



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

**PRESUPUESTO POR PROGRAMAS Y SU APLICACION
EN LA ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE LA
SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA**

TESIS

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

PRESENTAN:

**JÓSE LUIS ARZATE ROBLEDO
MARTIN CASTELLANOS BARRAGAN
JUAN CARLOS FIGUEROA RAMOS
YOLANDA SAN JUAN BERNAL**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está 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.

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS Y SU APLICACION EN LA ESCUELA

DE SALUD PUBLICA DE LA SRIA. DE S.A.

| <u>I N D I C E</u> | | PAG. |
|--------------------|---|------|
| | INTRODUCCION | I |
| I. | <u>PRESUPUESTO</u> | |
| | ● ORIGEN Y ACEPTACION DE PRESUPUESTO | 5 |
| | ● UTILIDAD DEL PRESUPUESTO | 11 |
| | ● UBICACION DE LA FUNCION PRESUPUES- TARIA EN LA ORGANIZACION | 18 |
| | ● TIPOS DE PRESUPUESTO | 25 |
| II. | <u>PRESUPUESTO POR PROGRAMAS</u> | |
| | ● EVOLUCION | 54 |
| | ● CONCEPTO Y PRINCIPIOS | 65 |
| | ● DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO POR - PROGRAMAS Y PRESUPUESTO TRADICIONAL | 79 |
| | ● OBJETIVOS | 94 |
| | ● FUERZAS Y DEBILIDADES | 98 |

III. PLANIFICACION PRESUPUESTARIA

- ANTECEDENTES 103
- DEFINICION Y PRINCIPIOS 115
- OBJETIVOS 127
- ORGANIZACION PRESUPUESTARIA 135
- INTERRELACION ENTRE SISTEMA DE PLANIFICACION Y EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS 142

IV. METODOLOGIA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

MAS

- CLASIFICACION 151
- ESTRUCTURA 175
- ETAPAS EN LA IMPLANTACION DE UN SISTEMA DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS 191
- SU APLICACION 209
- MEDICION Y EVALUACION DE RESULTADOS 217

Y. IMPLEMENTACION DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EN LA ESCUELA DE SALUD PUBLICA-
DE LA SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASIS-
TENCIA

| | |
|---|-----|
| ● ANTECEDENTES Y ORGANIZACION | 233 |
| ● OBJETIVOS Y METAS | 251 |
| ● PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y ACTIVIDADES | 261 |
| ● ESTADOS FINANCIEROS | 286 |
| ● MEDICION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO | 350 |
| | |
| CONCLUSIONES | 358 |
| | |
| BIBLIOGRAFIA | 366 |

INTRODUCCION

A lo largo del tiempo uno de los términos que más se ha utilizado en la economía es el Presupuesto, como una técnica de control indispensable para el buen desempeño de la misma.

De hecho esta técnica determina y asigna los recursos necesarios para el logro de los objetivos. El presupuesto implica directamente al dinero como común denominador y se revela como una herramienta muy útil a la actividad administrativa. Muestra al administrador una mayor y mejor visualización de la planeación del trabajo y de su organización a nivel micro y macroeconómico, siempre que se utilice o se maneje sobre bases analíticas y realistas.

La Técnica Presupuestaria permite determinar si se obtendrá un buen beneficio de la inversión, tratando de alcanzar los objetivos y simplificándolos en costo-beneficio.

Debido a la evolución de las organizaciones y a la necesidad de maximizar la eficacia y la eficiencia de sus operaciones ha sido imprescindible enriquecer los planteamientos metodológicos de este instrumento financiero, diversificando y perfeccionando su campo de acción y su ámbito de desarrollo. Así surge del Presupuesto Tradicional lo que se conoce como Presupuesto por Programas (PPP), cuya área de -

aplicación es básicamente la Administración Pública.

Inicialmente fue un mecanismo de control administrativo y contable (sin llegar todavía a ser en estricta teoría un PPP), ya en el Siglo XVIII se presentaba anualmente al Parlamento inglés un estado de cuenta, que incluía información sobre los gastos del año anterior, una estimación de los gastos del año siguiente y un programa de impuestos y recomendaciones para su aplicación. Posteriormente esta técnica fue adoptada por Francia, USA, y otros países europeos, desarrollándose hasta convertirse en la técnica que actualmente es.

Ya en México (a fines de los 20's) se buscó un cambio sustancial en el ámbito administrativo, como consecuencia de la crisis económica internacional de 1929 y de la incapacidad del sector público para dirigir al país hacia objetivos (concretos y definidos) de política económica y social, con los instrumentos que contaba a esa fecha. Es así, como en el año de 1930 se expide la Ley de Planificación General de la República, con el objeto de impulsar en forma ordenada el proceso de desarrollo nacional. Para poder lograr este desarrollo ordenado, el Estado se vió en la necesidad de incorporar un instrumento administrativo de control que refleje tanto las acciones inmediatas como las metas de largo y mediano plazo, establecidas en los planes y programas y que permitan subsanar la falta de información de que adolecen los presupuestos tradicionales (objetivos logrados, grados de avance de los programas, etc.).

Este instrumento de control es el Presupuesto por Programas, técnica analítica y concreta que prevee, elabora, organiza, controla y evalúa los egresos del Sector Público, así como los fines y medios en que estos se utilizan; este sistema separa la actividad económica del gobierno en ----

programas específicos de acción.

El presente tratado esta encaminado a reafirmar que la técnica del Presupuesto por Programas es una buena herramienta para la Planificación Integral de toda la estructura administrativa del país, ya que nos permite observar a corto plazo la asignación de recursos a un conjunto de actividades de acuerdo a un Plan Nacional de Desarrollo.

Nuestra investigación está enfocada en el aspecto práctico a la implementación del Presupuesto por Programas en una dependencia de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, la Escuela de Salud Pública, ya que consideramos que es una muestra muy representativa de la aplicación de esta técnica en la Administración Pública Federal.

La tesis está dividida en cinco partes que tienen una secuencia lógica para obtener el conocimiento de lo que es presupuesto por programas y su aplicación en el sector público. Las partes I y II están dedicadas a introducir al lector en lo que es Presupuesto Tradicional y Presupuesto por Programas así como sus Objetivos, Principios, Diferencias y el Ambito de Aplicación; la parte III a la relación que guarda la Planificación con la Técnica Presupuestaria; la parte IV al Análisis de los Procedimientos y Técnicas de que se vale el Presupuesto por Programas para formar su estructura programática y cumplir con sus objetivos y metas y, por último, - la parte V al caso práctico de un Organismo Desconcentrado del Sector Público como es la Escuela de Salud Pública.

En seguida se presenta una descripción breve del contenido de esta tesis, para que el lector capte en una visión de conjunto la finalidad que se pretende.

PARTE I

Introducir al lector en la evolución del presupuesto, en su ubicación dentro de la organización, señalándolo como herramienta indispensable para un mejor control financiero y para lograr objetivos particulares, específicos de acuerdo a las necesidades de cada entidad en un período de tiempo, por lo regular no mayor de un año.

PARTE II

Identificar los principios e importancia del PPP, conceptualizándolo como una técnica administrativa clave del proceso de consecución de objetivos y metas en las diversas actividades que se llevan a cabo dentro de la Administración Pública, maximizando los recursos disponibles, y diferenciando esta técnica del presupuesto tradicional que nos refleja como resultado los pro y los contra de los mismos.

PARTE III

Visualizar los diferentes factores (económicos, sociales y políticos) para implantar una Planificación Presupuestaria; identificando su concepto, principios, organización y su interrelación con el PPP, de manera que se minimizen los costos en la Administración Pública en forma eficaz y eficiente.

PARTE IV

Analizar el componente programático y de estructura -
(Factor de determinación de programas y fijación de metas -
en la Entidad Pública) que nos demostrarán la estrategia -
adecuada para asignar las partidas presupuestales requeri--
das por un período de un año.

PARTE V

Analizar la aplicación e implementación del PPP y la -
Planificación Presupuestaria en la Escuela de Salud Pública,
así como la determinación de los objetivos, programas y ac-
tividades que nos facilitarán su ejecución.

Comprender e Interpretar la información concentrada en
documentos financieros que permitan evaluar los resultados-
obtenidos.

PRESUPUESTO

ORIGEN Y ACEPTACIÓN DE PRESUPUESTO

En sus orígenes la humanidad para satisfacer sus necesidades y para poder sobrevivir, se tuvo que constituir en grupos, en los que se reconocieron jefes con el objeto de que los guiarán en busca de alimentos y en las luchas que constantemente se libraban, así como para que los regularán en todas sus actividades. Los jefes deberían de cubrir ciertas aptitudes como son: Capacidad de decisión, inteligencia y valentía para imponerse por la fuerza física en ocasiones, si era necesario.

Con el transcurso del tiempo fue evolucionando la conducta de los grupos y las reglas ya no fueron impuestas por un jefe, sino por un conjunto de ellos, que organizados se encargaban de que se acatarán las reglas impuestas a la comunidad. Esta organización es la que se conoce actualmente por Gobierno, misma que se encarga de regular y dictar las reglas y normas de conducta de una sociedad para alcanzar las metas y objetivos fijados por ellos mismos. Con el transcurso del tiempo la organización del gobierno se fue haciendo más compleja, creándose así la necesidad de utilizar instrumentos que controlarán todas sus actividades.

A fines del Siglo XVIII el presupuesto se empieza a -

utilizar como una herramienta en la Administración Pública, al someter el ministro de finanzas de Inglaterra a la consideración del Parlamento sus planes de gastos para el periodo siguiente, incluyendo un resumen de gastos del año anterior.

En 1820 es adoptado el presupuesto por varios países europeos, entre ellos Francia; más tarde, en 1821 el Gobierno de los Estados Unidos también implantó su presupuesto, pero no fue sino hasta después de la primera guerra mundial cuando su uso se generalizó, ya que las empresas privadas se dieron cuenta de las ventajas que les ofrecía al manejo del presupuesto para controlar sus partidas de gastos.

Apróximadamente entre 1931-1945 es introducido el presupuesto en México por vía de la empresa norteamericana General Motors Co., después fue la Ford Motors Co. quien utilizó este instrumento de control.

Es evidente que en los países en desarrollo el papel asumido por el Estado en la economía ha ido creciendo en importancia, como consecuencia de la quiebra en la práctica de la teoría económica liberal la cual en sus expresiones más extremas, asignaba al Estado únicamente la función de prestar servicios públicos esenciales, ejemplo la impartición de justicia, el resguardo de las fronteras por medio de un ejército y los servicios administrativos generales. Tanto productores como consumidores, cada uno atendiendo a sus intereses tendería a crear un equilibrio armónico en la economía, que suponía una asignación óptima y un empleo pleno de los factores de producción, entre ellos la fuerza de trabajo. Por tanto era innecesaria la intervención del Estado en los procesos económicos. El Estado en estas condiciones debía de financiar sus limitadas funciones de acuerdo con una tributación neutra que no alcanzará a

alterar las reglas del juego.

La historia demostró lo erróneo de la teoría liberal.- La gran crisis de 1929-1933 sólo fue el resultado trágico - de que el libre juego de las fuerzas del mercado no garanti- zaba, ni mucho menos, la plena utilización de los recursos- productivos y en primer término de la mano de obra.

La desocupación persistente, las depresiones económi- cas, la pérdida de la fuerza productiva fueron hechos que - obligaron a revisar los conceptos tradicionales de la econo- mía clásica y desde luego el papel jugado por el Estado.

Los economistas llegaron a una conclusión: Había que - provocar el aumento de las inversiones hasta que la demanda fuese suficiente para absorber toda la oferta que proviene- de la óptima utilización de las fuerzas productivas; y para estimular el aumento de las inversiones el Estado debía de- intervenir con inversiones propias a través y por medio de- la adopción de políticas de bajos tipos de interés.

Así los economistas vieron en el gasto público una va- riable instrumental de equilibrio entre la oferta y la de- manda global, aquí es donde surge el concepto de economía - mixta, y este carácter mixto se manifiesta por el poder de- regulación del Estado a través de normas que influyen entre los agentes económicos privados, de modo que éstos se aten- gan a los objetivos del Estado, como ejemplo: La produc- ción directa de bienes.

El Estado en países en vías de desarrollo fue un ins- trumento regulador de niveles de empleos, consumo e inver- sión, además de propiciar un desarrollo económico mediante- actividades en la industria de transformación, agricultura,

mineria, electrificación, comunicación, etc., así como la - prestación de servicios de salubridad y de aspectos socia-- les en todos niveles.

Es por esto que la importancia del Estado se incremen- tó paralela a las finanzas públicas, aquí es donde aparece el estudio del presupuesto como el documento que muestra la estimación de los ingresos y egresos públicos para un deter- minado período.

El presupuesto no sólo se refiere a las previsiones de egresos de las entidades públicas, sino también a los ingre- sos, en este sentido es un documento financiero.

El presupuesto no es un "fin en sí mismo", sino un ing trumento, y un instrumento es según la Real Academia Españo- la: "Aquello de que nos servimos para lograr una cosa", y - lo que se pretende lograr mediante el presupuesto son los - objetivos asignados a los organismos públicos.

ACEPCION:

El Presupuesto (del francés antiguo bougette' o bolsa) fue en su inicio sinónimo de gastos.

Por su etimología la palabra presupuesto se compone de dos raíces latinas:

pre - antes de, o delante de
 supuesto - hecho, formado

Por lo tanto presupuesto significa "antes de lo hecho"

El vocablo "presupuestas" se popularizó, y la Real Academia Española durante muchos años no lo aceptó y mantuvo - el criterio de que debía de usarse el verbo presuponer, -- para indicar lo que referente a la formación de un presu--- puesto; sin embargo, en la décima novena edición del Diccionario Académico, aparece incluido el verbo presupuestar; -- por lo que está bien dicho por ejemplo: "Estado de Resultados Presupuestado" por ser participio pasado.

Al presupuesto como herramienta de la administración - lo podemos definir de la siguiente manera:

- Un plan de acción expresado en cifras
- Cantidad anticipada del gasto o del costo de - una obra.
- Suposición ingreso-gasto para un periodo de ---

tiempo determinado, de una corporación, de un organismo público, de un Estado.

Documento que muestra la estimación de los ingresos y egresos públicos para un determinado período.

- Dentro de las finanzas públicas, es un documento que preve los ingresos y egresos públicos durante un período determinado, que generalmente es de un año, y representa por tanto el instrumento puesto en manos de los servidores públicos para alcanzar las metas y objetivos del Estado. Por lo tanto, es un documento de importancia política y económica para la comunidad nacional.

Con esto hemos presentado algunas definiciones, pero nosotros tenemos nuestra propia concepción que expresamos a continuación:

Es la predeterminación, cálculo y proyección financiera de todas las actividades futuras de la entidad, expresadas en términos monetarios y de unidades de producción-venta, que deben regularse por un plan formal realizado por todas y cada una de las funciones de la organización generalmente aceptado por un año.

Las organizaciones deben de presupuestar para no malgastar sus recursos, para racionalizarlos, darles el mejor uso, el mejor destino y para cumplir con sus principios económicos.

UTILIDAD DEL PRESUPUESTO

Inicialmente, la preparación y utilización de los presupuestos y su control había sido hecha por el Estado, como se vió en la primera parte del presente capítulo, aplicando los tanto a su plan de arbitrios como al desembolso de sus gastos; y solamente en el presente siglo se ha visto por parte de las organizaciones la necesidad de basar sus movimientos financieros en presupuestos, ya que la práctica de estos implica soluciones concretas, propósitos inmediatos y programas realizables tanto a corto como a mediano y largo-plazo.

Ahora bien, los presupuestos aprovechan estupendamente dos características de la condición humana: El amor propio y la dignidad. El hecho de que la preparación de los presupuestos surja de los departamentos o secciones de la empresa, obliga a los jefes de los mismos a realizar su mejor y mayor esfuerzo para conseguir los objetivos fijados, aún -- más cuando reconocen que la mejor forma de medir su eficiencia es mediante la habilidad que muestren para cumplir los planes. Desde este punto de vista el presupuesto constituye un elemento común para establecer comunicación entre los miembros de toda la entidad, situación que ayuda a la unificación de criterios y de planes para lograr el fin común de la organización, cualquiera que este sea.

Además la utilización de esta técnica de planeación -- proporciona otros beneficios como:

- Ayuda a la previsión del futuro de la entidad.

El grado de consecución de objetivos de una entidad - disminuye considerablemente cuando surgen dificultades administrativas, de competencia, y de productividad; por ello, es imperativo no sólo conocer la situación actual de la empresa, sino además prever con la mayor probabilidad las situaciones futuras de la propia entidad y de su entorno. El mecanismo que preve estas situaciones futuras es el presupuesto, instrumento que obliga a la planeación en todos los niveles de la entidad.

Es verdad también que el plan constituirá una estimación, pero esta será calculada y verificada con cierto grado de certidumbre. Estos cálculos del porvenir comercial - forman un panorama, en el cual el hombre de negocios ve además de las necesidades del momento, las necesidades y oportunidades futuras, de modo que se encuentra capacitado para solucionar problemas inmediatos y de plazos más o menos largos que se presentan y se presentarán ante la organización.

- Elimina la Dirección empírica de las Empresas.

Ya que basa su plan de acción en cuidadosas investigaciones, estudios y estadísticas. Esto elimina en la actualidad la posibilidad de que existan empresas con óptimos - resultados, sin utilizar más recursos que el aprovechar las oportunidades que muestre el presente y la habilidad, -----

audacia y suerte de sus dueños o directores.

- Asigna adecuadamente los recursos que posee o poseerá la entidad.

Para el manejo eficiente de una entidad se requiere - que sus finanzas estén bien equilibradas, lo cual significa que siempre se pueda hallar en condiciones de hacer frente a sus compromisos y obligaciones, obteniendo de los recursos de que disponga, el mejor provecho posible mediante una atinada inversión y manejo de los mismos.

El directivo de una entidad bien organizada financieramente, debe tener previsión al hacer las inversiones y toda clase de gastos, basando su actuación en un plan previamente establecido, por medio del cual presuponga el resultado de sus gestiones. Esta necesidad se hace elemental, aún en las finanzas domésticas y personales.

- Proporciona un mejor control a la dirección de la entidad.

De la aplicación del presupuesto, se obtiene el conocer los despilfarros o deficiencias del funcionamiento de la entidad y al tomarse las medidas correctivas de estas anomalías, se disminuyen los costos y se aumentan los beneficios. Es por esto que el costo de la implantación del presupuesto se considera por los directivos no como un gasto, sino como una inversión.

- Ordena la información y facilita la toma de decisiones.

Los presupuestos presentan a la dirección un panorama-sistematizado de toda la operación futura, sustituyendo los informes aislados y la comunicación intermitente con los responsables de área o departamento. Sin el presupuesto general no habría coordinación entre los departamentos, ni -- entre estos y la dirección.

- Controlar la relación costo-beneficio de la entidad.

El doble problema al que en la actualidad se enfrentan las empresas: Competencia y productividad, provoca que se - utilicen técnicas de control financiero (entre ellas el presupuesto) que puedan de la mejor forma, ajustar y vigilar - los gastos y costos en relación con las ventas e ingresos - futuros probables, asegurando así las utilidades esperadas.

- Preve falta de recursos, así como la medida correctiva a este problema.

El saber cuando y cuanto dinero se necesitará, permite el recurrir a las fuentes de financiamiento más convenientes de acuerdo a la necesidad, sin tener que aceptar lo que ofrezcan simplemente por el hecho de que se necesite con - urgencia.

- Permite evaluar a las áreas funcionales de la entidad.

Los presupuestos permiten a la dirección controlar las operaciones y evaluar el comportamiento de cada función al revelar sus desviaciones con respecto a las cifras señaladas en el presupuesto, dando lugar a la acción correctiva que se requiriese.

- Permite comparar a la organización con otras del entorno.

La técnica presupuestal permite relacionar las actividades de la entidad con la tendencia de las demás en general y de esta manera determinar cual es la posición de la empresa y que perspectivas se le presentan.

- Coordinar las actividades con las políticas de la entidad.

El actuar conforme a las directrices de la entidad es un aspecto que no se debe de descuidar en la preparación del presupuesto. El beneficio es obtenido al estar desarrollando las operaciones proyectadas, pues estas se vigilarán para que cumplan con las políticas.

Es muy importante señalar que los beneficios anteriores de la utilización de los presupuestos no vienen sólo, sino que dependen de la habilidad y capacidad de los directivos al conseguirlos, ya que la ejecución de los -----

presupuestos no ocurre automáticamente ni estos se van a -
poner en marcha por sí solos, sino que se debe de trabajar-
sobre ellos, pensando siempre que cualquiera que descuide -
la responsabilidad que le corresponda estará disminuyendo -
la eficiencia del plan y el logro de los objetivos.

