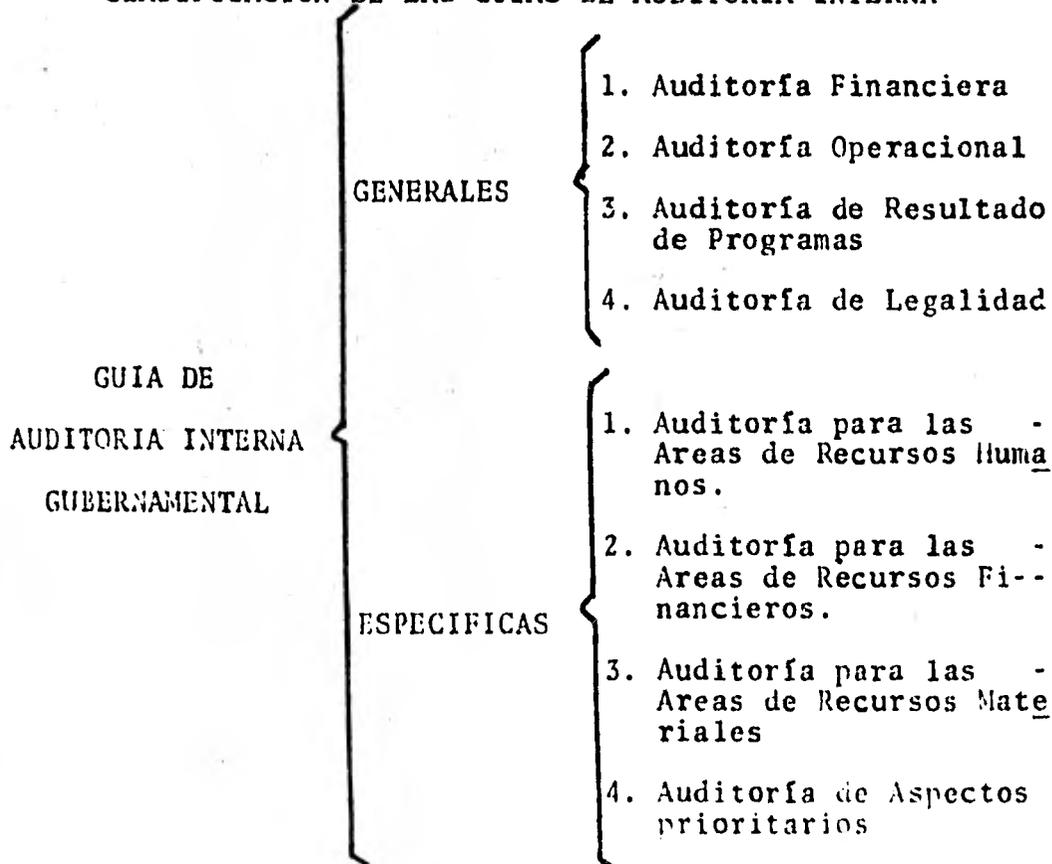
Con objeto de que las recomendaciones del Auditor tengan el efecto deseado, es necesario que una vez que se hizo la recomendación y ésta haya sido autorizada por el funcionario correspondiente, el auditor realice el seguimiento con objeto de vigilar que éstas efectivamente se llevaron a la práctica en tiempo y que los resultados que se obtuvieron fueron los deseados.

g) Guías de Auditoría Interna Gubernamental

Con el propósito de que los Organos de Auditoría Interna conozcan aquellos puntos relevantes que deben tomar en cuenta en la ejecución de las auditorías, se han elaborado guías que servirán también para que los auditores puedan desarrollar los procedimientos idóneos al formular su programa de revisión.

Dichas guías no limitan el criterio del auditor ni pretenden cubrir todos los puntos que se requieren para realizar la auditoría, ya que su propósito es únicamente orientar el contenido mínimo de los exámenes.

CLASIFICACION DE LAS GUIAS DE AUDITORIA INTERNA



Guías Generales son las que establecen los objetivos principales de los diferentes tipos de Auditoría y señalan los puntos importantes que deben tomarse en cuenta al practicarlas.

Las Guías Generales se dividen en:

1.- Guías Generales de Auditoría Financiera

Objetivos:

- Revisar el adecuado y oportuno registro de las operaciones financieras.
- Cerciorarse de la razonabilidad de los estados financieros.
- Determinar si la información financiera producida es útil y oportuna para la adecuada toma de decisiones.

Guías:

- Evaluar el control interno del sistema contable.
- Revisar la utilización consistente de los principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicables al sector público.
- Revisar que el sistema de registro contable abarque todas las operaciones.
- Revisar que las operaciones se registraron correcta y oportunamente.
- Revisar que los registros están basados en documentos fuentes originales.
- Revisar que los documentos fuente, reúnan los requisitos legales, formales y numéri

cos.

- Revisar que los estados financieros estén basados en las cifras de los registros contables.
- Cerciorarse que la presentación de los estados financieros esté de acuerdo con las técnicas de clasificación y agrupación de cuentas.
- Revisar que los estados financieros con--tienen los anexos necesarios.
- Revisar que la información financiera proporciona los elementos necesarios para la toma de decisiones.

2.- Guías Generales de Auditoría Operacional

Objetivos:

- Examinar la eficiencia con la que se asig--naron y utilizaron los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el - análisis de la estructura organizacional, los sistemas operativos y de información.
- Promover la eficiencia de la dependencia o entidad a través de recomendaciones.

Guías:

- Revisar si la estructura organizacional - de la dependencia o entidad, reúne los requisitos, elementos y mecanismos necesa - rios para cumplir con los objetivos y me--tas.

- Cerciorarse si la dependencia o entidad cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales suficientes y apropiados para cumplir con sus programas.
- Revisar que se tengan establecidas claramente las actividades a realizarse y que éstas estén contenidas en los manuales respectivos como procedimientos.
- Revisar si en la ejecución de los programas, se utilizaron los recursos en la cantidad y calidad requerida al menor costo posible.
- Cerciorarse que el sistema integral de información interna es oportuno, confiable y útil para la adecuada toma de decisiones.
- Revisar que el sistema integral de información refleje el efecto físico y financiero de la aplicación de los recursos.

3.- Guías Generales de Auditoría de Resultado de Programas.

Objetivos:

- Determinar si se cumple con las metas y objetivos establecidos en los programas autorizados en el presupuesto.
- Determinar que exista congruencia en el logro de las metas y objetivos de los programas y el avance del ejercicio presupuestal.

Guías:

- Conocer las metas y los objetivos que se programaron en el presupuesto autorizado.
- Conocer los recursos que se asignaron en el presupuesto autorizado, para lograr las metas y objetivos programados.
- Comparar los recursos ejercidos con los programados en el presupuesto respectivo.
- Revisar que la aplicación de los recursos se canalizan a los programas para los que fueron autorizados.
- Revisar que las metas se lograron en el tiempo, en el lugar, con la cantidad y calidad requeridos.
- Revisar que las metas logradas tienen una interrelación lógica con el avance del ejercicio presupuestal.

4.- Guías Generales de Auditoría de Legalidad.

Objetivos:

- Analizar y evaluar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la dependencia o entidad.

Las Guías Específicas establecen los objetivos concretos de algunas Auditorías referidas a las áreas de apoyo y a ciertos aspectos que deben considerarse.

Las Guías Específicas se dividen en:

1.- Guías de Auditorías para las Areas de Recursos Humanos.

a) Reclutamiento y selección de personal.

Objetivos:

- Determinar que el reclutamiento y la selección del personal proporciona los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la dependencia o entidad.

b) Contratación y pago de remuneraciones.

Objetivos:

- Que se contrate al personal seleccionado; que las remuneraciones sean las adecuadas al nivel y capacidad del personal contratado de acuerdo con el tabulador vigente para el sector público.

c) Capacitación y desarrollo.

Objetivos:

- Determinar si las actividades de capacitación y desarrollo realizadas permiten elevar la calidad y productividad de los recursos humanos.

2.- Guías de Auditoría para las Areas de Recursos Financieros.

a) Aspectos Presupuestales.

Objetivos:

- Revisar que la asignación y ejercicio presupuestal se encuentra registrado correcta y

oportunamente.

- Revisar que en la asignación y ejercicio del presupuesto, se observe lo dispuesto en el Manual de Corresponsabilidad en el Gasto Público Federal.
- Revisar que las metas y objetivos programados se logran con los recursos presupuestales asignados.

b) Aspectos Contables.

Objetivos:

- Revisar el adecuado y oportuno registro de las operaciones financieras.
- Comprobar la razonabilidad de los estados financieros.
- Determinar si la información financiera producida es útil y oportuna para la adecuada toma de decisiones.

c) Fondo Revolvente.

Objetivos:

- Determinar que las operaciones derivadas del manejo de los préstamos que concede la Tesorería de la Federación a la dependencia o entidad para necesidades urgentes, se registra correcta y oportunamente, y se apega a las políticas, procedimientos y mecanismos delimitados para el efecto.

d) Ingresos Propios.

Objetivos:

- Determinar que estén controlados los ingresos que por concepto de productos, derechos y aprovechamientos, reciben directamente las dependencias o entidades.

3.- Guías de Auditoría para las Areas de Recursos Materiales.

a) Adquisición de bienes y servicios.

Objetivos:

- Determinar si la adquisición de bienes y servicios que efectúa la dependencia o entidad, se hace en las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad y servicio.

b) Almacenes.

Objetivos:

- Examinar el control de las entradas, salidas y existencias de los bienes muebles, materias primas, maquinaria y materiales de la dependencia o entidad.

c) Servicios Generales.

Objetivos:

- Determinar que se conservan y mantienen en condiciones de servicio adecuado los bienes muebles e inmuebles de la dependencia o entidad.

d) Obras Públicas.

Objetivos:

- Determinar si en las obras públicas se cumple con los programas señalados en el presupuesto autorizado y si se logra la meta considerando la cantidad, la calidad, el lugar y el tiempo establecidos.

e) Activo Fijo.

Objetivos:

- Verificar la propiedad y existencia física de los activos fijos y determinar que están debidamente registrados y protegidos.

4.- Guías de Auditoría de Aspectos Prioritarios.

a) Guía de Auditoría para Sistema Descentralizado de Pagos.

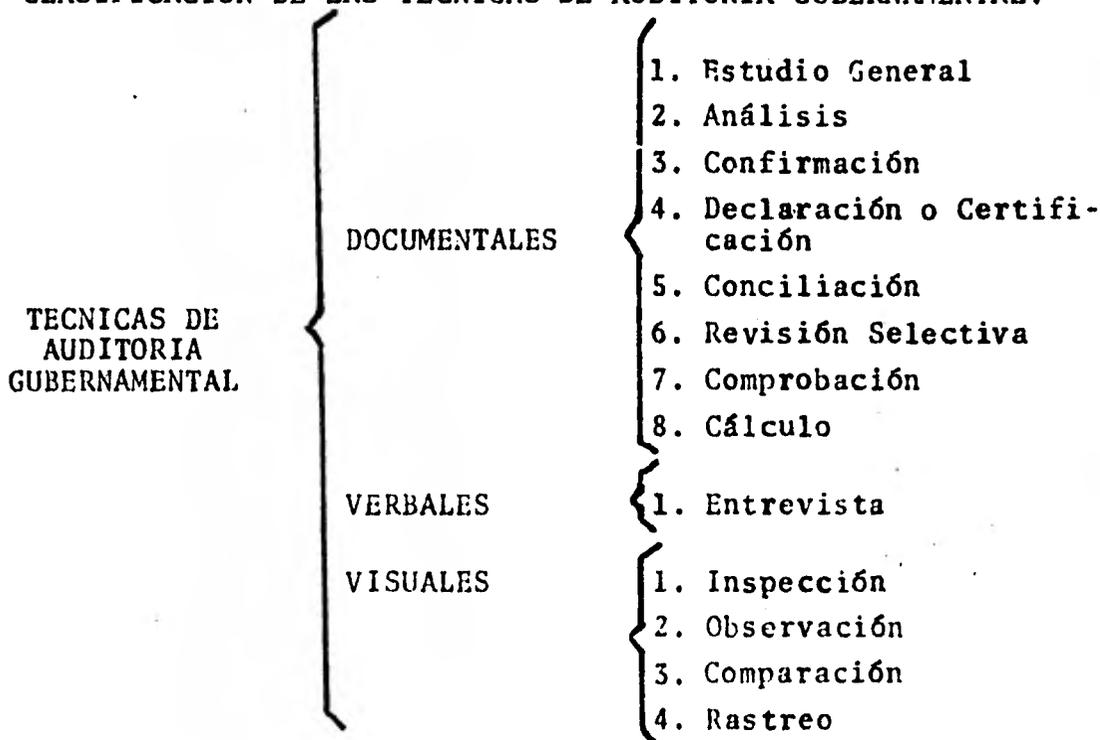
- Recursos Humanos.
- Presupuesto
- Contabilidad
- Tesorería
- Cómputo.

h) Técnicas de Auditoría Gubernamental.

Para el adecuado desarrollo de las labores de Auditoría Gubernamental, es necesario que el auditor cuente con un conjunto de técnicas, que son los métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor utiliza al realizar su examen, obteniendo con ello, la evidencia suficiente y competente, que le aporte elementos de juicio, en los cuales apoya sus conclusiones y recomendaciones.

Tradicionalmente las Técnicas se han enfocado a la realización de Auditorías Financieras, por lo que para cubrir los requerimientos de la Auditoría Gubernamental, es necesario el empleo de técnicas que tengan un concepto de aplicación más amplio que permitan cubrir los diferentes tipos de Auditoría.

CLASIFICACION DE LAS TECNICAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.



Técnicas Documentales.

1.- Técnica de Estudio General: Consiste en - obtener los datos básicos que le permiten al auditor tener un panorama general de la unidad, programa o actividad sujeta a examen.

El estudio general es el punto de partida de la Auditoría y tiene por objeto orientar y fundamentar la aplicación de las otras técnicas.

2.- Técnica de Análisis: Consiste en separar las operaciones o situaciones a examinar en los elementos o partes que la integran, con el objeto de estudiar cada uno de sus componentes y conocer con una mayor claridad y comprensión los aspectos sujetos a revisión. Esta técnica puede aplicarse a los aspectos financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad.

3.- Técnica de Confirmación: Implica la obtención de constancia escrita sobre la autenticidad de las transacciones, operaciones, hechos y circunstancias del aspecto auditado a través de fuentes independientes que lo conocen y tienen relación con ello.

Esta técnica puede dividirse de acuerdo a sus características en:

- Confirmación Positiva
- Confirmación Negativa

Técnica de Confirmación Positiva: Se considera cuando por medio de una solicitud se pide al confirmante -- conteste si está de acuerdo con los datos requeridos.

Esta técnica a la vez, se divide en:

- Directa
- Indirecta

- Directa: Cuando en la solicitud de confirmación se suministran los datos pertinentes, a fin de que éstos se verifiquen.

- Indirecta: Cuando no se proporciona dato alguno, solicitando se proporcionen de su propia fuente.

Técnica de Confirmación Negativa: Es cuando en la solicitud se pide al confirmante conteste únicamente en el caso de no estar conforme con los datos que se envían.

4.- Técnica de Declaración o Certificación: - Tiene como finalidad que cuando la importancia de los datos recabados así lo ameritan, se prepare un escrito del resultado de las investigaciones en memorandos, actas, cuestionarios, resúmenes, etc., firmando de conformidad las personas que tuvieron una participación directa e indirecta con el área auditada, autenticando de esta manera la información expuesta.

Esta técnica es importante en la labor de la Auditoría Gubernamental que otorga una base válida de los acontecimientos.

tecimientos detectados en la revisión.

5.- Técnica de Conciliación: Tiene por objeto establecer la concordancia de dos conjuntos de datos separados, siempre y cuando las fuentes independientes de información se originen de una misma base. La conciliación se efectúa a una fecha o período determinado, dependiendo del objetivo particular de la Auditoría.

6.- Técnica de Revisión Selectiva: Consiste en efectuar un examen selectivo conforme a los objetivos y alcances que se han propuesto, dependiendo del volumen de operaciones y transacciones que maneja el área a revisar.

El grado de revisión por pruebas selectivas que se emplean en el desarrollo de la Auditoría debe ser suficiente, de tal manera que los resultados que se obtengan satisfagan la labor del Auditor.

La selectividad comúnmente está basada en la elección de una muestra al azar, puede aumentarse o disminuirse de acuerdo al criterio del auditor y a los resultados que se van obteniendo.

7.- Técnica de Comprobación: Consiste en cerciorarse que una transacción u operación está debidamente apoyada por todos los elementos que la integran, asegurándose de que cuenta con la suficiente autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre, etc.

8.- Técnica de Cálculo: Consiste en verificar la exactitud de los datos numéricos o cálculos realizados, con objeto de asegurarse de que las operaciones son efectuadas correctamente.

Es necesario puntualizar que esta técnica solamente prueba la exactitud aritmética, por lo que se requieren técnicas adicionales que determinen la validez de las cifras sujetas a examen.

Técnicas Verbales.

Técnicas de Entrevista: Es la técnica verbal por medio de la cual se obtiene información complementaria que sirve más como apoyo que como evidencia directa del examen que se realiza, su aplicación se hace a través de entrevistas formales o informales con el personal que labora en el área auditada.

Esta técnica es de gran utilidad por la flexibilidad que tiene en su aplicación. Sin embargo, debe tenerse especial cuidado en asegurarse que la opinión recibida es veraz y significativa de acuerdo a lo que acontece en el área auditada.

Técnicas Visuales.

1.- Técnica de Inspección: Se refiere a la realización del examen físico y visual de bienes materiales

tales como activos, obras, documentos, etc., para constatar su existencia y autenticidad.

2.- Técnica de Observación: Consiste en el examen de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de realización de las operaciones sujetas a revisión; por medio de esta técnica, el auditor puede darse cuenta de manera abierta o discreta de cómo desarrolla sus funciones el personal del área auditada.

Esta técnica se considera la más general dentro de la Auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen.

3.- Técnica de Comparación: Establece la relación que existe entre dos o más conceptos, determinando su similitud o diferencia. Este tipo de técnica permite confrontar diferentes aspectos, con el fin de determinar el grado de semejanza o de variación que existe.

4.- Técnica de Rastreo: Consiste en seguir una operación o transacción desde su inicio, hasta su culminación, pasando por cada una de sus fases.

i) Papeles de Trabajo

Concepto.-

Es el conjunto de cédulas y documentos fehacientes

tes que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas, sobre las cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

Importancia.-

Está en relación con la información que contienen, la calidad profesional del auditor que los elabora, la facilidad que presentan para la supervisión, así como la interpretación que de los mismos se hace, en virtud de que constituyen la base de la opinión que se emite sobre el aspecto auditado.

Clasificación.-

Existen dos clases de papeles de trabajo:

a) Los que se elaboran con motivo del período sujeto a revisión y

b) Aquéllos cuya elaboración viene a constituir el archivo permanente que sirve de consulta, mediante su actualización, para futuras revisiones.

Los papeles de trabajo deben ser planeados con todo cuidado antes y durante el curso de la Auditoría, en base al objetivo que se persigue y tomando en consideración el tipo de Auditoría a efectuar.

A todo papel elaborado o recabado ya sea en for

ma interna o externa, se le denomina cédula de trabajo.

Contenido.-

Las cédulas que integran los papeles de trabajo se clasifican como sigue:

- Cédula Sumaria
- Cédula Analítica
- Cédula de Discusión de Recomendaciones
- Cédula de Seguimiento de Recomendaciones

Cédula Sumaria: Es la que presenta un conjunto o grupo de cuentas, programas, actividades, metas, etc.

Cédula Analítica: Es aquella que describe las partidas que han sido revisadas y comprobadas en cualquiera de los tipos de Auditoría que se practica, ya sea financiera, operacional, de resultado de programas o de legalidad, mostrando su razonabilidad o deficiencia mediante una marca explicativa de auditoría.

Cédula de Discusión de Recomendaciones: Es en la que se describe con toda claridad y objetividad, las recomendaciones que como resultado de la Auditoría sirven a la dependencia o entidad para mejorar sus sistemas operativos o de administración. En esta cédula además de mostrar claramente las conclusiones y recomendaciones a que ha llegado el auditor, se debe señalar, en su caso, los puntos de vista que al respecto tienen los funcionarios y que difieren con los sustentados por el auditor, a efecto de que el

supervisor o el titular del Organó de Auditoría Interna opine sobre la razonabilidad de ambos puntos de vista.

Cédula de Seguimiento de Recomendaciones: Formando parte de los papeles de trabajo, se debe incluir la cédula de seguimiento de recomendaciones que, como anteriormente se mencionó, previamente fueron discutidas con los funcionarios de la dependencia o entidad y que al estar de acuerdo, se hacen responsables de su implantación.

Esta cédula sirve para que en los Organos de Auditoría Interna lleven un control del seguimiento, con el fin de que en las fechas señaladas en estas cédulas, se visite al área auditada, a efecto de cerciorarse de su cumplimiento; en caso contrario, debe formularse otra cédula de esta misma naturaleza, en la que haciendo referencia a la primera, se indiquen las causas por las cuales no se dio cumplimiento.

Las cédulas de trabajo deben contener:

- 1.- Denominación o razón social de la dependencia o entidad.
- 2.- Fechas del período auditado.
- 3.- Cédula de que se trata, o bien, nombre de la cuenta que se audita.
- 4.- Fecha de iniciación.
- 5.- Fecha de terminación.

- 6.- Iniciales de la persona que la elabora.
- 7.- Datos correspondientes al diseño de la cédula.
- 8.- Índice.
- 9.- Fuente de datos.
- 10.- Las marcas de Auditoría que sean necesarias o indispensables para la comprobación o aclaración de las partidas.

Supervisión.-

Tanto para lograr la máxima utilidad y eficiencia, como para garantizar la calidad de la auditoría, es necesario una supervisión completa de los papeles de trabajo.

Al supervisar los papeles de trabajo, se deben tomar en cuenta factores tales como:

- Conformidad con el programa de trabajo y con cualquier instrucción específica.
- Precisión, confiabilidad, razonabilidad de la labor efectuada y aceptabilidad de los papeles de trabajo relacionados como evidencia de dicha labor y los resultados alcanzados o hallazgos presentados.
- Validez y racionalidad de las conclusiones alcanzadas.

- Naturaleza y alcance de la discusión con funcionarios de la dependencia o entidad, así como la consideración que se ha dado a los hallazgos y conclusiones.
- Conformidad con las normas para la presentación de los papeles de trabajo mencionados en el Manual de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de Programación y Presupuesto.
- El auditor encargado debe revisar oportunamente los papeles de trabajo, para poder aclarar cualquier asunto, evitando la interrupción causada por una revisión de los problemas cuando el personal involucrado ha sido asignado a otras fases de la Auditoría.
- El archivo permanente debe servir como información básica al planear futuras auditorías.

Los papeles de trabajo son propiedad de las dependencias o entidades donde presta sus servicios el auditor que la elaboró, a excepción de los correspondientes a los auditores externos. En el primer caso quedan bajo la guarda y custodia del Jefe de la Unidad de Auditoría.

Claridad en su Contenido.-

Los órganos de auditoría interna de las dependencias o entidades, al elaborar y revisar los papeles de trabajo, deben tomar en consideración que su contenido sea

lo suficientemente claro y explícito ya que en la medida en que muestra la evidencia de las pruebas, se evita pérdida - de tiempo al tener que reconstruir o revisar nuevamente aquellos aspectos que no están señalados claramente.

Archivo.-

Los papeles de trabajo deben archivarse de tal forma que permitan la implantación de un sistema alfanumérico, tomando en consideración el tipo de auditoría de que se trate y la forma secuencial de los ejercicios que se han auditado.

Para su control, debe elaborarse un sistema de kárDEX o relaciones en forma alfabética, de los papeles de trabajo que se tienen archivados, haciendo mención de su ubicación, a efecto de constituir un índice que permita su localización inmediata.

El tiempo que deben conservarse los papeles de trabajo es por lo menos de cinco años para cualquier consulta o aclaración.

Confidencialidad.-

Los papeles de trabajo con motivo de la información que contienen son de una confidencialidad absoluta y - por tanto deben ser usados y manejados en igual forma, debido a que muestran en la mayoría de los casos, las evidencias en que se fundamentan las conclusiones de la auditoría, no debiendo ser manejados o consultados por personas ajenas a los interesados y facultados para ello.

j) Informe de Auditoría Gubernamental.

La última fase del proceso en la ejecución de la Auditoría, la constituye el informe a través del cual se dan a conocer los resultados que se obtuvieron del examen realizado. El informe de Auditoría debe contener las observaciones y conclusiones correspondientes, a efecto de que se formulen las recomendaciones tendientes a mejorar, en general, las operaciones realizadas por la dependencia o entidad.

Para que el informe de auditoría cumpla su objetivo, es necesario que además de las conclusiones y recomendaciones propuestas, se logre la aceptación e implementación de las recomendaciones sugeridas, para que posteriormente se pueda informar si efectivamente se aplicaron dichas medidas.

El titular y funcionarios de las dependencias y entidades, requieren de información confiable que les faciliten el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas. Es por ello que el Auditor Gubernamental, a través del informe de auditoría, debe hacer del conocimiento de dichos funcionarios, todos los hechos, conclusiones y recomendaciones derivadas de su examen, para que éstos tomen las acciones correctivas necesarias.

Características del Informe de Auditoría.

- 1.- Oportuno y útil
- 2.- Objetivo

- 3.- Claro y simple
- 4.- Conciso
- 5.- Constructivo

Tipos de Informe de Auditoría.

Se clasifican en los siguientes grupos:

- 1.- Atendiendo al tipo de auditor que lo elabora:
 - a) Informes de auditoría interna
 - b) Informes de auditoría externa
- 2.- Atendiendo al tipo de auditoría:
 - a) Informe de auditoría financiera
 - b) Informe de auditoría de resultado de programas
 - c) Informe de auditoría operacional
 - d) Informe de auditoría de legalidad
 - e) Informe de auditoría integral
- 3.- Atendiendo a la época en la que se realiza:
 - a) Informe previo
 - b) Informe final
- 4.- Atendiendo a la forma en que se elabora:
 - a) Informe verbal
 - b) Informe escrito

5.- Atendiendo a su extensión

- a) Informe corto
- b) Informe largo

Distribución del Informe.

La entrega del informe se hace al responsable de la dependencia y/o entidad, así como a los responsables de las áreas comprendidas en la Auditoría practicada, con el fin de que tomen las medidas necesarias y apliquen estos últimos las acciones correctivas a sus programas, unidades o actividades asignadas.

3.4.2 Secretaría de Hacienda y Crédito Público

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público es la Dependencia encargada de ejecutar las funciones de fiscalización de los Ingresos Públicos; como órgano centralizador, es la encargada de garantizar el financiamiento de los programas de gobierno y de la recaudación y manejo de los fondos federales.

Tiene una estrecha relación con la Secretaría de Programación y Presupuesto, a la cual le corresponde planear, programar, presupuestar, elaborar la Cuenta Pública, vigilar la ejecución de la Ley de Ingresos y evaluar el funcionamiento de las entidades del Sector Público Federal.

El artículo 31 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, indica como obli-

gación de los mexicanos, "contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como del Estado y Municipio en -- que residen, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes."

3.4.2.1 Unidades de Auditoría

La vigilancia del correcto manejo de los fondos y valores federales constituidos por flujos, registros y autorizaciones, enteros y ministraciones, determinan la fiscalización del Ingreso que lleva a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Para ello cuenta con las siguientes unidades de auditoría:

Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores

Dirección General de Fiscalización

Dirección General de Aduanas

Dirección General de Registro Federal de Vehículos

Las funciones a desempeñar por cada una de ellas se encuentran determinadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y son las siguientes:

a) Artículo 77. Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores:

I. Proponer, para aprobación superior, la polí

tica en materia de vigilancia de fondos y valores, así como planear y programar las actividades en esta materia y evaluar sus resultados.

II. Establecer los sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación y la que deban realizar en la materia de su competencia las Delegaciones Regionales de Inspección Fiscal, así como evaluar sus resultados.

III. Verificar el correcto funcionamiento de las oficinas de la Federación, respecto a la recaudación, manejo, custodia o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, así como el de aquellas otras que realicen estas actividades.

IV. Ordenar y practicar investigaciones para comprobar, mediante actos de inspección, compulsas, reconocimientos de existencias y análisis de los sistemas de control establecidos, el adecuado manejo de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, empleados y agentes de la Federación y de aquellos otros funcionarios que realicen estas actividades.

V. Embargar precautoriamente los bienes de los responsables de irregularidades en la recaudación, manejo, custodia o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, para asegurar los intereses del Erario Federal y ampliar o reducir dichos embargos cuando así proceda; así como suspender en el manejo, custo-

dia o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación a dichos responsables, dando aviso a la Tesorería de la Federación.

VI. Formular los pliegos de observaciones y de responsabilidades; efectuar las denuncias que procedan, así como ejercer, en las materias de su competencia, las facultades que legalmente correspondan a la policía Judicial Federal, en coordinación con la Procuraduría Fiscal de la Federación.

VII. Supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, así como la acuñación de moneda.

VIII. Coordinarse con otras dependencias o entidades del Gobierno Federal, para el adecuado manejo de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, así como con aquellas otras que realicen estas actividades.

IX. Proporcionar a la Procuraduría Fiscal de la Federación los elementos para que ésta proceda a demandar el cese de los trabajadores de base de la Secretaría, responsables de irregularidades en el manejo, custodia o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación.

X. Imponer sanciones a quienes infrinjan las disposiciones legales en la materia de su competencia.

La Dirección General de Vigilancia de Fondos y

Valores estará a cargo de un Director General auxiliado por los Directores de Control de Fondos y Valores; y de Investigación de Fondos y Valores, y el personal de inspección que sea necesario.

b) Artículo 59. Dirección General de Fiscalización:

I. Formular, para aprobación superior, la política y los programas de revisión de declaraciones, de dictámenes de contadores públicos autorizados y de inspección y comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos federales, con excepción de los aduanales y el de tenencia o uso de automóviles.

II. Planear, para aprobación superior, las actividades de las Administraciones Fiscales Regionales y de las autoridades fiscales de las entidades federativas tratándose de impuestos coordinados, en los términos de los convenios y acuerdos respectivos, para la revisión de declaraciones, y de los dictámenes de contadores públicos autorizados, la inspección y comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los causantes en las materias señaladas en la fracción anterior.

III. Establecer los sistemas y procedimientos a que debe ajustarse la revisión de declaraciones, y de dictámenes de contadores públicos autorizados, la inspección y comprobación en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, y las que deban realizar en la materia de

su competencia las Administraciones Fiscales Regionales y las autoridades fiscales de las entidades federativas que actúen con fundamento en los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, así como evaluar sus resultados.

IV. Asesorar y supervisar la implementación de sistemas, procedimientos y métodos en las Administraciones Fiscales Regionales en el área de su competencia.

V. Participar en el establecimiento de las bases especiales de tributación en la materia de su competencia.

VI. Intervenir, en la materia de su competencia, en la elaboración de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas y en la evaluación de sus resultados.

VII. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en los programas conjuntos relativos a la aplicación de las disposiciones en materia de participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y realizar las actividades necesarias a su inspección y comprobación.

VIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias de auditoría, inspecciones, verificaciones y reconocimientos, así como realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia de impuestos, derechos productos y aprovechamientos federales.

IX. Revisar las declaraciones de los causantes y comprobar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos federales, con excepción de los aduanales y el de tenencia o uso de automóviles.

X. Requerir de los causantes y demás obligados, la presentación de libros de contabilidad, documentos, correspondencia e informes y proceder a su revisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos federales, con excepción de los aduanales y el de tenencia o uso de automóviles.

XI. Autorizar a los contadores públicos para formular dictámenes sobre los estados financieros en relación con las declaraciones de los causantes; llevar el registro de control de dichos contadores; revisar que los mencionados dictámenes reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales; así como suspender o cancelar en los casos que proceda, el registro correspondiente, por no cumplir con dichas disposiciones fiscales.

XII. Comunicar los resultados obtenidos en las revisiones de declaraciones y de dictámenes formulados por contadores públicos registrados, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, inspecciones, verificaciones, y reconocimiento y demás actos de comprobación, a las autoridades competentes para determinar créditos fiscales y a los organismos fiscales autónomos que corresponda, aportándoles

los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades.

XIII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación de la presunta comisión de delitos fiscales y oficiales de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones.

La Dirección General de Fiscalización estará a cargo de un Director General, auxiliado por un Subdirector General de Revisión de Declaraciones; de Revisión de Dictámenes y de Auditoría Fiscal; así como por los auditores e inspectores que sean necesarios.

c) Artículo 70. Dirección General de Aduanas:

I. Formular, para aprobación superior, la política aduanera, conjuntamente con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría.

II. Proponer, para aprobación superior, los planes y programas de actividades en materia de recaudación, comprobación, vigilancia e inspección, liquidación, cobro coactivo, contabilidad de ingresos y movimiento de fondos, aplicación de estímulos fiscales, imposición de sanciones por infracciones y recursos administrativos de su competencia.

III. Proponer, para aprobación superior, los planes y programas en materia de inspección, verificaciones y reconocimientos para comprobar el cumplimiento de las ---

obligaciones fiscales en la materia de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Fiscalización.

IV. Establecer los sistemas y procedimientos a que deben sujetarse las Aduanas y las Zonas de Inspección y Vigilancia Aduanales, en las materias a que se refiere la fracción II anterior y evaluar sus resultados.

V. Participar con las autoridades competentes en el estudio y formulación de aranceles, precios oficiales y de proyectos de estímulos fiscales a las exportaciones y subsidios a las importaciones.

VI. Participar en forma conjunta con las autoridades competentes en el estudio y elaboración de las medidas relativas a operaciones fronterizas, a las operaciones temporales de importación y exportación, así como a los estímulos fiscales para el fomento de la industria maquiladora, y para el desarrollo de las zonas fronterizas y de las zonas y perímetros libres del país.

VII. Representar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Hacendarios Internacionales, a la Secretaría en los organismos internacionales en materia de tributación aduanal y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios internacionales que se celebren en esta materia.

VIII. Proponer el establecimiento o supresión de aduanas o secciones aduaneras; autorizar el pago de las participaciones derivadas de sanciones y de los honorarios para la prestación y control de servicios extraordinarios a

cargo del personal aduanero.

IX. Integrar la información estadística sobre las operaciones de comercio exterior.

X. Llevar el Registro Nacional de Importadores y Exportadores.

XI. Tramitar las solicitudes de patente de agente aduanal; someter a la consideración de la Subsecretaría de su adscripción, los proyectos de acuerdo concernientes a la expedición, suspensión y cancelación de patentes que procedan llevar el Registro de Agentes Aduanales.

XII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales materia de su competencia y dar instrucciones para su formulación.

XIII. Recibir de los particulares y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que conforme a la legislación aduanera, incluyendo la Ley de Valoración Aduanera de las Mercancías de Importación deben presentarse ante la misma.

XIV. Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones materia de su competencia y las solicitudes de devolución y compensación de impuestos a la importación o exportación.

XV. Aplicar la legislación aduanera, incluyen-

do la Ley de Valoración Aduanera de las Mercancías de Importación; autorizar y supervisar las operaciones aduaneras y aplicar los subsidios, franquicias, exenciones y estímulos fiscales que se otorguen con arreglo a las disposiciones en la materia.

XVI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias de inspección, verificaciones y reconocimientos así como -- realizar los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia de impuestos, derechos y aprovechamientos a la importación, a la exportación, de valoración aduanera y de otras operaciones aduaneras y, en su caso, secuestrar las mercancías.

XVII. Requerir de los causantes y demás obligados, la exhibición de libros de contabilidad, documentos, correspondencia e informes y proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en las materias a que se refiere la fracción anterior.

XVIII. Determinar la existencia de los créditos fiscales, dar las bases para su liquidación y fijarles en cantidad líquida respecto de impuestos, derechos y aprovechamientos, en materia de importación, exportación y otras operaciones aduaneras en los términos de las leyes respectivas, a los causantes y demás obligados, así como recaudar dichos conceptos de ingresos y sus recargos observando los sistemas, procedimientos e instrucciones que fije la Tesorería de la Federación.

XIX. Recaudar los impuestos que se causen con motivo de la importación de bienes y sus recargos, observando los sistemas, procedimientos e instrucciones que fije la Tesorería de la Federación.

XX. Investigar, comprobar y sancionar las infracciones a las disposiciones aduaneras, instruyendo al efecto los procedimientos administrativos correspondientes, así como revisar de oficio las aduanas en esta materia.

XXI. Conceder prórrogas y autorizaciones para el pago en parcialidades de créditos fiscales en materias de su competencia, previa garantía de su importe y accesorios legales, con sujeción a las directrices, requisitos, limitaciones, sistemas de control y supervisión que fije la Tesorería de la Federación.

XXII. Tramitar y resolver los recursos administrativos en los asuntos de su competencia.

XXIII. Informar a la Procuraduría de la Federación la presunta comisión de delitos fiscales y oficiales de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, y a las autoridades competentes de las infracciones fiscales cuando no sea de su competencia imponer la sanción correspondiente.

La Dirección General de Aduanas estará a cargo de un Director General, auxiliado por un Subdirector General, por los Directores de Política Aduanera; de Investigación y Vigilancia Aduanal; de Administración Aduanera; de -

Procedimientos Legales; y de Planeación y Sistemas y por el Jefe de la Unidad de Información y Estadística; así como -- por los Administradores o Jefes de Aduana, por los Comandantes en Jefe de Zona de Inspección y Vigilancia Aduanal y -- por el personal de Inspección que sea necesario.

d) Artículo 80. Dirección General de Registro Federal de Vehículos:

I. Proponer, para aprobación superior, la política, los planes y programas en materia de inscripción en el Registro Federal de Vehículos, autorización de operaciones temporales de vehículos, comprobación de la legal estancia en el país de vehículos y el correcto pago de los im---puestos, derechos y aprovechamientos relacionados con estos vehículos, liquidación de dichos conceptos de ingresos, im---posición de sanciones por infracciones, cobro coactivo, re--caudación de los mismos y recursos administrativos de su --competencia.

II. Establecer los sistemas y procedimientos a que deban ajustarse las inspecciones, verificaciones y reconocimiento en materia de su competencia y los que deban aplicar las Delegaciones Regionales del Registro Federal de Vehículos y las Unidades Regionales Fronterizas e interiores del Registro Federal de Vehículos, en dicha materia, así como evaluar sus resultados.

III. Llevar el Registro Federal de Vehículos y realizar los trámites e inscripciones que legalmente proce-

dan, previa la comprobación de la legal estancia en el país de los vehículos.

IV. Intervenir en materia del impuesto sobre tenencia o uso de automóviles en la formulación de los proyectos de convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas, así como cuidar y promover el cumplimiento y las obligaciones derivadas de los mismos.

V. Recibir de los particulares, y, en su caso, exigir los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a la legislación aduanera y a la Ley del Registro Federal de Vehículos deban presentarse ante la misma.

VI. Resolver las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones materia de su competencia y sobre las autorizaciones y permisos previstos en las mismas; otorgar las franquicias para la importación de vehículos y comprobar el cumplimiento de los requisitos por los que se otorgan así como resolver en la materia de su competencia las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente.

VII. Aplicar la Ley del Registro Federal de Vehículos; autorizar, controlar y supervisar las importaciones o internacionales temporales de vehículos y verificar sus entradas y retornos; admitir, cancelar y ordenar se hagan efectivas las garantías otorgadas en relación con dichas operaciones temporales, así como aplicar los subsidios,

franquicias, exenciones y estímulos fiscales que se otorguen con arreglo a las disposiciones en la materia.

VIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias de inspección, verificaciones y reconocimientos, para comprobar la legal estancia en el país, la inscripción en el registro y el correcto pago de los impuestos federales causados en relación con los vehículos; secuestrarlos en los términos de la Ley del Registro Federal de Vehículos y del Código Fiscal de la Federación; así como rematar en subasta pública los vehículos que pasen a ser propiedad de la Hacienda Pública Federal.

IX. Requerir de los propietarios de vehículos la documentación correspondiente a fin de comprobar su legal estancia en el país, la inscripción en el registro y el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de los impuestos federales causados en relación con dichos vehículos.

X. Determinar la existencia de créditos fiscales, dar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida respecto de los impuestos de importación y de tenencia o uso de automóviles; de los derechos por servicios en materia del Registro Federal de Vehículos, y de los recargos causados, a cargo de causantes y demás obligados, tratándose de vehículos, sus accesorios y partes, cuando en el ejercicio de sus funciones verifique o compruebe que no han sido debidamente pagados, comunicando a las autoridades competentes las omisiones de cualquier otro impuesto fede-

ral causado en relación con los mismos vehículos, para que ejerzan sus facultades.

XI. Investigar y comprobar la comisión de infracciones a la Ley del Registro Federal de Vehículos e imponer las sanciones respectivas.

XII. Conceder prórrogas y autorizaciones para el pago en parcialidades de créditos fiscales en las materias de su competencia, previa garantía de su importe y accesorios legales, como sujeción a las directrices, requisitos, limitaciones, sistemas de control y supervisión que fije la Tesorería de la Federación.

XIII. Recaudar, cuando así proceda, los conceptos de ingresos a que se refiere la fracción X anterior y las multas correspondientes, observando los sistemas, procedimientos e instrucciones que fije la Tesorería de la Federación.

XIV. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la materia de su competencia.

XV. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación de la presunta comisión de delitos fiscales y oficiales de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, así como a las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría de las infracciones fiscales diversas a las señaladas en la fracción anterior.

XVI. Coordinarse con las autoridades federati-

vas y municipios y con las dependencias del Gobierno Federal para el mejor ejercicio de sus funciones.

La Dirección General del Registro Federal de Vehículos estará a cargo de un Director General, auxiliado -- por los Subdirectores Técnico y de Vigilancia, así como por los Delegados Regionales del Registro Federal de Vehículos_ y por el personal de inspección que sea necesario.

3.5 CONTROL GUBERNAMENTAL DEL PODER LEGISLATIVO.

3.5.1 Contaduría Mayor de Hacienda.

En el punto anterior del presente trabajo, se - trató sobre el Control Gubernamental que ejerce el Poder Ejecutivo, llevado a cabo por conducto de sus propias Secretarías de Estado; ahora se desarrollará el Control Gubernamental del Poder Legislativo.

Este nivel de control vigila la actuación del - Ejecutivo para comprobar el uso correcto del presupuesto de egresos vigente durante la anualidad anterior, mediante un_ juicio crítico, imparcial y objetivo de la realización y ejecución del mismo, para señalar las deficiencias si las hubiere, las transferencias, los gastos no autorizados y todo aquello que le sea concerniente.

Los recursos necesarios para cubrir este presupuesto, son allegados por medio de las contribuciones im-- puestas a cada ciudadano como lo marca el artículo 31 cons-

titucional, por lo que se ha dado la facultad de revisión de estos dos aspectos (ingreso y egreso públicos) precisamente al Poder Legislativo por ser la representación popular de los contribuyentes, y por ser el mismo Legislativo el que aprueba los presupuestos que han de ejercerse.

Conocemos ya que el órgano encargado de esta revisión es la Contaduría Mayor de Hacienda, cuyas principales características se han analizado en los capítulos anteriores relacionados con sus antecedentes, marco legal, organización y funcionamiento.

La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de 1979 (apéndice "A") indica de manera clara y precisa las actividades y atribuciones que tiene asignados para lograr su objetivo básico, que es el de actuar como órgano técnico de la H. Cámara de Diputados para revisar la cuenta pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal, desempeñando funciones de Auditoría y Contraloría, a fin de conocer los resultados de tal gestión financiera, precisar el grado de cumplimiento en cuanto al presupuesto, así como de las metas fijadas en los programas, para, en caso de desviaciones o discrepancias, determinar las responsabilidades legales respectivas e informar al pueblo de estas realidades.

3.5.1.1 Cuenta Pública.

La información que el Ejecutivo proporciona al Poder Legislativo sobre el manejo del erario público, es a

través del documento denominado Cuenta Pública, que es el instrumento en el cual se basa la Contaduría Mayor de Hacienda para efectuar su revisión, por lo que es indispensable conocer los principales conceptos de la misma:

a) Definición:

General: La Cuenta Pública Federal es el informe que rinde anualmente el Poder Ejecutivo a la Cámara de Diputados, para mostrar los resultados de su gestión financiera y los alcances que la acción reguladora del Estado ha tenido en el desarrollo económico y social del país.

Técnica: La Cuenta Pública es el documento en el cual la Secretaría de Programación y Presupuesto consolida los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable, que emana de las contabilidades de las entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para someterla a la consideración del Presidente de la República, quien, a su vez, debe presentarla a la Cámara de Diputados. Este documento muestra mediante cifras razonadas la actuación del Gobierno Federal.

b) Diferencia entre Informe Presidencial y ---
Cuenta Pública:

Informe Presidencial es la información sobre el estado general que guarda la Administración Pública del --- País en sus relaciones interiores y exteriores. Considera en forma general lo ocurrido en el Gobierno y el País durante cada período anual.

Cuenta Pública Federal es un informe financiero de los ingresos y egresos del Gobierno Federal. Se refiere a los recursos económicos que ingresaron al Gobierno, lo -- que éste gastó y cómo lo gastó.

Ambos son documentos informativos básicos para el pueblo, indispensables para analizar y evaluar la marcha del País en el desempeño del Gobierno.

c) **Objetivos de la Cuenta Pública:**

Tiene dos grandes finalidades:

1a. Ser el informe por medio del cual el Ejecutivo Federal comunica al pueblo cómo, cuándo y en qué fueron erogados los recursos financieros bajo su administración, o sea, cómo fue ejercido el gasto público.

2a. Convertirse en herramienta fundamental para que la representación popular, Cámara de Diputados, controle el gasto gubernamental, puesto que de su examen y revisión puede derivar la solicitud de la documentación comprobatoria, llevar a cabo visitas, inspecciones y practicar auditorías a las entidades que considere lo ameritan.

d) **Usuarios de la Cuenta Pública:**

1) **Entidades Públicas Sujetas a Control Presupuestal:**

Por medio de la Cuenta Pública se conocen los logros alcanzados por el Sector Gubernamental, obteniendo -

elementos de juicio para evaluarlos y normar la orientación de sus planteamientos futuros, previendo la superación de los obstáculos que hayan podido impedir la plena satisfacción de las metas trazadas.