UBICACION DE LA FUNCION PRESUPUESTARIA

EN LA ORGANIZACION

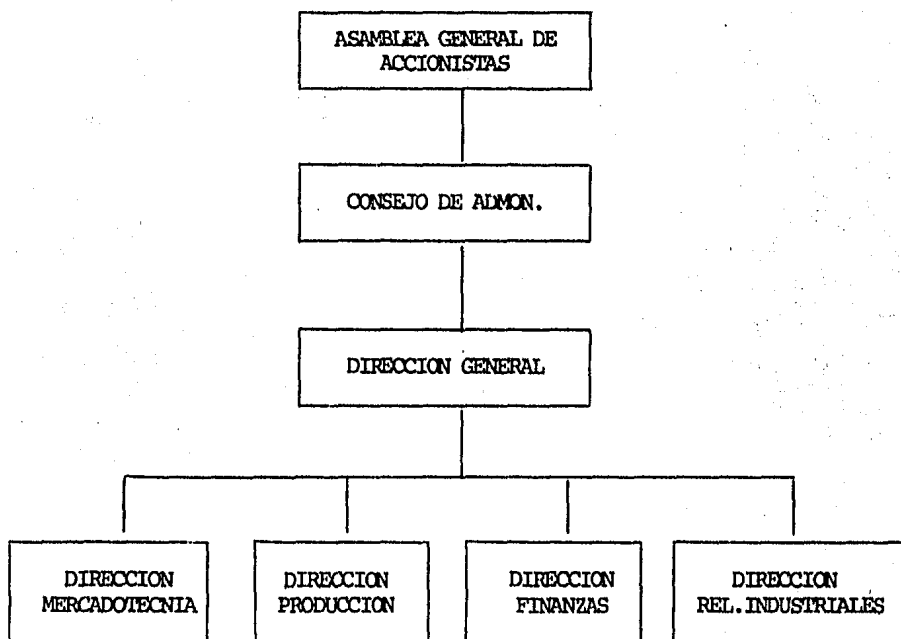
La eficiencia es el resultado lógico de la aplicación-coordinada de un conjunto de procedimientos y técnicas, que conducen a la buena marcha de una empresa y al mejor logro de los fines perseguidos. Se manifiesta en el justo equilibrio de los diferentes factores que intervienen en su estructura, cuestión que ha sido en el transcurso de los años la preocupación más grande de los estudiosos de los problemas económico-financieros que afrontan los negocios.

Se ha observado que la actividad financiera ha ido evolucionando paulatinamente conforme se ha ido descubriendo lo importante que es dentro de una organización, en la cual el principal objetivo es el lucro. Este objetivo es la causa por la cual muchas empresas han progresado o fracasado en su intento de lograrlo, ya que unas basan y otras no sus actividades en la función de presupuestación y en esta cae la previsión del futuro de la entidad expresada en términos monetarios y unidades de producción y venta, las cuales serán causa de decisión de muchas operaciones.

Pero no olvidemos el elemento más importante que es el factor humano, pues es fácil imaginar lo que sucedería por la falta de este. Tampoco podemos olvidar el factor de la comunicación y las buenas relaciones, ya que esta combinación nos llevará irremediablemente a los objetivos trazados.

Toda las funciones de la empresa preparan y utilizan - los presupuestos para conseguir sus objetivos; sin embargo, encontramos que la función financiera además de elaborar su propio presupuesto coordina y controla la preparación de - los presupuestos de las otras áreas funcionales; esto sin - considerar la responsabilidad que tiene sobre el manejo y - utilización de los recursos monetarios, técnicos y materia- les de la organización, ya sean estos internos o externos.

La función financiera aparece en los niveles jerárqui- cos más elevados de la organización y junto con las funcio- nes de mercadotecnia, producción, y relaciones industriales integran el área de control de la dirección general, como - se muestra a continuación:



Como puede observarse en este organigrama la función - financiera depende de la dirección general a la cual debe - reportarle el resultado de sus actividades, para que sean - tomadas las decisiones finales.

Todas las entidades tienen implicaciones financieras - independientemente de su tamaño o forma de organización, la función financiera es similar en toda entidad; su ubicación varía en razón directa de la magnitud de la empresa, pero - siempre será realizada por elementos integrantes del equipo de la dirección ya sea en sector público o privado.

Es así, que en las entidades pequeñas son los dueños o propietarios de la empresa quienes llevan a acabo la dirección y control de todas las funciones.

En las medianas la función financiera es delegada a un funcionario que se denomina tesorero o contralor.

Y por último, como vemos en el organigrama antes ex--- puesto en las entidades grandes la función financiera es - realizada por un director o gerente financiero el cual es - auxiliado por un contralor y un tesorero, estos a su vez - tienen funciones específicas, como son:

TESORERIA:

Custodia y manejo de fondos y valores de la entidad.

Elaboración de flujos de efectivo.

Asesoría de inversiones

Relaciones con instituciones de crédito y casas de bolsa

CONTRALORIA:

Registros contables de la entidad.

Coordinar, realizar y controlar los presupuestos.

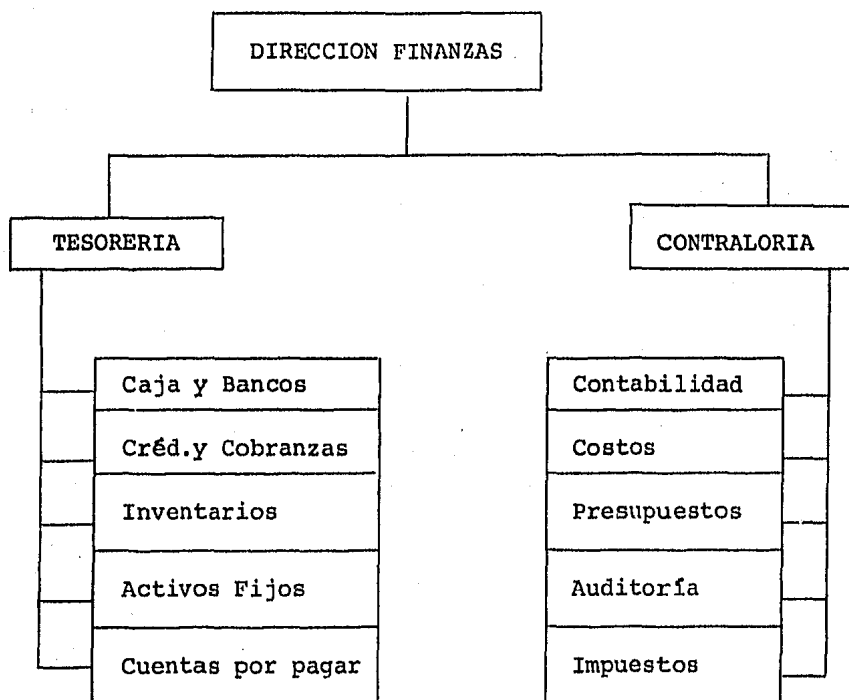
Elaborar estados financieros

Aplicación del procesamiento de datos a los sistemas contables.

Analizar la información financiera e interpretarla para toma de decisiones.

Supervisar las funciones contables con Auditoría.

Veamos pues, donde aparece la función presupuestaria - directamente, ya que es el contralor quien coordina, dirige, y controla de acuerdo a las necesidades de la empresa de que se trate, esta función:



Dentro de la función presupuestal, debe de existir un director del presupuesto que actuará como coordinador de -- todos los departamentos que intervienen en la ejecución del plan.

La responsabilidad de la preparación del presupuesto - recae sobre él mismo, pero los funcionarios de los diversos departamentos tendrán la obligación de proporcionarle los - informes y estudios necesarios para su elaboración. De ahí la necesidad de delimitar el campo de acción de cada uno, - su autoridad, responsabilidad y jerarquía.

En resumen, vemos que el presupuesto es parte importante de las finanzas, como lo mencionamos en su definición al indicar que es un cálculo y proyección financiera; observando donde esta ubicada dicha función presupuestal y señalando que es tan importante como necesaria en toda empresa de cualquier magnitud, giro o sector.

TIPOS DE PRESUPUESTO

Para determinar el tipo de presupuesto que se debe de implantar en una empresa es necesario conocer las necesidades y los recursos que la misma posea, en base a esto se puede decir que la adopción de un sistema presupuestal, para una entidad, dependerá de:

El desarrollo que esta tenga.

El tipo de empresa.

La sofisticación de sus sistemas de control.

Las necesidades existentes de información.

El entorno de la empresa.

Las áreas funcionales que la forman.

La capacidad de sus directivos.

Por esta situación es muy aventurado tratar de delimitar los tipos de presupuestos; ya que, creemos que tipos de presupuestos hay como número de empresas existen, -----

considerando con esto al sistema presupuestal como un "traje a la medida". Pero para fines de estudio la división - que creemos más acertada es:

Presupuesto tradicional.

Presupuesto por áreas de responsabilidad.

Presupuesto de contingencias.

Presupuesto base cero.

Presupuesto por programas.

Empezaremos pues analizando el presupuesto que conside ramos como el tronco común y base fundamental de los otros, y que muestra los tipos de planes y controles mínimos que - debe contener para conseguir los objetivos de aplicación - del mismo. Cabe hacer mención que la práctica de este presupuesto en la actualidad se limita a empresas muy pequeñas y de corte familiar, debido a que este adolece de la falta de ciertas ventajas que otorgan otros sistemas de presupues tación:

PRESUPUESTO TRADICIONAL:

Este sistema muestra la expresión numérica de los planes y la descomposición de estos en sus partes de acuerdo - con la estructura organizativa, sin más análisis que aquel - que muestre cuales son los recursos que se originan y necesitan por cada área funcional o departamento, en el -----

desarrollo de sus operaciones.

El presupuesto tradicional como sistema es base de -- otra división que nos muestra los presupuestos que relacionados ordenadamente conforman esta herramienta de control financiero:

Presupuesto Funcionales.

Presupuesto de Operación.

Presupuesto de Capital.

Presupuesto de Caja

Presupuesto de Posición Financiera.

PRESUPUESTOS FUNCIONALES:

Son aquellos que se refieren a cada una de las actividades principales generadoras de ingresos y egresos de la empresa. El presupuesto básico relativo a los planes de ingresos es el de ventas, aunque también deben planearse --- todos los ingresos esperados por otros conceptos, ventas de activo fijo como un ejemplo. Los presupuestos de gastos de operación pueden ser tan numerosos como las unidades de organización de su estructura funcional y pueden tener tantos conceptos como clasificación de gastos en su plan de cuen--tas, por lo que existen dos formas de presentarse: Por -- área funcional o por concepto del gasto, siendo la primera-- la más usual.

Para la elaboración de los presupuestos funcionales expresados en términos monetarios, necesariamente se requiere de la existencia de algunos presupuestos expresados en términos físicos, tales como los presupuestos de horas-mano de obra, horas-máquina, unidades de venta, etc.

PRESUPUESTO DE OPERACION:

Este presupuesto, también llamado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias, resume todos los presupuestos funcionales elaborados para los distintos departamentos. Dicho presupuesto puede ser detallado o mostrando en forma resumida, sólo los principales rubros de ingresos, costos y gastos.

PRESUPUESTO DE CAPITAL:

Es el plan para la adquisición de activos o bienes de capital; es decir, aquellos cuya vida excede de un año y que servirán para generar otros bienes, tales como instalaciones, maquinaria y equipo. Ya sea que este presupuesto se haga a corto o a largo plazo, requiere de una habilidad especial a fin de dar una forma definida a los planes para gastar los fondos de la empresa. Debido a que los recursos de capital constituyen por lo general uno de los factores más limitativos de la entidad y a que la inversión en planta y equipo necesita de un período largo para ser recuperada; los presupuestos de capital constituyen un elemento importante para determinar el futuro de la empresa.

Es por esto que existen técnicas que auxilian al presupuestador en la determinación y cálculo de este presupuesto, como la evaluación de proyectos de inversión.

PRESUPUESTO DE CAJA:

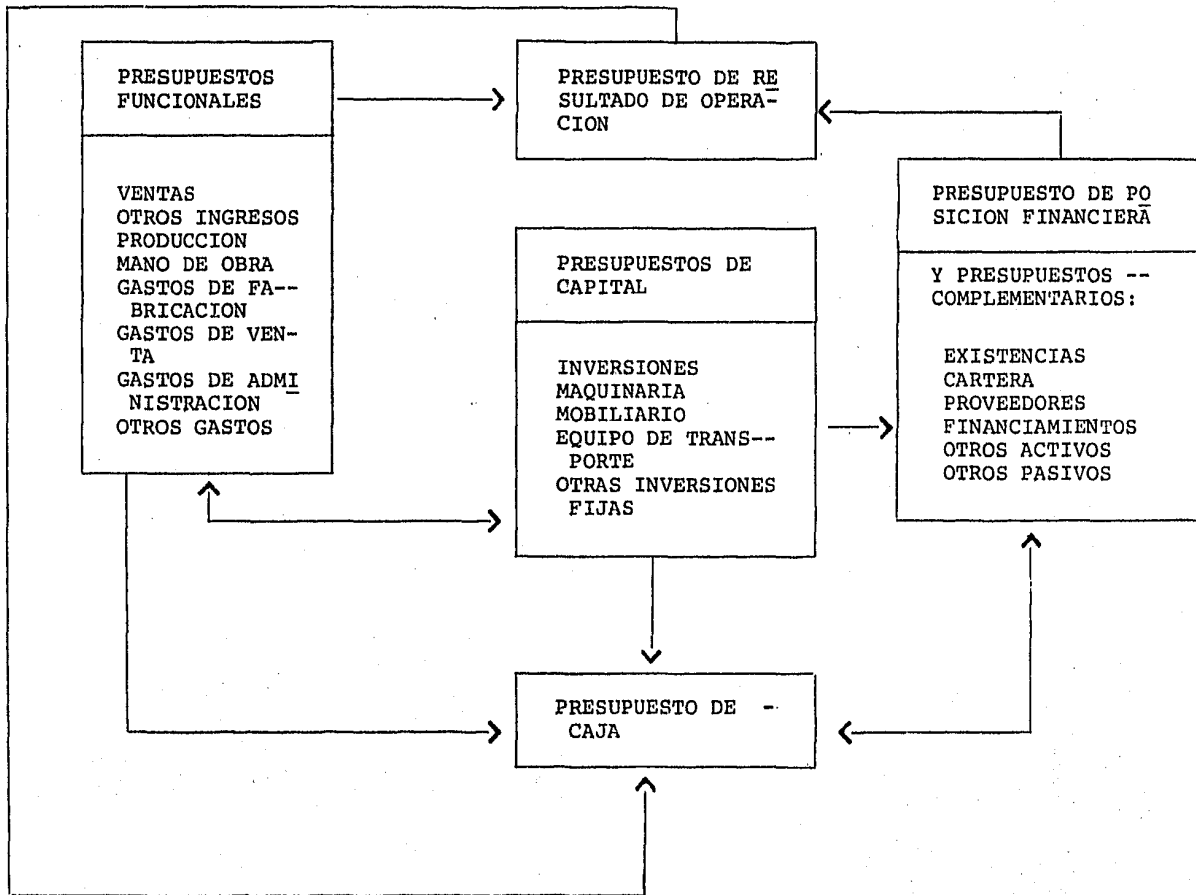
Este presupuesto no es otra cosa que una proyección de las entradas y salidas de dinero, que se producen como consecuencia de la interacción de los demás presupuestos, aunado a decisiones específicas de la dirección en relación a aumentos de capital, pago de dividendos, financiamientos, etc. Su importancia estriba en que permite a la empresa programar tanto sus necesidades como sus excedentes de caja a corto plazo, previendo el conseguir cuando se necesite los financiamientos más convenientes a los intereses de la empresa y también programando con antelación las inversiones a realizar a corto plazo.

PRESUPUESTO DE POSICION FINANCIERA:

Para la elaboración de este presupuesto se necesita -- todos los anteriores, así como otros presupuestos complementarios como: Existencias, cartera documentos y pasivos. -- Este presupuesto pronostica la posición de la empresa en el futuro. Puesto que las bases para modificar la posición financiera se encuentran en todos los demás presupuestos, -- este prueba la precisión en la preparación de todo el sistema presupuestal.

A continuación se anexa el diagrama que muestra la conformación general de todo este sistema presupuestal, así -- como las relaciones de interdependencia de sus elementos.

DIAGRAMA DEL SISTEMA PRESUPUESTAL TRADICIONAL



PRESUPUESTO POR AREAS DE RESPONSABILIDAD:

Este sistema presupuestal nace con la aplicación del sistema de contabilidad por áreas de responsabilidad y tiene por objeto el facilitar la dirección por objetivos, ya que este tipo de dirección promueve el autocontrol y que -- mejor forma de conseguirlo que mediante la asignación (vía-negociación) de los objetivos y de los recursos necesarios-- para cubrirlos, siendo esto último función del presupuesto-- por áreas de responsabilidad.

Este nuevo enfoque contable y presupuestal es el desarrollo de un sistema diseñado para el control de gastos, mediante la relación de los informes de estos gastos con los individuos de la organización que son responsables de su control; es decir, este sistema está orientado a asociar la información sobre los gastos con la responsabilidad por el funcionamiento del presupuesto, lo cual implica que los gastos deben ser reportados sobre la base de dónde se incurrieron y quienes fueron los responsables; o sea, que a cada área de la organización se le deja a su cargo únicamente el costo por el cual es responsable y sobre el cual tiene control.

Para implantar un sistema de control por áreas de responsabilidad se precisa de la existencia previa de ciertas condiciones de organización:

- Un organigrama estructural actualizado y en operación.

- Descripción de funciones, deberes, dependencias e interrelaciones.

Una clara definición de responsabilidades y -- áreas de actuación.

Además de las condiciones de actuación mencionadas, -- para la implantación de este sistema se necesita:

- Definir los niveles de participación, entendiéndose por estos, el determinar a partir de la gerencia hasta que nivel de supervisión interviene en el control del presupuesto. El sistema de presupuestación por áreas de responsabilidad deberá de cubrir los mismos niveles.
- Determinar con claridad los objetivos de control relativos a la erogación, gasto, inversión o amortización; clasificándolos de tal manera que sean asignados al área que les dió origen, separándolos de aquellos que también por su origen correspondan a otra área de responsabilidad, sin percurrir de vista la viabilidad y costeabilidad del control.
- Diseño de un plan de cuentas que permita recibir la información en tal forma que facilite la obtención de los resultados esperados por área de responsabilidad.
- Establecer la periodicidad de los reportes que reflejen con oportunidad la información requerida.

- Establecer rangos de desviación, razonamientos que expliquen las desviaciones ocurridas, y en su caso las recomendaciones para su corrección.

A diferencia del sistema presupuestal anterior, el pre supuesto por áreas de responsabilidad provee de un análisis más profundo de las erogaciones o gastos incurridos por -- cada centro de costos (siendo estos la expresión cuantitativa de las operaciones realizadas por cada área de responsabilidad), otra diferencia es que los presupuestos funcionales del sistema presupuestal anterior, ahora son sustituidos por presupuestos por centros de costos o utilidad, centro de utilidad: Se diferencia del centro de costos ya que este es susceptible de producir una utilidad, pues son departamentos generadores de ingresos, formando varios de -- estos lo que en el sistema anterior era un área funcional.

Otra facilidad que permite este sistema presupuestal es la de agrupar costos de departamentos de servicio de apoyo, sobre aquellas áreas de responsabilidad generadoras de ingresos y de esta forma determinar la participación de dichas áreas en el resultado; dicho de otra manera, permite el conocer la utilidad o pérdida de todas aquellas áreas de responsabilidad generadoras de ingresos, mediante el traspaso de costos de todas aquellas áreas de responsabilidad de apoyo, como los departamentos administrativos y de servicio.

Este traspaso de costos o procedimientos de costos -- traspasados, procede por lo general en forma de prorrateo, por lo cual es de gran importancia que dicho prorrateo se realice sobre las bases más justas posibles, reflejando con esto un resultado lo más apegado a la realidad, y evitando que este prorrateo sea causa de conflicto entre responsables de área.

Con el objeto de esclarecer lo anterior, tomaremos -- como ejemplo a la empresa "ABC" la cual tiene cuatro áreas de responsabilidad generadoras de ingresos y que corresponden a las cuatro divisiones de productos que maneja:

| | |
|----------|---|
| DIVISION | 1 |
| DIVISION | 2 |
| DIVISION | 3 |
| DIVISION | 4 |

Cada una de estas áreas genera costos de producción, - distribución y administrativos.

Además la empresa tiene dos sucursales en el interior de la república, que también son tomadas como centros de -- costos por considerarse áreas de responsabilidad bien delimitadas, pero las sucursales no manejan todos los productos de todas las divisiones:

Sucursal Norte, maneja productos de las divisio nes 1 y 2.

Sucursal Sur, maneja productos de la división 1.

También la empresa tiene un departamento de servicio y mantenimiento para los productos de las divisiones 1, 2 y 3 colcados en el mercado; los servicios prestados por estos departamentos son facturados por la División respectiva.