2) Poder Legislativo:

La fiscalización que realiza por medio de la Cámara de Diputados sobre la acción del Ejecutivo, se ve claramente beneficiada con la información objetiva que le proporciona la Cuenta Pública.

3) Sectores Privado y Social, Ciudadanos en General

Es un útil mecanismo para conocer el proceder financiero de la Administración Pública, según el grado de interés particular. Se conoce también hasta dónde han sido obtenidos los beneficios colectivos de la adecuada aplicación del gasto público.

e) Funciones de la Cuenta Pública:

1) Proporciona Información para Administrar y Programar.

Al formar la Cuenta Pública con la concentración de la información financiera y contable de las entidades del sector público, bajo control presupuestal, permite conocer el grado de cumplimiento alcanzado respecto a los programas aprobados en los correspondientes presupuestos.

Por tanto, al tener un conocimiento totalmente apegado a la realidad de la acción de las dependencias gubernamentales, es posible encauzar razonable y lógicamente sus futuras actividades, programándolas y buscando los máximos beneficios para la colectividad.

En consecuencia, la Cuenta Pública auxilia al Gobierno y a los particulares en la medición del progreso económico y en la formulación de políticas crediticias, monetarias y fiscales, así como en la fijación de los objetivos nacionales, en la orientación de la planeación económica y en la formulación del Presupuesto de Egresos de la Federación.

2) Interviene en el Ciclo Programación-Presupuestación.

La Cuenta Pública cierra el ciclo que se inicia con la información, prosigue con la planeación y la programación, continúa con la presupuestación y culmina con la evaluación.

Este ciclo operativo se realiza mediante la acción diaria de la Secretaría de Programación y Presupuesto. La fase de ejecución queda inserta entre la Presupuestación y la evaluación y corresponde realizarla a cada una de las dependencias que forman la administración pública, incluyendo aquellas funciones atribuidas a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

El ciclo descrito, a cargo de la citada Secreta

ría, es pieza clave del funcionamiento de ésta y es fundamental para la Reforma Administrativa.

En otro aspecto, la Cuenta Pública también remata el círculo de operaciones que se inicia con la autorización, por el Poder Legislativo, de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos (obtención de recursos y aplicación de los mismos) en el año de que se trate. Una vez ejercido el Presupuesto de Egresos, el Presidente de la República envía la Cuenta Pública al Poder Legislativo por conducto de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, y la Cámara de Diputados, en sesión abierta, la analizan.

En resumen, corresponde a la Secretaría de Programación y Presupuesto desde hacer la integración del Plan Global de Desarrollo, hasta la evaluación de los alcances parciales, anuales, que van siendo logrados.

Un adecuado análisis de la multicitada Cuenta Pública, permite un progresivo nuevo enfoque del proceso de programación-presupuestación, siempre con el ideal de seguir, con la mayor celeridad posible, hacia el objetivo del desarrollo planeado de nuestro País.

3) La Cuenta Pública representa el remate de un largo proceso de control que se desarrolla durante cada ejercicio fiscal.

f) Formulación y Presentación de la Cuenta Pública.

Etapas de su Elaboración y Presentación:

1) La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, encarga a la Secretaría de Programación y Presupuesto, la formulación de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal. Esta acción se realiza por conducto de la Subsecretaría de Presupuesto, Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

2) A su término, es sometida a la consideración del Presidente de la República, quien, una vez que la aprueba, mediante oficio de remisión, la hace llegar a la Cámara de Diputados.

3) Su recepción corre a cargo de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, misma que la turna a la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados.

4) Esta remite la Cuenta Pública a la Contaduría Mayor de Hacienda de la propia Cámara, para que proceda a su examen y revisión.

5) La Contaduría Mayor de Hacienda, elabora y rinde a la Comisión de Presupuestos y Cuenta de la Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Vigilancia, el informe previo, dentro de los diez primeros días del mes de noviembre siguiente a su recepción.

6) En igual forma procede respecto al informe definitivo sobre el resultado de la revisión de la Cuenta Pública, mismo que debe terminar dentro de los diez prime--

ros días del mes de septiembre del año siguiente.

7) La Cámara de Diputados, en pleno, es la responsable de revisar y discutir la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal. El documento que analiza el cuerpo legislativo es el mencionado informe previo.

g) Revisión por la Contaduría Mayor de Hacienda.

Al término de la revisión inicial, la Contaduría Mayor formula el mencionado informe previo, que ordinariamente contiene:

1) Comentarios sobre si la Cuenta Pública fue presentada de acuerdo con principios de contabilidad aplicables al Sector Gubernamental.

2) Los resultados de la gestión financiera.

3) Opinión relativa a si las entidades se ajustaron a los criterios señalados en las leyes y ordenamientos aplicables en la materia, así como a los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal.

4) Comentarios sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de los principales programas y subprogramas aprobados.

5) El análisis de los subsidios, las transferencias, los apoyos para operación e inversión, las erogaciones,

ciones adicionales y otras erogaciones o conceptos similares.

6) El análisis de las desviaciones presupuestales.

En el informe definitivo, además, se hará, en su caso, el señalamiento de las irregularidades que se hayan advertido en la realización de las actividades antes mencionadas.

h) Debate en la Cámara.

Sobre este punto, todo lo tiene que decir la propia Cámara de Diputados; esto es, sus miembros y los partidos políticos a los cuales pertenecen. El debate, sin fecha fija, suele realizarse, como ya se dijo, a finales de noviembre o en el transcurso de diciembre del mismo año en que se presenta la Cuenta Pública del año anterior.

Los representantes populares discuten la Cuenta Pública y el dictamen. Las conclusiones de la revisión se formalizan en un Acuerdo que ordinariamente se publica en el Diario Oficial de la Federación del mes de diciembre.

i) Información que Proporciona la Cuenta Pública.

Estructura de la Información.

El contenido específico de la Cuenta Pública, está integrado por dos grandes apartados:

1. Exposición de motivos, y
2. Estados financieros y presupuestarios.

1. Exposición de Motivos.

Es el documento que muestra el análisis de los estados presupuestarios que conforman la Cuenta Pública y un breve estudio del comportamiento de la economía en su conjunto, respecto al desarrollo del País, incluyendo indicadores económicos que orienten en relación a las distintas tasas de desarrollo, en la forma siguiente:

- Análisis de Ingresos. Estudio de la recaudación de la Ley de Ingresos de la Federación (integrada por veintidós fracciones en la Cuenta de 1978).

- Análisis de Egresos. Estudio del Presupuesto de Egresos en tres clasificaciones: administrativa, o total por dependencia; económica, o por objeto del gasto corriente y de capital; y funcional, o por función o rama económica.

- Deuda Pública. Se estudia atendiendo a la institución intermediaria, al origen, a los instrumentos de captación o amortización de deuda y al saldo del año de que se trate.

- Clasificación Sectorial. Estudio de la política sectorial del Ejecutivo Federal, distribuida en los once sectores considerados más representativos de la actividad gubernamental.

2. Estados Financieros y Presupuestarios.

Se dividen en cuatro grupos:

- Hacienda Pública. Es el aspecto contable; -- consta de siete estados entre los que destacan: el Balance General de la Hacienda Pública, el Estado de Ingresos y Gastos, y el Estado de la Deuda Pública.

- Gobierno Federal y Organismos y Empresas. -- Son ocho estados que muestran la consolidación de las operaciones presupuestarias de estas entidades, sobresaliendo las clasificaciones económicas en cuenta doble: el Estado General de Egresos Presupuestales y el complementario del ejercicio total del presupuesto.

- Gobierno Federal. Se refiere a los estados presupuestarios y económicos del sector central.

- Organismos y Empresas. Está referido a los estados presupuestarios y económicos del sector paraestatal.

De Dónde se Obtiene la Información.

La información financiera y presupuestal que cada una de las Dependencias de la Administración Pública Central y las entidades del Sector Paraestatal envían a la Secretaría de Programación y Presupuesto, para integrar la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, es la siguiente:

Sector Central.

Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos:

- Estado de Situación Financiera
- Balanza de Comprobación u Hoja de Trabajo
- Estado de Resultados
- Estado del Ejercicio del Presupuesto
- Estado de la Cuenta "Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería".
- Estado del Costo de Programas
- Relación de Saldos a Cargo y/o a Favor de otros Ramos
- Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Además de la información relacionada, que le corresponde como Secretaría de Estado, envía:

- Información por el manejo de los subsistemas de ingreso de administración de Fondos Federales y Deuda Pública.
- Balanza de Comprobación por cada Subsistema
- Estado Analítico de Ingresos.
- Estado de la Deuda Pública del Gobierno Federal.

Secretaría de Programación y Presupuesto.

Independientemente de la información relativa -

que como Secretaría de Estado le compete, tiene que proporcionar la correspondiente a la Dirección General de Pagos y a los Ramos XXII (Inversiones) y XXIII (Erogaciones Adicionales), por ser la Dependencia encargada de su ejercicio, control y contabilización.

Sector Paraestatal.

- Estados Financieros Dictaminados por los Aud
tores Externos
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estados Comparativos de Situación Financiera_
y de sus Resultados
- Estado de Cambios en la Situación Financiera
- Estado de Pasivo Titulado
- Detalle del Presupuesto de Egresos
- Estado Analítico de Ingresos
- Estado del Costo de Producción y Ventas
- Estado de Variaciones en el Capital Contable

Toda esta información es captada de manera uniforme mediante formatos e instructivos correspondientes que fueron diseñados por la Dirección General de Contabilidad - Gubernamental. (Apéndice "B").

Asimismo, tanto a las entidades del Sector Central como Paraestatal, en adición a la información descrita, se les solicitan referencias del Avance de Metas por Progra
mas, las cuales, aparte de permitir compararlas con las autorizadas en el Presupuesto respectivo, conducen al conoci-

miento de las posibles variaciones y de los logros alcanzados.

Presentación.

En lo que se refiere a su presentación, la Cuenta Pública se edita en tres volúmenes, con un índice paralelo al descrito en el inciso anterior.

Es conveniente e importante indicar que en el presente trabajo, al hacer mención a la "Cuenta Pública", debe entenderse que es tanto la del Gobierno Federal como la del Departamento del Distrito Federal, ya que por razones de manejo de lenguaje, se hace referencia en forma indistinta, pues ambas son competencia de la Contaduría Mayor de Hacienda.

El Departamento del Distrito Federal se maneja de manera independiente, de acuerdo con el artículo 73 Constitucional, fracción VI, que marca:

"El Gobierno Federal estará a cargo del Presidente de la República, el cual será ejercido a través del Jefe del Departamento del Distrito Federal y será legislado por el -- Congreso de la Unión.

"Los poderes federales estarán concentrados en él_ y en caso de que éstos sean trasladados a otro lugar, entonces se denominará como Estado del Valle de México y sus límites serán asignados por el Congreso General".

Al Departamento del Distrito Federal le corresponde participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el control de la Deuda Pública y prever y efectuar los pagos correspondientes a la citada Deuda Pública del Departamento del Distrito Federal en los términos de la Ley General de Deuda Pública.

El Departamento del Distrito Federal elaborará la Cuenta Pública Anual, la cual será presentada a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión para su revisión, en los términos del artículo 74 Constitucional y será dentro de los primeros 10 días del mes de junio del año siguiente. Esta disposición se encuentra reglamentada en la fracción X del artículo 19 de la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal y en el párrafo segundo del artículo 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

3.5.1.2 Estrategia General para el análisis de la Cuenta Pública.

1) Recopilación y Análisis de Información Indirecta.

Durante la etapa anterior a la recepción de la Cuenta Pública, se procede a la recopilación de información indirecta que servirá para la formulación de Hipótesis sobre el cumplimiento de los objetivos por sector, y análisis de la economía nacional, con información procedente de distintas fuentes.

2) Prueba de Hipótesis

Una vez recibida la Cuenta Pública, se analiza la información del ejercicio presupuestal, y se elaboran cuestionarios a fin de desahogar aquellos puntos que no se encuentran suficientemente claros, para llegar a una confirmación o refutación de las hipótesis previamente establecidas.

Los citados cuestionarios son aplicados a las entidades por conducto de la Sría. de Prog. y Presupuesto.

El análisis de la información la efectúan las Direcciones Generales con que cuenta la Contaduría Mayor de Hacienda, de acuerdo a las funciones encargadas a cada una de ellas, las cuales se indicaron en el Capítulo II del presente trabajo.

3) Investigación de Campo.

Este aspecto abarca la aplicación de los cuestionarios, dando la respuesta la Secretaría de Programación y Presupuesto, o en consulta con las entidades que tengan relación con las deudas presentadas.

4) Elaboración del Proyecto del Informe Previo.

5) Elaboración del Informe de Resultados.

a) Informe Previo.

Es el primer documento que presenta la Contaduría Mayor de Hacienda a la Comisión de Vigilancia, para que a su vez ésta, lo turne a la Comisión de Presupuesto y Cuenta de la Cámara de Diputados, elaborando un dictamen del mismo.

El dictamen es sometido a consideración de la Cámara de Diputados para la emisión del Decreto respectivo en el cual se aprueba la Cuenta Pública. Los aspectos que cubre el Informe Previo, son los que se encuentran enunciados en el Artículo 3o., fracción II, inciso a), de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, y que se citan a continuación:

- Grado de adherencia a los Principios de Contabilidad, Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos y demás Leyes Fiscales, Especiales y Reglamento aplicable en la materia.

La fuente de información básica para la elaboración de la Cuenta Pública, está constituida por la Contabilidad Gubernamental, la cual ha sido presentada como una de las herramientas que utiliza el Poder Ejecutivo para realizar el control.

La adherencia a los Principios de Contabilidad, se verifica tomando como punto de partida los Principios de Contabilidad Gubernamental Aceptados, así como las Normas - Generales de Contabilidad Gubernamental, Circulares, Criterios y otras herramientas que emite la Secretaría de Programación y Presupuesto, relativas a este aspecto.

Selectivamente se comprueba el grado de observancia de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y demás Leyes Fiscales.

- Evaluación de los Resultados de la Gestión Financiera.

La evaluación se lleva a cabo mediante el estudio de los procedimientos de registro contable y el examen de estados financieros y Presupuestales, ya que en éstos quedan reflejadas las acciones orientadas al cumplimiento de objetivos generales propuestos por el Poder Ejecutivo, a través de la captación de ingresos y su aplicación al Gasto Público, incluyendo el comportamiento de la Deuda Pública. Estas acciones son consideradas como gestión financiera.

Se verifican también los procedimientos de validación y consolidación de cifras para el cierre del ejercicio fiscal como en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Programación y Presupuesto. La revisión se hace en forma selectiva con base en los agregados de ingreso, gasto público y deuda pública.

La validación se refiere a la verificación permanente de la información en forma selectiva, para determinar su confiabilidad y quedar sujetas a consolidación.

La consolidación es una reclasificación técnica de las cuentas para lograr informes globales y depurados - que faciliten la elaboración de la Cuenta Pública.

- Cumplimiento de Objetivos y Metas.

La Cuenta Pública al tener una presentación programática, permite determinar el grado de cumplimiento de los principales programas del Gobierno Federal.

La evaluación general sobre el cumplimiento de objetivos y metas se hace conforme a los objetivos generales de política económica fijados por el Ejecutivo; se lleva a cabo un análisis macroeconómico para estudiar el comportamiento de la política fiscal y su apoyo al desarrollo económico del País.

El ingreso y gasto público se analizan en relación a grandes agregados, como son:

El producto interno bruto, demanda, inversión, ahorro, empleo, etc.

- Análisis de las transferencias, subsidios y otros conceptos similares.

Un renglón de relevante importancia en el total de egresos de la Federación, lo constituyen las transferencias, subsidios y conceptos similares, por lo que se efectúa un estudio orientado a determinar su racionalidad.

Estos conceptos al destinarse al apoyo de sectores prioritarios, requieren una evaluación permanente para verificar el cumplimiento de los objetivos que les fueron programados.

- Análisis de las desviaciones presupuestales.

Este aspecto se refiere al análisis de las justificaciones presentadas en la Cuenta Pública de las desviaciones entre lo estimado y lo recaudado (ingresos), así como entre lo presupuestado y lo ejercido (egresos).

Cuando las aclaraciones no son suficientes, se diseñan cuestionarios que se aplicarán por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

- Seguimiento de recomendaciones.

Como conclusión al trabajo desarrollado en cada una de las etapas, se presenta como último apartado las recomendaciones del ejercicio sujeto a revisión y se hace el

seguimiento de las recomendaciones correspondientes a ejercicios anteriores. Dichas recomendaciones se hacen llegar a las entidades y dependencias afectadas por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

b) Informe de Resultados.

La Contaduría Mayor de Hacienda presenta a la Cámara de Diputados, por medio de la Comisión de Vigilancia, el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública los primeros diez días del mes de septiembre siguiente a la recepción del documento.

Este informe se elabora con base en auditorías y la revisión de informes adicionales; plantea a la Cámara de Diputados una serie de observaciones sobre la situación financiera y presupuestal del Gobierno Federal, para que la Cámara los remita al Ejecutivo para su atención.

Los aspectos principales de este documento se describen a continuación:

El Informe de Resultados se divide en 9 capítulos.

- Los dos primeros se refieren a los antecedentes y marco jurídico de las facultades de la Cámara de Diputados y a los diferentes ordenamientos que rigen a las entidades del Gobierno Federal.

- En el tercer capítulo se indican las auditorías practicadas a las entidades, organismos y empresas paraestatales comprendidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación sobre las operaciones del ejercicio sujeto a revisión, independientemente del tipo de auditoría efectuada, ya sea Auditoría Financiera, Auditoría de Sistemas, Auditoría de Obras o Auditoría Legal.

- El capítulo IV presenta los resultados obtenidos en la práctica de auditorías a los ingresos públicos, efectuados directamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los subsistemas de recaudación, movimiento de fondos y deuda pública.

- El capítulo V contiene el informe sobre el resultado de las auditorías a los egresos que comprende revisiones de carácter financiero y de sistemas.

Se formulan los pliegos de observaciones y las recomendaciones inherentes a cada una de las entidades auditadas.

- En el capítulo VI se presenta el informe sobre el resultado de las auditorías practicadas a entidades del sector paraestatal; se determinan los pliegos de observaciones y sus respectivas recomendaciones.

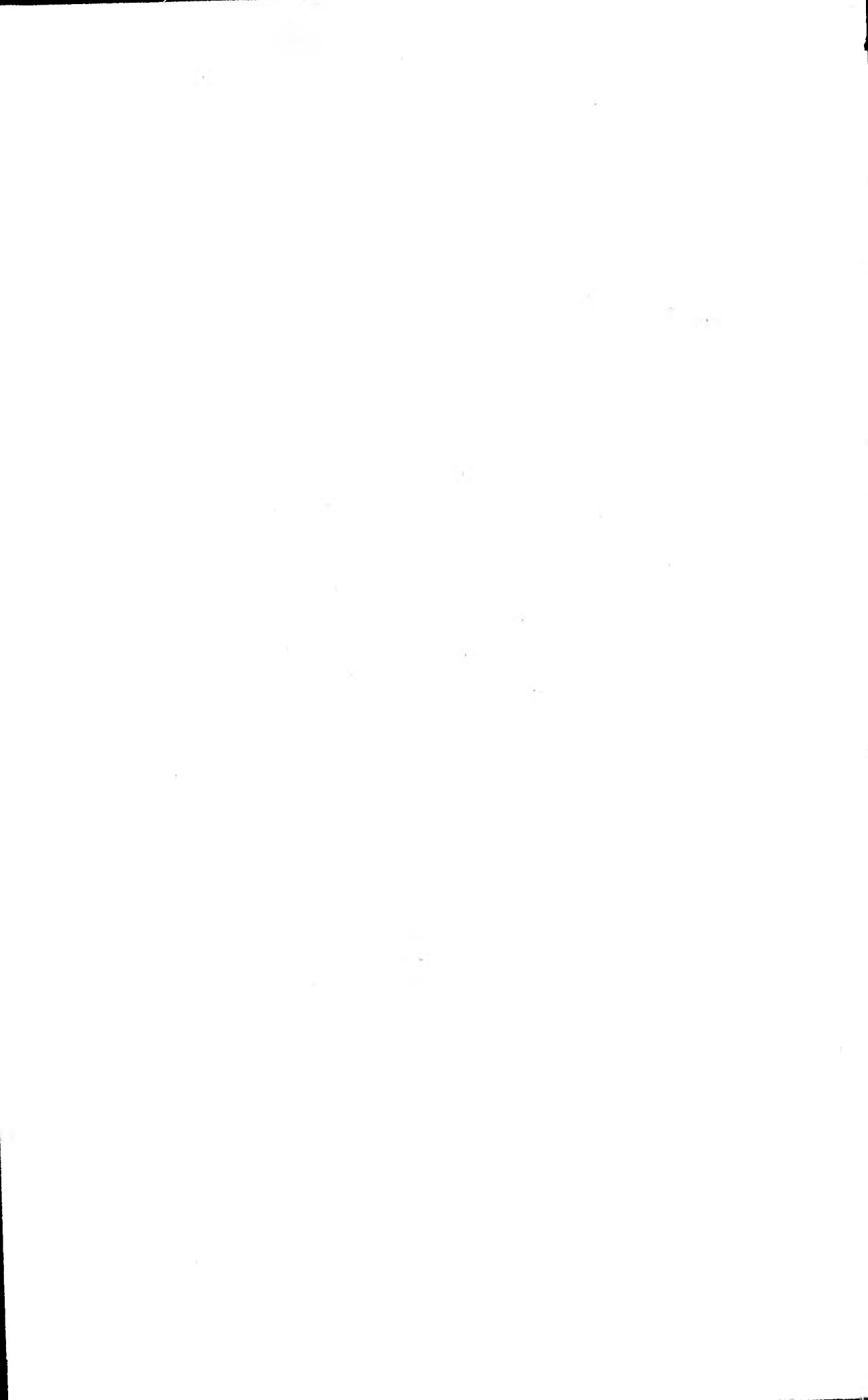
- El capítulo VII expone las conclusiones de las auditorías practicadas al Departamento del Distrito Federal;

se presenta la integración de los ingresos totales, así como el monto sujeto a revisión; se determinan las recomendaciones concernientes a la Auditoría de Egresos y se presentan las observaciones al sistema de control interno.

- Capítulo VIII; este apartado se denomina "Excitativa de la Contaduría Mayor de Hacienda a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión"; incluye la presentación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones generales de este Organó fiscalizador.

Estos aspectos enfocan las actividades realizadas en toda la Administración Pública Federal; se hace mención de manera global de las conclusiones de las auditorías practicadas, de la coordinación con las dependencias centralizadoras del Poder Ejecutivo (Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de Programación y Presupuesto), e indica los principales problemas detectados en las entidades y dependencias revisadas.

- Capítulo IX; este último capítulo se integra por un apéndice de las actividades desarrolladas por la Contaduría Mayor de Hacienda durante el período de revisión de la Cuenta Pública.



CAPITULO IV

4. PERSPECTIVAS DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA.

4.1 PERSPECTIVAS

Estamos conscientes que todo tipo de organismo o entidad durante su funcionamiento, experimenta una serie de modificaciones que influyen tanto en sus elementos materiales como humanos que lo integran; estos cambios son acordes a las exigencias del medio ambiente donde se desenvuelve, buscándose una organización interna óptima y una adecuada interacción con los factores externos, que permitan el logro con éxito de los objetivos planeados.

En la Contaduría Mayor de Hacienda la evolución ha sido constante, y a partir de 1979 se ha acelerado para dar cumplimiento al nuevo carácter que le atribuye su actual Ley Orgánica. No obstante, la correcta política que siempre debe existir, y que es observada en este Organó, es que día a día se pretenda superar los conocimientos adquiridos para hacer frente a la problemática que trae consigo el crecimiento de la vida económica, social y política de nuestro País.

Se señalan a continuación algunas de las principales perspectivas propuestas por las Dependencias de la Contaduría Mayor de Hacienda:

4.1.1 Marco Legal. (1)

"Las atribuciones que su vigente Ley Orgánica confiere a la Contaduría Mayor de Hacienda, han sido por demás importantes y permiten una auténtica fiscalización del ingreso y del gasto público, al efectuarse ahora verdaderas auditorías en las entidades y eliminarse el simple "palomeo" o glosa de los documentos que integran la Cuenta Pública".

"La experiencia adquirida por el Organó de Fiscalización hasta la fecha y por virtud de las reformas introducidas en su nueva Ley Orgánica, permiten observar la conveniencia de aumentar sus atribuciones con el objeto de que su intervención no se concrete a la sola revisión de la Cuenta Pública del año anterior, es decir, a revisar el gasto e ingreso cuando ya fueron efectuados, sino con miras a que la función fiscalizadora sea además de carácter preventivo".

"Para tal efecto, es necesario partir de la reforma al artículo 74, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de tal manera que se contemplen además como atribuciones del órgano fiscalizador, las siguientes: revisar el ejercicio del gasto público federal en el mismo año en que éste se ejerce; revisar igualmente los ingresos por las contribuciones decretadas; practicar visitas de auditoría y, por otra parte, que se le dé intervención para la revisión de los anteproyectos de presupuesto -- que formulen las entidades del Gobierno Federal".

(1) LIC. GASPAR ZAVALA ARREDONDO.- "Evolución de la Contaduría Mayor de Hacienda y Proyecto de Reforma Constitucional para Lograr un Mejor Control y Fiscalización del Ingreso y Gasto Público". En II Seminario de Entidades Fiscalizadoras Superiores Gubernamentales. Mayo 1980.

"Para este efecto, se propone el siguiente proyecto de reformas al citado artículo 74, fracción IV:

Artículo 74.- Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados:

.....

IV. Examinar, discutir y aprobar anualmente el Presupuesto de Egresos de la Federación y el del Departamento del Distrito Federal, discutiendo primero las contribuciones que a su juicio deben decretarse para cubrirlos; así como revisar -- tanto el ejercicio del Gasto Público Federal basado en el Presupuesto aprobado por la Cámara, como la Cuenta Pública del año anterior y los ingresos por las contribuciones decretadas".

"El Ejecutivo Federal hará llegar a la Cámara las correspondientes iniciativas de leyes de ingresos y los proyectos de presupuesto a más tardar el día último del mes de noviembre, debiendo comparecer el Secretario del Despacho correspondiente a dar cuenta de los mismos. La Cámara intervendrá en la revisión de los anteproyectos de presupuesto que formulen las entidades del Gobierno Federal en los términos -- que determine la Ley respectiva".

"No podrá haber otras partidas secretas, fuera de las que se consideren necesarias con ese carácter, en el mismo presupuesto; las que emplearán los Secretarios por acuerdo escrito del Presidente de la República.

La revisión del ejercicio del Gasto Público Federal tendrá

por objeto conocer si las erogaciones se ajustan a las bases señaladas por el Presupuesto y las Leyes aplicables, determinándose, en su caso, las responsabilidades que correspondan.

La revisión de la Cuenta Pública tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

Si del examen que realice la Contaduría Mayor de Hacienda aparecieran discrepancias entre las cantidades gastadas y las partidas respectivas del Presupuesto o no existiera exactitud o justificación en los gastos hechos, se determinarán las responsabilidades de acuerdo con la Ley.

La revisión de los ingresos por las contribuciones decretadas tendrá por objeto comprobar su correcta contabilización y la exacta aplicación de las bases que señalen las Leyes respectivas; determinándose en su caso las responsabilidades que correspondan.

La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda determinará el procedimiento para la práctica de las visitas, inspecciones y auditorías a las entidades que realicen Gasto Público y a las que recauden las contribuciones Federales decretadas, así como a los particulares que por cualquier circunstancia hayan efectuado cobros a las partidas del Presupuesto.

La Cuenta Pública del año anterior deberá ser presentada a la Comisión Permanente del Congreso dentro de los diez primeros días del mes de junio.

Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación de las iniciativas de Leyes de Ingresos y de los Proyectos de Presupuestos de Egresos, así como de la Cuenta Pública, cuando medie solicitud del Ejecutivo suficientemente justificada a juicio de la Cámara o de la Comisión Permanente, debiendo comparecer en todo caso el Secretario del Despacho correspondiente a informar de las razones que lo motiven.

Como consecuencia de las reformas anteriormente expuestas, deberán modificarse los Ordenamientos legales que a continuación se citan:

- Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley General de Deuda Pública
- Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal
- Ley de Ingresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal
- Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal
- Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda".

• Siendo la Constitución Política el lineamiento básico del cual emana la atribución del Legislativo para llevar a cabo funciones de fiscalización, consideramos como primera perspectiva la propuesta de reforma al Artículo 74, para que la Contaduría Mayor de Hacienda realice una revisión preventiva, que aún no lleva a efecto.

4.1.2 Organización (2)

Se menciona como la sexta fase de la estructura orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda.

En el Capítulo II se presentaron las distintas etapas de organización que se han adoptado en este Organismo, llegando hasta la 5a. fase, la cual se integraba por 10 Direcciones Generales, en la 6a. fase se establecerá la Dirección General de Organización y Métodos.

"Con el fin de sostener una Administración firme, congruente y eficaz, evitando las desviaciones y las alteraciones que pudieran perjudicar el desarrollo armónico de la fiscalización del gasto público, se pretende formalizar dentro del presente año (1981), la Dirección General de Organización y Métodos que está funcionando como Dirección de Área.

Este crecimiento es indispensable dado el grado de

- (2) LIC. ENRIQUE OJEDA NORMA, "Grado de Avance en la Consolidación y en los Trabajos Realizados en la Contaduría Mayor de Hacienda". En III Seminario de Control Gubernamental. Mayo 1981.

complejidad y magnitud de todas las operaciones que realiza el Gobierno Mexicano, sobre las cuales debe ejercerse el control que fija la nueva Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda".

En relación a este mismo aspecto, se presenta una propuesta de instituir una Unidad de Organización y Métodos Tipo en las dependencias y entidades públicas, a fin de homogeneizar los sistemas y contribuir al Control Gubernamental.

"Conforme la Administración Pública continúa evolucionando, los problemas y necesidades de las Instituciones Gubernamentales en materia de organización y métodos son cada vez más extensos y complicados, por lo que satisfacer esas necesidades se hace aún más apremiante; esto nos lleva a la conveniencia de utilizar los servicios de personal especializado que contribuya con los funcionarios al desarrollo e implantación de las técnicas y sistemas adecuados de planeación, organización y control que logren la optimización de los recursos con que cuenta cada dependencia o entidad".

CONFIGURACION ORGANICA IDEAL DE UNA UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS:

1. Jefatura de la Unidad
 - 1.1. Area de Desarrollo Organizacional, integrada por:
 - 1.1.1. Unidad de Planeación, con la función de raciona-

lizar la expansión y vigilar la nomenclatura

- 1.1.2. Unidad de Organización, responsable de los estudios que implican adecuaciones organizacionales
 - 1.1.3. Unidad de Reglamentación, para la centralización y la difusión de normas y políticas
 - 1.1.4. Unidad de Aprovechamiento de Equipo y Espacios, para la óptima distribución de recursos materiales
- 1.2. Area de Sistemas y Procedimientos, integrada por:
- 1.2.1. Unidad de Métodos y Sistemas, para estudio y diagnóstico de procedimientos
 - 1.2.2. Unidad de Optimización Administrativa, responsable de las cargas de trabajo y aprovechamiento de recursos
 - 1.2.3. Unidad de Dibujo y Diseño Gráfico, con la función de elaborar los apoyos visuales en general
- 1.3. Area de Evaluación y Seguimiento, integrada por:
- 1.3.1. Unidad de Control Administrativo Interno, para la evaluación de lo implantado
 - 1.3.2. Unidad de Seguimiento, con la función de proporcionar mantenimiento y actualización a los nuevos sistemas y procedimientos

Cada unidad mencionada debe contar con su respectiva planta de analistas y procurar que sean especializados en su área.

Por lo que respecta al número de integrantes de

cada unidad, dependerá de los niveles jerárquicos con los que se estructure cada dependencia o entidad y de las necesidades y situación particular de las mismas.

"Las funciones principales de estas unidades, son de consultoría y asesoría sobre problemas presentados por los funcionarios de las diferentes áreas administrativas de las dependencias, en materia de investigación sobre simplificación y medición del trabajo, análisis de registros administrativos, utilización de espacios, etc."

Las funciones de estas unidades, podrían ser:

GENERICAS:

- Estudiar y analizar la estructura organizacional, los métodos y procedimientos operativos y administrativos de la entidad con la finalidad de sugerir y, en su caso, desarrollar (ésto es, diseñar, instrumentar o actualizar) los sistemas que conduzcan a incrementar la eficiencia y la eficacia para alcanzar los objetivos, aprovechando racionalmente los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que se disponga.

ESPECIFICAS:

- Estudiar y analizar la organización y el funcionamiento general de la dependencia, a fin de:

. Proponer y adaptar los sistemas administrativos y las modificaciones que permitan elevar

su eficiencia.

- . Diagnosticar y emitir opinión sobre los métodos de operación y los sistemas de información.
- . Diseñar los sistemas más eficientes y comparar las diferentes alternativas de solución para seleccionar la óptima, incluyendo el estudio de métodos manuales, mecánicos y/o automatizados.
- . Elaborar los manuales e instructivos que incluyan todos los elementos necesarios para cada sistema autorizado, observando su aplicación y manteniéndolos actualizados.

- Adecuar la organización y las funciones de la entidad a las disposiciones jurídicas vigentes; para lograrlo deberán:

- . Coordinarse con los órganos jurídicos internos.
- . Formular proyectos de reglamentos, instructivos, circulares e instrumentos administrativos similares, necesarios para la operación de los sistemas.

- Asesorar a las demás áreas de las dependencias que lo soliciten, en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas, a través de:

- . Elaborar, con esas áreas, el programa de ins-

trumentación y las técnicas de control de los --
nuevos sistemas o de sus modificaciones.

- . Capacitar y adiestrar, cuando sea requerido, a --
los encargados de la instrumentación y operación
de los sistemas autorizados.

- Propiciar la capacitación y el desarrollo del --
personal de las unidades de organización y métodos con el obo
jeto de mantenerlo actualizado.

- Promover seminarios y cursos sobre la materia a --
diferentes niveles estructurales, en especial, sobre técni--
cas e instrumentos administrativos aplicables a cada entidad.

- Actuar como asesores, promotores y activadores --
de los trabajos de optimización administrativa y divulgar la
naturaleza de su función al resto de la institución, para --
que sean reconocidas como tales.

- Efectuar todas aquellas actividades que se le en --
comienden o consulten dentro de sus funciones atribuídas.

El éxito o fracaso de las Unidades de Organización
y Métodos dependen en gran parte de la colaboración que presen
ten los funcionarios y empleados de cada dependencia o enti-
dad, para lo cual, es necesario el apoyo total de los más alo
tos niveles jerárquicos de cada una de ellas.

PARTICIPACION DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACION Y METODOS EN -
EL CONTROL GUBERNAMENTAL. (3)

- Proporciona apoyo técnico a la parte operativa en las funciones que repercuten en el desarrollo de sistemas y/o programas de revisión documental, de auditorías financieras, operacionales, de sistemas, de obra pública, legales y todas las demás de fiscalización gubernamental.
- Implementar las reestructuraciones orgánicas necesarias para propiciar el aprovechamiento racional de los recursos que intervienen en cada auditoría.
- Asesorar a los altos niveles de la organización en la planeación, implantación y supervisión de los sistemas alternativos de operación, así como los sistemas de información.
- Proponer mediante estudios las adecuaciones necesarias a los sistemas operativos, de planeación, programación y control conectados con la función fiscalizadora de cada dependencia o entidad.
- Detectar, durante la operación cotidiana, las áreas más conflictivas y problemáticas de cada dependencia y turnar esta información a la unidad de auditoría correspondiente, así como proponer las soluciones más viables a los conflictos que se presenten.
- Otorgar apoyo técnico en la elaboración de cuestionarios y guías de recopilación de información, guías de entrevistas, para información de carácter operativo, hojas de trabajo

(3) LIC. JOSE GPL. MIJARES LOPEZ. "La Importancia de las Unidades de Organización y Métodos en el Control Gubernamental". En III Seminario de Control Gubernamental. Mayo 1981.

jo, cédulas, reportes y demás papeles de trabajo.

- Facilitar la revisión de los controles operativos de las unidades involucradas en el sistema de evaluación, control y/o auditoría, a través de las herramientas administrativas, como son: control de gestión, ruta crítica, eventos clave, cronogramas de Gantt, etc.

4.1.3 Operación

La Contaduría Mayor de Hacienda representa el Organo Superior de Fiscalización, pero no es el único que ejecuta esta función, en el 3er. capítulo se indicó el Control Gubernamental que efectúa el Poder Ejecutivo, y en base a la coordinación que debe existir entre estos niveles, se presenta la siguiente síntesis del trabajo que se está realizando sobre este aspecto, denominado:

"Matriz de Fiscalización" (4)

Esta ponencia se presenta como perspectiva a pesar de estarse desarrollando en la actualidad, debido a que algunos de sus objetivos no han sido cubiertos totalmente.

"La Matriz de Fiscalización es una de las actividades prioritarias actuales de la Contaduría Mayor de Hacienda. A través de ella se pretende conocer la situación

(4) C.P. JUAN F. CALDERON MONTELONGO, "Matriz de Fiscalización". En III Seminario de Control Gubernamental. Mayo 1981.

de los órganos de auditoría interna gubernamental del Sector Público."

"Es un instrumento que resume la información integral acerca de los recursos humanos, técnicos y materiales de que dispone una unidad de trabajo de auditoría gubernamental para evaluar las funciones y acciones de una dependencia o entidad del Sector Público. A través de ésta se necesitan contestar interrogantes como las siguientes: ¿existe Auditoría Interna?; ¿cuántos elementos la integran?; --- ¿qué tipos de revisión practican?; ¿cuáles son sus programas de capacitación?; etc."

"Respuestas a preguntas como las anteriores servirán y ya están sirviendo a la Contaduría Mayor de Hacienda para evaluar en sentido cualitativo a cada uno de los órganos de auditoría interna de las dependencias y entidades que conforman su universo de fiscalización".

"La Matriz de Fiscalización dará la pauta a la Contaduría Mayor de Hacienda, para orientar sus programas de fiscalización atendiendo a la mayor o menor confiabilidad en los órganos internos de fiscalización".

"La Matriz de Fiscalización tiene, en una primera etapa, los siguientes objetivos":

1. Determinar la situación real de la fiscalización.
2. Eliminar la duplicidad de esfuerzos.

3. Ampliar la cobertura de la fuerza de fiscalización del Gobierno Federal, a través de la coordinación.
4. Coordinar las acciones para lograr una mayor eficiencia y eficacia, en la revisión que se practica dentro de todos los niveles de fiscalización en nuestro país, tanto en los internos del Poder Ejecutivo, como en la propia Contaduría Mayor de Hacienda.

"Los tres primeros objetivos son de más fácil cumplimiento que el último, y de hecho se están alcanzando".

"El último requiere de su definición, de la coordinación de una actualización, de su implantación, de una mística y de voluntad para hacer las cosas. Por todo eso, es de realización a mediano plazo".

"Siendo las operaciones que realiza el gobierno -- tan cuantiosas, los recursos tan voluminosos, los sistemas y procedimientos tan complejos, que francamente tal y como se consigna en el último Informe Previo (1979) de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, la capacidad de administración y organización del gobierno se ha visto notoriamente rebasada.

Situaciones como éstas provocaron que la Contaduría Mayor de Hacienda se abocara al diseño de un Modelo de Auditoría Integral, que sobre la marcha se ha venido estructurando. No es una labor sencilla, requiere de tiempo de ma

duración, se estima que a mediano plazo pueda rendir frutos".

"Este modelo pretende abarcar cualquier operación o acción del gobierno. Para hacer funcional y efectivo un modelo de Auditoría Gubernamental que coadyuve promoviendo la eficiencia y la eficacia, es necesario promover también un cambio en la mentalidad en los servidores públicos, la mayoría de los cuales desconocen qué parte son del rompecabezas; cuáles son los resultados de su esfuerzo y en qué se reflejan".

" El Modelo de Auditoría Gubernamental se finca en la no proliferación de auditores en la Contaduría Mayor de Hacienda, sino más bien el crecimiento y robustecimiento de las Unidades Internas de Fiscalización, entendiéndose que el crecimiento puede ser cuantitativo pero principalmente cualitativo, de tal forma que la Auditoría Gubernamental pueda responder a los cuestionamientos que en esta charla se han esbozado. De esa manera, estaremos caminando hacia el tercer objetivo de la Matriz de Fiscalización: elevar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Gubernamental".

4.1.4 Capacitación (5)

- Creación del Instituto Nacional de Estudios Superiores de Control Gubernamental.

(5) LIC. ENRIQUE OJEDA NORMA, "Grado de Avance en la Consolidación y en los Trabajos Realizados en la Contaduría Mayor de Hacienda" En III Seminario de Control Gubernamental. Mayo 1981.

"No existe en nuestro país formación profesional, a ningún nivel, para la especialidad del control gubernamental. Este comentario es aplicable a todas y cada una de las carreras que imparten las universidades de nuestro país".

"La formación, capacitación y desarrollo de los recursos humanos con que cuenta el sector central, dedicados a las tareas del control gubernamental, ha sido realizada por el propio sector central en acciones erráticas, desvinculadas y no sistematizadas".

"La Contaduría Mayor ha enfrentado serias dificultades para incrementar su personal técnico profesional, pues como queda dicho, no existe una oferta en el mercado de trabajo de personal técnicamente calificado para actuar en la fiscalización y el control, según se debe llevar a cabo en los términos de las leyes respectivas".

"Tenemos que capacitar al personal que hemos venido contratando para que pueda desarrollar un trabajo profesional y técnico de buena calidad, el plazo para su preparación es de 8 meses como mínimo".

"Esta realidad nos hace insistir y activar nuestro propósito de crear ya, formalmente, el Instituto Nacional de Estudios Superiores de Control Gubernamental".

"Este Instituto estará orientado hacia la formación de profesionales, a nivel de postgrado, que requiere el control gubernamental, no sólo por parte de la Contadu-

ría Mayor de Hacienda, sino también por el propio Sector Central y del Gobierno en general que sabemos, porque nos consta, tienen el mismo problema: ésto es, la falta de personal profesional técnico calificado".

El mencionado Instituto contará con la siguiente organización:

- Dirección de Investigación del Control Fiscal, Presupuestal Contable, Económico y Financiero
- Dirección de Cursos de Postgrado
- Dirección del Centro de Información y Documentación
- Dirección de Relaciones Académicas
- Dirección de Formación y Desarrollo del Personal de la Contaduría Mayor
- Dirección de Administración

- Capacitación de Personal en el Extranjero.

"En la actualidad (mayo 1981) la Contaduría Mayor de Hacienda tiene 16 profesionistas desarrollándose en el extranjero y se programa contar con 300 técnicos especializados en el extranjero al finalizar el año de 1987".

"Además de los convenios de intercambio entre la Contaduría Mayor de Hacienda y las entidades superiores fiscalizadoras de los países de Alemania, Canadá, Colombia, Costa Rica, Ecuador, Estados Unidos, Francia, Japón y Venezuela, estamos en proceso de completar los arreglos con las universidades o institutos de educación superior que existen en cada uno de esos países, en donde nuestro personal puede realizar estudios de postgrado en materia de control gubernamental y orientando su especialidad a los siguientes campos:

- Planeación de Gobierno
- Finanzas Públicas
- Auditoría Gubernamental
- Contabilidad Gubernamental
- Presupuesto Público
- Auditoría Legal y de Cumplimiento
- Procesamiento Electrónico de Datos, Orientado a la Fiscalización
- Econometría
- Dinámica de Sistemas
- Evaluación de Resultados

- Evaluación de Programas Sociales
- Evaluación de Planeación
- Evaluación de la Evaluación

"En los Estados Unidos se encuentra personal estudiando en 3 universidades; en Canadá se está iniciando el programa en una de las dos universidades que van a preparar al personal; Japón y Francia recibirán personal durante 1982; con Alemania se está en negociaciones y en América Latina, han sido ya más de 10 los asistentes a los cursos que imparte el Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (ILACIF)".

4.1.5 Asesoría (6)

- Establecimiento de un órgano de control gubernamental (Contaduría Mayor de Hacienda) en los Estados de la República que carezcan de éste.

"Las constituciones estatales contemplan en sus artículos relativos al Poder Legislativo, las siguientes facultades:

- a) Aprobar las leyes de ingresos.
- b) Examinar, discutir y aprobar los presupuestos de egresos.

(6) LIC. JOSE GUADALUPE MIJARES, "Modelo de Organización Para Establecer Dentro del Poder Legislativo de los Estados un Órgano Técnico con Funciones de Control Gubernamental". En III Seminario de Control Gubernamental. - Mayo 1981.

c) Llevar el control y la fiscalización de la Hacienda y las Finanzas Públicas".

"A la fecha algunos estados cuentan con un órgano específico dependiente del Poder Legislativo, para realizar esta importante tarea; sin embargo, se reconoce que la mayoría no tiene áreas que ejecuten estas funciones, lo que ocasiona entre otras desventajas:

- . Que el Poder Legislativo no ejerza su facultad de vigilar el manejo del erario estatal.
- . Posible desconfianza del pueblo por la supuesta deshonestidad en las acciones del gobierno.

Ante este panorama, se hace patente la necesidad de incorporar, en todos los Estados de la República, -- los órganos dependientes del Poder Legislativo que efectúen la tarea de llevar a cabo el control y la fiscalización de los ingresos y egresos estatales.

Además, que se establezcan los mecanismos que le permitan uniformar los sistemas aplicados en el ejercicio de sus funciones, ya que éstos varían de un Estado a otro, en razón de su magnitud, complejidad, recursos u otros elementos".

Lo anterior no es propiamente una perspectiva, pero sí una iniciativa que ha tenido la Contaduría Mayor de Hacienda, a fin de proporcionar un servicio de asesoría a los gobiernos de los Estados.

Esta ponencia pretende cubrir el objetivo de --

estimular a los Poderes Ejecutivo y Legislativo de las entidades federativas para que, en su caso, constituyan y estructuren los órganos técnico-administrativos de control y fiscalización'.

Adicionalmente se persiguen los siguientes objetivos específicos:

- Crear o reformar la ley orgánica que norme y faculte el órgano técnico-administrativo de control y fiscalización de cada estado.

- Establecer las bases para elaborar el reglamento interior, los manuales de organización y demás instrumentos necesarios.

- Unificar la denominación de estos órganos técnico-administrativos con el nombre de "Contaduría Mayor de Hacienda del Estado".