Los demás centros de costos corresponden a departamen- tos y áreas de apoyo y servicio, como son:

Dirección General
Administración de Personal
Contabilidad
Procesamiento de Datos
Cobranzas
Almacén General
Publicidad
Compras

Por lo que la estructura de sus Resultados quedaría -
como sigue:

| AREAS DE RESPONSABILIDAD | | DIV. 1 | DIV. 2 | DIV. 3 | DIV. 3 |
|------------------------------|--|--------|--------|--------|--------|
| INGRESOS | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| COSTO DE VENTA | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| MARGEN DE VENTA | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| G.D.DIVISION 1 | | XXXX | | | |
| G.D.DIVISION 2 | | | XXXX | | |
| G.D.DIVISION 3 | | | | XXXX | |
| G.D.DIVISION 4 | | | | | XXXX |
| GROS.TRASPASADOS DIRECTOS | | | | | |
| SUCURSAL NORTE | | XXXX | XXXX | | |
| SUCURSAL SUR | | XXXX | | | |
| DEPTO. SERVICIO | | XXXX | XXXX | XXXX | |
| PUBLICIDAD | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| ALMACEN GENERAL | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| COBRANZAS | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| GROS. TRASPASADOS ADMITIVOS. | | | | | |
| DIRECCION GENERAL | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| ADMN. RECURSOS HUMANOS | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| CONTABILIDAD | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| PROCESAMIENTO DE DATOS | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| COMPRAS | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| RESULTADO FINAL | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| | | | | | |

INGRESOS:

División que no reviste mayor problema ya que estos - son plenamente identificables (se incluyen los ingresos obtenidos por las sucursales).

COSTO DE VENTA:

Integra todos los elementos del costo materia prima, - mano de obra y cargos indirectos; subdividiéndolos por centro de utilidad, y de esta manera obtener el:

MARGEN DE VENTA:

Se obtiene por división de ventas y resulta de disminuir a los ingresos o ventas, el costo de venta.

GASTOS DIRECTOS:

Son aquellos que se originan directamente en el centro de utilidad que generó los ingresos. Como se puede observar estos gastos se cargan directamente y de esta misma forma afectan a los ingresos. Cabe hacer mención que a partir de esta clasificación se integran a la estructura de resultados los gastos de operación como sueldos administrativos, mantenimiento, papelería, luz, etc.

GASTOS TRASPASADOS DIRECTOS:

Enmarca los gastos de todos aquellos centros de costos que son indispensables para generar ingresos, pero que su área de responsabilidad está fuera de la dirección de los encargados de las áreas de responsabilidad directa. En esta clasificación se empieza a distribuir mediante prorrateo los gastos de todos los centros de costos correspondientes, teniendo los siguientes criterios de distribución:

SUCURSAL NORTE:

En el ejemplo se puede ver que los costos de la sucursal norte se distribuyen entre las divisiones involucradas en las ventas de dicha sucursal, la mejor forma de distribuirlos es por la proporción de ingresos generados por división, en relación del total de ingresos.

SUCURSAL SUR:

Al sólo vender productos de una división el total de gastos son cargables a esa división.

DEPTO. DE SERVICIO:

Una forma en que se pueden distribuir los costos del departamento de servicio es de acuerdo a la facturación que por concepto de servicios se realice y a las garantías atendidas en cada división.

PUBLICIDAD:

Se pueden utilizar dos criterios, los gastos de publicidad directa se cargan a las divisiones que los origina y los otros gastos de publicidad según las proporciones de - costos de responsabilidad directa.

ALMACEN GENERAL:

Según la superficie ocupada por cada división y según los movimientos de entrada y salida en piezas y documentos.

COBRANZAS:

Según clientes en cantidades por división y/o según - montos de carteras promedio.

GASTOS TRASPASADOS ADMINISTRATIVOS:

Son aquellos en que incurre la organización como gastos administrativos y de servicios necesarios para la conservación, administración, información y dirección de la empresa. Los principios mediante los cuales estos costos pueden ser distribuidos a los centros de utilidad son muy variados, lo importante es encontrar los más válidos a las necesidades de la empresa, por lo que en el ejemplo pueden -- ser aceptadas las siguientes bases de distribución:

DIRECCION GENERAL:

En base a la proporción que del total de gastos directos (de todas las divisiones), guarden los gastos directos de la división respectiva; esto obedeciendo a que los responsables de área tengan otra presión para no salirse de los parámetros establecidos en la planeación financiera; - como se asegura que cubrirán con su plan de gastos pues de no hacerlo tendrán diferencias en sus gastos directos y en los gastos de la dirección general.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS:

Se distribuyen según el número de colaboradores promedio de cada división.

CONTABILIDAD:

Distribución igual a la de la Dirección General.

PROCESAMIENTO DE DATOS:

Se pueden utilizar tres criterios:

Según los programas elaborados para cada división.

Según las horas máquina utilizadas para cada división.

Según el papel utilizado por división.

COMPRAS:

Según el número de requisiciones de las divisiones, -
surtidas por el departamento de compras.

RESULTADO FINAL:

Representado por la aportación que cada división tiene
al resultado total. Se determina.

Márgen de Venta por División.

Menos: Gastos de Operación asignables a la división
Aportación al Resultado por división

Los gastos de operación asignables a la división se in
tegrán así:

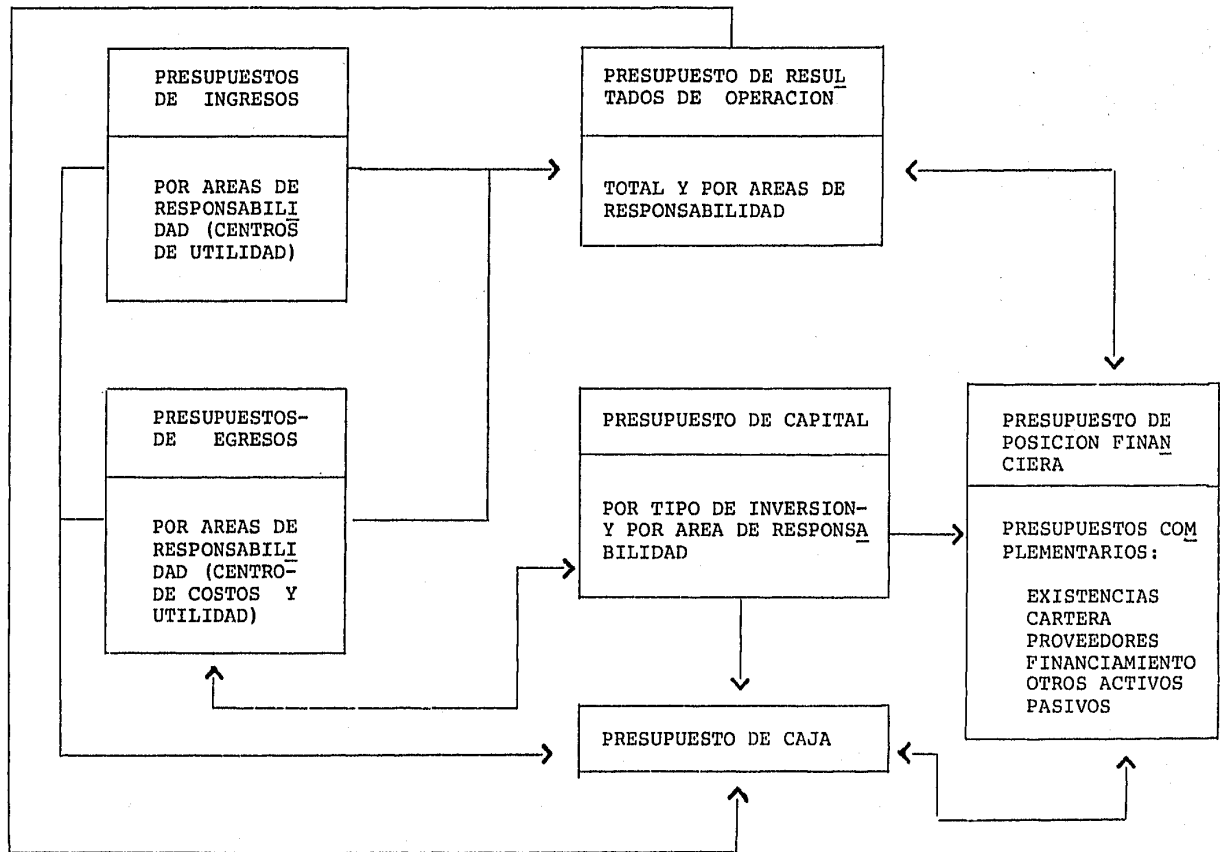
Gastos Directos

Gastos Traspasados Directos

Gastos Traspasados Administrativos

Por último, si se quisiera diagramar este sistema pre-
supuestal sería similar al anterior, con la única diferen--
cia de que todo lo relacionado con la operación deberá ha--
cerse delimitando claramente las áreas de responsabilidad:

DIAGRAMA DEL SISTEMA PRESUPUESTAL POR AREAS DE RESPONSABILIDAD



PRESUPUESTO DE CONTINGENCIAS:

Este presupuesto es sólo una derivación de los dos anteriores y puede ser elaborado después de preparar el presupuesto base (ya sea tradicional o por áreas responsabilidad). Otorga la facilidad de que preve la posibilidad de que las estimaciones de este resulten incorrectas.

Partiendo de la premisa de que nadie puede predecir el futuro con exactitud, debemos esperar que se cometan errores cuando se trabaja con las estimaciones del presupuesto. La idea de esta herramienta es desviarse lo menos posible y estar preparados con medidas correctivas anticipadas y opcionales que vayan más de acuerdo con la situación presentada que las estimaciones originales. Otro factor que fomenta la utilización de este presupuesto es el mercado y el entorno en que opera la empresa, ya que estos pueden cambiar de forma impredecible o que se consideró improbable en el presupuesto base. El uso de los presupuestos de contingencia prepara al director para reaccionar rápida y correctamente ante los cambios que ocurrán dentro y fuera de la empresa.

Estos presupuestos dan flexibilidad a la gestión de los directores y ahorrarán dinero y tiempo, disminuyendo el efecto del error de presupuestación o de la contingencia presentada, para esto es conveniente que en su preparación se piense hasta en las alternativas menos probables.

La presentación de estos presupuestos puede hacerse de varias formas siendo la más sencilla y directa la del presupuesto de tres columnas que nos muestra por así decirlo, tres puntos de vista del o los presupuestadores:

El pesimista o conservador

El esperado o presupuesto base

El optimista

El presupuesto de contingencia tiene como desventajas - principales:

- El que se deben preparar tres presupuestos en uno
- Su tiempo de preparación es mayor
- Mayor costo
- Gran capacidad de análisis de los directivos para tomar medidas correctivas antes de que se presenten y tenerlas en mente cuando se presenten.

PRESUPUESTO BASE CERO:

En la constante búsqueda de nuevas técnicas que ayuden a resolver la problemática económica y financiera, que hoy en día se presenta en las empresas como consecuencia no sólo de la elevación desmedida de sus costos de operación, sino también de exigencias de cambio, propias de su natural desarrollo, ha aparecido un sistema presupuestal que aporta nuevos aspectos en este campo, el presupuesto base cero. - (PBC).

El PBC tiene como premisa principal el olvidar el -----

pasado, por lo que se ha utilizado con éxito en algunas entidades, sobre todo cuando se ha viciado la determinación del presupuesto con partidas que por "inercia", o por costumbre se habían presupuestado, y que al aplicar el base cero, se observó que no eran necesarias, por lo que se erradicaron.

Para la implantación efectiva, del sistema de presupuesto base cero se requiere de tres condiciones esenciales:

- Apoyo de la alta gerencia
- Diseño adecuado del sistema para solventar las necesidades de la organización
- Dirección y supervisión efectiva del sistema

El procedimiento de implantación del sistema de PBC consta de tres pasos.

1). Identificar las unidades de decisión

Las unidades de decisión son las entidades básicas para las que se preparan presupuestos. Las unidades de decisión deben identificarse y definirse como primer paso necesario para poner en práctica el PBC. Esta fase, es parte del diseño inicial del enfoque de PBC y no tiene por que repetirse en ciclos presupuestales subsecuentes, a menos que sirva para dar cabida a nuevas actividades o para mejorar la utilidad de la estructura de los presupuestos. Las unidades de decisión pueden ser programas, funciones, centros de ---

costo, unidades de organización o en ciertos casos, renglones del plan de cuentas.

Una consideración clave al seleccionar las unidades de decisión es la "estructura de responsabilidad" de la organización. Las unidades de decisión por lo general deben seleccionarse paralelamente al flujo de responsabilidad de tomar decisiones presupuestales dentro de la organización. Algo semejante a lo que se hace en el presupuesto por áreas de responsabilidad.

2). Formulación de paquetes de decisión.

El gerente de la unidad de decisión formula, por orden de prioridad, una serie de paquetes de decisión que en conjunto son iguales a la suma total del presupuesto solicitado para la unidad de decisión. Cada paquete de decisión consiste en un conjunto separado de renglones de gastos, servicios o actividades; el primero de más alta prioridad, se dirige a las actividades más importantes de la unidad de decisión, por ejemplo, aquellos que proporcionan los servicios de mayor relevancia o que satisfacen las necesidades más críticas de la unidad. Este primer paquete de decisión, frecuentemente se considera como el nivel mínimo para la unidad de decisión, sin el cual esta dejaría de existir.

El análisis de los paquetes de decisión del gerente de la unidad se comunica mediante documentos individuales para cada paquete de decisión, en los cuales se especifica:

- Que servicios serán proporcionados, o qué actividades serán desarrolladas, si el paquete es financiado.

- Los requerimientos de recursos del paquete y su costo.
- Una expresión cuantitativa de los resultados anticipados si el paquete es financiado.

Cada documento muestra además del costo del paquete, el costo acumulado de éste y de todos los paquetes precedentes (de mayor prioridad) en la serie para esa unidad de decisión. También este costo acumulativo se muestra en porcentaje del total al año anterior por esa unidad de decisión.

En algunos casos, se le pide al responsable de la unidad de decisión identificar la información adicional y anexarla en el documento del paquete respectivo; la información adicional puede ser referente a ventajas y desventajas de financiar o no este paquete.

3). Jerarquización.

La jerarquización es el proceso en el que el gerente o director revisa todos los paquetes de decisión de las unidades que a él reportan y establece su prioridad relativa.

Se prepara una "tabla de jerarquización", enumerando todos los paquetes de decisión por orden decreciente de prioridad y se lleva un total acumulativo corriente para indicar el presupuesto total solicitado.

La jerarquización se puede hacer en diversas formas, puede hacerse unilateralmente por un sólo gerente o en forma de comité, en el que el gerente o director se reúne con-

los responsables de unidades de decisión.

Dependiendo del tamaño y complejidad de la organización, puede requerirse una serie de jerarquizaciones por niveles administrativos más altos, para producir una tabla consolidada de jerarquizaciones para toda la organización. Esto se hace para no abrumar a los niveles directivos más altos con excesivo detalle.

En resumen, podemos decir que el PBC consiste en identificar actividades y en clasificarlas mediante análisis y evaluaciones de costo-beneficio; en consecuencia este proceso de elaboración de presupuesto puede aplicarse a toda actividad, función u operación donde sea posible determinar esa relación de costo-beneficio.

Así pues, el PBC es aplicable tanto a actividades comerciales, industriales o de servicios, siempre y cuando se pueda detectar la apreciación costo-beneficio, aún cuando resulte mejor su aplicación en los renglones de servicio y mantenimiento de las actividades empresariales que en las de tipo fabril.

El PBC como técnica presupuestal proporciona grandes oportunidades a la alta gerencia empresarial, puesto que contando con esta herramienta de operación tiene la oportunidad de compenetrarse mejor en lo que es la entidad en su conjunto, de utilizar más la información para evaluar, tomar decisiones, asignar recursos de la manera más efectiva y de reducir los costos en forma lógica y no arbitrariamente en forma integral.

Otras de las ventajas que ofrece este sistema es que por una parte, evita la duplicación de esfuerzos al identificar plenamente las actividades; por otro lado, esta

técnica no provoca cambio especial en la contabilidad normal, además de que provoca un ambiente de unidad y coordinación.

Como principales inconvenientes del PBC tenemos:

- Recelos administrativos, con frecuencia los administradores sienten opresión ante cualquier proceso que los obligue a tomar decisiones y que requiera de una revisión detallada de sus funciones.
- El primer año requiere más tiempo que el empleado mediante otros procesos de planeación.
- Pueden existir problemas en la determinación de las actividades, funciones y operaciones que se requieren para integrar un paquete de decisión.
- La jerarquización puede estar revestida de cierta subjetividad de parte de los directivos.
- El manejar grandes volúmenes de paquetes de decisión, evidentemente es un grave problema en entidades de gran tamaño.

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS:

El presupuesto por programas es un nuevo concepto de aplicación de la técnica presupuestal y aunque los resultados que se obtienen con su implantación son más objetivos en los organismos gubernamentales, empresas descentralizadas y entidades estatales, también es susceptible de -----

aplicarse a la iniciativa privada.

Se considera como una innovación por la forma en que se presentan los conceptos tradicionales característicos del presupuesto público, ya que los gobiernos primero estiman sus gastos, y después estudian la forma de allegarse recursos para satisfacerlos. Esa estimación, que en el presupuesto normal esta representada exclusivamente por cifras que se basan en estudios estadísticas y proyecciones de hechos pasados y probables sucesos futuros, en el presupuesto por programas se convierten en planes perfectamente estructurados, que analíticamente expuestos muestran programas fundamentados en aquellas actividades que el gobierno debe realizar para poder subsanar las necesidades de los gobernados.

Dentro de la moderna técnica presupuestaria el presupuesto por programas y actividades presenta una orientación clara y objetiva de la política económica y fiscal de una entidad, mediante el establecimiento de programas y la clasificación de los gastos en: Gastos de operación y gastos de inversión.

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

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

Las actividades a efectuar por un organismo, deberán estar enfocadas a lograr su ejecución en un plazo no mayor-

de un año, para lo cual se fijan programas específicos de acción inmediata, que es una de las principales finalidades del presupuesto por programas.

Esta innovación presupuestal es sumamente importante - como herramienta de control financiero, la cual explicamos ampliamente en el desarrollo del siguiente capítulo.

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

EVOLUCION

La técnica del presupuesto por programas y actividades, surge a través del refinamiento de un conjunto de procedimientos establecidos con el fin de otorgar una posible solución a los problemas presupuestales a los que se enfrenta en el desarrollo de las actividades que debe de cumplir la empresa más grande de un país, el gobierno.

Así vemos que fue en el Gobierno Federal de los Estados Unidos de Norteamérica, donde se estableció por primera vez el presupuesto por programas y actividades, siendo en el Distrito de Richmond, en el Estado de Nueva York en donde existe el testimonio más antiguo de su aplicación práctica (1913-1915), el método consistía en una clasificación excesivamente detallada y muy inflexible de los programas a desarrollarse, además de ser muy complicada su puesta en marcha por lo que su práctica no prosperó y el sistema debió ser abandonado.

Después de esta experiencia en el Distrito de Richmond durante los siguientes 20 años al avance que se obtuvo en la materia fue muy lento y esporádico, en ese período no hubo ninguna aplicación reelevante de esta técnica. Solamente en 1924 en el consorcio Dupont, el Sr. F. Don Brown pretendió establecerlo en General Motors Co.

En la década de los años 30's, la autoridad del Valle de Tennessee implantó un sistema presupuestario completo basado en los principios del presupuesto por programas y actividades, iniciando con esto los trabajos de reforma presupuestaria, e identificando los programas y logros alcanzados. Esto se señala como punto de referencia por las implantaciones que le sucedieron, tanto por el éxito obtenido como por su permanencia.

Para el año 1939 se llevó a cabo el plan de reorganización a nivel federal de la oficina del presupuesto, dicho plan aún no implementa la técnica del P.P.P. pero muestra ya bases firmes que permiten el desarrollo de la misma, esto mediante la asignación a dicha oficina de funciones -- como:

Efectuar investigaciones tendientes a preparar planes perfeccionados de administración.

Asesorar a las dependencias ejecutivas y entidades autónomas públicas en lo que toca al mejoramiento de la organización y práctica administrativa.

Cooperar con el presidente en el logro de un servicio de gobierno económico y eficaz.

Planificar y fomentar el mejoramiento, creación y coordinación de servicios estadísticos federales y otros.

Además de las funciones que normalmente realizaba como la elaboración y control del presupuesto.