CAPITULO V

5. IMPORTANCIA DEL LICENCIADO EN CONTADURIA EN LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA.

En el contexto de las siguientes páginas, trataremos de señalar la intervención que puede y debe tener la profesión de Licenciado en Contaduría en el desempeño de una importantísima labor, como es la de ser titular del Organó encargado de vigilar que el ingreso y gasto público sean aplicados en forma debida; para ello analizaremos diversos aspectos y trataremos de hacer una serie de consideraciones tendientes a acreditar que el profesional idóneo para estar al frente de la Contaduría Mayor de Hacienda debe ser un Licenciado en Contaduría.

El problema se presenta, al momento de que al hacer un análisis de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, dentro de la fracción II del artículo 4o., nos encontramos con que existen tres tipos de profesionistas (Lic. en Derecho, Lic. en Economía y Lic. en Administración Pública), que pueden desempeñar el cargo de Contador Mayor, lo cual implica que no es de competencia exclusiva de un Licenciado en Contaduría, como podría suponerse.

La controversia sobre si la titularidad de la Contaduría Mayor de Hacienda debiera ser de un Licenciado en Contaduría, se presentó en el debate celebrado el 8 de noviembre de 1978 en la H. Cámara de Diputados, en el cual se discutió sobre este aspecto, y no obstante que en el - -

artículo mencionado en el párrafo anterior no quedó establecida como competencia exclusiva del Licenciado en Contaduría la titularidad de la Contaduría Mayor de Hacienda, es interesante analizar los argumentos vertidos en el mencionado debate, razón por la que más adelante se transcribe, además de que también servirá como soporte para el análisis de nuestro punto de vista.

Cabe aclarar que al momento de entrar en debate la sesión en que se discutió el ya citado artículo 4° en su fracción II, en ese entonces "proyecto", el mismo establecía que era requisito indispensable el título de Contador Público para ostentar el cargo de Contador Mayor de Hacienda, como se puede observar en la transcripción hecha a continuación:

II.- "Poseer título de Contador Público expedido y registrado legalmente, ser miembro del Colegio de su profesión y acreditar experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional y conocimientos en Contabilidad y Auditoría Gubernamentales;".

Debate del 8 de noviembre de 1978.-

"El C. Presidente: Se abre el registro de oradores para la discusión del artículo 4°, en su fracción II. Esta Presidencia informa que se han inscrito para hablar en contra del artículo 4°, fracción II, el diputado Armando La bra Manjarrez y, para hablar en pro del mismo artículo 4°, fracción II, los ciudadanos diputados Guillermo De Carcer -

Ballesca y Porfirio Cortés Silva. Tiene la palabra el ciudadano diputado Armando Labra Manjarrez:"

El C. Armando Labra Manjarrez: Con su venia, señor Presidente."

"Yo me inscribí en contra de la fracción II del artículo 4o., porque quiero hacer una reconsideración. Creo que esta fracción puede ser mejorada sustancialmente respecto a su texto expresado en el dictamen."

"El dictamen dice lo siguiente:

" ... para ser Contador Mayor de Hacienda, se requiere satisfacer los siguientes requisitos: Fracción II. - Poseer título de contador público expedido y registrado legalmente; ser miembro del colegio de su profesión y acreditar experiencia mínima de 3 años en el ejercicio profesional y conocimientos en contabilidad y auditoría gubernamentales".

"Yo propongo a esta Asamblea que se reconsidere el espíritu que originalmente propuso la diputación de Tabasco al respecto. Creo que la redacción que propuso originalmente la diputación de Tabasco era más rica, más amplia, más versátil y daba oportunidad a un trabajo mucho más profundo del titular de esta dependencia, el contador mayor de hacienda."

"Lo que leía en la Iniciativa original es lo siguiente:"

" ... para ser contador mayor de hacienda se requiere satisfacer los siguientes requisitos: poseer título de contador público, de licenciado en derecho, en economía o en administración pública, expedido por autoridad legítima y registrado legalmente". Abundaba en otras consideraciones como las siguientes: "el contador público deberá -- acreditar experiencia y conocimientos en contabilidad y auditoría gubernamentales; el licenciado en derecho, en economía o en administración pública, en su caso, que los tres años anteriores a su designación prestó sus servicios en -- cargos relacionados con la hacienda pública".

"Yo creo que el espíritu original de los legisladores de Tabasco es más digno de tomarse en cuenta y yo propongo a ustedes, en base a los artículos 124 y 125, la siguiente redacción para esta fracción segunda:"

" ... para ser contador mayor de hacienda, se requiera satisfacer los siguientes requisitos: Fracción II: "poseer título de contador público, de licenciado en derecho, en economía o en administración pública, expedido y registrado legalmente y ser miembro del colegio profesional correspondiente".

"Esto se recoge del texto del dictamen, esta -- condición de ser un miembro colegiado de su profesión, para seguir, para retomar el segundo párrafo propuesto por los legisladores de Tabasco, que decía lo siguiente:"

"El Contador Público deberá acreditar experien-

cia y conocimientos en contabilidad y auditoría gubernamentales, el licenciado en derecho, en economía o en administración pública en su caso, que en los tres años anteriores a su designación prestó sus servicios en cargos relacionados con la hacienda pública".

"Yo hago a ustedes esta propuesta porque el sentido de la Contaduría Mayor de Hacienda que estamos ahora - discutiendo, no es propiamente el de llevar a cabo una tarea contable sino de realizar una tarea de contraloría, que va mucho más allá del registro contable, se refiere a tareas de programación, de planeación, de evaluación, en el sentido mucho más amplio que el que tradicionalmente se entiende por la tarea contable."

"Yo creo sin duda que un Contador Público puede realizar estas tareas de contraloría, sin duda, qué bueno - que así se especifique en el texto de la ley, pero qué mejor que esta función pueda ser enriquecida con la experiencia de otras disciplinas afines."

"Creo que ésto es muy importante y no debemos - cerrar la brecha, no debemos confinar esta responsabilidad a una sola profesión. Y digo esto, porque quizás el reto más importante que va a tener el Contador Mayor de Hacienda será el de resolver lo que aún todavía no se concibe ni teórica ni prácticamente, que tiene implicaciones políticas e ideológicas profundas, que por ejemplo los elementos para evaluar la racionalidad de la empresa pública, los elementos para medir la eficiencia económica, política y social -

del principio gasto público."

"Esto sin duda rebasa con creces los criterios de contabilidad normalmente aceptados y éste es un reto que debemos recoger interdisciplinariamente diversos profesionales."

"Por eso yo creo que es muy importante que otras disciplinas que tienen una formación académica relacionada a una visión global del Estado, que tenga una apreciación y una formación académica también en torno a los aspectos macroeconómicos del Sector Público y de la economía, o que -- tengan una visión cabal de la administración pública puedan también contribuir a resolver este gran reto que todavía no hemos logrado rebasar."

"Entiendo que la redacción del dictamen busque enfatizar en la eficiencia técnica, en aislar al titular de la Contaduría Mayor de Hacienda de los avatares de la política, pero esto también nos puede llevar a la trampa del eficientismo tecnocrático. Yo creo que si el objeto fundamental de esta ley es combatir la corrupción, tenemos que atacarla en la peor de sus expresiones, que es la corrupción política, que se deriva de la pobreza ideológica y de la ausencia de compromisos políticos populares del funcionario público."

"Estamos hablando de una función pública muy trascendente, una función de fiscalización del gasto público, creo que ello implica, ello requiere un compromiso ideo

lógico muy importante que debe asumir el contador o el abogado o el economista o el administrador público que tenga esta función. Creo que debemos reconocer que en otras áreas del quehacer público estamos siendo víctimas de la tecnocracia eficientista, de la ausencia de compromisos políticos, de la asepsia política y creo que si podemos evitar ello en esta ocasión, habremos hecho una contribución importante para llevar a cabo algo en lo que todos estamos comprometidos, que es la reforma política, que implica la participación, el compromiso ideológico, doctrinario, político, con los sectores populares de nuestro país y que da la impresión que se pretende evitar con la redacción del dictamen."

"Por lo tanto, pongo a su consideración la nueva redacción que leí a ustedes originalmente."

"Muchas gracias (aplausos)."

"El C. Presidente: Tiene la palabra el ciudadano diputado Guillermo de Carcer Balleescá."

- El C. Guillermo de Carcer Balleescá: Señor Presidente; señoras y señores diputados.

"Vengo a esta tribuna a argumentar la importancia y la necesidad de que quede el artículo 4o., fracción II, en los términos en que se nos ha presentado el dictamen, porque consideramos que el Contador Mayor de Hacienda debe

ser exclusivamente Contador Público."

"No tratamos aquí de hacer a un lado otras profesiones, de minimizarlas o de pensar en que tenemos el monopolio para poder desarrollar el trabajo. Me refiero a los contadores, porque soy contador público. No se trata de defender aquí, la profesión del Contador Público. Lo que tratamos es de encontrar al profesionista idóneo, al técnico adecuado que esté al frente de este organismo y la razón fundamental, señores diputados, la hemos escuchado en los labios de todos los que ayer y hoy hemos hecho uso de esta tribuna."

"La Contaduría Mayor de Hacienda es un órgano técnico, éste es precisamente el valor que tiene este organismo para nosotros. En la propia ley se dice que la Contaduría verificará registros, comprobantes, se practicarán visitas, auditorías, se tendrán tratos con auditores externos, se analizarán e interpretarán estados financieros, se elaborarán presupuestos, se rendirán informes, se elaborarán las transferencias, los subsidios, etc.; todavía más, el artículo tercero de la propia ley, habla de que la revisión de la Cuenta Pública, se hará ejerciendo labores de contraloría y esto ayer lo destacábamos. Es mucho más amplio que la concepción que tiene Labra de lo que es un Contador Público y precisamente el Contador Público, es el que ejerce y el idóneo, para este tipo de labores de contraloría."

"El mismo informe que se presente a esta Cámara, dirá si la Cuenta Pública está o estuvo presentada de acuerdo con principios de contabilidad. Como se ve, todas estas materias, todos estos estudios, todas estas actividades, todas estas áreas, en las que está fincada la ley, corresponden primordialmente al Contador Público, que es un profesionalista."

"El área de contraloría incluye áreas financieras, de control, de vigilancia, de auditoría, de análisis, de interpretación, etc."

"Yo creo que eso es lo que está sucediendo. Se está pensando que el contador público simplemente realiza labores de registro, de glosa o de palomeo, como se hacía antes y ahí termina. Creo que es una pobre actitud de un contador o si se piensa que esto es lo único que puede hacer un contador, pues estamos con un criterio muy estrecho. El contador público al ejercer funciones de contraloría, -- que son las importantes en esta ley -- y ahí estoy de acuerdo con Armando Labra -- donde entra planeación, evaluación, etc."

"Quiero recordar que en la Universidad y en los estudios profesionales, los contadores estudiamos economía, derecho, administración pública, derecho fiscal, derecho mercantil, derecho del trabajo, derecho constitucional, muchos otros derechos ... Economía la llevamos en varios cursos y Administración también. Entonces, el contador tiene también conocimientos de las otras áreas a las que se está refiriendo la modificación que se propone."

"Por otra parte, no creemos conveniente que el cargo se esté turnando en distintos profesionistas, porque cada uno de esos profesionistas tendrá enfoques distintos, por su propia profesión, por sus propios conocimientos."

"Si el primer Contador Mayor es licenciado en derecho y después de 8 años viene un contador público y después un administrador, pues estamos perdiendo la unidad que deberá de tener el trabajo que se haga y se desarrolle en la Contaduría Mayor. Si realmente es un órgano técnico, vamos a respetarlo, no con el afán de esta tecnocracia eficientista a la que se refería Labra, sino con la idea muy clara de que funcione el organismo para bien de todo México, para la fiscalización y la vigilancia de todo el gasto público. No sé, me hace pensar eso que a la mejor quisieron con esta idea hacer algún símil con lo que sucede en muchos otros puestos de administración pública en México concretamente; en las Secretarías de Estado, en donde se cambia con frecuencia a un secretario de una secretaría a otra o a un departamento y resulta que sirven para todo."

"Yo creo que si este criterio lo trasladamos a la Contaduría, estamos convirtiendo a la Contaduría ya no en un órgano técnico sino en un órgano político, porque estos traslados que se hacen a nivel de Secretarías de Estado, normalmente responden a criterios políticos."

Señores diputados, la importancia es conservar el organismo, que ese organismo esté en las manos del técnico más capacitado y más adecuado y que de ninguna manera se

quiera utilizar un criterio político que desvirtuaría total-
mente esta ley. No estamos, insisto, en contra de otras -
profesiones o de la experiencia y capacidad de otros profe-
sionistas, de ninguna manera; no dejamos de reconocer los -
conocimientos y experiencias que puedan tener otras profe-
siones, pero en sus campos naturales; en el campo idóneo de
cada una de ellas, creemos que en este caso, en las funcio-
nes del Contador Mayor, corresponde de manera natural a la
preparación académica y experiencia de un contador público.
Por lo tanto, señores diputados, pido a ustedes que se con-
serve el texto del dictamen en su artículo 4o., fracción II
que dice:"

"Para ser contador o subcontador Mayor de Ha-
cienda, se requiere satisfacer los siguientes requisitos...
I. Poseer título de contador público expedido y registrado
legalmente, ser miembro del colegio de su profesión y acre-
ditar experiencia mínima de tres años en el ejercicio profe-
sional y conocimientos en contabilidad y auditoría gubernam-
entales". Muchas gracias.

"El C. Presidente: Tiene la palabra el ciudada-
no diputado Armando Labra Manjarrez en su segundo turno."

"El C. Armando Labra Manjarrez: Señor Presiden-
te:"

"Quiero aclarar que yo nunca afirmé que la fun-
ción del contador sea palomear números, al contrario, quise

enfatar que sin duda cualquier contador público, sin duda, puede realizar las tareas que se están confiriendo al titular de la Contaduría Mayor de Hacienda."

"Si quiero retomar el argumento de De Carcer Ballezá, en el sentido de que los contadores públicos en efecto tienen una formación que también abarca las disciplinas económicas, las disciplinas de la administración pública, como también los economistas, los abogados, los administradores públicos tienen académicamente una formación contable y eso valida mi argumento, creo que todos pueden compartir la responsabilidad."

"Creo que hay que hacer un reconocimiento al hecho de que predominantemente las tareas de contraloría, cuando menos en el sector público, son desempeñados por muchos contadores, pero fundamentalmente por otros profesionales y eso lo que está indicando es que también otras disciplinas tienen la posibilidad de contribuir al análisis cualitativo del registro contable y los fenómenos financieros de una entidad."

"Yo sí quisiera insistir en el contraargumento de lo que De Carcer Ballezá considera como la crítica fundamental a mi propuesta y es enfatizar el carácter técnico del titular de la Contaduría Mayor de Hacienda. Yo siento que en ello va una autodescalificación, el insistir que ésta es una función técnica y que no se debe politizar, descalifica a los políticos como eficaces, como eficientes evaluado-

res del gasto fiscal y yo no comparto esa tesis. Yo sí insisto en que toda función pública debe estar altamente politizada en el mejor sentido de lo que es la tarea política, debe estar profundamente comprometida con una ideología, - que yo propongo, de beneficio popular y debe regirse por estos principios políticos, debe expresarse en toda función pública por pequeño o grande que sea este compromiso ideológico."

"Esta acepción peyorativa del traslado de políticos hacia las funciones técnicas, por tanto, las considero inválidas; yo creo que eso no debe considerarse peyorativamente, si el contador mayor de Hacienda puede ser un técnico eficaz, además, debe de ser un político calificado, - qué mejor, es la mejor conjugación que puede haber respecto a la titularidad de esta importantísima función."

"De otra suerte, simplemente para no dejarlo en el aire, si aducimos que por la formación académica, por la formación natural del contador, todas las funciones de contraloría, de contaduría, deben ser llevadas a cabo por contadores en nuestro país, pues podríamos decir que toda la función política debe ser llevada a cabo por los licenciados - en ciencias políticas, por ejemplo, son aquéllos que están formados naturalmente para ello, y así iríamos encasillando cada una de las tareas que se llevan a cabo profesionalmente en este país y creo que eso impediría realmente la contribución multidisciplinaria a la resolución de los problemas de este país que ya son bastantes. Muchas gracias."

- "El C. Presidente: Tiene la palabra el ciudadano diputado Porfirio Cortés Silva."

- "El C. Porfirio Cortés Silva: Señor Presidente, honorable Asamblea."

"Son dos, fundamentalmente, las aportaciones -- que la propuesta hecha por el diputado Armando Labra, vendrían en su caso a enriquecer la Ley que nos proponemos aprobar. En primer término, ampliar el contenido de la fracción II del artículo 4° de la Ley que se discute o del proyecto de ley que se discute, a efecto que pueda ser designado al puesto de que hablamos no sólo un contador público sino un licenciado en derecho, en economía o en administración pública."

"Es obvio, es lógico, que una ley para que pueda más favorablemente aspirar a la realización de sus objetivos, debe tener un esquema más amplio y no constreñido. El dictamen no lo plantea constreñido y limitado, como si este tipo de conocimientos, como si el acervo de experiencias, fuesen sólo de los contadores públicos y no de licenciados en economía, en derecho y sobre todo en administración pública, fueran capaces de poseer estos conocimientos, para el fin mismo de cumplir atingentemente con gran responsabilidad y con gran eficiencia del puesto de que se habla."

"Por otra parte, en el supuesto de designar a un licenciado en derecho, en administración pública o en economía, la propuesta hace constituir como requisito que haya

estado sus servicios en un cargo de la hacienda pública -
r lo menos tres años. Huelga decir que esto revela tam--
én ser consecuente con el interés de que haya idoneidad y
e haya un conocimiento cabal para que el desempeño del --
esto pueda ser lo más ameritado y fundamentalmente, lo --
s apegado a las necesidades de la aplicabilidad de esta -
y."

"A nombre de las Comisiones unidas Primera de -
ntos Constitucionales, Segunda de Hacienda, Crédito Públi
y Seguros y de Estudios Legislativos, admitimos el texto
la modificación propuesta por el diputado Labra, a efec-
de que el punto conducente quede:"

"Poseer título de contador público, de licencia
en derecho, en economía o en administración pública, ex-
dido y registrado legalmente, y ser miembro del colegio -
profesional correspondiente. El contador público deberá --
reditar experiencia y conocimientos en contabilidad y au-
toría gubernamentales; el licenciado en derecho, en econo
a o en administración pública, en su caso, que los 3 años
teriores a su designación prestó sus servicios en cargos _
acionados con la hacienda pública".

"Esto, en opinión de las Comisiones, viene a en
quecer lo que finalmente pueda ser una ley orgullo para -
ta Legislatura, porque viene a satisfacer una de las nece
dades apremiantes para que el pueblo recobre la confianza
las instituciones y podamos marcar la pauta en el progre
y desarrollo de nuestra nación." (Aplausos).

- "El C. Presidente: Se ruega a la Secretaría consulte a la Asamblea si se admite la modificación propuesta al artículo 4° en su fracción II."

- "El C. prosecretario Heriberto Dante Santos Lozano: Por instrucciones de la Presidencia, se consulta la Asamblea si se admite la modificación a la fracción II del artículo 4°."

"Los que estén por que se acepte la modificación, sírvanse manifestarlo ... Aceptada, señor Presidente"

- "El C. Presidente: Consulte la Secretaría a la Asamblea si el artículo 4°, fracción II, se encuentra suficientemente discutido."

- "El mismo C. prosecretario: Por instrucciones de la Presidencia, se consulta a la Asamblea si se encuentra suficientemente discutida la fracción II del artículo 4° Suficientemente discutida."

"Se va a proceder a tomar la votación nominal de la fracción II del artículo 4°. Aclara la Secretaría a la Asamblea que la votación es con la modificación propuesta por el C. diputado Armando Labra Manjarrez."

"En consecuencia la votación nominal que se procederá a tomar será con la modificación propuesta por el diputado Armando Labra. Se ruega a la Oficialía Mayor, haga los avisos a que se refiere el artículo 161 del Reglamento Interior."

(VOTACION).

"Señor Presidente, el resultado de la votación es el siguiente: por la afirmativa 157 votos y por la negativa 13 votos."

- "El C. Presidente: Aprobado el artículo 4° - fracción II con la modificación propuesta por el C. diputado Armando Labra Manjarrez a la fracción II, y que aceptó - la Comisión, por 157 votos".

Objeciones a las Consideraciones Hechas en el Debate del 8 de Noviembre de 1978.

En relación a los argumentos contenidos en el debate transcrito en hojas anteriores, en el que algunos diputados estaban en contra de que fuera competencia exclusiva de un Contador Público el cargo de Contador Mayor de Hacienda, a continuación nos proponemos rebatir tales argumentos en los siguientes términos:

a) Resulta erróneo y contradictorio que la Contaduría Mayor de Hacienda no lleve a cabo una tarea contable, pues si hacemos un breve análisis del Capítulo Quinto de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, nos damos cuenta de que contiene la regulación de cómo debe efectuarse la revisión de la Cuenta Pública y de que dicha revisión debe realizarse en base a actividades eminentemente - - contables. Además, quien desconoce la formación profesional y el desempeño de las actividades de un Contador Público, es muy fácil que opine que su actividad es muy restrin-

gida (captación, clasificación y registro de operaciones), - ignorando desde luego que el Contador Público también efectúa labores de Contraloría (planeación -presupuestos, planeación financiera- y control -auditoría interna, revisión-); - asimismo, está preparado para hacer tareas de programación y evaluación, actividades que según la tendencia que se critica no efectúa el Contador Público.

Las otras tres profesiones que en el debate se propusieron como idóneas para desempeñar el cargo de Contador - Mayor de Hacienda, no tienen preparación contable, a excepción del Licenciado en Economía, que recibe dos cursos relativos a algunos aspectos contables (Análisis de Estados Financieros y Contabilidad Social) y que para desempeñar dicho cargo resultan insuficientes, además que es otro enfoque el que le dan a la Contabilidad.

b) Resulta poco preciso que las labores de Contraloría de la Contaduría Mayor pudieran ser enriquecidas con la experiencia de otras profesiones afines, pues sin los conocimientos necesarios para desarrollar las labores de Contraloría como serían Técnica Presupuestaria, Planeación Financiera y Auditoría, entre otros, es difícil que pueda efectuarse la labor de control que la Ley Orgánica requiere, insistiéndose además que no son afines las profesiones que menciona la fracción II del artículo 4º, ya que el objetivo que persiguen es muy diferente, considerando que sí podrían

complementarias, y para ejemplo señalamos que dentro de Contaduría Mayor de Hacienda existen diversas Direcciones y desarrollan sus actividades otro tipo de profesionales, tales como: Ingenieros, Licenciados en Derecho, Licenciados en Administración, Licenciados en Relaciones Industriales, Arquitectos, etc.

Para dejar debidamente fundamentados los argumentos esgrimidos, respecto de la poca o inexistente afinidad técnica entre las multimencionadas profesiones que pueden desempeñar el cargo de Contador Mayor de Hacienda, se describen los planes de estudio que se llevan a cabo en la Universidad Nacional Autónoma de México, tomados de la "Guía de Carreras" que expide anualmente la Secretaría de Rectoría de la mencionada Universidad.