El sistema de P.P.P. y actividades, se estableció por primera vez en el Gobierno Federal en sus fuerzas armadas - en el año de 1946, la marina presentó su presupuesto para - 1948 en dos clasificaciones: Por objeto de gasto y por programa, lo que supuso una simplificación de su presupuesto, - este sistema presupuestal fue seguido hasta establecerse en todo el ministerio de defensa. Posteriormente los trabajos de la Comisión Hoover (establecida para el estudio de la organización de la rama ejecutiva del gobierno), los trabajos de la reclasificación de las partidas presupuestales y las mejoras en los procedimientos contables del gobierno, permitieron a dicha comisión recomendar "Que todo el concepto - presupuestario del Gobierno Federal sea reacondicionado mediante la adopción de un presupuesto basado en funciones, - actividades y proyectos". Recomendación que fue apoyada - por el Sr. A.E. Buck en el informe de la Comisión sobre -- Fuerza Trabajadora, al proponer: "Un presupuesto por pro--gramas debiera sustituir al presente presupuesto, a fin de presentar en un documento más conciso los gastos del gobierno en términos de servicios, actividades y trabajo proyectado; más bien que de cosas compradas".

En 1950, en la Ley Sobre Procedimientos Presupuesta---rios y Contables, se incorporan gran parte de estas recomendaciones; esta ley no especifica la utilización del P.P.P., pero autoriza cualquier clasificación presupuestaria de los datos que se estime conveniente. Esta flexibilidad en la - ley permite la implementación del sistema de P.P.P. en el - Gobierno Federal.

En 1956 se establecen cambios en el sistema de presu--puestación y de contabilización. Se inicia el Cost Based - Budget que permite el medir los costos de las actividades a realizar para cumplir los programas.

Fue en la década de los 60's cuando el P.P.P. adquiere su máximo desarrollo con la implantación del Sistema de Planificación Programación y Presupuesto (PPBS) que se puede definir como "El proceso a través del cual objetivos y recursos, y la interrelación entre ellos, son tomados en cuenta a fin de obtener un programa de acción comprensivo y coherente para el gobierno en su conjunto". Es por esto que los programas establecidos en los presupuestos departamentales, deben definirse dirigidos a la consecución de objetivos específicos, e incluso involucrar a otros departamentos si es necesario. También se debe de buscar que la estructura de estos programas facilite las comparaciones costo-beneficio, así como entre formas alternativas de acción.

EN OTROS PAISES:

El sistema de P.P.P. ha sido introducido en los países más avanzados como una forma de racionalizar el gasto, de orientarlo en el largo plazo y de seleccionar las actividades gubernamentales. En Francia, por ejemplo, la base de formulación de sus presupuestos, son las necesidades proyectadas a corto y largo plazo.

En América Latina, el sistema de P.P.P. refleja los objetivos contenidos en los planes de desarrollo económico y de inversión pública; se presenta de tal manera que muestre las actividades, programas y proyectos tendientes a con seguir los planes de desarrollo. Estos conceptos se encuentran en forma muy similar en las Leyes Orgánicas de Colombia, Brasil, Perú, Paraguay, Venezuela y otros países Latinoamericanos. La implantación de este sistema en estos países, se inició en condiciones completamente desfavorables, ya que hasta la fecha, ha recibido mínimo apoyo y ---

pocas facilidades dentro del marco legal-administrativo del estado. Por lo que se puede decir que considerando estos - factores contrarios se ha obtenido un éxito relativo, aún - que distante de ser el éxito al que se pretende llegar.

EN MEXICO:

En México se han hecho una serie de modificaciones a - los presupuestos existentes hasta la fecha, como son la Ley de Ingresos de la Federación y respectivo presupuesto de -- egresos. Lo que se busca con estas modificaciones es el integrar el sistema del P.P.P. a la realidad administrativa - del gobierno, para lograr una racionalización de todos los- recursos involucrados en el desarrollo de su gestión y de - esta forma, obtener el máximo beneficio de los mismos.

Los experimentos que se han hecho para aplicar este -- sistema han sido a través de dependencias oficiales como la Secretaría de Agricultura y Ganadería, de empresas descen-- tralizadas como el Instituto Mexicano del Petróleo, y en - instituciones de docencia, como la Universidad Nacional Au-- tónoma de México.

En diciembre de 1965 una nueva ley para el control de- las organizaciones descentralizadas y empresas de participa- ción estatal, adecuó las nuevas funciones otorgadas a las - Secretarías de la Presidencia y del Patrimonio Nacional.

Con estas disposiciones, el Ejecutivo Federal ejerce-- ría las funciones de coordinación y control por medio de -- las tres Secretarías: Patrimonio Nacional, Hacienda y Crédi- to Público y la de la Presidencia, formando lo que el Lic.- José López Portillo denominó "El Triángulo de la Eficiencia

del Gobierno Federal" * mismo que podría deteriorar la eficacia de la administración pública en su conjunto, si este fallara.

En el mismo año de 1965, se reformó la citada ley y se consideró dentro de esta una mejor definición de los conceptos de supervisión y control, y se incorporó el criterio de que todos los organismos y empresas del Sector Público deberían someter a la Secretaría del Patrimonio Nacional sus programas anuales de operación para efecto de coordinar actividades.

La Secretaría de la Presidencia analizó los programas de inversión fija a efecto de someterlos a la autorización del Presidente de la República y buscar su adecuado financiamiento y continuó con la integración del Plan General del Gasto Público con la idea de que sirviese a la política económica del país.

En 1968, el Secretario de la Presidencia hizo declaraciones a la prensa en el sentido de que se estaban explorando posibilidades para implantar el "Presupuesto por Programas y Actividades" que sustituiría al presupuesto tradicional, ya que este mostraba ineficiencias para controlar el gasto público.

La responsabilidad, en una primera instancia, del análisis y evaluación de los presupuestos por programas y actividades de las entidades paraestatales correspondía a los consejos de administración o sus equivalentes.

* La Administración del Gasto Público en México, en Revista Internacional de Ciencias Administrativas, Núm. I México, 1974 p.29.

Estos consejos se integraban con servidores públicos, - que tenían responsabilidades relacionadas con las funciones de las entidades paraestatales correspondientes.

Fue la Secretaría del Patrimonio Nacional (1974-1976, - fungía como titular el Lic. Francisco Javier Alejo) quien - evaluó la gestión de los organismos y empresas públicas, -- para lo cual y para efectos de aprobación, analizaba el pre supuesto por programas anual de estas entidades. Y esta - misma Secretaría definió la metodología para la formulación de los presupuestos por programas para facilitar su análi-- sis.

Remarcaba la definición exacta de objetivos y metas, - así como la estimación de costos y gastos financieros por - programas, aunada a la precisa asignación de responsabili-- dades en cada actividad comprendida en el presupuesto por - programas.

Aplicada su metodología en la fase de evaluación inter venían tanto la citada Secretaría como los órganos de go--- bierno de las propias entidades y los auditores externos, - quienes valoraban los reportes de cumplimiento de las acti-- vidades programadas.

El 11 de marzo de 1971 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, un acuerdo en el cual se ordenó el establecimiento de unidades de programación, en cada una de las Secretarías, Departamentos de Estado, organismos descentralizados y empresas de participación estatal, designando a - la Secretaría de la Presidencia como órgano central de ase-- soría y de generación de lineamientos para todas las unida-- des de programación de la Administración Pública Federal.

Otra pieza destacada del sistema fue la Comisión de --

Coordinación y de Control del Gasto Público, creada por --
acuerdo verbal del Presidente de la República en 1971 y --
cuyas funciones principales definió así el Lic. José López-
Portillo:

Un control más estricto y permanente de las -
asignaciones del gasto presupuestal para cono-
cer su ritmo en el curso del año y evaluar si-
los propósitos perseguidos en el presupuesto -
se están cumpliendo.

La función de evaluar permanentemente los pro-
gramas de gasto y presentar sugerencias sobre
el desenvolvimiento de las mismas.

Y por supuesto participaba el famoso triángulo de la -
eficiencia del Gobierno Federal.

Se trata con este control de avanzar en la elaboración
de verdaderos presupuestos por programas que permitan cono-
cer y evaluar oportunamente el resultado de las decisiones-
de gasto adoptadas previamente. Se está convenciendo de -
que el sistema de presupuestos por programas es la solución
óptima a los distintos problemas de administración del gas-
to público, y hacia su implantación se orientan medidas pau-
latinas y probadas que nos demuestran sólidos y precisos -
avances en materia de reforma administrativa.

Pero hasta 1975 en entonces Presidente de la República,
Lic. Luis Echeverría autoriza al titular de la Secretaría -
de Hacienda y Crédito Público, Lic. José López Portillo el-
inicio de los estudios que permitieran la implantación del-
presupuesto por programas y actividades, en sustitución del

presupuesto tradicional.

Este estudio, repercutió en el presupuesto de egresos para el año de 1976 ya que se elaboró con base en una estructura programática en la que se definían objetivos, metas, acciones, alternativas de ejecución y se señalaban responsables de funciones precisas y se cuantificaba el gasto por programas.

Cuando se expusieron los motivos de la iniciativa de Ley del Presupuesto Federal de Egresos para 1976, se afirmó que el presupuesto por programas constituye un cambio sustancial en relación con el tradicional, y fue conveniente establecer primero un sistema intermedio de transición, al que se le denominó "Presupuesto con Orientación Programática", para que en segundo, se llegue a la implantación del "Presupuesto por Programas".

El presupuesto con orientación programática establecía la obligación, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de presentar el gasto conforme a programas y subprogramas, señalando los objetivos, metas y unidades de medida que corresponden a cada uno de ellos, así como el costo y los responsables de su ejecución.

Tiempo después se vinieron modificaciones en diversos aspectos de la administración pública. La introducción de la corresponsabilidad en el gasto público constituyó una de las medidas más importantes para fortalecer el funcionamiento del esquema sectorial (basada en política del Presidente José López Portillo; a principios de su régimen se fueron elaborando planes y programas sectoriales e instituciones aún antes de contar con un plan global de desarrollo, que sólo se pudo elaborar hasta 1980). Es concebido como un ---

proceso que permite el manejo participativo y corresponsable del gasto público federal entre la S.P.P., las dependencias coordinadoras de sector y las entidades coordinadas - con el propósito de racionalizar el proceso presupuestario, pues facilita que los responsables del desarrollo de los -- programas ejerzan el gasto con mayor agilidad y garantice - con ello el cumplir las metas previstas, y se otorgue claridad y precisión al manejo del gasto público federal. Con - esto se mejora el seguimiento y evaluación de las acciones-programadas, así como los resultados obtenidos y permite a los responsables de la planeación la retroalimentación del-proceso programación-presupuestación.

También apareció la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal en 1976 y nos marcó un paso más firme en la modernización del control de la administración del - gasto público federal.

Nos señala en su artículo 7° "Que las entidades que -- realizan gasto público deben contar con una unidad para pla near, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus acti vidades". Y se exigió que los presupuestos como lo dice el artículo 13° "Se deben elaborar con apoyo en programas que señalan objetivos, metas y unidades responsables de su eje- cución".

Así pues, se estableció la responsabilidad de las se- cretarías de estado y departamentos administrativos para - "Orientar y coordinar la planeación, programación presupes to, control y evaluación del gasto de las entidades agrupa- das en el sector bajo su coordinación" Art. 6° y señala -- dicha Ley que "Sólo podrán concertarse créditos para finan- ciar programas incluidos en los presupuestos de las entida- des paraestatales, cuando estos hayan sido aprobados por la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Toda entidad está obligada a llevar su propia contabilidad de acuerdo a las normas de la S.P.P., así como a establecer sus propios órganos de auditoría interna.

Señalamos algunos de los controles y leyes que se han aplicado a través del tiempo, faltándonos otros más por mencionar, pero creemos que estos aquí indicados son los más -reelevantes en la historia de la Administración Pública Federal en México.

CONCEPTO Y PRINCIPIOS

DEFINICION DEL P.P.P.

Es estrictamente indispensable el conocimiento de la concepción que diversos autores tienen sobre la técnica del P.P.P., para que de esta manera y una vez conociendo su mecanismo se logre tener una idea bastante clara de lo que es y se tenga la oportunidad de apoyar, discutir o complementar las definiciones que a continuación se señalan.

El Sr. Gonzalo Martner en su libro Planeación y Presupuesto por Programas, define al P.P.P. como:

"Un sistema en que se presta particular atención a las cosas que un gobierno realiza, más bien que a las cosas que un gobierno adquiere tales como: Servicios personales, provisiones, equipos, medios de transporte, etc.; ya que estas no son naturalmente, sino un medio que emplea para el cumplimiento de sus funciones, que pueden ser carreteras, escuelas, casos tramitados, -- etc".

En el libro Técnica Presupuestal, el Sr. Cirstóbal del Rfo González nos dice que:

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

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

El C.P. Silverio Pérez y Pérez en su tratado sobre la Organización de la Administración Pública Federal, nos proporciona las siguientes definiciones:

"El Presupuesto por Programas es una técnica en que - los recursos se asignan por áreas de responsabilidad, - de acuerdo a programas, objetivos y metas que se establecen precisamente".

"... Es un conjunto armónico de programas y proyectos - con sus respectivos costos de ejecución, a realizarse - en el futuro inmediato".

El Sr. Jorge Estupiñan en la Segunda Jornada de P.P.P. nos dice:

"El Presupuesto por Programas, es el proceso a través del cual se elabora, expresa, aprueba y coordina la ejecución del programa anual de una institución, sector o región; se utiliza además como un instrumento de valuación que permite confrontar el nivel del cumplimiento de los objetivos y el grado de racionalidad del uso de los recursos, explicando todos los elementos de la programación, exceptuando lo que se refiere a recursos financieros correspondientes a transacciones de ejercicios anteriores y posteriores".

De la Guía Técnica para la elaboración de las fases del ciclo presupuestario editada por la Secretaría de Programación y Presupuesto se obtuvo lo siguiente:

"El P.P.P. es un instrumento que conforma la base operativa del Sistema Nacional de Planeación, en el que se incluyen de manera concreta, los objetivos, metas de operación y de ampliación de la capacidad, estrategias, acciones de reformas administrativas, relaciones intra e intersectoriales; así como los recursos humanos, físicos y financieros requeridos para su ejecución, expresados en el presupuesto a través de los conceptos de servicios personales, gastos de operación e inversión".

"... Resumiendo el P.P.P. es un medio para lograr los propósitos de la planeación, al vincular fines (objetivos y metas) y medios (recursos)".

El Comité de Programación Presupuestación de la S.S.A. identifica al P.P.P. como:

"... El instrumento administrativo que permite a las dependencias y entidades del Sector Público en su conjunto, planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las acciones que tienen a su cargo de una manera eficiente, eficaz y congruente con las políticas -- emanadas directamente por el Ejecutivo Federal a través de las dependencias globalizadoras y compatibilizadoras (SPP y SHCP)".

El Manual de Programación - Presupuestación para 1984- de la Secretaría de Salubridad y Asistencia conceptualiza - al P.P.P. como:

"...El instrumento de que se sirve la Administración - Pública para adoptar decisiones racionales en cuanto a sus objetivos, metas y medios en la programación anual para alcanzar los grandes objetivos y compromisos del Gobierno Federal. En este sentido el Presupuesto por Programas no sólo sirve para mostrar el costo de los programas y objetivos, sino que es una metodología -- para la mejor organización de los recursos, estableciendo la congruencia de las acciones con los objetivos y estrategias tanto de la planeación nacional como de la planeación sectorial".

En el tratado Programación-Presupuestación de Recursos Humanos de la S.S.A. se definió al P.P.P. de la siguiente manera:

"Es el instrumento que limita la acción del estado - para el cumplimiento de los planes, coordinando los - diferentes recursos y actividades del sector público; en el se establecen las autorizaciones máximas de gas - tos que podrán efectuarse en un período determinado - para cumplir los propósitos o las metas de cada pro-- grama y se incluyen las estimaciones de los recursos- y las fuentes de fondos para su funcionamiento".

En material didáctico de la Dirección General de Administración de la Escuela de Salud Pública se encontró la siguiente definición:

El P.P.P."... Constituye una herramienta de la adminis - tración de los recursos, estableciendo la congruencia - de las acciones con los objetivos y estrategias tanto - de la planeación nacional como de la planeación secto - rial".

EL GRUPO DEFINE AL P.P.P. DE LA SIGUIENTE MANERA:

Es el Instrumento Administrativo, de Planeación y Pro - gramación de que se sirve la Administración Pública para - vincular los fines (objetivos y metas) y medios (recursos - humanos, técnicos, físicos y financieros) con el propósito - de optimizarlos y controlarlos en forma eficaz y eficiente - para la buena toma de decisiones.

PRINCIPIOS

La administración está basada en una ciencia con principios claramente definidos. Nos enseña que debemos planear, organizar, dirigir y trabajar de acuerdo a principios, cuyo empleo metódico trae necesariamente los más asombrosos resultados. (1)

De lo anterior se puede desprender lo siguiente:

Ciencia, del latín Scientil-scire: Saber, Conocimiento cierto de las cosas por principios y causas.

Principio, que se compone de dos vocablos latinos: --Primo-caput, con la noción de primero. Primer instante del ser, cualquiera de las primeras nociones por donde se empiezan a estudiar las facultades y son los fundamentos de ellas. Un principio es un juicio de validez universal que constituye el fundamento de nuestro pensamiento y a la vez expresa las leyes últimas a que está sujeta toda realidad.

(1) Frederick W. Taylor " Principios del manejo científico del trabajo".

Los principios, entonces han de servir para resolver problemas. En conjunto componen una disciplina, son tan importantes que del buen uso que se dé de ellos depende un resultado positivo. Vemos pues que para crear una organización eficaz, es indispensable que se establezcan claramente los principios que la regirán. La aplicación de un principio bien comprendido pone al director mediocre en posibilidades de lograr tanta eficacia o más, que un llamado genio de la dirección que lo ignora. (2)

Por lo anterior se puede decir que para obtener un resultado positivo en la aplicación del presupuesto por programas, es necesario como primer requisito que en su implementación y desarrollo se cumpla con los siguientes principios:

UNIVERSALIDAD:

Establece que el presupuesto debe abarcar toda la actividad financiera y operacional de la institución, pero no de una manera rígida, sino de forma tal que se incluyan todas las operaciones que permitan articular los programas entre sí.

Este principio nos indica que el presupuesto debe reunir todos los elementos que sean necesarios en la elaboración y puesta en marcha del plan de gobierno.

- (2) Harrington Emerson. "Los doce principios de la eficiencia".

PROGRAMACION

Principio que establece que el presupuesto fije los detalles de ingreso y gastos con la coherencia necesaria para configurar los programas. La programación de actividades permite definir todo aquello que se vaya a realizar para que las acciones que se emprendan converjan a los mismos fines.

EXCLUSIVIDAD

El presupuesto sólo debe limitarse a contener materias financieras y programáticas y abstenerse de incorporar cuestiones que tiendan a parcelar el uso de los fondos en actividades determinadas al margen de la programación o programas gubernamentales o que no sean inherentes al mismo.

UNIDAD

Postula la inclusión en uno sólo de todos los ingresos y gastos, evitando la existencia de varios presupuestos separados. A fin de evitar la existencia de fondos especiales, que significaría diluir el control contable y complicar la administración presupuestaria. Así vemos que el presupuesto se sujeta a la política presupuestaria única del Ejecutivo Federal-

de acuerdo con la ley, basándose en un sólo mé todo y expresándose uniformemente.

ESPECIFICACION

Deben detallarse las cuentas de ingreso y gasto de tal manera que reflejen de la mejor forma posible, los programas que impulsan cada or ganismo. En relación a los ingresos deben señalarse con precisión las fuentes que los originan y, en relación a los gastos las características de los bienes y servicios que deben adquirirse, sin caer en el excesivo detalle.

PERIODICIDAD

Es necesario que en la formulación del presupuesto, se adopte un período presupuestario - que no sea tan amplio que imposibilite la previsión, ni tan breve que impida la realización de los programas. En el caso del presupuesto de egresos del sector público se ha adoptado - el período de un año.

ACUCIOSIDAD

El presupuesto debe de prepararse con el mayor grado de exactitud y sinceridad. Esto significa tener y sostener durante el proceso de ----

formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación; una actitud sincera, honesta, objetiva y precisa.

CLARIDAD

Este principio es el resultado de los principios antes enunciados. Busca que el presupuesto del sector público sea concreto, preciso y conciso, busca que se formule totalmente claro.

FLEXIBILIDAD

Este principio está relacionado con la etapa de ejecución del presupuesto y consiste, fundamentalmente, en ajustar su ejecución a las modalidades no programadas o que si lo fueron han variado de la forma concebida, esta flexibilidad permite cumplir en mayor medida con los objetivos y metas programadas.

EQUILIBRIO

Este principio se refiere al aspecto financiero, consiste fundamentalmente, en fijar los objetivos y metas de los programas en concordancia con los recursos y los programas globales de desarrollo económico.

CONTINUIDAD

La periodicidad del presupuesto no debe trun--
car o dificultar la ejecución de los programas
de mediano y largo plazo que se contemplan en
su formulación.

INTEGRALIDAD

El presupuesto debe ser un instrumento del sisg
tema de planificación nacional, reflejo de una
política de gasto público única y es un proces
o consolidador de todos los elementos de la -
programación.

PUBLICIDAD

Todo presupuesto debe tener la difusión necesa
ria a efectos de informar, tanto al propio secu
tor público, como al privado, de las actividad
es que está desarrollando el Ejecutivo Feder
ral.

El principio del costo-beneficio, no sirve en todos --
los casos para determinar la asignación adecuada del gasto-
público, pues en el caso de las obras sociales, su benefi--
cio no es susceptible de medirse en términos monetarios, -
por lo que la apreciación precisa de todos los beneficios -
es imposible, en resumen, en muchos casos es imposible ----

definir los beneficios del gasto público.

Por todo esto, se puede decir, que cuando se reconoce la importancia de los principios y su aplicación universal se les llega a dar mucha mayor importancia que a los recursos materiales de las organizaciones. Ya que mediante la -recta aplicación de estos principios se podrán realizar las metas y objetivos trazados.

DIFERENCIA ENTRE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS
Y PRESUPUESTO TRADICIONAL

Durante los últimos años se han realizado análisis, -- promoción y evaluación de proyectos específicos de reforma en los distintos sistemas y dependencias de la Administración Pública, se han efectuado cambios en su estructura con objeto de aumentar la eficacia del aparato gubernamental.

Uno de esos cambios fue directamente el presupuesto, - el cual se modificó de tal forma que de su adaptación resultó lo que se conoce como presupuesto por programas, el cual se concibió esencialmente para cubrir las deficiencias que presentaba el presupuesto tradicional. Ya que como se vió anteriormente el presupuesto por programas correlaciona los aspectos financieros del presupuesto con los programas de - trabajo, que a la vez presuponen la determinación de objetivos, metas por un lado y por el otro de instrumentos para - alcanzar tales metas y objetivos.

Unas de las ventajas que el P.P.P. tiene sobre el presupuesto tradicional son:

Que proporciona elementos para juzgar que se va a obtener a cambio de los fondos asignados y al finalizar el ejercicio presupuestal se pueda evaluar si las acciones y resultado implícitos en el documento presupuestario se llevaron

a cabo, en que grado aprecia la eficiencia con que se piensan utilizar los fondos asignados y si estos fondos serán utilizados de la manera más racional conforme a los objetivos y prioridades de la administración.

Existe una diferencia radical y sustantiva entre el -- presupuesto tradicional y el presupuesto por programas, que consiste en la incorporación en éste último de criterios de programación, y cuando se habla de programación se dice que es una metodología para escoger entre alternativas y tales alternativas se dan en un sentido muy general en dos campos de elección: Entre objetivos y entre medios. Mientras que el presupuesto tradicional carece del aspecto programático.

Objetivo es la enunciación de una determinación de obtener o producir determinados resultados específicos, susceptibles de ser cuantificados y por la cuantificación de tal determinación, podemos entender una meta.

Medio es cualquier persona, objeto, norma o conjunto de éstas que se emplean en el proceso para obtener un objetivo y más correctamente una meta. Ejemplo, siendo el objetivo el curar, sanar, el medio o medios pueden ser entre otros: Instrumentos médicos, los hospitales, el médico, etc.

Existe la selección entre medios, consistiendo en escoger aquel que sea más eficiente y eficaz para alcanzar su objetivo y desde luego el más eficiente será aquel que utilizamos para alcanzar el objetivo dado, pero como los medios pueden ser diferentes, la ventaja se verá a través de su costo, de manera que seleccionemos aquel que nos conduzca a la obtención de nuestro objetivo con el menor costo, en sí simplificamos: "Obtener el máximo resultado con una suma dada de medios, o alcanzar un resultado determinado --

con el mínimo posible de medios".

Se comienza a remarcar ciertas diferencias entre los dos presupuestos fijándose estrictamente en el costo, tiempo, calidad y cantidad, pero otras diferencias se enumeran y explican en forma sencilla a continuación, cabe hacer mención que estas diferencias surgen de la aplicación que al sector público se haga de estas técnicas presupuestarias:

PRESUPUESTO TRADICIONAL

El presupuesto tradicional es un instrumento administrativo y contable.

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

El P.P.P., es un conjunto armónico de programas y proyectos en un futuro inmediato.

Se observa desde el punto de vista conceptual, que aunque las dos son herramientas financieras de control, el P.P.P., es más específico en su estructura y metodología ya que cuenta con una clasificación de programas y proyectos para cada función o actividad a desarrollar, en cambio el tradicional utiliza las cédulas de sus actividades como son ventas, compras, pero son utilizadas en general.

El tiempo es un elemento muy importante ya que se puede programar a un futuro inmediato; en el P.P.P. y el presupuesto tradicional son generalmente por un año.

El presupuesto tradicional centra su interés en lo que se adquiere o compra para realizar sus cosas.

El P.P.P., presta especial atención a las cosas que se realizan, más que a las cosas que se adquieren.

Las cosas que un gobierno adquiere son servicios personales, provisiones, equipos, medios de transportes, etc., y no son naturalmente, sino medios que emplea para el cumplimiento de sus funciones.

Las cosas que un gobierno realiza en cumplimiento de sus funciones pueden ser carreteras, escuelas, tierras bonificadas, permisos expedidos, informes preparados y resultados, o cualquiera de los inmuebles o cosas que se pueden definir, (1) o sea, el P.P.P. es una técnica que da relevante importancia a los resultados obtenidos permitiendo hacer estimaciones de costos y sus programas y proyectos para compararlos con otras alternativas.

(1) Manual de P.P.P. y actividades O.N.U.

El P.P.P. se desarrolla y se presenta a base del trabajo que debe ejecutarse atendiendo a objetivos específicos, y de los costos de ejecución de dicho trabajo. El trabajo propuesto, su objetivo y costos anexos se elaboran en función de metas a largo plazo, como son los consignados en los planes de desarrollo económico.

El presupuesto tradicional solamente proporciona la información de la utilización que se hace de los fondos que se asignan.

El P.P.P., refleja, no solamente acciones inmediatas, sino también metas a largo y mediano plazo.

Uno de los elementos indispensables en cualquier empresa es la información y en el presupuesto tradicional ésta se encuentra limitada, ya que no contiene en forma explícita, los antecedentes básicos y necesarios para que, quienes administran, puedan tomar las decisiones adecuadas y necesarias para el cumplimiento de sus metas.

El presupuesto tradicional sólo proporciona a las agencias públicas la información para la utilización que hagan de los fondos que se asignen.

Mientras que el P.P.P., al reflejar no sólo acciones inmediatas, sino también metas de largo y mediano plazo, -- establecidas en programas globales o sectoriales de desarrollo, permite y facilita subsanar la falta de información de que adolecen los presupuestos tradicionales.

De acuerdo con los principios de la programación presupuestaria, un plan de desarrollo debe expresarse en el presupuesto anual de manera que refleje, en la acción inmediata, las orientaciones y el sentido de los planes de desarrollo a mediano y largo plazo (de 2 a 5 y más de 5 años respectivamente).

Es importante señalar que un plan de largo plazo constituye un proceso continuo, que requiere adaptaciones y correcciones frecuentes, para tener en cuenta las modificaciones de todo orden en relación a las condiciones iniciales, -- así como para ir incorporando las experiencias que en su propia ejecución se registren. La necesidad de dicha flexibilidad variará según la índole de las actividades públicas. Por supuesto que las empresas del estado que se dediquen a operaciones industriales y comerciales necesitan mucha mayor elasticidad en la ejecución de sus presupuestos por programas, que el resto del sector público.

El presupuesto tradicional ofrece un espejismo de precisión y control Legislativo, pero en la práctica frustra los intentos de interpretar lo que el presupuesto realmente significa en términos de actividad del Estado.

El P.P.P., implica por parte del ejecutivo, la obligación de lograr metas establecidas y por parte del poder Legislativo consignar las asignaciones suficientes, por programas.

Aparece el Poder Legislativo, denominado Congreso de la Unión en General, cuya función principal consiste en la formulación de las Leyes, y que se compone de dos cuerpos colectivos llamados Cámara de Diputados y Cámara de Senadores entre las cuales se distribuyen la función antes mencionada.

Unas de las facultades exclusivas de la Cámara de Diputados, es aprobar el presupuesto anual de gastos del Gobierno, discutir las contribuciones para cubrirlos y revisar la la cuenta pública del año anterior.

Se observa por otro lado que quien ejerce el Poder Ejecutivo se denomina "Presidente de los Estados Unidos Mexicanos", y en una de sus funciones principales explica lo siguiente: "Las Leyes creadas por el Legislativo representan la voluntad del pueblo, y establecen las metas y finalidades que el Estado debe realizar por medio de sus organos de Gobierno". Dentro de la teoría de la administración esto sería la formulación de objetivos por alcanzar. Es por esto que el P.P.P., muestra el significado de la actividad estatal.

La función Legislativa es una actividad estatal que se realiza, bajo el orden jurídico, por medio de ello el Estado dicta disposiciones generales encaminadas a la satisfacción del bien público. La función Legislativa se encomienda formalmente al Poder Legislativo Federal, sólo por excepción y con expresa indicación Constitucional pueden los --- otros poderes realizar actos Legislativos.

Así pues, el P.P.P., por parte del Poder Ejecutivo -- crea la obligación de lograr metas establecidas y por parte del Poder Legislativo, consigna las asignaciones sufi--- cientes por programas. Pues de otra manera el Gobierno se-vería impedido a ejecutar su programa de acción y el Poder-Legislativo imposibilitado de evaluar los resultados fina-- les.

Mientras que el presupuesto tradicional es difícilmen- te interpretado por/para actividades del Estado, éste más - bien se adapta a la empresa privada donde su alcance es muy importante en las diferentes funciones de decisión.

El presupuesto tradicio--
nal no permite ajustes ni
control periódicos.

El P.P.P., permite los -
ajustes y controles en --
cualquier momento.

Debido al uso de programas, actividades, tareas, etc., existe una diversificación muy concreta con el P.P.P., por- lo que en un momento determinado se podrían realizar los - ajustes necesarios para tener un control más estricto para- el logro de los objetivos y metas. Quizá exista la idea de costear las metas, pero la realidad es que una meta no se - costea, lo que sucede es que se aplica el costo-beneficio a los medios para alcanzar esta meta, así pues observamos que

se pueden hacer los ajustes necesarios de los programas -- para su resultado positivo, con esto estaremos aplicando un tipo de control constante para que esté en la ruta o el camino correcto.

En cambio en el presupuesto tradicional el control presupuestal es aplicado de acuerdo a las políticas imperantes en el tipo de empresa de que se trate, creando con esto una comparación que determinará las desviaciones que se tendrán que corregir y los estándares que se seguirán posteriormente para lograr los resultados proyectados.

Es claro que esta diferencia se enfoca más a la periodicidad de los ajustes y control, más que a su presencia en cada tipo de los presupuestos.

En el presupuesto tradicional se conocen gastos globales.

En el P.P.P., se conocen costos desagregados.

En el presupuesto tradicional se elaboran cédulas que muestran los ingresos que recibirán y los gastos que se van a erogar en forma total y por un período determinado, para satisfacer las necesidades principales de la entidad.

El P.P.P., basa su operación en el cálculo de costos, de ahí que de implantarse en el sector público permitiría mejorar sensiblemente su eficiencia y productividad, pues dicha técnica persigue constantemente mejores resultados. En tales condiciones el gerente de una empresa, el director de un hospital, o el jefe de un programa de habitación, etc., deberá cumplir objetivos y metas precisos a través de este presupuesto con los costos asignados.

Este sistema permite los estudios de costos a todos -- los niveles de la acción programada y permite por medio de desagregación un análisis de cada programa. El cálculo de costos puede referirse a costos unitarios, costos por -- orden o lote de producción, costos por actividad, costo por proyecto, costos unitarios por servicios prestados en los -- programas y subprogramas, costos por proceso, costos departamentales, costo de tareas, etc., etc.

Así pues, cada costo que deba calcularse debe responder a las necesidades de cada unidad de programación.

En el presupuesto tradicional el sistema informativo, no es compacto ni completo.

El P.P.P. contiene información completa, concisa y permanente.

El presupuesto tradicional no permite establecer coeficientes de medida que sirva para evaluar la productividad actual de los recursos-materiales, humanos y financieros -- del sector público federal, pero su misma naturaleza ha impedido que puedan programarse propósitos definidos y cuantificados de mejoramiento de tal productividad.

Así mismo, los resultados de la gestión financiera se presentan en estados financieros que muchas veces resultan difíciles de interpretar, incluso para los mismos analistas del Gobierno Federal, es por esto que este presupuesto no tiene un sistema informativo completo.

Por lo que respecta al P.P.P., es una técnica que da suma importancia a los resultados obtenidos, se desarrolla y se presenta a base del trabajo que debe ejecutarse, ----

atendiendo a objetivos específicos, y de los costos de ejecución de dicho trabajo. El trabajo propuesto, su objetivo y costos anexos se elaboran en función de metas a largo plazo, como son las consignadas en los planes.

Para la realización de planes es preciso contar con un sistema de información compacto y permanente par su mejor-utilización. Ya que este sistema agilizará el proceso presupuestario y redundará en la mejor toma de decisiones, ya que contaremos con una de las herramientas indispensables - en cualquier organización: La información.

En el presupuesto tradicional no hay análisis detallado para programación, ejecución y evaluación.

En el P.P.P., cada una de sus etapas, además de conocerse, incluye análisis y resúmenes.

Desde el inicio de estas divergencias se mencionó la falta de programación en el presupuesto tradicional como diferencia clave e importante con el P.P.P.

Es clara la desigualdad en este aspecto de estas dos técnicas, pues su metodología y estructura es muy particular en cada una de ellas. Prácticamente se hace una evaluación de cada programa y actividad que se realiza en el P.P.P., mientras que en el tradicional se hace una comparación que es muy convincente para la toma de decisiones.

El presupuesto tradicional maneja una contabilidad de carácter fiscal.

El P.P.P. maneja una contabilidad de costos para conocer el verdadero valor de las acciones.

La implantación del P.P.P. en el sector público obliga a cambiar el enfoque de la contabilidad fiscal, y pasar de una simple contabilidad fiscal presupuestaria a una contabilidad fiscal que incorpore la contabilidad de costos, y de esta manera se puedan medir sus efectos directos e indirectos en la economía nacional.

De esta forma en el proyecto de P.P.P. se presentan -- los costos precalculados a base de estimaciones y en la contabilidad fiscal los costos históricos. Estos a su vez, -- sirven para estimar los costos precalculados del período siguiente.

En el presupuesto tradicional no hay enlace entre lo programático y lo financiero.

En el P.P.P. se ligan los elementos programático y financiero con las unidades de medida.

Con la técnica del P.P.P. se interrelacionan los programas y los presupuestos y se determinan los costos de las actividades concretas, que cada dependencia debe realizar - para llevar a cabo los programas o subprogramas a su cargo.

De lo que se infiere que el presupuesto por programas es un método que permite ligar los fondos obtenidos con las realizaciones que se persigan con ellos, cambiando los recursos financieros y reales por objetivos seleccionados. - Este hecho posibilita la medición de resultados y su comparación con los respectivos costos, lo que permite la evaluación técnica de los programas. Por lo que como se vió anteriormente el presupuesto por programas es un conjunto armónico de programas y proyectos con sus respectivos costos de ejecución a realizarse en el futuro inmediato.

Así también se observa que el P.P.P. es un detallado de actividades de tal forma que suministre los antecedentes de costos, el volúmen del trabajo ejecutado y los logros.

En el presupuesto tradicional no hay desagregación programática.

En el P.P.P. hay desagregación hasta los niveles de actividad, acción y tareas.

La elaboración de un presupuesto fundado en resultados u objetivos se facilita mediante la clasificación de los gastos por funciones, subprogramas y actividades o proyectos cuyas definiciones permiten fijar las distintas categorías presupuestarias y lograr su coordinación con los planes nacionales de inversión a mediano plazo y con los de desarrollo a largo plazo.

La técnica del P.P.P. administra los recursos humanos, materiales y financieros en función de objetivos y metas de programas, permite el uso y distribución racional de los recursos del organismo.

En el P.P.P. aparecen las categorías presupuestales que ayudan a tener un control más específico para lograr los objetivos y metas. Dichas categorías se definirán más adelante.

Todo lo anterior a diferencia del presupuesto tradicional que no muestra una forma de costeo en base a la estructura programática de las actividades a realizar.

En el presupuesto tradicional no hay sistema de costos, ni de control de los mismos.

En el P.P.P. la etapa de ejecución incluye los costos y el control periódico.

La implantación del sistema de P.P.P. en el sector público requiere de un sistema de costos apropiado, su implantación requiere cambios sustanciales en los sistemas tradicionales de contabilidad e introducir los conceptos de gastos devengados y su sistema de operación, provisiones y su respectivo mecanismo de cálculo y aplicación. Donde los gastos devengados pueden definirse como aquellos desembolsos que se realizan en la adquisición de bienes o servicios, cuyo consumo o transformación se lleva a cabo parcial o totalmente en uno o varios ejercicios contables (Manual de mediación de costos programas I.L.P.E.S.).

La implantación del concepto gastos devengados, en los cálculos, permitiría tener una información real de los costos y romper la igualdad de los presupuestos tradicionales, en que el presupuesto utilizado es igual al costo.

El hecho de romper dicha igualdad es importantísimo, pues desde ese momento el presupuesto no tiene por que corresponder con los costos calculados. De ahí que el sistema contable debe proporcionar la información y el análisis que permite controlar los costos y el presupuesto utilizado. En otras palabras, el sistema contable para los P.P.P., debe proporcionar la información contable del sistema tradicional sobre utilización del presupuesto y, además, la información y el análisis de los costos correspondientes.

El presupuesto tradicional -
no precisa la responsabili-
dad operativa y ejecutora.

El P.P.P. precisa unida--
des ejecutoras y operati--
vas para cada nivel.

Para el control de los programas, se considera necesario el empleo de un procedimiento de planificación financiera en virtud del cual la responsabilidad de la dirección de los programas recaerá en las unidades ejecutoras y se aprobarían presupuestos de operación para cada entidad pública a fin de identificar el trabajo, el calendario de trabajo y los costos estimados. Situación que no se encuentra en los presupuestos tradicionales.

En los presupuestos de operación (por programas) se establecerían metas flexibles de costo en relación con los calendarios de trabajo que figuren en los programas asignados. Si estos presupuestos de operación se cambian con los datos reunidos en las cuentas por actividad de los programas, proporcionarían las bases para los informes sobre las realizaciones, que muestren los resultados en relación con el programa y el plan financiero.

Es conveniente señalar que el pasar del presupuesto tradicional al presupuesto por programas, implica la imperiosa necesidad de buscar las herramientas que permitan medir el desarrollo y el costo de las diferentes unidades de programación.

Por último es importante señalar que hay una diferencia fundamental entre los presupuestos gubernamentales y los industriales. Los gobiernos primero estiman sus gastos y después determinan la política de ingresos para cubrirlos, en tanto que las empresas tienen que estimar sus ingresos probables a fondos disponibles, y sólo entonces determinan-

su distribución y uso más adecuado en el funcionamiento del negocio.

Los gobiernos al preparar sus presupuestos rara vez - consideran el problema de encontrar los fondos que necesi-- tan para cubrir sus gastos, por lo regular lo hacen con los impuestos que recaudan mediante préstamos, o emitiendo dinero a través de un proceso inflacionario.

Por el contrario, la obtención de los ingresos es el - principal problema de las empresas y la base para la deter- minación de su presupuesto.

"LOS PRESUPUESTOS PUBLICOS REFLEJAN UNA POLITICA"

"LOS PRESUPUESTOS INDUSTRIALES CREAN UNA POLITICA"

OBJETIVOS

Los principales objetivos a lograr con la implantación de esta técnica presupuestaria son:

Racionalizar la asignación de los recursos humanos, materiales y financieros destinados al logro de resultados o metas específicos establecidos a diversos niveles de la Administración Pública en un período determinado.

Entendiendo por racionalidad:

- a). El perseguir finalidades viables y coherentes entre sí.
- b). El emplear los medios apropiados para el logro de los fines perseguidos, aprovechando al máximo los recursos.

La siguiente división permitirá un mejor análisis de lo que es la racionalidad:

a). RACIONALIDAD TECNICA:

Uso adecuado de los procesos que optimicen el manejo de los recursos empleados en la producción de bienes y servicios, teniendo como limitantes principalmente los recursos disponibles y la magnitud de la organización.

b). RACIONALIDAD ECONOMICA:

Uso adecuado de los recursos disponibles de tal forma que optimicen los beneficios perseguidos por una organización, es consecuencia de la racionalidad técnica.

c). RACIONALIDAD ADMINISTRATIVA:

Fijación de objetivos convenientes acordes al objeto de la organización, así como el establecimiento de las condiciones necesarias para su logro de una forma económica. Este proceso incluye el tener buenos sistemas de información y control.

Facilita la administración en todos los niveles y permite demostrar la eficiencia de ellos al saber que se debe de hacer, como y cuando de hacerse, así como también quien es el responsable de hacerlo.