- Plan de Estudios del Lic. en Contaduría:

Contabilidad I

Introducción a la Administración

Matemáticas Básicas

Comunicación y Métodos de Estudio

Dinámica Social

Contabilidad II

Proceso Administrativo y Areas Funcionales

Matemáticas Financieras e Introducción a la

Toma de Decisiones

Derecho I

Economía I

Contabilidad III

Estadística I

Derecho II

Derecho III

Problemas y Política Económicos de México I

Contabilidad IV

Costos I

Estadística II

Derecho IV

Problemas y Política Económicos de México II

Contabilidad V

Costos II

Informática

Derecho V

Economía y la Empresa

Auditoría I

Sistemas de Información Financiera I

Finanzas I

Investigación de Operaciones

Sociología de la Organización

Práctica de Auditoría

Sistemas de Información Financiera II

Finanzas II

El Hombre y la Administración

Metodología de la Investigación

Auditoría II

Seminario de Casos en Costos

Finanzas III

Psicología de los Grupos de Trabajo

Seminario de Ciencias Sociales

Auditoría III

Seminario de Desarrollo Profesional

Seminario de Casos en Finanzas

Seminario de Investigación (Tesis)

- Plan de Estudios del Lic. en Derecho:

Introducción al Estudio del Derecho

Derecho Romano I

Historia del Pensamiento Económico

Sociología

Derecho Civil I

Derecho Romano II

Teoría Económica

Derecho Penal I

Derecho Civil II

Derecho Penal II

Teoría General del Proceso

Teoría General del Estado

Derecho Civil III

Derecho Constitucional

Derecho Procesal Civil

Derecho Económico

Derecho Civil IV

Derecho Procesal Penal

Ciencia Política

Derecho Internacional Público

Derecho Administrativo I

Derecho del Trabajo I

Derecho Mercantil I

Derecho Internacional Privado

Derecho Administrativo II

Derecho del Trabajo II

Derecho Mercantil II

Garantías Individuales y Sociales

Contratos Mercantiles

Derecho Fiscal

Derecho de la Seguridad Social

Derecho Agrario

Clínica Procesal de Derecho Privado o Administrativo

Materia Optativa

Filosofía del Derecho

Clínica Procesal de Derecho Social, Penal o Fiscal

Materia Optativa

- Plan de Estudios del Lic. en Economía:

Coordinación de Investigaciones Económico-Social

les (C.I.E.S. I)

Economía Política I

Geografía Económica

Historia Económica General I

Introducción a la Economía

Matemáticas

C.I.E.S. II

Economía Política II

Historia Económica General II

Matemáticas II

Metodología de las Ciencias Sociales

Sociología y Política I

C.I.E.S. III

Economía Política III

Historia Económica de América Latina

Matemáticas III

Sociología y Política II

Teoría Económica I

C.I.E.S. IV

Análisis de Estados Financieros

Economía Política IV

Estadística I

Historia Económica de México I

Teoría Económica II

C.I.E.S. V

Contabilidad Social

Economía Política V

Estadística II

Historia Económica de México II

Teoría Económica III

C.I.E.S. VI

Análisis del Cambio Social en México

Desarrollo y Subdesarrollo I

Económica Política VI

Teoría Económica IV

Teoría Política y Monetaria

Comercio Internacional

Desarrollo y Subdesarrollo II

Economía Política VII

Finanzas Públicas

Pre-especialización I

Estructura Económica de México I

Pre-especialización II

Estructura Económica de México II

Pre-especialización III

Pre-especialización IV

- Plan de Estudios del Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública (Especialidad en Administración Pública):

Historia Mundial Económica y Social I

Formación Social Mexicana I

Teoría Social I

Taller de Investigación y Redacción

Economía Política I

Historia Mundial Económica y Social II

Formación Social Mexicana II

Teoría Social II

Metodología I

Economía Política II

Historia Mundial Económica y Social III

Formación Social Mexicana III

Teoría Social III

Metodología II

Economía Política III

Sistema Jurídico del Estado Mexicano

Ciencias Políticas

Teoría de la Administración Pública I

Matemáticas

Teoría General de Sistemas

El Sistema Político Mexicano

Clases Sociales y Poder Político

Teoría de la Administración Pública II

Probabilidad y Estadística Social

Sistema Logístico

Política y Administración Pública

Administración Federal, Estatal y Municipal

Finanzas Públicas

Sistemas de Información
Organización y Métodos

c) Lo que se indica en el sentido de que no debe confinarse el cargo del Contador Mayor de Hacienda a una sola profesión, porque el reto más importante que va a tener el Contador Mayor, tiene implicaciones políticas e ideológicas profundas como son los elementos para evaluar la racionalidad de la empresa pública y los elementos para medir la eficiencia económica, política y social del propio gasto público; no es comprobable, en virtud de que se considera que eso rebasa con creces los criterios de contabilidad normalmente aceptados y que ese es el reto que deben recoger interdisciplinariamente diversos profesionales; también los Contadores Públicos son capaces y están capacitados para hacer políticas y medir los elementos para evaluar la racionalidad de la empresa pública, la eficiencia económica, política y social del gasto público, ya que en su formación recibe diversos cursos de Economía y Problemas y Política Económicos de México.

Podemos argumentar que las actividades que constituyen el reto más importante que va a tener el Contador Mayor y a las que nos referimos antes, no se encuentran específicamente ordenadas como actividades que debe desarrollar el citado Contador Mayor, y suponiendo que por alguna reforma llegara a encomendarse al titular de la Contaduría Mayor tales actividades, el Contador Público está capacitado para desarrollar no tan sólo éstas, sino otras actividades más complejas.

d) Resulta inusitado que por el hecho de que - otras disciplinas pudieran tener una formación académica relacionada a una visión global del Estado, o bien en torno a aspectos macroeconómicos del Sector Público y de la economía, o por tener una visión cabal de la Administración Pública, pudieran contribuir a resolver el supuesto gran reto que se menciona, pues sin un conocimiento adecuado de la -- Contabilidad aplicada, difícilmente podría cumplirse con lo especificado en la Ley Orgánica, pues como se verá más adelante, lo señalado en la misma en un 90% son actividades para que las desarrolle un Contador Público.

e) Respecto de la afirmación en que se dice -- que si por la formación académica de cada profesional se encasillara en cada una de las tareas de acuerdo a dicha formación, se impediría la contribución multidisciplinaria a -- la resolución de los problemas del país; es inexacto, en -- virtud de que en el sistema política del Estado, existen Dependencias en las que es necesario que al frente de las mismas esté como principal responsable un individuo especializado, como es el ejemplo de la SAHOP y SSA respecto de la -- rama de que se trate, sin que ello implique que se esté impidiendo la contribución multidisciplinaria a los problemas del país.

f) La afirmación que se hace respecto de desigñar a un Licenciado en Derecho, en Administración Pública o en Economía, la propuesta establece, como requisito, que haya prestado sus servicios en un cargo de la Hacienda Públi-ca por lo menos tres años.

Es innegable que dentro de la Hacienda Pública_ existen profesionales desempeñando muchos y muy variados -- cargos y que pueden saber bastante de Administración Públi- ca; pero el objetivo del Contador Mayor de Hacienda es ela- borar el Informe Previo y el de Resultados y si no sabe Con- tabilidad y Auditoría no tendrá un conocimiento profundo de lo que contiene cada uno de ellos, ya que el Informe Previo contendrá, enunciativamente, comentarios generales sobre:

1.- Si la Cuenta Pública está presentada de -- acuerdo con los principios de contabilidad aplicables al -- sector gubernamental.

Estos principios de contabilidad son emitidos - por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en base a opiniones y sugerencias de sus propios agremiados y disposi- ciones de instituciones nacionales e internacionales de la_ misma profesión.

2.- Los resultados de la gestión financiera.

Para tener conocimiento del resultado de la ges- tión financiera, se hace por medio de la evaluación a los - procedimientos de registro contable y el examen de estados financieros y presupuestales y el Contador Público está ca- pacitado para ello por estar estos conceptos dentro de su - natural ámbito profesional.

3.- La comprobación de si las entidades se ajus- taron a los criterios señalados en las Leyes de Ingresos y_ en las demás leyes fiscales, especiales y reglamentos apli-

cables en la materia, así como en los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal.

Las leyes y reglamentos antes mencionados contienen términos contables que son del conocimiento del Contador Público y que los otros profesionales los pueden aplicar, pero siempre con asesoría.

4.- El cumplimiento de los objetivos y metas de los principales programas y subprogramas aprobados.

Se hacen estudios a nivel macroeconómico, en base a grandes agregados como son: Producto Interno Bruto, la demanda, inversión, ahorro, empleo, etc.

Este punto sí lo podría llevar a cabo eficientemente un Licenciado en Economía, no así el Licenciado en Derecho y en Administración Pública.

5.- Análisis de transferencias, subsidios, los apoyos para operación e inversión, las erogaciones adicionales y otras erogaciones o conceptos similares.

Es el estudio de la racionalidad de los sectores que se apoyan con ellos, en relación al total de egresos. Aquí se utilizan las técnicas basadas en razones financieras, que es parte de la preparación profesional del Licenciado en Contaduría.

6.- Análisis de las desviaciones presupuestales.

Uno de los puntos principales en el Análisis e

Interpretación de Estados Financieros que lleva a cabo el Contador Público, es el análisis de desviaciones presupuestales.

El Informe de Resultados es todo lo antes mencionado, complementado con los resultados de las auditorías practicadas a las entidades de la Administración Pública.

De las cuatro profesiones mencionadas en la fracción II del artículo 4º, el Contador Público es el único que estudia, en su formación, la materia de Auditoría.

g) Se insiste en el debate que toda función pública debe estar altamente politizada, en el mejor sentido de lo que es la tarea política.

El artículo 1º de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda dice que es un órgano técnico, no político. Además, la función del Contador Mayor de acuerdo con la Ley sí la puede desempeñar un político, siempre que éste tenga los conocimientos contables suficientes, para que pueda desempeñar el cargo.

Razones por las que se Considera que el Licenciado en Contaduría debe Ocupar el Cargo de Contador Mayor de Hacienda.

El cargo de Contador Mayor de Hacienda debe ser desempeñado por un Contador Público, en base a las labores que la propia Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda establece. Lo anterior quiere decir que si la propia Ley en su artículo 1º define a la Contaduría Mayor de Ha---

cienda como un órgano técnico, con la función de efectuar la revisión a la Cuenta Pública, esto significa que debe ser desarrollada dicha labor por un técnico especializado.

Las principales funciones del Contador Mayor de Hacienda van a ser por su propia naturaleza contables, entendiéndose por tales toda la gama de actividades que debe desarrollar el Contador Público (Contabilidad, Administración, Costos, Finanzas, Auditoría, Técnicas Presupuestales) y que en el presente caso no son la excepción. Viene a darnos la razón lo establecido en los artículos que a continuación se mencionan, y en los que es indiscutible que son labores propias de un Contador Público las que esas disposiciones señalan:

Artículo 1o.- "La Contaduría Mayor de Hacienda es el órgano técnico de la Cámara de Diputados, que tiene a su cargo la revisión de la Cuenta Pública ..."

Al quedar definido como un órgano técnico, esto quiere decir que dicha función consistirá en verificar, de acuerdo a los procedimientos técnicos necesarios, la adecuada aplicación de la Cuenta Pública, o sea la revisión de ingresos y egresos de la misma, por lo que el titular del órgano debe ser un técnico especializado en la materia.

Artículo 2o.- "Al frente de la Contaduría Mayor de Hacienda, como autoridad ejecutiva, estará un Contador Mayor ..."

Lo anterior significa que el Contador Mayor co-

mo ejecutor, su función es la de participar activamente de acuerdo a las atribuciones señaladas por la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, de naturaleza contables, -- por lo que no es una autoridad meramente representativa.

Viene a darnos la razón lo contenido por la citada Ley en su artículo 7o., del que se desprende la naturaleza de los conocimientos que debe tener el titular de la Contaduría Mayor, remitiéndonos para ese efecto a lo señalado por las fracciones II, IV, VI, VII y VIII, que a continuación se transcriben:

II. "Elaborar el presupuesto anual de la Contaduría Mayor de Hacienda y someterlo a la consideración de la Cámara de Diputados por conducto de la Comisión de Vigilancia;

IV. "Administrar y ejercer el presupuesto mensual y dar cuenta comprobada de su aplicación ...

VI. "Formular y ejecutar los programas de trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda;

VII. "Formular los pliegos de observaciones -- que procedan;

VIII. "Fijar las normas técnicas y los procedimientos a que deban de sujetarse las visitas, inspecciones y auditorías que se ordenen, las que se actualizarán de acuerdo con los avances científicos y técnicos que en la materia se produzcan;"

Es muy difícil que un Licenciado en Derecho, en Administración Pública o en Economía, puedan desarrollar -- las labores que encomiendan las fracciones transcritas, pues como se desprende de las mismas, para desempeñarlas es indispensable conocer de Planeación, Análisis de Estados Financieros, Contraloría, Técnica Presupuestal, etc., y como hemos visto en los Programas de Estudio plasmados en hojas anteriores, los profesionales arriba señalados no cursan materias relativas a esas actividades, de lo que se concluye la dificultad antes asentada.

Haciendo un análisis de la multicitada Ley Orgánica, nos damos cuenta que su estricta semántica va encaminada a establecer un control de la debida aplicación de la Cuenta Pública. El artículo 14 de esta Ley establece que -- "la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal están constituidas por los estados contables y financieros y demás información que muestran el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de las Leyes de Ingresos y del ejercicio de los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal

Todo lo anterior se va a traducir en la captación de la información, el procesamiento e interpretación de la misma y la dictaminación de los estados financieros de las diversas dependencias contenidas en el presupuesto nacional, y aunque sea reiterativo, es necesario que quien funja como Contador Mayor de Hacienda, tenga los conocimien

tos suficientes en materias contables para que efectúe en forma correcta la labor que la Ley le encomienda.

En consecuencia, podemos concluir que la persona más idónea para ocupar el cargo de Contador Mayor en la Contaduría Mayor de Hacienda, es un Licenciado en Contaduría.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1.- El Tribunal Mayor de Cuentas de la Colonia Española y el Consejo de Hacienda, constituyen el antecedente histórico directo, más antiguo de la Contaduría Mayor de Hacienda.

2.- De acuerdo al marco legal que rige a la Contaduría Mayor de Hacienda, las funciones de la misma no se reducen a la glosa de operaciones, sino que son más complejas e importantes, destacándose distintos tipos de análisis: financiero, económico, de sistemas, legal, etc.

3.- El nuevo marco legal de la Contaduría Mayor de Hacienda, consecuencia de las Reformas Administrativa y Política del actual régimen (1976-1982), sitúan a este órgano como punto medular para que el pueblo mexicano tenga confianza en los informes que le presenta su gobierno, lo que logrará si verdaderamente existe independencia en el criterio fiscalizador y si el plazo de 8 años de ejercicio del titular de la Contaduría Mayor obedece exactamente al interés de mantenerlo fuera de la influencia política de los cambios trianuales y sexenales de cada régimen.

4.- La estructura de la Contaduría Mayor de Hacienda ha evolucionado, buscando la mejor adecuación a la multiplicidad de funciones que le atribuyen las leyes, relativas al control que este Organismo debe ejercer en las dependencias en que se aplica el gasto público.

Sobre el particular nos permitimos sugerir que se dé prioridad a la elaboración de manuales de organización, sistemas y procedimientos, para lograr unificación de criterios y una correcta coordinación que evite la duplicidad de funciones y el establecimiento innecesario de áreas a nivel Dirección General.

5.- De acuerdo a las adiciones y modificaciones que se han hecho a las atribuciones de la Contaduría Mayor de Hacienda en la Ley Orgánica que rige a la misma, y que entró en vigor el año de 1979, se desprende que a partir de entonces se le está dando la relevancia que debe tener este Organó, por la importancia de sus funciones.

6.- El control que ejerce la Contaduría Mayor de Hacienda, lo ubica como un elemento de suma importancia dentro del Poder Legislativo, debido a que su examen es el fundamento para dictaminar si la información presentada en la Cuenta Pública es correcta y está de acuerdo a Leyes de Ingresos y Egresos correspondientes.

7.- Las observaciones y desviaciones que pudieran detectarse durante la revisión de la Cuenta Pública, que se presentan mediante los informes previo y de Resultados, permiten el fincamiento de responsabilidades, que imparcialmente aplicadas deben ser el principal mecanismo para frenar la corrupción.

8.- Dentro de las perspectivas de la Contaduría Mayor de Hacienda, nos parece muy acertada la propuesta en relación a que se efectúe una fiscalización preventiva, que se lleve a cabo la revisión

sión de los conceptos que integran la Cuenta Pública durante su realización y no como se hace actualmente hasta seis meses después que termina el ejercicio fiscal sujeto a examen.

9.- Asimismo, la Matriz de Fiscalización que se está implementando permitirá un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta cada dependencia o entidad a fin de contribuir con la labor fiscalizadora del órgano técnico del Poder Legislativo.

10.- Consideramos que durante el desarrollo del trabajo se ha manifestado la importancia y trascendencia de la Contaduría Mayor de Hacienda, al quedar indicado el papel que desempeña como Organó Superior de Fiscalización encargado de la vigilancia de la correcta captación y aplicación del ingreso público por parte del Poder Ejecutivo.

11.- Nuestra más importante recomendación se orienta hacia una reconsideración del profesionista idóneo para ocupar la titularidad de dicho Organó Técnico, que a nuestro juicio debe ser un puesto exclusivo para el Licenciado en Contaduría, de acuerdo a las opiniones expuestas en el capítulo respectivo. (V)

B I B L I O G R A F I A

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda
 - Ley para el Control, por parte del Gobierno Federal, de los Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal.
 - Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
 - Ley General de Deuda Pública
 - Reglamento Interior de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada 1978.
 - Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda
(1979)
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y -
Presupuesto.
 - Estructura Orgánica y Operativa de la Contaduría Mayor -
de Hacienda.
 - Cámara de Diputados, Comisión de Vigilancia,
Contaduría Mayor de Hacienda 1979.
- Bitácora II Seminario de Entidades Fiscalizadoras Superiores Gubernamentales Mayo 1980

Cámara de Diputados, Comisión de Vigilancia,
Contaduría Mayor de Hacienda.

Bitácora III Seminario de Control Gubernamental Mayo 1981
H. Cámara de Diputados, Comisión de Vigilan
cia, Contaduría Mayor de Hacienda.

Manual de Contabilidad Gubernamental - Subsistema de Egresos.
Secretaría de Programación y Presupuesto
Subsecretaría de Evaluación.
Dirección General de Contabilidad Gubernamen
tal.

Manual de Auditoría Gubernamental.
Secretaría de Programación y Presupuesto
Subsecretaría de Evaluación
Dirección General de Control y Auditoría Gu-
bernamental.

- Reyes Ponce, Agustín

Administración de Empresas (Teoría y Práctica)

Primer Parte

Editorial Limusa, S.A.

México, 1976

(Edición decimasepta reimpresión 1976)

- Revista: Administración Pública # 44 Octubre-Diciembre 1980

Artículo: " Evolución Constitucional y Significada

Política de la Cuenta Pública de Mé-
xico " Pag. 61

Jacinto

A P E N D I C E "A"

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda

| <u>Art.</u> | <u>Indice por Artículos</u> | <u>Pág.</u> |
|--|--|-------------|
| CAPITULO I | | |
| <u>Contaduría Mayor de Hacienda</u> | | |
| 1 | Campo de Responsabilidad | 1 |
| 2 | Funcionarios | 1 |
| 3 | Cuenta Pública - Atribuciones para su revisión | 1 |
| 4 | Contador Mayor - Requisitos | 3 |
| 5 | Contador Mayor - Inamovilidad | 4 |
| 6 | Contador Mayor - Remoción - Casos | 4 |
| 7 | Contador Mayor - Atribuciones | 5 |
| 8 | Personal Inmediato - Facultades y Obligaciones | 6 |
| 9 | Personal - Integración | 6 |
| CAPITULO II | | |
| <u>Comisión de Vigilancia de la Contaduría - Mayor de Hacienda</u> | | |
| 10 | Atribuciones | 7 |
| CAPITULO III | | |
| <u>Contabilidad y Auditoría Gubernamentales y Archivo Contable</u> | | |
| 11 | Normas y Procedimientos | 8 |
| 12 | Revisión - Elaboración de Manuales | 8 |
| 13 | Revisión - Aplicación de Normas | 9 |
| CAPITULO IV | | |
| <u>Cuenta Pública del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal</u> | | |
| 14 | Cuenta Pública - Integración | 9 |
| 15 | Cuenta Pública - Revisión | 9 |
| 16 | Libros y documentos comprobatorios | 10 |
| 17 | Libros y documentos - Conservación | 10 |
| 18 | Libros y documentos - Conservación y Destrucción | 10 |

| <u>Art.</u> | <u>Indice por Artículos</u> | <u>Pág.</u> |
|---|---|-------------|
| CAPITULO V | | |
| <u>Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal</u> | | |
| 19 | Revisión, Inspección y Auditoría - Facultades para ejercerlos | 10 |
| 20 | Revisión - Cómo se integra | 11 |
| 21 | Auditorías - Actividades que comprenden | 11 |
| 22 | Auditorías - Personal autorizado | 12 |
| 23 | Entidades - Informes a Contaduría | 12 |
| 24 | Entidades - Obligación de permitir visitas | 12 |
| 25 | Información y visitas - Negativas | 12 |
| 26 | Revisiones - Plazo para realizarlas | 13 |
| CAPITULO VI | | |
| <u>Responsabilidades</u> | | |
| 27 | Hacienda Pública - Daños | 13 |
| 28 | Responsabilidades - Sujetos | 13 |
| 29 | Responsabilidades - Finalidad | 14 |
| 30 | Responsabilidad solidaria de funcionarios | 14 |
| 31 | Contador Mayor - Responsabilidades | 14 |
| 32 | Resolución - Pliego de Observaciones | 14 |
| 33 | Entidades - Pago de responsabilidades - Plazo | 15 |
| 34 | Responsabilidades - Orden para su ejecución | 15 |
| 35 | Beneficio de orden exención | 16 |
| 36 | Contaduría Mayor - Sanciones a empleados | 16 |
| CAPITULO VII | | |
| <u>Prescripción</u> | | |
| 37 | Responsabilidades - Plazo para su prescripción | 16 |
| 38 | Responsabilidades Penales - Prescripción | 16 |
| 39 | Cobro interrumpe prescripción | 17 |
| <u>TRANSITORIOS</u> | | |
| 1 | Vigencia de la Ley | 17 |
| 2 | Contador Mayor - Nombramiento | 17 |
| 3 | Reglamento Interior - Plazo para expedirlo | 17 |
| 4 | Abrogación de legislación anterior | 17 |

LEY ORGANICA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA

CAPITULO PRIMERO

Art. 1 Campo de Responsabilidad

La Contaduría Mayor de Hacienda, es el órgano técnico de la Cámara de Diputados, que tiene a su cargo la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal.

En el desempeño de sus funciones estará bajo el control de la Comisión de Vigilancia nombrada por la Cámara de Diputados.

Art. 2 Funcionarios

Al frente de la Contaduría Mayor de Hacienda, como autoridad ejecutiva, estará un Contador Mayor designado por la Cámara de Diputados, de terna propuesta por la Comisión de Vigilancia, quien será auxiliado en sus funciones por un Subcontador Mayor, los Directores, Subdirectores; Jefes de Oficina, de Sección y trabajadores de confianza y de base que se requieran en el número y con las categorías que autorice anualmente el Presupuesto de Egresos de la Cámara de Diputados.