Destacar desde la planeación, lo que un gobierno o institución se propone llevar a la

práctica en el ejercicio fiscal, ya que el -- P.P.P. da importancia al trabajo a realizar y los recursos que se utilizarán para efectuarlo.

Definir y delegar claramente autoridades y responsabilidades a todos los funcionarios de la Administración Pública.

Obligar a los funcionarios administrativos responsables a fijar el campo de acción de sus actividades e individualizar y hasta personalizar las tareas que integran sus actividades, - da una participación más activa en el proceso de presupuestación.

Facilita la formación de un juicio de valor sobre la forma en que se desenvuelven y progresan los servicios del sector público, proveyendo de datos efectivos acerca de lo que se está haciendo

Se pretende que con el P.P.P. los objetivos - sean expresables coloquialmente, esto es, que las metas se cuantifiquen, esto mediante información sobre relaciones costo-beneficio, avances de los programas en relación con el gasto y en general sobre los grados de cumplimiento de los objetivos.

FUERZAS Y DEBILIDADES

FUERZAS

Al estructurar el presupuesto en forma programática, - se consigue un instrumento operativo de la planificación de tal forma que los objetivos del presupuesto deben reflejarlos del plan.

La presentación programática del presupuesto lo hace - más comprensible, y su contenido permite evaluar los resultados que se obtienen de la gestión de los organismos públicos.

El utilizar esta técnica, crea la necesidad de elabor-- rar un método de planificación, ya que los funcionarios encargados de presupuestar deben decidir sobre la cantidad de servicios que deben prestar en el siguiente período y deter-- minar el costo de ellos.

Esta técnica acumula información indispensable para la formulación y permanente revisión de los planes acerca de - insumos, precios, salarios, etc., que permiten crear bases- sólidas con estadísticas confiables necesarias para estos - fines.

Crear las bases y organización necesarias para imple-- mentar un proceso de planificación piramidal, de abajo ha-- cia arriba, en el cual la planificación del trabajo tiende-

a mejorar.

Permite evaluar el grado de eficiencia con que operan las unidades ejecutoras de los programas.

Da mayor precisión en la preparación de los presupuestos.

Obliga al ejecutivo responsable a pensar en los objetivos que el y su unidad administrativa debe cumplir, o sea, provoca una definida asignación de responsabilidades.

Da la facilidad de una mejor comprensión del presupuesto debido a la intervención en él, de todos los niveles de decisión de la entidad que se presupuesta.

El establecer como punto de partida para presupuestar la existencia de un programa que permite el identificar claramente las funciones duplicadas; ya que, los programas deben tener una denominación relacionada con las funciones que se desarrollan en dichos programas.

Da mayor oportunidad para reducir los costos basándose en una mejor toma de decisiones.

Otorga mayor flexibilidad al presupuesto.

La información que contiene el presupuesto es mucho más completa y de mayor calidad, debido a que el presupuesto analiza por categorías las erogaciones presupuestales.

Esta técnica permite constatar si los objetivos del plan han sido cumplidos y en que medida.

DEBILIDADES:

La cuantificación de los productos finales, considerando a estos como los resultados tangibles de la actividad estatal o sea los productos o servicios prestados por las entidades, por ejemplo: Expedientes tramitados, carreteras - construidas, vacunas suministradas, etc.

Es posible identificar los productos finales de la actividad gubernamental, el problema estriba en que muchas de las cosas que el gobierno hace no son significativas como - para usarse como medida de resultados de un programa. Por lo que el presupuestador debe de tener el suficiente criterio para poder elegir la actividad que sea más significativa entre todas las que desarrolla la entidad de que se trate.

El pretender encontrar siempre medidas cuantificables - puede provocar que se olviden actividades inmateriales del Estado pero de gran significado para la vida de la comunidad.

Algunos tienen la concepción de que el P.P.P. implica - el dar un juicio acerca de los programas, esto es falso ya que quienes dan el juicio de valor acerca de los programas - son: Los responsables de la entidad de que se trate, el - sector de la población beneficiado por el programa, los políticos y la opinión pública en general, por esto es absurdo - el pensar que el P.P.P. muestre que se ha obtenido con su - aplicación, mejor salud, mejor educación, mejores servicios, etc.

Debido a la falta de coordinación entre la estructura administrativa de la organización y la estructura -----

programática se presenta uno de los obstáculos más difíciles de vencer y tan difícil es, que siendo lo lógico que la organización administrativa se adopte a la organización programática, en la realidad los esquemas de P.P.P. se han -- adaptado a la estructura administrativa existente.

En el proceso de evaluación aún se presentan diversos problemas, ya que en la actualidad ésta se limita a verificar el grado en que se cumplen los objetivos y metas y la eficiencia en la realización de ellos. Hasta aquí se puede decir que en la evaluación se conoce el costo de los programas, más no así el beneficio que a la sociedad otorga la erogación de dichos costos, es por esto que se hace necesario también un análisis del costo-beneficio que el desarrollo de los programas traerá consigo.

PLANIFICACION PRESUPUESTARIA

ANTECEDENTES

Dentro del proceso de planificación global, la planificación presupuestaria adquiere gran relevancia debido a que muestra cuantitativamente y en el corto plazo los objetivos y metas de dicha planificación global. Es por esto, que el enfocar este capítulo a analizar sólo la planificación presupuestaria sería limitar el estudio de la acción que el estado lleva a cabo dentro del proceso integral de planificación; motivo por el cual se analizará detenidamente el concepto de planificación global para posteriormente desprender en forma sintética el concepto de planificación presupuestaria.

Afirmamos que la planificación, la organización y el control son llaves maestras para abrir las puertas del éxito. El presente capítulo centra su atención en la planificación como un proceso de desarrollo ordenado y un esfuerzo metódico de regulación de todo o parte de un sistema social. En países como México la planificación interrelacionada con los presupuestos por programas se le concibe como una actividad de carácter esencialmente informativo, predictivo, basada en la elaboración de proyecciones cuantitativas respecto de la evolución esperada de la economía.

Se empezó a vincular la planificación con idea de proyecto político por considerar que aquella sólo tiene -----

sentido si va unida al propósito de conseguir ciertos objetivos y que en toda sociedad los fines que aquella se propone tienen esencialmente una significación política.

Lo que da a la sección estatal un carácter planificado es la existencia de un proyecto, vale decir de un conjunto-coherente de objetivos que constituyen una meta social.

Cabe hacer en este momento una explicación entre lo que es proyecto político y proceso de planificación, definiendo a éste como instrumentación técnica de aquel.

La elaboración del plan se efectúa a través de procedimientos y recurriendo a instrumentos de carácter técnico, pero no es un mero proceso técnico, ya que suele implicar decisiones de prioridad, negociaciones y otras formas de participación social que son de naturaleza política. El plan-documento producto final más habitual de esta fase de la planificación, propone metas y políticas que se justifican y expresan en términos marcados aunque no exclusivamente técnicos, pero no cabe duda que el plan en su globalidad es un documento de evidente alcance político, asimismo, muchas de las decisiones que se toman en el proceso de planificación responden a juicios de valor y/o afectan de modo diverso a distintos sectores sociales, por lo que no pueden sino ser calificadas como políticas. Es por esto que la planificación se encuentra supeditada a las decisiones políticas, y a la disponibilidad y transferencia de recursos financieros tanto internos como externos. O sea, que necesidades y proyectos justificados, se tendrán que ubicar dentro de un marco político y de posibilidades reales de financiamiento y habrá algunos cuya decisión para ejecutarse deberá posponerse en el tiempo; en ocasiones, es más costoso dejar de hacer que hacer.

De lo anterior se desprende que el crecimiento de muchas economías radica en el Sector Público, y en su toma de decisiones debe verse el ejercicio de una actividad de planificación.

Es posible ubicar el embrión de la planificación de algunos países de América Latina en el período posterior a la crisis de 1929-1933. En esta época bajaron los ingresos procedentes de las exportaciones, descendió correlativamente la capacidad para importar y también la corriente de capital extranjero que contribuía al funcionamiento de los servicios públicos. Hubo necesidad de aumentar los bienes y servicios para sectores populares, fue así que se inició el período denominado populista. Intervino el estado y se tornó desarrollista, preocupándose por proveer servicios y crear condiciones necesarias para el crecimiento y diversificación de la producción, mediante la inversión pública en obras de infraestructura, como de promover la industrialización mediante la sustitución de importaciones.

Estos y otros cambios contextuales hicieron que se practicara la planificación, a pesar de que no se adecuaban las reglas básicas de su manejo sistematizado.

Otro dato relevantemente histórico y que se le consideró instrumento gubernamental de intervención en el proceso económico fue la constitución de empresas públicas, descentralizadas y autónomas. A través de estas el estado se convirtió en productor.

Paralelamente, el crecimiento económico mediante la sustitución de importaciones comenzó a estancarse al finalizar las coyunturas favorables a ese proceso generadas por la Segunda Guerra Mundial y la Guerra de Corea.

Este acarreo participación más estrecha y precisa del estado, existiendo la necesidad de programar más exactamente la acción de este, para lograr la asignación racional y óptima de los recursos escasos.

La técnica y la metodología de planificación acusaron en ese marco un rápido progreso.

A comienzas de la década de 1960, La Carta de Punta -- del Este y la Alianza para el progreso dieron su apoyo a la planificación del desarrollo, produciendo esto planes nacionales y sectoriales, que fueron apoyados mediante créditos de largo plazo procedentes de organismos financieros internacionales.

Esto ha mejorado en gran cantidad la evolución y desarrollo de la planificación, ya que ha seguido una línea progresiva de avance y ha logrado su institucionalización formal en América Latina.

Las primeras experiencias sobre planificación se caracterizaron por su incapacidad para transformar el sistema económico y social; tal atribución nos señala que el sistema social y político no entregó a la planificación el poder suficiente para alcanzar dichos objetivos.

Se ha ido consiguiendo una sorprendente continuidad -- progresiva en la calidad técnica de los proyectos de inversión y en la coherencia de los programas de inversión pública a través del tiempo, lo que nos señala el logro de decisiones más racionales. Además, la inclusión sistemática de los proyectos de inversión en el plan permitió un proceso más abierto de discusión y evaluación en términos técnicos y políticos, sacándolo del ámbito restringido y a veces hermético y casi secreto de la institución individual -----

responsable de formularlo y ejecutarlo.

La planificación ha aportado un método y una búsqueda sistemática de interrelación y coherencia, valiosas para -- interpretar el pasado como para conocer la realidad presente y preveer el futuro. Por esta razón los gobiernos cuentan con gran cantidad de información y con instrumentos de acción más efectivos, lo que repercutirá para lograr resultados más positivos en el desarrollo de sus funciones.

Analizando el caso de México, podemos desprender que -- la necesidad de planificación obedecía a aspiraciones plasmadas en la Constitución de 1917 y que se expresan incipientemente en la primera Ley de Planificación llamada Ley Sobre Planeación General de la República (1930); esta Ley recogió la preocupación de usar el poder del estado para impulsar -- en forma ordenada el proceso de desarrollo nacional, y fue expedida en un contexto en el que se consideraba imperativo reconstruir la economía para poder fincar las bases del desarrollo ulterior, el estado centró su información en crear la infraestructura económica del país. Ello justificó que las actividades de planeación se iniciaran con un inventario de los recursos disponibles para coordinar y controlar el quehacer del gobierno en torno a obras públicas que habrían de constituir la base material del crecimiento.

El plan sexenal 1934-1940 del Partido Nacional Revolucionario, constituyó un avance más sistemático en el proceso de planificación, permitió al estado adoptar una clara -- plataforma de orientación, y las acciones efectuadas muestran su influencia en los cambios estructurales que se produjeron: aceleración de la reforma agraria, organización de instituciones, establecimiento de un moderno sistema financiero, impulso a la infraestructura de comunicaciones y -- obras públicas y el fomento a la educación.

El Partido de la Revolución Mexicana elaboró el Segundo Plan Sexenal, que si bien presentó algunos avances conceptuales en las técnicas de planeación tuvo realmente escasa operatividad, por las circunstancias económicas generadas por la Segunda Guerra Mundial. Sin embargo, algunos de sus objetivos se vieron realizados, tales como, la promulgación en 1943 de la Ley del Seguro Social y el establecimiento del sistema de fijación de salarios mínimos por zonas económicas.

A partir de entonces, los gobiernos fueron avanzando más en la programación de inversiones que en un sistema integral de planificación. En 1954, se creó la Comisión Nacional de Inversiones, dependiente de la presidencia de la República que propuso un programa de inversiones públicas para el período 1954-1958, y que fue ejecutado en buena medida. Por primera vez, se programaba con base en un esquema de contabilidad nacional.

El plan de acción inmediata 1962-1964, se elaboró con el fin de racionalizar la formación de capital y mejorar la distribución del ingreso para llegar a un mercado interno más vigoroso.

En 1965 una Comisión Intersecretarial de las Secretarías de la Presidencia y de Hacienda y Crédito Público elaboró el Plan de Desarrollo Económico y Social 1966-1970, -- que estableció directrices para el sector público y estimulos a la iniciativa privada por medio de marcos inductivos. Este plan se complementó con el programa de inversiones públicas 1966-1970 y es el antecedente de planificación gubernamental más sistemático de los últimos años.

En el período 1970-1976 se llevaron a cabo adelantos significativos en el establecimiento de unidades de -----

programación sectorial en las diferentes dependencias del - Gobierno Federal para propiciar el enfoque participativo en la planificación del sector público federal.

En 1975 el PRI elaboró el Plan Básico de Gobierno que coadyuvó a fortalecer el proceso de planificación, al sistematizar sus bases políticas y articular las demandas populares.

Así, en el período 1976-1982, se dieron los primeros pasos para conformar un Sistema Nacional de Planificación, se formularon diversos planes sectoriales y estatales y se elaboró el Plan Global de Desarrollo 1980-1982. Bajo este sexenio 1976-1982, la planificación se convierte en un estilo de gobierno al:

Ubicar las decisiones cotidianas en un marco de congruencia,

Homogenizar no sólo la metodología, sino también los conceptos, enfoques y procedimientos y crear conciencia sobre la importancia de la planificación en todos los niveles del Sector Público y en la sociedad en general, mediante la amplia difusión de los propósitos y objetivos globales del desarrollo nacional, y

Vincular más estrechamente los contenidos del plan con el manejo de políticas e instrumentos - y particularmente con los montos presupuestales programados y los efectivamente ejercidos.

El 1° de diciembre de 1982, al asumir la -----

responsabilidad como titular del Poder Ejecutivo Federal el C. Miguel de la Madrid Hurtado, promovió la reforma a los principios normativos del desarrollo económico y social de la Nación, plasmando en el nuevo Art. 26 de la Constitución la determinación de que el Estado debe integrar un Sistema Nacional de Desarrollo Económico 1983-1988, el propósito -- fundamental de este plan lo podemos resumir en:

Mantener y reforzar la independencia de la Nación, para la construcción de una sociedad que bajo los principios del Estado de Derecho, garantice libertades individuales y colectivas en un sistema integral de democracia y en condiciones de justicia social. Para ello requerimos de una mayor fortaleza interna: De la economía nacional, a través de la recuperación del crecimiento sostenido, que permita generar los empleos requeridos por la población en un medio de vida digno; y de la sociedad, a través de una mejor distribución del ingreso entre familias y regiones, y el continuo perfeccionamiento de régimen democrático.

El Plan Nacional de Desarrollo ha sido elaborado en el contexto de la crisis económica más seria que haya enfrentado el país en su historia moderna y en el marco de graves problemas mundiales.

La actual administración, con el Plan Nacional de Desarrollo, está decidida a enfrentar con firmeza y responsabilidad la crisis interna, sin posponer soluciones ni evadir problemas, no para volver a la situación anterior a ella, ---

sino para superarla.

Existen condiciones básicas para el éxito de la acción planificadora:

La continuidad en las actividades emprendarias.

Contar con toda la información correspondiente

Respetar los planes a desarrollar

Cumplir con los objetivos y metas propuestas

La correcta aplicación y estudio de los costos-
de operación

La capacitación del recurso humano, etc.

En resumen, en la actualidad es de vital importancia - para el país, el integrar programas de acción en un plan -- global de desarrollo, tratando de esclarecer esta idea reto- mamos las palabras del C. Presidente de la República Lic. - Miguel de la Madrid Hurtado en la presentación del plan na- cional de Desarrollo (mayo 30, 1983):

"En un país social y económicamente denso y complejo, - la planeación del desarrollo no es ya una mera opción admi- nistrativa o técnica, sino necesidad ineludible del gobier- no. El País se encuentra en un momento decisivo para la -- historia nacional; está de por medio el destino de la na--- ción, de lo que hagamos o dejemos de hacer depende nuestro- futuro y el de las generaciones que nos sigan. Ante la ---

situación por la que atraviesa el país, la planeación del -
desarrollo se convierte en factor necesario para enfrentar-
con éxito la adversidad".

DEFINICION Y PRINCIPIOS

En la parte anterior de este capítulo se visualizaron aspectos que conforman a la planificación, nuestro propósito ahora es esclarecer y ampliar el concepto de la planificación.

El planificar implica la integración y la coordinación de todos los planes sectoriales y regionales.

Integrar es juntar en un todo los diferentes planes, - hasta conformar el Plan de Desarrollo Global, y

Coordinar es realizar una serie de actividades o proyectos en una forma armoniosa.

Para definir lo que es planificación, analizaremos el enfoque que diversos autores y funcionarios públicos tienen sobre este concepto.

El Sr. David W. Ewing en su libro "The Practice of -- Planing", define a la Planeación como:

..."El método que guía a los gerentes, a fin de que sus decisiones y acciones afecten el futuro de la empresa de una manera consistente y -----

racional, y en la forma deseada por la alta gerencia".

De lo anterior podemos desprender:

..."Método que guía a los gerentes...", a través de la planeación los gerentes están en posibilidad de contemplar, antes de que la acción ocurra, cual será el resultado de sus decisiones, estudiando y seleccionando alternativas.

..."Afecten el futuro de la empresa de una manera consistente y racional..." podemos ampliar la idea diciendo que aquí va implícita la integración y el control, así como la coordinación, a fin de hacer a la planeación más realista.

..."En la forma deseada por la alta gerencia..." el plan debe involucrar objetivos fijados por la alta gerencia.

La idea central de la planificación es la de racionalidad. Este principio supone que, dada la multitud de posibilidades de acción de los hombres, del gobierno, de las empresas y de las familias, es necesario elegir "Racionalmente" que alternativas son mejores para la realización de los valores finales que sustentan dichos hombres, familias, gobiernos o empresas. Planificar implica, entonces, reducir el número de alternativas que se presentan a la acción de unas pocas, compatibles con los medios disponibles.

La planificación cierra el paso al ensayo de cualquier conducta futura; elige una determinada y descarta otras. --

Señala inteligentemente lo que debe hacerse en el futuro y lo que no debe hacerse.

También el Simposio Internacional de Planeación para el Desarrollo, organizado por la Secretaría de Programación y Presupuesto (S.P.P.), en la Ciudad de México con los días 8, 9 y 10 de septiembre de 1980, con motivo del Aniversario de la promulgación de la Ley Sobre Planeación General de la República, se desprenden las siguientes definiciones:

1. El Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, Secretario de Promogramación y Presupuesto de México:

"El plan es un instrumento de creación libre y continua, en el que los elementos estructurales de congruencia se conjugan con metas y objetivos flexibles".

"Planear significa fijar objetivos y metas, requiere determinar estrategias y prioridades, así como asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, coordinar perseverantes esfuerzos y evaluar resultados.

En la esencia de la función gubernamental está el identificar objetivos ractores para los esfuerzos nacionales, en términos de normas, instituciones, organizaciones y acciones en materia económica, política y social".

"La Planificación constituye una técnica --

que se aplica a la modificación conciente - de la realidad conforme a un esquema de valores sociales y, por ello, es un proceso - fundamentalmente político".

2. El Lic. José López Portillo, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos:

"La Planificación representa el camino para convertir las expectativas de hoy en sus soluciones, es la manera de concebir el país - en el largo plazo, superar la improvisación y la política de la circunstancia y del -- sólo instinto, para arribar a sistemas más - racionales y eficaces que sirvan de manera - auténtica al desarrollo nacional".

3. El Lic. Francisco Labastida Ochoa, Subsecretario de Programación de la S.P.P.:

"La Planificación es una técnica que sirve - a la sociedad para transformarla en función a los objetivos que ella misma se fije y le permite ordenar las acciones y hacerlas congruentes con los objetivos de desarrollo - económico y social; la planeación debe de - ser cada día menos economicista y, por lo - contrario, debe incluir en mayor medida los objetivos sociales y culturales que una na - ción se fije".

4. El Lic. Bernardo Sepúlveda Amor:

"La Planificación está integrada por un conjunto de programas económicos y sociales - cuyo radio de acción se ha circunscrito tradicionalmente a la jurisdicción interna de los estados".

5. El Lic. Jesús Silva Herzog F., Subsecretario - de Hacienda y Crédito Público, de la Sra. de Hda. y Crédito Público:

"El plan constituye un esfuerzo deliberado e integral para afectar el futuro de nuestro país, plantea metas consistentes con nuestras posibilidades y recursos en el próximo futuro".

6. El Sr. Wilburg Jiménez Castro, Ministro de Planificación y Política Económica de Costa Rica:

"El concepto Sistemático de la Planificación involucra:

- a). Una vinculación entre los lineamientos políticos que constituyen la estrategia de la planificación y los aspectos técnicos, convertidos en las tácticas, procedimientos, instancia e -----

instrumentos mediante los cuales los objetivos políticos adquieren vida a través de la acción.

- b). La participación de los niveles y ámbitos de decisión superior formal y jerarquizada, con las bases mismas de la sociedad, de manera que la planificación sea el resultado de un proceso de dos vías de arriba hacia abajo y viceversa, con lo cual los funcionarios dan a conocer a la comunidad sus planteamientos a la vez que escuchan los de ésta".

"Planificación Integral. Se considera que el proceso de planificación tiene que darse de manera integral; es decir, articulada, coherente y sistemática. Se trata de racionalizar la labor estatal de formulación y ejecución de políticas económicas, sociales y administrativas".

Del análisis de los enfoques anteriores se desprende a modo de conclusión, la siguiente definición:

La planificación es una función inherente al Gobierno de un País, que consiste en preveer, modificar, encauzar y dirigir el futuro social, político y económico de la nación; mediante la determinación de objetivos y metas congruentes con las necesidades y realidades de la comunidad nacional, utilizando también adecuadas técnicas de análisis y asignación de recursos.

La planificación provoca que los recursos necesarios -- sean adecuadamente empleados, y se consiga mediante esto -- los objetivos y metas fijados. Pero para que la planificación cubra con su función es necesario que se cumplan ciertos principios; principios que como se vió anteriormente -- son normativos de la función que regulan.

Los principios básicos normativos de la planificación, son entre otros, los siguientes:

RACIONALIDAD

La planificación se basa en la idea primera de seleccionar alternativas de acción en forma inteligente. La variedad de posibilidades de actuar debe ser sopesada en sus ventajas e inconvenientes y reducida, a través del conocimiento científico y del razonamiento sistemático, a -- una conducta final coherente que permita el -- aprovechamiento máximo de los recursos. La planificación viene en consecuencia, a ser una expresión de la aplicación del criterio "económico" a la conducta de un estado, o de una empresa persona, y al mismo tiempo del criterio "administrativo" al disponer las modalidades en -- virtud de las cuales pondrán en movimiento dichos recursos.

PREVISION

La planificación es "previsión" del futuro. Los

programas y planes tienen por objeto guiar la -
conducta hacia adelante. En función de este --
principio, se fijan plazos definidos para la --
ejecución de las acciones que se planifican. -
Los gobiernos han preferido planificar para pla-
zos de uno, dos, cuatro, cinco o diez años. -
La fijación de los límites de tiempo dependerá,
naturalmente, de la clase de actividades, de --
los recursos disponibles, de las posibilidades-
de control y de los objetivos perseguidos. La-
previsión surge de análisis y diagnóstico del -
pasado y del presente y de la proyección de las
tendencias observadas.

UNIVERSALIDAD

En virtud de este principio, la programación -
debe abarcar las diferentes fases o etapas del
proceso económico, social y administrativo y --
prever las consecuencias que producirá su apli-
cación. Como la sociedad y la economía se de--
senvuelven en una mutua y constante interacción,
la planificación parcial frustra la posibilidad
de dar coherencia a la conducta del estado o de
las empresas. Desde luego, la actividad del es-
tado debe programarse en todos los sectores y -
niveles de la administración a fin de dar con-
sistencia y armonía y a la gestión gubernativa,
y abarcar toda la economía. La planificación -
no es patrimonio exclusivo de los organismos su-
periores del gobierno; por el contrario, toda -
rama ejecutiva del estado debe planificar en --
los niveles correspondientes para lograr el ---

equilibrio en la planificación pública, los estados formulan programas globales de acción y abarcan también al sector privado.

UNIDAD

Como consecuencia del principio anterior, se desprende de la necesidad de que los planes tengan, es decir, que estén integrados entre sí y formen un sólo todo orgánico y compatible. El principio de la unidad está estrechamente ligado al concepto de coordinación.

La unidad debe surgir como efecto de la debida-integración de los programas sectoriales en el programa global y dar como consecuencia un proceso de ejecución que impida el malgasto de recursos en acciones duplicadas o no debidamente-ajustadas.

Por ejemplo: Al formular un programa de industrialización, es indispensable concebir simultáneamente un programa educacional destinado a proveer a las industrias nuevas de técnicos y personal calificado. Observar el principio de unidad significa eliminar el peligro de la aparición de estrangulamiento en la economía.

CONTINUIDAD

La planificación no tiene fin en el tiempo; en-

efecto, mientras subsistan las empresa, el estado y las familias, se deberán hacer cosas; por ello pueden variar los objetivos de los planes, el énfasis de la acción, los plazos fijados, -- pero la necesidad de obtener el máximo rendimiento de los recursos no desaparecerá.

La planificación es, en consecuencia, un proceso de duración ilimitada, cumpliendo el plan, - se formula el siguiente, o bien, como hacen algunos países todos los años, se revisa el plan y se agrega un año más, manteniendo así la secuencia de la acción. La falta de continuidad en los programas va contra la idea misma de la planificación. El abandono de ciertas metas implica malgastar los recursos que se estaban empleando y atentar contra la eficiencia en su utilización y producir despilfarro.

INHERENCIA

La planificación es necesaria en cualquier organización humana; es inherente a la administración, el estado o la empresa o la empresa privada deben planificar la forma de alcanzar sus objetivos. La administración del estado, como la administración de una empresa, no se hacen independientemente de ciertas metas mediatas o inmediatas, una administración sin propósitos preconcebidos es una máquina guiada por la rutina, por la costumbre o por normas rígidas que anulan la discrecionalidad de los directivos. - En consecuencia, un estado que no planifica no-

puede ser eficiente, ni estar habilitado para responder a las principales cuestiones que plantea la mutación social. Cada estado planifica según sus criterios dominantes, puede hacerlo en forma democrática o por la fuerza, pero de todas maneras, si desea ser efectivo, debe programar técnicamente su actividad.

Además de los principios básicos anteriores, a continuación enumeramos otros normativos que, aunque no son básicos, son trascendentales para una buena práctica del proceso de planificación:

Los planes deben basarse en una cuidadosa evaluación de los factores tanto internos como externos que afectan el futuro.

Cursos de acción alternativos deberán ser desarrollados y elevados con la máxima amplitud posible.

La alternativa o alternativas seleccionadas deben ser analizadas totalmente a fin de que sean adecuadamente traducidas en planes y objetivos.

Los planes deben clasificarse en objetivos a corto y largo plazo.

Los planes inmediatos a corto plazo deben formar parte de los planes a largo plazo.

Los planes deben formalizarse por escrito en la

forma más amplia posible; deben ser claros y -- comprensibles, y tan simples como esto sea factible dentro de las circunstancias. Los planes deben expresarse en términos financieros o en - otros términos apropiados.

Los planes y objetivos deben de elaborarse en - términos de responsabilidades y de tiempo; de-- ben de especificar como, cuando y quien es res- ponsable de cada segmento del plan.

Los planes y los objetivos deben ser realistas, alcanzables, y también reflejar una actividad- eficiente.

Los planes y objetivos deben llevarse a cabo - con la participación de todos los responsables de su cumplimiento.

Los planes y objetivos deben ser claramente en tendidos y aceptados por todos los responsa--- bles de lograrlos.

Los planes deben estar basados en el objetivo- básico de ser constructivos y no restrictivos.

Los planes deben de ser elaborados de tal for- ma que faciliten su control.

Como se deduce de lo expuesto, la planificación re--- quiere de la concurrencia de todos los principios esboza-- dos, que en conjunto, dan fisonomía al proceso de planifi- cación.

O B J E T I V O S

La definición precisa de los objetivos de la planificación presupuestal es tan importante para el avance económico de una nación, como el tipo de su planificación. La definición exacta y clara de los propósitos nacionales es el primer componente de un plan de desarrollo. Sin la definición de los objetivos del desarrollo nacional que precise - lo que deba ponerse en cada objetivo, es posible que las - metas del plan y los proyectos se elijan arbitrariamente, y que las políticas y las medidas adoptadas para ejecutar la planificación resulten contradictorias.

Los objetivos básicos del desarrollo de una nación son las determinantes primarias del carácter y del sentido del esfuerzo planificador nacional. La naturaleza de estos objetivos depende de las preferencias nacionales basadas en - la escala de los valores políticos, sociales y económicos - de la nación. Así vemos que las economías socialistas, mixtas y democráticas diferirán en sus objetivos.

Los objetivos pueden ser económicos como incrementar - el ingreso real; pueden ser políticos como aumentar la seguridad militar; pueden ser sociales como mejorar la vivienda, la salud y la educación o pueden ser contables administrativos como mejorar la eficiencia presupuestal, aplicar técnicas de control, etc. En muchos casos existe la combinación

de objetivos económicos, políticos, sociales contables-administrativos que aumentarán la eficacia de la planificación. Hemos visto la variedad de objetivos existentes y lo más exacto es seleccionar al tipo de autoridad profesional que tendrá a su cargo la elección de cada objetivo. Es decir, los objetivos nacionales por autoridades políticas de la nación, así pues, para los objetivos contables-administrativos deben ser personas capacitadas en este ramo aunque vuelven a ser las antes mencionadas quienes lo autorizan.

El paso inicial para la formulación de un plan es la definición de objetivos ya que se establece un sólido cimiento para que los planificadores (técnicos especializados en este ramo) preparen un plan de desarrollo que se adapte a los propósitos de la nación.

Es común hallar en la planificación listas indiscriminadas de objetivos cualitativos y usualmente de más largo alcance, como reducir las desigualdades de la distribución del ingreso o una economía diversificada con objetivos cuantitativos y usualmente a corto plazo, como aumentar la producción agrícola o industrial con porcentajes fijos.

La incongruencia, mezcla de los objetivos primarios y secundarios que en muchos casos no se pueden definir y que son a largo y a corto plazo, así como los cualitativos y cuantitativos cuyas miras no son realmente objetivos, sino sólo medios esenciales para lograr los objetivos de un plan de desarrollo, es indicación de que autoridades y planificadores no tienen certeza de su resultado. Esta incertidumbre, en aquellos que formulan el plan, debe reflejarse en quienes lo deben realizar.

Los objetivos de la planificación presupuestal y de la nación en general se alcanzan mediante diversas políticas -

económicas y sociales, además de las políticas fiscales y monetarias. Así vemos que un gobierno puede ejercer una política fiscal para equilibrar sus presupuestos, en lugar de otra para financiar los déficits.

Estas políticas pueden ser puestas en práctica a través de instrumentos económicos y sociales o medidas formuladas para alcanzar dichos objetivos.

En el grado en que pueden hacerse concretos los objetivos, estos se convierten en un sistema de señales para la preparación de eficientes instrumentos de política. La forma más eficaz para dar a los objetivos un sentido concreto, es mediante su cuantificación, siempre que sea posible, transformándolos así en metas.

La formulación de un plan integral supone convertir los objetivos en una serie de metas consistentes, no es nuestro caso ver los objetivos, pero lo que importa en cuanto a resultados no es la retórica que da cuerpo a los objetivos, sino los sistemas y las medidas adoptadas para alcanzarlos y lograrlos en forma eficaz y eficiente.

A continuación enlistaremos una serie de objetivos sociales, económicos, políticos y contable-administrativos que consideramos de gran importancia para la planificación y son:

La implantación de un plan global de desarrollo con metas precisas para que el sector público opere en forma organizada con sus respectivas partidas presupuestales y con esto evite el desorden y el gran desperdicio de recursos humanos, técnicos y materiales. Asimismo ---

busca equilibrar este desarrollo, significando esto, la racionalización, justicia y soberanía del estado para realizar los derechos de la comunidad.

Lograr un desarrollo económico y social que beneficia a las mayorías reorientando el desarrollo en el sentido deseado, con la fijación de objetivos claros y adecuando los instrumentos de política y las instituciones que los administran.

Corregir o abatir las tendencias nocivas de la económica de mercado, utilizando todos los instrumentos a su alcance.

Sistematización de la política económica, proyectando el presente hacia el futuro, asegurando crecimiento económico y a su vez transformándolo en crecimiento social:

- Mejor nivel de vida de la población
- Distribución del ingreso
- Creación de empleos

Busca evitar o disminuir la acción de:

- La inflación a escala mundial
- Fluctuaciones en los tipos de cambio
- Desequilibrios en la balanza de pagos
- El proteccionismo comercial y financiero
- Los índices notables del desempleo y
- Problemas energéticos y alimentarios

económicas y sociales, además de las políticas fiscales y monetarias. Así vemos que un gobierno puede ejercer una política fiscal para equilibrar sus presupuestos, en lugar de otra para financiar los déficits.

Estas políticas pueden ser puestas en práctica a través de instrumentos económicos y sociales o medidas formuladas para alcanzar dichos objetivos.

En el grado en que pueden hacerse concretos los objetivos, estos se convierten en un sistema de señales para la preparación de eficientes instrumentos de política. La forma más eficaz para dar a los objetivos un sentido concreto, es mediante su cuantificación, siempre que sea posible, transformándolos así en metas.

La formulación de un plan integral supone convertir los objetivos en una serie de metas consistentes, no es nuestro caso ver los objetivos, pero lo que importa en cuanto a resultados no es la retórica que da cuerpo a los objetivos, sino los sistemas y las medidas adoptadas para alcanzarlos y lograrlos en forma eficaz y eficiente.

A continuación enlistaremos una serie de objetivos sociales, económicos, políticos y contable-administrativos que consideramos de gran importancia para la planificación y son:

La implantación de un plan global de desarrollo con metas precisas para que el sector público opere en forma organizada con sus respectivas partidas presupuestales y con esto evite el desorden y el gran desperdicio de recursos humanos, técnicos y materiales. Asimismo ---

busca equilibrar este desarrollo, significando esto, la racionalización, justicia y soberanía del estado para realizar los derechos de la comunidad.

Lograr un desarrollo económico y social que beneficie a las mayorías reorientando el desarrollo en el sentido deseado, con la fijación de objetivos claros y adecuando los instrumentos de política y las instituciones que los administran.

Corregir o abatir las tendencias nocivas de la económica de mercado, utilizando todos los instrumentos a su alcance.

Sistematización de la política económica, proyectando el presente hacia el futuro, asegurando crecimiento económico y a su vez transformándolo en crecimiento social:

- Mejor nivel de vida de la población
- Distribución del ingreso
- Creación de empleos

Busca evitar o disminuir la acción de:

- La inflación a escala mundial
- Fluctuaciones en los tipos de cambio
- Desequilibrios en la balanza de pagos
- El proteccionismo comercial y financiero
- Los índices notables del desempleo y
- Problemas energéticos y alimentarios

Señalar los problemas de largo plazo que surgen en la economía y formular una estrategia para abatirlos.

Lograr que las políticas a nivel nacional se traduzcan en resultados a nivel regional, asimismo, establecer una base sólida a los programas sectoriales y regionales que evite la mala asignación de recursos y el desequilibrio entre los costos y los beneficios de la nación.

Implantar los mecanismos necesarios para que tanto sector público como privado combinen sus esfuerzos en función de objetivos y metas, fijando con esto el curso posible de desarrollo futuro de una economía nacional.

El sector público debe participar en un doble sentido: tomar decisiones y aplicarlas. Con esto se adhiere la comunicación efectiva en sus dependencias, elaborando éstas sus programas presupuestarios y vigilando su correcta aplicación.

Se hace necesario un programa de capacitación para el personal que maneje la planificación presupuestal a fin de que disminuya la resistencia a los cambios.

Fomentar la eficiencia administrativa de empresas públicas, racionalizando sus políticas de adquisiciones, enajenaciones, etc. para lograr una mayor optimización de todos los recursos.

Crear sistemas contables y de control que --- orienten la política fiscal.

Mejorar la planificación de la reforma fiscal- (de los gastos), de manera que la distribución de los egresos se base en los programas presupuestales, siguiendo con esto los lineamientos de la estrategia de desarrollo nacional.

Formular un presupuesto consolidado que permita coordinar los planes, programas y proyectos en beneficio del sector público y privado como parte indispensable de la planificación.

Medir las metas a alcanzar en unidades físicas, su comparación con costos unitarios, coefi----cientos de rendimiento de los recursos y en general con indicadores de eficiencia del gasto público.

Creación del control presupuestal que esté revisando por periodos establecidos los programas presupuestales que se utilicen en el proceso de planificación.

Introducir métodos de planeación de procesos - en la ejecución de proyectos de inversión, -- como son PERT, RUTA CRITICA, para aumentar su eficiencia en todos sentidos.

Estimular la investigación FINANCIERA-CONTA---BLE-ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGICA, con el fin - de lograr un mejor aprovechamiento de sus recursos invertidos y por invertir, coordinando sus actividades en el sector público.

El proceso de la planificación presupuestal requiere - de reformas estructurales básicas, las cuales, mientras no se realicen seguirán retardando su materialización y en consecuencia posponiendo la elaboración de un presupuesto programa del gobierno, que refleje en la acción inmediata los objetivos de largo y mediano plazo de un plan global de desarrollo y social de su programa de inversiones públicas de bidamente jerarquizadas y justificadas, de sus actividades, programas y proyectos.

ORGANIZACION PRESUPUESTARIA

Para lograr el establecimiento de un Sistema de Presupuesto por Programas y Actividades es necesario que se efectúe una transformación progresiva de la organización financiera nacional, comenzando desde las oficinas encargadas de la formulación del presupuesto, continuando con los procedimientos de ejecución y terminando con las prácticas de control contable.

De esta manera vemos que para implantar un Sistema de Presupuesto por Programas se requiere, naturalmente, adecuar la Organización Presupuestaria a las necesidades de la programación de corto plazo. Debe, por lo tanto, quedar capacitada para colaborar con los organismos de planificación en la elaboración de los programas de acción que debe contener el documento presupuestario.

Para la aplicación del presupuesto por programas y actividades es preciso que la actitud pasiva de las oficinas de presupuesto se transforme en una acción dinámica de promoción de trabajo planificador en todos los niveles de la organización pública. Debe presionar, por una parte, a los organismos de planificación para que le den las orientaciones de largo y mediano plazo, y por otra, a las unidades administrativas para que preparen los programas de acción conforme a dichas orientaciones.

En resumen, la organización presupuestaria enlaza la - planificación con la administración del gobierno y se trans- forma en un motor de los trabajos de programación dentro de la Administración Pública.

La necesidad de lograr la interrelación del Sistema de Planificación con el Sistema Presupuestario se deriva de - conceptualizar al presupuesto como un plan operativo a corto plazo del gobierno y no como un esquema de cuentas para- administrar fondo públicos.

El Sistema Presupuestario del Sector Público debe es- tar formado por una oficina central de presupuestos y sus - bases constituidas por las oficinas de presupuesto de cada- organismo público, ya sean Secretarías de Estado o entida- des descentralizadas.

La Oficina Central de Presupuestos es la encargada de- la rogramación presupuestaria, apegándose siempre a los li- neamientos establecidos en el plan de desarrollo y de vigi- lar la ejecución de los programas presupuestarios, colabo- rando en el manejo de los fondos fiscales; por lo que, su - dirección debe estar a cargo de un director con las facul- tades necesarias para llevar a cabo estas funciones, contan- do además; con la participación de las direcciones que se - requieren:

I DIRECCION DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA:

Esta Dirección debe ser creada con la finali- dad de impulsar la transformación de la organi- zación presupuestaria total y de los procedi- mientos en todos los niveles, para de esta ---

forma, adoptar e implantar el Sistema de Presu puestación por Programas.

Por tal motivo la dirección de programación -- presupuestaria debe encargarse de colaborar en la formulación de los programas presupuesta--- rios para lo que elaboraría instructivos, formularios, formas técnicas, etc., que sirvan de base para la preparación y presentación de los programas en función de los planes generales.

Esta dirección además debe planear, dentro de las normas legales vigentes, la estructura del proyecto de presupuesto y los aspectos técnicos que regulen la presentación del proyecto - de ley de presupuesto en lo referente a clasificaciones.

Por otro lado, para hacer la programación del gasto público para el año siguiente, esta dirección deberá realizar investigaciones sobre las finanzas del sector público, y tratar de - precisar los efectos económicos de los ingresos y gastos públicos en la economía nacional.

A la Oficina Central de Presupuestos correspondería establecer criterios para hacer la evaluación de los distintos sectores que comprenden las proyecciones. Para este efecto se podría pensar en fijar una pauta conforme a la - cual se haría la selección de cada uno de los programas presupuestarios presentados por las dependencias e ir conformando a partir de --- éstos el proyecto presupuestario.