Art. 3 Cuenta Pública-Atribuciones para su revisión

La Contaduría Mayor de Hacienda revisará la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal, ejerciendo funciones de contraloría y, con tal motivo, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Verificar si las entidades a que se refiere el artículo 2o. de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, comprendidas en la Cuenta Pública:

a) Realizaron sus operaciones, en lo general y en lo particular, con apego a las Leyes de Ingresos y a los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal y, cumplieron con las disposiciones respectivas de las Leyes Generales de Deuda Pública, de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables en la materia;

b) Ejercieron correcta y estrictamente sus presupuestos conforme a los programas y subprogramas aprobados;

c) Ajustaron y ejecutaron los programas de inversión en los términos y montos aprobados y de conformidad con sus partidas, y

d) Aplicaron los recursos provenientes de financiamientos con la periodicidad y forma establecidas por la ley;

II. Elaborar y rendir:

a) A la Comisión de Presupuestos y Cuenta de la Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Vigilancia, el informe previo, dentro de los diez primeros días del mes de noviembre siguiente a la presentación de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal. Este informe contendrá, enunciativamente, comentarios generales sobre:

1. Si la Cuenta Pública está presentada de acuerdo con los principios de contabilidad aplicables al sector gubernamental;

2. Los resultados de la gestión financiera;

3. La comprobación de si las entidades se ajustaron a los criterios señalados en las Leyes de Ingresos y en las demás leyes fiscales, especiales y reglamentos aplicables en la materia, así como en los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal.

4. El cumplimiento de los objetivos y metas de los principales programas y subprogramas aprobados;

5. El análisis de los subsidios, las transferencias, los apoyos para operación e inversión, las erogaciones adicionales y otras erogaciones o conceptos similares, y

6. El análisis de las desviaciones presupuestales;

b) A la Cámara de Diputados el informe sobre el resultado de la revisión de la Cuenta Pública del Departamento del Distrito Federal, el cual remitirá por conducto de la Comisión de Vigilancia en los diez primeros días del mes de septiembre del año siguiente al de su recepción. Este informe contendrá además, el señalamiento de las irregularidades que haya advertido en la realización de las actividades mencionadas en este artículo;

III. Fiscalizar los subsidios concedidos por el Gobierno Federal a los Estados, al Departamento del Distrito Federal, a los organismos de la Administración Pública Parastatal, a los Municipios, a las instituciones privadas, o a los particulares, cualesquiera que sean los fines de su destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado.

En el caso de los Municipios, la fiscalización de los subsidios se hará por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa correspondiente;

IV. Ordenar visitas, inspecciones, practicar auditorías, solicitar informes, revisar libros y documentos para

comprobar si la recaudación de los ingresos se ha realizado de conformidad con las leyes aplicables en la materia y, además eficientemente;

V. Ordenar visitas, inspecciones, practicar auditorías, solicitar informes, revisar libros, documentos, inspeccionar obras para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades, se han aplicado eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas y subprogramas aprobados y, en general, realizar las investigaciones necesarias para el cabal cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Solicitar a los auditores externos de las entidades, copias de los informes o dictámenes de las auditorías por ellos practicadas, y las aclaraciones, en su caso, que se estimen pertinentes;

VII. Establecer coordinación en los términos de esta Ley, con la Secretaría de Programación y Presupuesto, a fin de uniformar las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y las normas de auditoría gubernamentales, y de Archivo contable de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto públicos;

VIII. Fijar las normas, procedimientos, métodos y sistemas internos para la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal;

IX. Promover ante las autoridades competentes el financiamiento de responsabilidades, y

X. Todas las demás que le correspondan de acuerdo con esta Ley, su Reglamento y disposiciones que dicte la Cámara de Diputados.

Art. 4 Contador Mayor-Requisitos

Para ser Contador o Subcontador Mayor de Hacienda se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano, mayor de 30 años y en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Poseer título de Contador Público, de Licenciado en Derecho, en Economía, o en Administración Pública, expedido y registrado legalmente y ser miembro del Colegio Profesional correspondiente.

El Contador Público deberá acreditar experiencia y conocimientos en contabilidad y auditoría gubernamentales; el Licenciado en Derecho, en Economía o en Administración Pública, en su caso, que los tres años anteriores a su designación prestó sus servicios en cargos relacionados con la hacienda pública;

III. Acreditar honradez en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de las funciones públicas que le hayan sido encomendadas;

IV. No desempeñar puesto de elección popular durante el ejercicio del cargo;

V. No prestar servicios profesionales a las entidades de la Administración Pública Federal, ni a las de los Estados, ni a las de los Municipios, durante el desempeño del puesto, a excepción de cargos docentes;

VI. No estar al servicio de Organismos, empresas, instituciones privadas o particulares, durante el desempeño del cargo, y

VII. No ser ministro de culto religioso alguno.

Art. 5

Contador Mayor-Inamovilidad

El Contador Mayor de Hacienda será inamovible durante el término de ocho años. La Cámara de Diputados, a propuesta motivada y fundada de la Comisión de Vigilancia, podrá prorrogar su nombramiento hasta por ocho años más.

Ausencia Temporal

El Contador Mayor será suplido por el Subcontador Mayor en sus ausencias temporales, siempre que no excedan de tres meses. Si la ausencia fuere mayor, la Comisión de Vigilancia dará cuenta a la Cámara de Diputados, para que resuelva lo procedente. Durante el receso de la Cámara de Diputados, el Subcontador Mayor ejercerá el cargo hasta en tanto dicha Cámara designe al Contador Mayor en el siguiente período ordinario de sesiones.

Art. 6

Contador Mayor-Remoción-Casos

Procederá la remoción del Contador Mayor de Hacienda, aunque no haya transcurrido el término de ocho años a que se refiere el artículo 5o. de esta Ley, cuando en el desempeño de su cargo incurriere en falta de honradez, notoria ineficiencia, incapacidad física o mental, o cometa algún delito intencional. En cualesquiera de estos casos, la Comisión de Vigilancia propondrá motivada y fundadamente su remoción a la Cámara de Diputados, la que resolverá previo conocimiento de lo que en su defensa hubiere alegado ante dicha Comisión.

Durante el receso de la Cámara de Diputados, la Comisión de Vigilancia podrá suspenderlo en el ejercicio de sus funciones, para que aquélla resuelva en el siguiente período ordi-

nario de sesiones..

Art. 7

Contador Mayor-Atribuciones

El Contador Mayor de Hacienda tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Contaduría Mayor de Hacienda ante toda clase de autoridades, entidades y personas físicas y morales;

II. Elaborar el presupuesto anual de la Contaduría Mayor de Hacienda y someterlo a la consideración de la Cámara de Diputados por conducto de la Comisión de Vigilancia;

III. Proponer para su aprobación el ejercicio del presupuesto mensual de la Contaduría Mayor de Hacienda, a la Comisión de Vigilancia;

IV. Administrar y ejercer el presupuesto mensual y dar cuenta comprobada de su aplicación, dentro de los diez primeros días del mes siguiente al que corresponda su ejercicio, a la Comisión de Vigilancia;

V. Informar a la Comisión de Vigilancia dentro de los treinta días siguientes al término del presupuesto anual, acerca de su aplicación;

VI. Formular y ejecutar los programas de trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda;

VII. Formular los pliegos de observaciones que procedan;

VIII. Fijar las normas técnicas y los procedimientos a que deban sujetarse las visitas, inspecciones y auditorías que se ordenen, las que se actualizarán de acuerdo con los avances científicos y técnicos que en la materia se produzcan;

IX. Integrar las comisiones que sean necesarias y seleccionar al personal capacitado, a fin de practicar las visitas, inspecciones y auditorías a que se refiere el artículo 3o. de esta Ley;

X. Promover ante las autoridades competentes:

a) El fincamiento de las responsabilidades;

b) El cobro de las cantidades no percibidas por la Hacienda Pública Federal o la del Departamento del Distrito Federal;

c) El pago de los recargos, daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública Federal o a la del Departamento del -- Distrito Federal, y

d) La ejecución de los actos, convenios o contratos que afecten a los programas, subprogramas y partidas presupuestas;

XI. Proponer en los términos de Ley, a la Comisión de Vigilancia, el nombramiento y remoción del personal de confianza de la Contaduría Mayor, para que sea sometido a la -- aprobación de la Cámara de Diputados, y

XII. En general, todas las que deriven de esta Ley, de su Reglamento y de disposiciones generales y acuerdos que tome la Cámara de Diputados.

Art. 8 Personal Inmediato-Facultades y Obligaciones

El Reglamento de la Contaduría Mayor de Hacienda fijará las facultades y obligaciones que corresponden al Subcontador Mayor, a los Directores y Subdirectores, a los Jefes de Departamento, a los Auditores, a los Asesores, y demás personal.

Art. 9 Personal-Integración

El Personal de la Contaduría Mayor de Hacienda se integrará con trabajadores de confianza y de base.

I. Son trabajadores de confianza el Contador y el Subcontador Mayor de Hacienda, los Directores y Subdirectores, los Jefes de Departamento, los Auditores, los Asesores y los Secretarios Particulares de los funcionarios mencionados, y aquéllos a quienes asigne tal carácter la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

II. Son trabajadores de base los que desempeñan labores en puestos no incluidos en la fracción anterior, y establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Cámara de Diputados.

CAPITULO SEGUNDO

Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda

Art. 10

Atribuciones

Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia:

I. Recibir de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal;

II. Turnar la Cuenta Pública a la Contaduría Mayor de Hacienda para su revisión;

III. Ordenar a la Contaduría Mayor de Hacienda, cuando lo estime conveniente, para los efectos de esta Ley, la práctica de visitas, inspecciones y auditorías a las entidades comprendidas en la Cuenta Pública;

IV. Presentar a la Comisión de Presupuestos y Cuenta de la Cámara de Diputados, dentro de los diez primeros días del mes de noviembre siguiente a la recepción de la Cuenta Pública, el informe previo que le remita la Contaduría Mayor de Hacienda;

V. Presentar a la Cámara de Diputados, dentro de los diez primeros días del mes de septiembre de cada año, el informe que le rinda la Contaduría Mayor de Hacienda sobre el resultado de la revisión de la Cuenta Pública recibida el año anterior;

VI. Someter a la consideración de la Cámara de Diputados el presupuesto anual de la Contaduría Mayor de Hacienda. La Comisión cuidará que el monto del presupuesto que se propone sea suficiente para que la Contaduría Mayor de Hacienda cumpla con las funciones que esta Ley le asigna;

VII. Estudiar y aprobar, en su caso, el ejercicio del presupuesto mensual y revisar las cuentas anual y mensual de la Contaduría Mayor de Hacienda;

VIII. Establecer la organización y expedir el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda;

IX. Proponer a la Cámara de Diputados, en los términos de esta Ley.

a) La terna para el nombramiento del Contador Mayor de Hacienda;

b) El nombramiento del personal de confianza, y

c) La remoción de aquél y de éste;

X. Autorizar el nombramiento y remoción de los trabajadores de base, con sujeción a las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional y del Reglamento de Escalafón correspondiente;

XI. Ser el conducto de comunicación entre la Cámara de Diputados y la Contaduría Mayor de Hacienda;

XII. Interpretar esta Ley y su Reglamento para efectos administrativos, y aclarar y resolver las consultas sobre -- aplicación del Reglamento Interior, y

XIII. Dictar las medidas que estime necesarias para -- que la Contaduría Mayor de Hacienda cumpla las funciones que le corresponden en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de esta Ley, de su Reglamento o de cualquiera disposición o acuerdo que dicte la Cámara de Diputados.

CAPITULO TERCERO

Contabilidad y Auditoría Gubernamentales y de Archivo Contable

Art. 11 Normas y Procedimientos

Con objeto de uniformar los criterios en materia de contabilidad gubernamental y archivo contable, la Secretaría de Programación y Presupuesto dará a conocer con oportunidad a la Contaduría Mayor de Hacienda, las normas, procedimientos, métodos y sistemas que emita e implante, de acuerdo con las facultades que le confieren las Leyes Orgánicas de la Administración Pública Federal y de Presupuestos, Contabilidad y -- Gasto Público Federal, debiendo tomar en cuenta las recomendaciones que sobre el particular le formule la Contaduría Mayor de Hacienda.

La Secretaría de Programación y Presupuesto dará a conocer -- con oportunidad a la Contaduría Mayor de Hacienda, los programas mínimos de auditoría interna que fije para las entidades.

Art. 12 Revisión-Elaboración de Manuales

La Contaduría Mayor de Hacienda para revisar la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal, establecerá las normas, procedimientos, métodos y --

sistemas de auditorías, y promoverá la elaboración de los manuales correspondientes para su aplicación interna.

Art. 13

Revisión- Aplicación de Normas

La Contaduría Mayor de Hacienda al revisar la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal, vigilará la aplicación de las normas, procedimientos, métodos y sistemas a que se refiere el artículo 11 de esta Ley, y dará cuenta a la Secretaría de Programación y Presupuesto de las irregularidades que encuentre, para que dicte las medidas correctivas procedentes.

CAPITULO CUARTO

Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal

Art. 14

Cuenta Pública- Integración

Para los efectos de esta Ley, la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal están constituidas por los estados contables y financieros y demás información que muestran el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de las Leyes de Ingresos y del ejercicio de los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, la incidencia de las mismas operaciones y de otras cuentas en el activo y pasivo totales de la Hacienda Pública Federal y de la del Departamento del Distrito Federal, y en su patrimonio neto, incluyendo el origen y aplicación de los recursos, así como el resultado de las operaciones del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal y los estados detallados de la Deuda Pública Federal.

Asimismo forman parte de la Cuenta Pública los estados presupuestales y financieros, comprendiendo el de origen y aplicación de los recursos y el de resultados obtenidos en el ejercicio por las operaciones de los organismos de la Administración Pública Paraestatal, sujetos a control presupuestal, de acuerdo con las Leyes de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y General de Deuda Pública.

Art. 15

Cuenta Pública- Revisión

La Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal que el Presidente de la República presente a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, serán turnadas, por conducto de la Comisión de Vigilancia, a la Contaduría Mayor de Hacienda, para su revisión.

Art. 16 Libros y Documentos Comprobatorios

Las entidades pondrán a disposición de la Contaduría Mayor de Hacienda, los datos, libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto públicos, que manejen, así como los programas y subprogramas correspondientes para la evaluación de su cumplimiento.

Art. 17 Libros y Documentos-Conservación

Las entidades conservarán indefinidamente en su poder, los libros y registros de contabilidad, así como la información financiera correspondiente; y la Contaduría Mayor de Hacienda, las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal y los informes previos y sobre el resultado de la revisión de la Cuenta Pública.

Las entidades conservarán en su poder los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública, mientras no prescriban las acciones derivadas de las operaciones en ellos consignadas; y la Contaduría Mayor de Hacienda, los pliegos de observaciones que formule y las responsabilidades que finque.

Art. 18 Libros y Documentos-Conservación o Destrucción

La Contaduría Mayor de Hacienda y la Secretaría de Programación y Presupuesto, determinarán de común acuerdo, los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública y los títulos y cupones amortizados o cancelados de la Deuda Pública Federal, que deban conservarse, microfilmarse o destruirse.

CAPITULO QUINTO

Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal

**Art. 19 Revisión, Inspección y Auditoría-
Facultades para Ejercerlas**

La Contaduría Mayor de Hacienda, para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere el artículo 30. de esta Ley, goza de facultades para revisar toda clase de libros, instrumentos, documentos y objetos, practicar visitas, inspecciones y auditorías, y en general, recabar los elementos de información necesarios para cumplir con sus funciones.

Para tal efecto, podrá servirse de cualquier medio lícito que conduzca al esclarecimiento de los hechos y aplicar, en su caso, técnicas y procedimientos de auditoría.

Art. 20

Revisión-Cómo se Integra

La revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Distrito Federal precisará el ingreso y el gasto públicos, determinará el resultado de la gestión financiera, verificará si el ingreso deriva de la aplicación de las Leyes de Ingresos y de las leyes fiscales, especiales y reglamentos que rigen en la materia, comprobará si el gasto público se ajustó a los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal y si se han cumplido los programas y subprogramas aprobados.

La revisión no sólo comprenderá la conformidad de las partidas de ingresos y de egresos, sino que se extenderá a una revisión legal, económica y contable del ingreso y del gasto públicos, y verificará la exactitud y la justificación de los cobros y pagos hechos, de acuerdo con los precios y tarifas autorizados o de mercado; y de las cantidades erogadas.

Si de la revisión aparecieren discrepancias entre las cantidades gastadas y las partidas respectivas de los presupuestos, o no existiere exactitud o justificación en los gastos hechos o en los ingresos percibidos, se determinarán las responsabilidades procedentes y se promoverá su fincamiento ante las autoridades competentes.

Art. 21

Auditorías-Actividades que comprenden

La Contaduría Mayor de Hacienda, para el efecto de las atribuciones que le corresponden de conformidad con lo previsto por el artículo 3o. de esta Ley, podrá practicar a las entidades las auditorías que, enunciativamente, comprenderán las siguientes actividades:

I. Verificar si las operaciones se efectuaron correctamente y si los estados financieros se presentaron en tiempo oportuno, en forma veraz y en términos accesibles, de acuerdo con los preincipios de contabilidad aplicables al sector gubernamental;

II. Determinar si las entidades auditadas cumplieron en la recaudación de los ingresos y en la aplicación de sus presupuestos con las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal y demás leyes fiscales, especiales y reglamentos que rigen en la materia, y

III. Revisar si las entidades alcanzaron con eficiencia los objetivos y metas fijados en los programas y subprogramas, en relación a los recursos humanos, materiales y financieros aplicados conforme a los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal ejercidos.

Art. 22

Auditorías-Personal Autorizado

Las visitas, inspecciones y auditorías ordenadas por la Contaduría Mayor de Hacienda se efectuarán por auditor y personal expresamente comisionados para tal efecto. El auditor tendrá el carácter de representante del Contador Mayor de Hacienda en lo concerniente a la comisión conferida.

La Contaduría Mayor de Hacienda podrá contratar los servicios profesionales de personal especializado, para el mejor desempeño de sus funciones.

Art. 23

Entidades-Informes a Contaduría

A solicitud de la Contaduría Mayor de Hacienda, las entidades le informarán de los actos, convenios o contratos de los que les resulten derechos u obligaciones, con objeto de verificar si de sus términos y condiciones pudieran derivarse daños en contra de la Hacienda Pública Federal o de la del Departamento del Distrito Federal, que afecten a la Cuenta Pública o impliquen incumplimiento de alguna ley relacionada con la materia.

Art. 24

Entidades-Obligación de permitir visitas

Las entidades están obligadas a proporcionar a la Contaduría Mayor de Hacienda la información que les solicite y a permitir la práctica de visitas, inspecciones y auditorías necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Igual obligación tienen los funcionarios de los Gobiernos de los Estados, del Departamento del Distrito Federal, de los organismos de la Administración Pública Paraestatal y de los Municipios, así como las instituciones privadas, o los particulares, a los que el Gobierno Federal les hubiere concedido subsidios.

Art. 25

Información y Visitas-Negativa

Si alguna de las entidades se negare a proporcionar la información solicitada por la Contaduría Mayor de Hacienda, o no permitiere la revisión de los libros, instrumentos y documentos comprobatorios y justificativos del ingreso y del gasto públicos, la práctica de visitas, inspecciones y auditorías, ésta lo hará del conocimiento de la Cámara de Diputados por conducto de la Comisión de Vigilancia, para que resuelva lo procedente.

El mismo procedimiento se seguirá en el caso de las instituciones o personas que hubiere recibido subsidio del Gobierno Federal.

III. A los empleados o funcionarios de las entidades, que dentro del término de 45 días hábiles a que se refiere el artículo 33 de esta Ley, no rindan o dejen de rendir sus informes acerca de la solventación de los pliegos de observaciones formulados y remitidos por la Contaduría Mayor de Hacienda.

Art. 29

Responsabilidades-Finalidad

Las responsabilidades que conforme a esta Ley se finquen, tienen por objeto cubrir a la Hacienda Pública Federal o a la del Departamento del Distrito Federal, el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero.

Las responsabilidades administrativas se fincarán independientemente de las que procedan por otras leyes y de las sanciones de carácter penal que imponga la autoridad judicial.

Art. 30

Responsabilidad Solidaria de Funcionarios

Los organismos que componen la Administración Pública Paraestatal, los funcionarios o empleados de ésta, las empresas privadas o los particulares son solidariamente responsables con los empleados o funcionarios de las entidades que integran la Administración Pública Centralizada o con los de la Contaduría Mayor de Hacienda, por su coparticipación en actos u omisiones sancionadas por la ley.

Las responsabilidades que se constituyan a cargo de los empleados o funcionarios de las entidades o de la Contaduría Mayor de Hacienda, no eximen a los organismos de la Administración Pública Paraestatal, ni a sus funcionarios o empleados, ni a las empresas privadas o a los particulares, de sus obligaciones, cuyo cumplimiento se les exigirá aun cuando la responsabilidad se hubiere hecho efectiva total o parcialmente.

Art. 31

Contador Mayor - Responsabilidades

Si de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal, se determinan responsabilidades, el Contador Mayor de Hacienda promoverá el ejercicio de las acciones que correspondan.

Cuando se trate de altos funcionarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 108, 109, 110 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Art. 32

Revisión - Pliego de Observaciones

El Contador Mayor de Hacienda, al tenor de lo dispuesto en el artículo 7o., fracción VII, de esta Ley, formulará direc-

tamente a las entidades correspondientes los pliegos de observaciones derivados de la revisión de la Cuenta Pública -- del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal, así como los relacionados con las empresas privadas o con los particulares que hayan coparticipado en el ingreso o en el gasto públicos.

De estos hechos, el Contador Mayor de Hacienda informará a la Secretaría de Programación y Presupuesto, para los efectos señalados en los artículos 45, 46, 47 y 48 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Art. 33 Entidades - Pago de Responsabilidades - Plazo

Las entidades, dentro de un plazo improrrogable de 45 días hábiles contado a partir de la fecha de recibo de los pliegos de observaciones informarán a la Contaduría Mayor de Hacienda y a la Secretaría de Programación y Presupuesto sobre su trámite y medidas dictadas para hacer efectivo el cobro de las cantidades no percibidas por la Hacienda Pública Federal o la del Departamento del Distrito Federal, el resarcimiento de los daños y perjuicios causados y el fincamiento de las responsabilidades en que hayan incurrido sus empleados o funcionarios, así como los organismos de la Administración Pública Paraestatal y sus funcionarios o empleados, las empresas privadas o los particulares, que hubieren intervenido en el ingreso o en el gasto públicos, dando noticia, en su caso, de las penas impuestas, de su monto cuando sean de carácter económico y el nombre de los sancionados.

Cuando los informes no se rindan o dejen de rendirse dentro del plazo señalado, los empleados o funcionarios responsables serán sancionados de acuerdo con lo previsto por el artículo 48 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, independientemente de las sanciones que procedan por la aplicación de otras leyes.

Art. 34 Responsabilidades - Orden para su Ejercicio

Las responsabilidades provenientes de los actos u omisiones a que se alude en las disposiciones anteriores se ejercerán en el siguiente orden:

1. En relación con la aplicación de las Leyes de Ingresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal y demás leyes fiscales, especiales y reglamentos aplicables en la materia:

a) Al deudor directo del fisco federal o del Departamento del Distrito Federal, y

b) A los empleados o funcionarios fiscales correspondientes a los de la Contaduría Mayor de Hacienda, en su caso.

II. En relación con el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, a los funcionarios o empleados de las entidades que intervengan en su manejo.

Art. 35 Beneficio de Orden y de Excusión

Los empleados o funcionarios sólo disfrutarán del beneficio de orden, pero no del de excusión respecto de las responsabilidades en que hubieren incurrido.

Para proceder en contra de los últimos obligados, bastará que se haya requerido de pago a los anteriores, sin que se hubiere obtenido la satisfacción íntegra de la responsabilidad, previo el agotamiento de los recursos legales.

Art. 36 Contaduría Mayor - Sanciones a empleados y funcionarios

El Contador Mayor de Hacienda podrá imponer a los empleados o funcionarios de la dependencia a su cargo, que en el desempeño de sus funciones hayan incurrido en responsabilidad administrativa, las siguientes correcciones:

I. Multa de \$100.00 a \$10,000.00 y

II. Suspensión Temporal en sus funciones.

Las correcciones señaladas se aplicarán independientemente de que se haga efectiva la responsabilidad que las hubiere motivado y de las sanciones que procedan de acuerdo con lo previsto por los artículos 44, 45 y 46 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

CAPITULO SEPTIMO

Prescripción

Art. 37 Responsabilidades - Plazo para su Prescripción

Las responsabilidades de carácter civil o administrativo a que se refiere esta Ley, que resulten por actos u omisiones, prescribirán al fin de los cinco años posteriores a aquél en que se haya originado la responsabilidad.

Art. 38 Responsabilidades Penales - Prescripción

Las responsabilidades de carácter penal prescribirán en la forma y tiempo que fijen las leyes aplicables.

Art. 39 Cobro - Interrumpe Prescripción

Cualquier gestión de cobro que haga la autoridad competente al responsable, interrumpe la prescripción, la que comenzará a computarse a partir de dicha gestión.

TRANSITORIOS

Art. 1 Vigencia de la Ley

Esta Ley entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el "Diario Oficial" de la Federación.

La revisión de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal de 1978 se ajustará a las disposiciones de este Ordenamiento.

Art. 2 Contador Mayor - Nombramiento

Las disposiciones relacionadas con el nombramiento del Contador Mayor de Hacienda entrarán en vigor a partir de septiembre de 1979.

Art. 3 Reglamento Interior - Plazo para expedirlo

La Comisión de Vigilancia expedirá el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda, dentro de los seis meses siguientes a la publicación de esta Ley.

Art. 4 Abrogación de Legislación Anterior

Se abroga la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de 31 de diciembre de 1936 y se derogan cualesquiera otras disposiciones que se opongan a la presente Ley.

A P E N D I C E "B"

Formatos e Instructivos de la Información Contable que las Entidades deben enviar a la Dirección General de Contabilidad - Gubernamental de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

| | <u>Pág.</u> |
|---|-------------|
| Lineamientos para la Elaboración de la Información que deben rendir las Dependencias a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental | 1 |
| Instructivo para la Elaboración del Estado de Situación Financiera | 2 |
| Instructivo para la Elaboración del Estado de Resultados | 3 |
| Instructivo para la Elaboración del Estado de Resultados de Ejercicios Anterior. | 4 |
| Instructivo para la Elaboración de la Hoja de Trabajo | 5 |
| Instructivo para la Elaboración del Estado del Ejercicio del Presupuesto | 7 |
| Instructivo para la Elaboración del Estado del Ejercicio del Presupuesto | 9 |
| Instructivo para la Elaboración del Estado de la Cuenta "Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería" | 11 |
| Instructivo para la Elab. del Edo. Costo de Programa | 12 |
| Instructivo para la Elaboración de la Relación de Saldos a Cargo y/o a Favor con Otras Entidades | 13 |
| Instructivo para la Elaboración del Análisis del Saldo de la Cuenta "Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros" | 14 |
| Instructivo para la Elaboración del Informe del Movimiento de la Cuenta "Traslado de Cuentas" | 15 |
| Instructivo para la Elaboración de la Forma Cuentadantes Pendientes de Rendir Información | 16 |

Lineamientos para la Elaboración de la Información que Deben Rendir las Dependencias a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

- El Organo Central de Contabilidad de cada Dependencia será el responsable de elaborar la información que deberá -- rendir a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

- Las fuentes de información serán los libros y registros contables, o en su caso, los presupuestarios y el de -- cuentadantes.

- La presentación será mecanográfica o impresa por computadora en original y dos copias.

Instructivo para la Elaboración del Estado de Situación Financiera.

- a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.
- b) Fecha de corte.
- c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.
- d) Las cifras que se anotan en este estado se toman de la Hoja de Trabajo, mismas que se presentan en las columnas de balance.
- e) Personas que firman. (Responsable de la Unidad de Contabilidad, Director General de Administración).
- f) Periodicidad: elaboración bimestral.

Instructivo para la Elaboración del Estado de Resultados.

- a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.
- b) Fecha de iniciación y corte del período que se cubre.
- c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.
- d) Anotar en los renglones indicados en el formato, los saldos de las cuentas de resultados correspondientes por programas.
- e) Personas que firman (responsable de la Unidad de Contabilidad, Director General de Administración y Oficial Mayor).
- f) Periodicidad: elaboración bimestral.

Instructivo para la Elaboración del Estado de Resultados de Ejercicios Anteriores.

- a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.
- b) Fecha inicial y final del período que se cubre.
- c) Anotar el número progresivo y total de las hojas utilizadas.
- d) Anotar el saldo al 31 de diciembre del año inmediato anterior de la cuenta Resultados de Ejercicios Anteriores, - el cual debe presentarse con su desglose por años.
- e) Personas que firman (responsable de la Unidad de Contabilidad, Director General de Administración y Oficial Mayor).
- f) Periodicidad: elaboración bimestral.

ENTIDAD _____
(NOMBRE) (LUGAR)

ANEXO :

ESTADO DE RESULTADOS

(B) Del _____ Al _____ Del _____
DIA MES DIA MES DIA MES
(Miles de Pesos)

(C) Hoja N° _____ de _____

PRESUPUESTO EJERCIDO

(RELACION POR PROGRAMAS)

(D)

\$ _____

MENOS:

COSTO DE PROGRAMAS

(RELACION POR PROGRAMAS)

\$ _____

RESULTADO DEL EJERCICIO

\$ _____
\$ _____

(E) _____
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICIAL MAYOR

Instructivo para la Elaboración de la Hoja de Trabajo.

a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.

b) Fecha de corte.

c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

d) Cuenta - Número: Anotar en esta columna el número de la cuenta que se incluye, de acuerdo con el Catálogo de Cuentas vigente, siguiendo el orden de Activo, Pasivo, Patrimonio y Resultados.

e) Cuenta - Nombre: Anotar el número correspondiente al número de cuenta que se incluye.

f) Saldos Iniciales:

Saldo Deudor: Anotar en esta columna los saldos de las cuentas que, al iniciar el ejercicio, mostraban saldo deudor.

Saldo Acreedor: Anotar en esta columna los saldos de las cuentas que al iniciar el ejercicio, mostraban saldo acreedor.

g) Movimientos:

Movimiento Deudor: Anotar el total de cargos que, durante el ejercicio que se informa, tuvo cada cuenta.

Movimiento Acreedor: Anotar el total de abonos que, durante el ejercicio que se informa, tuvo cada cuenta.

h) Saldos:

Saldo Deudor: Anotar el saldo deudor que resulte de la suma algebraica de saldos iniciales y movimientos (columnas f y g).

Saldo Acreedor: Anotar el saldo acreedor que resulte de la suma algebraica de saldos iniciales y movimientos (columnas f y g).

i) Ajustes Previos: En estas columnas se asentará el ajuste relativo a la cancelación del saldo de la cuenta Presupuesto Comprometido.

j) Saldos Previos:

Saldo Deudor: Anotar el saldo deudor que resulte de la suma algebraica de saldos y ajustes previos.

ENTIDAD _____

ANEXO 3

ESTADO DE RESULTADOS DE EJERCICIOS DE AÑOS ANTERIORES

B Del _____ Al _____ Del _____
DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO
(Miles de Pesos)

C Hoja N° _____ de _____

RESULTADOS DE EJERCICIOS DE AÑOS ANTERIORES

AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR

D

(RELACION POR AÑOS)

\$ _____

MAS :

PRESUPUESTO EJERCIDO DE AÑOS ANTERIORES

(RELACION POR AÑOS)

\$ _____

MENOS :

COSTO DE PROGRAMAS DE AÑOS ANTERIORES

(RELACION POR AÑOS)

\$ _____

RESULTADO DE EJERCICIOS DE AÑOS ANTERIORES

\$ _____
\$ _____

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION OFICIAL MAYOR

Saldo Acreedor: Anotar el saldo acreedor que resulte de la suma algebraica de saldos y ajustes previos.

k) Ajustes Presupuestarios.

l) Saldos Ajustados: Anotar los nuevos saldos una vez efectuadas las sumas algebraicas de saldos previos y ajustes presupuestarios.

m) Ajustes de Resultados: Cancelar las cuentas de resultados, abonando las deudoras y cargando las acreedoras, por el importe de sus saldos contra la cuenta Resultados del Ejercicio.

n) Balance: Anotar los saldos que cada cuenta tenga, después de obtener el Resultado del Ejercicio.

o) Totales: Anotar la suma de cada una de las columnas, cuidando que el Debe y el Haber den sumas iguales.

p) Personas que firman (responsable de la Unidad de Contabilidad, Director General de Administración y Oficial Mayor).

q) Periodicidad: Elaboración anual.

ENTIDAD _____

(A)

ANEXO 4

HOJA DE TRABAJO

(B)

Al _____ de _____ de _____

(C)

Hoja No. _____

(Miles de Pesos)

| CUENTA | | SALDOS INICIALES | | MOMENTOS | | SALDOS | | AJUSTES PREVISOS | | SALDOS PREVISOS | | AJUSTES PRESUPUESTARIOS | | SALDOS AJUSTADOS | | AJUSTES DE REALIZADOS | | BALANCE | |
|--------------|-------------|------------------|-----------|----------|-----------|--------|-----------|------------------|-----------|-----------------|-----------|-------------------------|-----------|------------------|-----------|-----------------------|-----------|---------|-----------|
| No. | DESCRIPCION | DEBITO | ABONO CR. | DEBITO | ABONO CR. | DEBITO | ABONO CR. | DEBITO | ABONO CR. | DEBITO | ABONO CR. | DEBITO | ABONO CR. | DEBITO | ABONO CR. | DEBITO | ABONO CR. | DEBITO | ABONO CR. |
| (D) | (E) | (F) | | (G) | | (H) | | (I) | | (J) | | (K) | | (L) | | (M) | | (N) | |
| (O) TOTALES: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(P)

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTROL

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICIAL MAYOR

Instructivo para la Elaboración del Estado del Ejercicio del Presupuesto.

a) Anotar el número y nombre de la entidad que requisita el formato.

b) Fecha de corte.

c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

d) Clave Presupuestaria: Anotar las claves presupuestarias en orden numérico progresivo.

e) Asignación original: Anotar en esta columna el importe por clave presupuestaria del presupuesto original.

f) Ampliaciones: Anotar por clave presupuestaria el importe de todas aquellas ampliaciones y adiciones que modifiquen la asignación original.

g) Reducciones: Anotar con clave presupuestaria el importe de todas aquellas reducciones que modifiquen la asignación original.

h) Asignación modificada: Anotar el importe neto de las asignaciones, es decir, el resultado de la suma algebraica de la asignación original, las ampliaciones y las reducciones a la fecha de corte del estado.

i) Afectaciones: Anotar el importe por la expedición de documentos tales como: órdenes de pago, avisos de pago, constancias de nombramiento, etc., que afectan las asignaciones.

j) Cancelación de afectaciones: Anotar los importes que cancelan los documentos que son expedidos para afectación.

k) Presupuesto por asignar: Anotar el importe del resultado de restar a la columna "Asignación Modificada" la de afectaciones y sumarle la de cancelación de afectaciones.

l) Presupuesto ejercido:

Pagado: Anotar en esta columna el importe del presupuesto ejercido, que haya sido pagado hasta el 31 de diciembre.

Devengado: Anotar el importe del presupuesto ejercido, ya devengado y no pagado al 31 de diciembre, que debe ser igual a la suma de la relación de "Adeudos Fiscales Anteriores" (ADEFAS).

Total: Es la suma algebraica de los importes de las columnas anteriores (pagado y devengado).

m) **Presupuesto por ejercer:** Anotar el importe del resultado de la suma algebraica de la columna asignación modificada y la columna "total" del presupuesto ejercido.

n) **Totales parciales:** debe presentar sumas de partidas por subprogramas y sumas de subprogramas por programas.

o) **Totales:** Debe anotarse los totales por columna. El total de cada una de las columnas, presupuesto por asignar, presupuesto ejercido y presupuesto por ejercer, será igual al saldo de las cuentas del mismo nombre que aparecen en la hoja de trabajo, en las columnas de saldos previos.

p) **Personas que firman** (responsable de la Unidad de Contabilidad, Director General de Administración y Oficial Mayor).

q) **Recomendaciones:**

No debe registrarse cifras en rojo en ninguna de las columnas que forman este estado.

Las cifras que se anoten en las columnas de ampliaciones, reducciones y asignación modificada deben estar conciliadas con las de la Dirección General de Egresos.

Las columnas "Afectaciones" y "Cancelación de Afectaciones" deben ser igual a las cantidades que se reporten como total en el estado de la cuenta Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería.

El estado del ejercicio del presupuesto no debe contener ninguna partida presupuestaria excedida en su gasto al monto autorizado; en caso de que exista alguna de esa situación, debe aclararse de inmediato, antes de su envío.

r) **Periodicidad:** Elaboración anual.

Instructivo para la Elaboración del Estado del Ejercicio del Presupuesto.

a) Anotar el número y nombre de la entidad que requisita el formato.

b) Fecha de corte.

c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

d) Clave presupuestaria: Anotar las claves presupuestarias en orden numérico progresivo. La clave debe consignarse completa de acuerdo a la configuración utilizada.

e) Asignación original: Anotar en esta columna el importe por clave presupuestaria del presupuesto original.

f) Ampliaciones: Anotar por clave presupuestaria el importe de todas aquellas ampliaciones y adiciones que modifiquen la asignación original.

g) Reducciones: Anotar por clave presupuestaria el importe de todas aquellas reducciones que modifiquen la asignación original.

h) Asignación modificada: Anotar el importe neto de las asignaciones, es decir, el resultado de la suma algebraica de la asignación original, las ampliaciones y las reducciones a la fecha de corte del estado.

i) Afectaciones: Anotar los importes por la expedición de documentos tales como: órdenes de pago, avisos de pago, constancias de nombramiento, etc., que afectan las asignaciones.

j) Cancelación de afectaciones: Anotar los importes que cancelan los documentos que son expedidos para afectación.

k) Presupuesto por asignar: Anotar el importe del resultado de la suma algebraica de las columnas Asignación Modificada, Afectaciones y la de Cancelación de Afectaciones.

l) Presupuesto Comprometido: Anotar en esta columna el importe del presupuesto comprometido a la fecha de corte del estado.

m) Presupuesto ejercido: Anotar en esta columna el importe del presupuesto ejercido a la fecha de corte del estado.

n) Presupuesto por ejercer: Anotar el importe del resultado de restar a la columna de Asignación Modificada, el

importe de las columnas Presupuesto Comprometido y Presupuesto Ejercido.

o) Totales parciales: Debe presentar sumas departidas por subprogramas y sumas de subprogramas por programas.

p) Totales: Deben anotar los totales por columna. El total de cada una de las columnas, Presupuesto por Asignar, Presupuesto Ejercido y Presupuesto por Ejercer, será igual al saldo de las cuentas del mismo nombre que aparecen en la Hoja de Trabajo, en las columnas de Saldos Previos.

q) Personas que firman: (responsable de la Unidad de Contabilidad, Director General de Administración y Oficial Mayor).

r) Recomendaciones: No deberán consignarse cifras en rojo en ninguna de las columnas que forman este estado.

Las cifras que se anoten en las columnas de Ampliaciones, Reducciones y Asignación Modificada deberán estar conciliadas con las de la Dirección General de Egresos.

Las columnas Afectaciones y Cancelación de Afectaciones deberán ser igual a las cantidades que reporten como total el estado de la cuenta Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería.

El Estado del Ejercicio del Presupuesto no deberá contener partidas presupuestarias excedidas en su gasto, en relación al monto autorizado; en caso de existir alguna en esa situación, debe ser aclarada de inmediato, antes de su envío.

s) Periodicidad: Elaboración bimestral.

Instructivo para la Elaboración del Estado de la Cuenta "Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería".

a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.

b) Fecha de corte.

c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

d) Documento de Afectación: Clave.- Anotar la clave -- que corresponda al documento con el que se constituyó el fondo a favor de la entidad, de acuerdo a la tabla siguiente:

| <u>Tipo de Documento</u> | <u>Clave</u> |
|----------------------------|--------------|
| Orden de Pago | 01 |
| Aviso de Pago | 02 |
| Constancia de Nombramiento | 03 |
| Otros (especificar) | 04 |

e) Tipo.- Anotar el nombre que corresponda a cada tipo de documento, según tabla detallada en el punto anterior.

No es necesario el detalle de cada uno de los documentos, sino que se presentarán éstos utilizando un renglón de acuerdo al tipo de que se trate.

f) Importe: Anotar el importe total correspondiente a cada tipo de documento.

g) Cancelaciones: Anotar el importe total correspondiente a las cancelaciones de cada tipo de documento.

h) Pagado: Anotar el importe de los pagos efectuados por cuenta de la entidad, en la Tesorería de la Federación y en sus Pagadurías, de acuerdo con sus cuentas rendidas.

i) Saldo: Anotar el resultado de la suma algebraica de las columnas Documento de Afectación-Importe, la de Cancelación y la de Pagado.

j) Totales: Anotar el total por cada una de las columnas, el total de la última columna debe ser igual al saldo -- que en la Hoja de Trabajo muestre la cuenta "Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería".

k) Personas que firman: responsable de la Unidad de -- Contabilidad, Director General de Administración y Oficial -- Mayor.

l) Periodicidad: Elaboración bimestral.

Instructivo para la Elaboración del Estado Costo de Programa.

a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.

b) Fecha de corte.

c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

d) Anotar las claves presupuestarias en orden numérico progresivo. La clave debe registrarse completa de acuerdo a la configuración utilizada.

e) Anotar el monto ejercido de cada clave presupuestaria.

f) Subprograma: Anotar la suma de los importes de las claves presupuestarias que integran cada subprograma.

g) Consumos de almacén: Anotar a la misma altura del Total del Subprograma, el importe de todos aquellos materiales que proporcionó el almacén, destinados al Subprograma correspondiente.

h) Total del Programa: Anotar la suma de los importes de los subprogramas y los consumos de almacén que integran cada programa.

i) Totales: Anotar los totales generales de las columnas Subprogramas, Consumos de Almacén y Programa. El total general de la columna Programa deberá coincidir con el saldo de la cuenta "Costo de Programas" que aparece en la Hoja de Trabajo.

j) Personas que firman: Responsable de la Unidad de Contabilidad, Director General de Administración y, Oficial Mayor.

k) Periodicidad: Elaboración bimestral.

Instructivo para la Elaboración de la Relación de Saldos a Cargo y/o a Favor con Otras Entidades.

- a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.
- b) Fecha de corte.
- c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.
- d) Anotar el número de la entidad con la que se tiene saldo a cargo y/o a favor.
- e) En cuentas de activo: Anotar los saldos deudores de cuentas de activo, que la entidad tiene con otras. Dentro del formato, se está presentando solamente la cuenta "Deudores Diversos" y se dejan 3 columnas en blanco para que en su caso, sean utilizadas con otras cuentas.
- f) En cuentas de pasivo: Anotar los saldos acreedores en cuentas de pasivo que la entidad tenga con otras. Dentro del formato, se están presentando solamente las cuentas "Cuentas por Pagar" y "Acreedores Diversos" y se dejan en blanco 2 columnas para que en su caso sean utilizadas con otras cuentas.
- g) Totales: Anotar la suma de cada una de las columnas.
- h) Personas que firman: Responsable de la Unidad de Contabilidad, Dirección General de Administración y Oficial Mayor.
- i) Periodicidad: Elaboración bimestral.

ENTIDAD ^(A) _____
(Núm. 45) (Módulo)
RELACION DE SALDOS A CARGO Y/O A FAVOR CON OTRAS ENTIDADES

ANEXO 9

(B) Al _____ de _____ de _____
 (Miles de Pesos)

(C) Hoja N° _____ de _____

| ENTIDAD NUMERO | SALDOS A CARGO DE OTRAS ENTIDADES | | | SALDOS A FAVOR DE OTRAS ENTIDADES | | | | |
|-------------------|-----------------------------------|------|------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|------|------|
| | DEUDORES DIVS. (3117) | OTRO | OTRO | OTRO | OTAS. POR PASAR | ACREEDORES DIVERSOS | OTRO | OTRO |
| (D) | (E) | | | (F) | | | | |
| TOTALES: | (G) | | | | | | | |

estructivo para la Elaboración del Análisis del Saldo de la
cuenta "Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros".

a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.

b) Fecha de corte.

c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

d) Beneficiario: Anotar el nombre del organismo o entidad a quien corresponda el descuento efectuado.

e) Descripción: Anotar el concepto del descuento de que se trata.

f) Importe: Anotar el monto de cada uno de los conceptos de descuento y totalizar la columna.

g) Personas que firman: Responsable de la Unidad de Contabilidad, Dirección General de Administración y Oficial Mayor.

h) Periodicidad: Elaboración anual.

Instructivo para la Elaboración del Informe del Movimiento -
de la Cuenta "Traslado de Cuentas".

- a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.
- b) Fecha de corte.
- c) Anotar el número progresivo y el total de hojas utilizadas.
- d) Referencia - Fecha: Anotar la fecha en que se contabilizó la operación.
- e) Referencia - Póliza número: Anotar el número de póliza en que se contabilizó la operación.
- f) Contracuenta - Movimientos - Debe - Haber: Anotar - el importe del movimiento deudor o acreedor.
- g) Contracuenta - Número - Nombre: Anotar el número de la cuenta que se afectó, así como el nombre de la misma.
- h) Concepto: Anotar una breve explicación del motivo - que originó el movimiento.
- i) Observaciones: Indicar en aquellos conceptos que -- considere la entidad necesarios para ampliar o aclarar los - movimientos registrados.
- j) Personas que firman: Responsable de la Unidad de -- Contabilidad, Director General de Administración y Oficial - Mayor.
- k) Periodicidad: Elaboración anual.

Instructivo para la Elaboración de la Forma Cuentadantes Pendientes de Rendir Información.

a) Anotar el número y nombre correspondiente a la entidad que requisita el formato.

b) Fecha de corte.

c) Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

d) Cuentadante - Número y Nombre: Anotará el número -- que corresponda al cuentadante, según el Catálogo vigente.

e) Meses del Año: Indicar con una "x", aquellos meses de los cuales no se recibió información.

f) Cuadro Resumen:

Información: Anotar el porcentaje que representa para la entidad la información faltante.

Importe: Anotar el porcentaje que representa para la entidad el importe de la información faltante.

g) Personas que firman: Responsable de la Unidad de -- Contabilidad, Director General de Administración y Oficial Mayor.

h) Periodicidad: Elaboración anual.