Para la formulación de los programas por parte de la Dirección de Programación Presupuestaria cabría pensar en la existencia de tres unidades administrativas encargadas de reunir y evaluar los datos:

a). Sección de Estadísticas Fiscales:

Debe encargarse principalmente y entre otras cosas de la tarea de reunir y evaluar las estadísticas fiscales relativas a ingresos y gastos del sector público.

b). Sección de Estudios Fiscales:

Puede encargarse de realizar permanentemente el análisis económico de los datos financieros mencionados anteriormente, -- con el objeto de facilitar la formulación de una política fiscal que promueva una eficaz gestión fiscal en lo que se refiere a los objetivos de estabilidad económica, aceleramiento del desarrollo económico, y mejor distribución de los ingresos.

c). Sección de Programas Presupuestarios:

Debe encargarse de asesorar a las diferentes Secretarías de Estado y a los Organismos Descentralizados en la elaboración de sus programas de trabajo anual, según las

orientaciones establecidas en el Plan de Desarrollo.

II DIRECCION DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA:

Esta dirección debe orientar la ejecución presupuestaria, dentro del proceso de ejecución del presupuesto, corresponde a esta unidad la tarea de vigilar y controlar el movimiento de las asignaciones y en general de todas las operaciones relacionadas con la ejecución contable del presupuesto.

III DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS:

Tiene a su cargo las tareas de racionalizar la organización y los procedimientos presupuestarios, buscando una mayor eficiencia administrativa en la ejecución de los programas y una mayor economía en sus costos, a través de una mejor combinación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a cada programa.

Por otra parte, las oficinas de presupuesto de cada Organismo Público deben encargarse de la elaboración, en función de los programas establecidos, del anteproyecto de presupuesto anual de gastos, basándose en la información con que cuentan o adaptándola a los requisitos de la técnica presupuestaria que se haya fijado, llenando los formularios

que le hayan sido sometidos por la Oficina Central de Presupuestos.

Con respecto a la Ejecución Presupuestaria, la realizará de acuerdo con las normas que se le impartan, además - le corresponde elaborar las sugerencias de ingresos y gastos mensuales.

En cuanto a la Ejecución Contable del Presupuesto debe llevar una relación de los gastos que se están realizando - durante el ejercicio fiscal de tal manera que permita calcular el costo de cada una de las actividades directas o de los programas relacionados con el organismo público respectivo para utilizar dicho costo en la preparación del presupuesto, debiendo abarcar el nivel de programas y actividades.

Finalmente, esta oficina se encargaría del manejo de - algunos fondos, efectuando el pago interno de los gastos y servicios según se disponga, por otra parte, debe cumplir - sus funciones de acuerdo con las normas y reglamentos de la Oficina Central de Presupuesto.

INTERRELACION ENTRE SISTEMA DE PLANIFICACION

Y EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

La planificación significa un instrumento mediante el cual se sistematiza y acelera el desarrollo económico y social de que tan urgido está el país. Al sector público se le ha asignado en estos tiempos el papel de promotor de desarrollo económico y social, y la planificación es un instrumento de que se vale para cumplir con esa tarea.

En la relación existente entre el P.P.P. y la planificación se considera a ésta como un sistema integral que parte de las estrategias de desarrollo, como marco de referencia para los planes de plazo medio, y de las cuales se derivan los planes anuales operativos, de los que el presupuesto del sector público es parte. El gobierno ha hecho planteamientos y para avanzar en la planificación expondremos - estos planteamientos:

1. El Plan Operativo:

Este plan se concentra en tres elementos básicos:

- 1.1 Elaboración de un inventario de proyectos y programas públicos que sean rentables - desde un punto de vista económico y so-- cial y consistentes en la cantidad de -- recursos financieros disponibles en el - sector público;

- 1.2 El diseño de políticas para estimular la inversión privada en diferentes áreas -- con líneas de acción fijadas para el sector público;

- 1.3 El establecimiento de mecanismos de con-- trol de la ejecución de proyectos y pro-- gramas.

Para lograr estos objetivos se debe elaborar un inventario de proyectos y programas en construcción o por ser - iniciados de alguna forma financiados por el sector públi-- co. Es muy importante contar con el presupuesto por progra-- mas para cada proyecto y programa por período de dos o --- tres años que nos distinga gastos en moneda nacional y ex-- tranjera. Por último se diseñan políticas económicas, fi-- nancieras, fiscales y monetarias que se aplicarán en el pro-- ceso de ejecución del plan, especialmente las que están guía-- das a estimular la participación del sector privado en el - logro de objetivos y metas.

2. El mejoramiento de la técnica presupuestaria, con el propósito de lograr un mejoramiento en la organización, tanto técnico como administrativo y la práctica presupuestaria considera -- dos aspectos:

2.1 Una mejor correlación entre el P.P.P. y el plan anual

2.2 Establecer un sistema de clasificación -- del presupuesto por programas de acuerdo a las categorías de inversión y gasto corriente.

3. La preparación de los programas sectoriales anuales y la planificación comprensiva. La -- planificación anual y el P.P.P.- Dado su horizonte de tiempo presentan una visión restringida del proceso de desarrollo. El carácter --- perspectivo del proceso de planificación es ne cesario para dar cuenta de la forma en que se pretende llevar a cabo ciertos cambios estratégicos y de los problemas que los proyectos y programas que hoy se efectúan pueden tener en el futuro. Para darle un carácter perspectivo a la planificación se consideran los puntos --

siguientes:

El diseño de planes sectoriales anuales, con lista priorizada de los proyectos y programas rentables que pueden ser ejecutados a través del tiempo.

La identificación de diversas estrategias de desarrollo y el conjunto de proyectos y programas que se requiere para aplicarlos.

4. Asignar a cada empresa estatal un número mínimo de objetivos priorizados de acuerdo a su sistema de presupuestos por programas. Es cuando se le asigna como objetivo fundamental la producción de bienes y servicios.
5. Las empresas debieran gozar de un alto grado de autonomía operacional, pero los objetivos principales, sus programas de inversión de largo alcance y la utilización de sus excedentes, deben ser definidos en el mecanismo de planificación que asegure el máximo de eficiencia social de las empresas públicas.

Desde un punto de vista práctico la conversión de un plan de desarrollo en una serie de presupuestos anuales puede ser la más importante etapa del proceso planificador por que mediante el análisis de los vínculos entre un plan y un presupuesto por programas, se está en condiciones de decir si el gobierno intenta o no realizar un plan.

El presupuesto de un gobierno es, por tanto, un elemento clave para convertir un plan en un programa de acción. - De aquí se deriva la importancia de que un presupuesto del sector público sea expresado, al igual que los planes, Sectorialmente y expresa a nivel operativo los objetivos y metas de aquellos a fin de que efectivamente sirva de instrumento de ejecución de la planificación.

Así podemos afirmar que hoy el presupuesto es una herramienta política, en cuanto expresa resultados propuestos, decisiones gubernamentales, y contribuye a ejecutarlas; es un instrumento de planificación en cuanto contiene metas -- que cumplir con determinados medios; y es un instrumento de administración en cuanto debe realizar acciones específicas para coordinar, ejecutar y controlar los planes y programas.

La planificación informa la preparación y ejecución de los presupuestos modernos. Planificar implica dar forma orgánica de un conjunto de decisiones, integradas y competitivas entre sí, que guiarán la actividad de una empresa de un gobierno.

Así pues, podemos afirmar que no es lo mismo planear - que presupuestar. Planear es establecer los programas de acción, los objetivos, las metas en cada una de las fases de la entidad, en forma integrada y ordenada, lo que será el antecedente necesario de un presupuesto. El presupuesto es una herramienta de la planeación, es la traducción a cifras de parte de lo que se ha establecido en el plan, refleja todo lo susceptible de medirse en pesos o en unidades de producción y venta. La integración de los programas de acción del sector público permite que, a partir de una concepción integral y presupuestal, se ubiquen los objetivos y metas de cada uno de los sectores programáticos en un esquema de acciones específicas o interrelacionadas.

Wilburg Jiménez Castro, nos dice "Los presupuestos tienen como objeto proveer las necesidades de recursos indispensables para instrumentar los planes, así como sus posibles fuentes u orígenes. Los planes operativos sectoriales constituyen la base de los presupuestos, pues estos se elaboran partiendo de los programas y actividades que se emprenden en los diferentes sectores.

Esto nos trae una operación muy simple que se establece cuando la planificación aplicada al P.P.P. se define -- como proceso, se está afirmando que a la formulación de objetivos sigue una acción para llevarlos a cabo; lo que a su vez significa una continua forma de decisiones.

En el aspecto puramente presupuestal diremos que en -- 1950 se inició en América Latina la aplicación experimental del presupuesto por programa y casi en todos los países de este continente han realizado transformaciones en sus sistemas presupuestarios, para racionalizar la acción del sector público o manera de cumplir en mejor forma los objetivos y metas de desarrollo.

Sin sobreestimar los resultados obtenidos, se afirma -- que el presupuesto por programas ha significado un progreso sustantivo en la planificación. Sus logros han sido:

Mayor conocimiento de la acción del sector público;

Mejoramiento en la programación del sector público;

Mejoramiento de los propios sistemas de planificación;

Mejor conocimiento del nivel a la composición de los ingresos y gastos públicos y de sus efectos en la economía;

Mayor eficiencia en la utilización de los recursos públicos;

Avances significativos en los sistemas de gestión del sector público;

Mejoramiento de los sistemas de información, control y evaluación;

Capacitación de una importante masa de técnicos y funcionarios;

Existe de estos logros un problema de implantación del P.P.P. y es su inadecuada vinculación e integración con los planes de desarrollo.

Uno de los propósitos de su implantación fue que se constituyera en instrumento de programación, ejecución, control y evaluación de los planes de desarrollo.

En México, la Secretaría de Programación y Presupuesto ha estado desplegando una intensa actividad en la formulación de programas de mediano plazo para el sector público y de programas y presupuestos anuales.

Se establece que el carácter sectorial de la programación propiciará la congruencia entre las actividades del sector público, como en todo, la asignación más apropiada de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del gobierno.

Observamos que el P.P.P.interralacionado con la planificación nos daría como resultado una de las técnicas financieras más apreciables para solucionar muchos problemas que padecemos en estos momentos en la Administración Pública, - la aplicación que se está dando en la actualidad es muy joven aún para México.

METODOLOGIA DEL PRESUPUESTO

POR PROGRAMAS

CLASIFICACION

El sector público ejecuta una gran cantidad de operaciones de ingresos y egresos para desarrollar sus actividades de modo que para estudiarlas y apreciar su significado es preciso darle forma a la multitud de datos estadísticos que reflejan su sentido y alcance. Para ordenar estas informaciones, existe un conjunto de métodos de clasificación de las transacciones del gobierno. En consecuencia, no se ha formulado una clasificación presupuestaria única y universalmente aceptada, pues los enfoques del análisis pueden ser diversos y requerir distintas formas de distribución de los datos.

A través de los presupuestos, los estados, secretarías y departamentos públicos ejecutan la actividad gubernativa contenida en los programas que han sido elaborados para cumplir las funciones que las leyes les encomiendan. En consecuencia, las cuentas presupuestarias deben ordenarse con vistas a facilitar la formulación, ejecución y contabilización de los programas, para lo cual deben ser lo suficientemente flexibles y numerosas a fin de facilitar dichas fases de ciclo presupuestario.

Para planificar la clasificación de las cuentas presupuestarias, deben considerarse los siguientes cinco propósitos fundamentales de dichas cuentas:

- Deben estructurarse de manera que faciliten el análisis de los efectos económicos y sociales de las actividades del gobierno.
- Las cuentas deben facilitar la formulación de los programas que elabora el gobierno para cumplir sus funciones e identificar objetivos y metas.
- Las cuentas presupuestarias deben contribuir a una expedita ejecución del presupuesto.
- Las cuentas presupuestarias deben facilitar la contabilidad fiscal.
- Considerar la distribución racional de los recursos económicos dentro del territorio nacional.

Planear una clasificación presupuestaria es en consecuencia, una tarea compleja que debe cumplir los requisitos anteriormente expuestos, procurando no sacrificar un objetivo en aras de otro. En este sentido debe tenerse cuidado, por ejemplo, en no hacer demasiado hincapié en una clasificación que facilite el control contable, pero que dañe la información para la formulación de los programas, o a la inversa. Por lo tanto, las clasificaciones presupuestarias debe ser equilibradas para transformar el presupuesto fiscal en una eficaz herramienta de política fiscal, de programación y de administración.

Las clasificaciones se complementan entre sí y entregan informaciones que sirven a los propósitos múltiples que cumple el presupuesto. Por consiguiente, contrariamente a-

lo que se sostiene, es posible concebir una integración de todas las clasificaciones y cumplir así los propósitos que tiene un presupuesto moderno.

Según su utilización las distintas clasificaciones podrían agruparse entre categorías, a saber: Las de análisis global para fines de política gubernativa, las de programación y las operativas. Cada uno de estos grupo comprende clasificaciones específicas, tal como se señala a continuación:

- Clasificaciones para análisis y política globales.

Económica

Funcional

Institucional

- Clasificaciones para programación.

Institucional

Sectorial o Geográfica

Por Programas

- Clasificación Operativas

Administrativa

Por Programas y Actividades

Por Objeto del Gasto

Conforme al esquema expuesto, las clasificaciones específicas se describirán brevemente.

- LA ECONOMICA:

Que permite analizar los volúmenes de gastos de consumo e inversión, las transferencias, etc., y adoptar decisiones acerca del nivel de estos rubros en el futuro.

- LA FUNCIONAL:

Que hace posible identificar las áreas de actividades y propósitos del estado.

- LA INSTITUCIONAL:

Que permite analizar y decidir los sectores institucionales que se harán cargo de los gastos corrientes, de capital y por funciones.

- LA SECTORIAL:

Que identifica los sectores económicos, sociales y generales en que incidirán los gastos.

- LA POR PROGRAMAS:

Que señala los programas específicos que se ejecutarán dentro de cada sector y las metas y costos de los mismos.

- LA ADMINISTRATIVA:

Facilita la identificación de las unidades administrativas ejecutoras de los programas, dentro del marco institucional vigente.

- LA POR PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PROYECTOS:

Los programas en actividades y proyectos y muestra el costo de cada uno de ellos.

- LA POR OBJETO DEL GASTO:

Identifica las cosas que se compran para realizar las metas de los programas, actividades y proyectos, indicando los artículos a adquirir.

Todas las clasificaciones mencionadas se relacionan entre sí y aportan información útil para propósitos diferentes. Así pues, no existe una clasificación que sea suficiente por sí sola y excluya a los restantes; por el contrario, existe un verdadero sistema de clasificaciones -----

integrado que es el que hace posible conseguir los fines -- múltiples del presupuesto-programa.

La clave para poder coordinar los planes de desarrollo con los presupuestos gubernamentales consiste en la --- adopción de un sistema uniforme de clasificaciones que sirva a los procesos de planificar y presupuestar.

Para lograr la coordinación entre la estructura de los planes y la de los presupuestos es necesario utilizar las - clasificaciones adecuadas. Estas clasificaciones combinan los elementos componentes de los planes y de los presupuestos.

Cada tipo de análisis requerido por los planes o los - presupuestos, supone la utilización de una o varias clasifi- caciones, a fin de lograr la coordinación exacta entre los planes y los presupuestos.

Así vemos, que conforme a los avances logrados en mate- ria de sistematización y análisis de información del gasto- público, las principales clasificaciones que pueden elabo- rarse para nuestra investigación y que consideramos tienen- más auge son las siguientes:

- a). Funcional
- b). Programática
- c). Institucional
- d). Económica
- e). Geográfica

f). Por Objeto del Gasto

Y estas clasificaciones también deberán de considerar los cinco propósitos fundamentales de las cuentas presupues tales mencionadas anteriormente.

CLASIFICACION FUNCIONAL:

Aquí se agrupan los gastos según las funciones estatales que se realizan y estan dispersas en varios niveles del gobierno. A veces una sustitución cumple una o más funciones, y en cambio otras veces una función puede estar a cargo de varias entidades. Para corregir esta dispersión, se agrupan las transacciones según la finalidad particular a que se destinan.

Esta clasificación muestra los gastos según "los propósitos de la acción gubernamental. Y presenta los gastos del gobierno con arreglo a los objetivos inmediatos o a corto plazo a que se destinan , por consecuencia no incluye el impacto que se cause a largo plazo.

Esta clasificación funcional:

- Provee el programador y al preparador presupuestario de una visión acerca de los propósitos que el gobierno tiene en cada una de las áreas de actividad.

- Informa al ciudadano, acerca de lo que el gobierno hace con el dinero que paga en forma de impuestos.
- Le permite al mismo ciudadano valorar la conveniencia o inconveniencia de la distribución de los gastos públicos, así como la participación que el sector público tiene en la actividad económica general.
- Agrupa los gastos de acuerdo con los propósitos a que están destinados; es decir, "por propósitos" los diferentes servicios proveídos directamente o financiados por los organismos públicos.

Por último y resumiendo esta clasificación diremos - que procura dar una idea de las características del sector público de la amplitud de su esfera de influencia y del - volúmen de recursos que se asignan a la obtención de cada- uno de los grandes propósitos del estado.

Su objetivo es presentar una descripción que permite- informar globalmente sobre la naturaleza de los servicios- gubernamentales y la proporción de los gastos públicos que se destinan a cada tipo de servicios:

Ejemplo:

| FUNCION Y SERVICIO | MONTO |
|---|-------|
| <p><u>ADMINISTRACION GENERAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Legislación . Conducción del Gobierno . Relaciones Exteriores <p><u>JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Ministración de Justicia . Orden Público . Readaptación Social <p><u>DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Operación del Ejército Nacional . Operación de la Marina Nacional | |

Es importante conocer que el manual sobre las clasificaciones económicas y funcionales de las transacciones del gobierno, considera cuatro grupos fundamentales de gastos:

a). Servicios Generales:

Son aquellas actividades encaminadas a prestar servicios que requieren el uso del poder compulsivo, ejem.: La Defensa Nacional, la policía y Justicia, etc. Estas actividades no tienen comitidos en el sector privado.

b). Servicios Sociales y Comunales:

Son aquellas actividades destinadas a prestar - servicios sociales básicos a los consumidores, - por ejem.: Educación, salud, servicios de bienestar, las cuales en la mayoría de los casos - son producidos por el estado.

c). Servicios Económicos:

Son aquellas actividades que son ejecutadas por el sector empresa de la economía o que están - asociadas con la provisión de servicios a las - empresas privadas, eje.: Investigación científica, la explotación de recursos minerales, la - prestación, la inspección y regulación de la in - dustria privada.

d). Gastos Inclasificables:

Este grupo comprende los gastos que no pueden - asignarse a determinados servicios o activida-- des según se definen en el plan, ejem.: Los in - tereses de la deuda general, subsidios no in-- cluidos, transferencias generales a gobiernos - locales, ayuda económica exterior.

CLASIFICACION PROGRAMATICA:

Esta clasificación permite relacionar los gastos con -

los resultados que se espera obtener, posibilita orientar - las acciones de las instituciones responsables y la consecución de los objetivos y metas del sector, agrupa los gastos según los programas a realizar y su finalidad es identificar el conjunto de resultados a obtener dentro de cada sector de actividades del gobierno clasificados por separado.

Para conocer los resultados de la gestión gubernativa, es indispensable agruparlos según programas, subprogramas, actividades y proyectos. Esta clasificación crea las "unidades presupuestarias" a las cuales se asignarán los recursos, en función de las cosas que el gobierno hará.

Algo muy importante en esta clasificación, es que permite de acuerdo a los programas la cuantificación de las metas programadas y de los costos correspondientes y son susceptibles de control y evaluación. Asimismo, es útil para estructurar planes a corto y mediano plazo del sector público. Esto trae como consecuencia que identifica por cada programa las operaciones concretas a realizar, por lo que se produce una sincronización entre las metas de mediano plazo con las metas anuales, y entre estas y las operaciones concretas a efectuar para cumplir lo programado.

La clasificación programática se sustenta en la apertura programática como lo vemos en el siguiente ejemplo:

| CLAVE * | | | | | | |
|---------|----|----|-----------------|-------|------|-------------|
| PR | SP | PY | N O M B R E | MONTO | META | RESPONSABLE |
| 01 | 01 | | Educ. Básica | | | |
| | | | Educ. Primaria | | | |
| | | 01 | Prog. de Est. | | | |
| | | 02 | Lib. de Texto | | | |
| 02 | 01 | | Fomento Indust. | | | |
| | | | Alimentos | | | |
| | | 01 | Comercio | | | |
| | | 02 | Investig. | | | |

* Clave: PR- Programa

SP- Subprograma

PY- Proyecto

Los programas, subprogramas y proyectos, pasan a ser una unidad de control y contabilidad del gasto público.

Definimos al programa, como un conjunto organizado de actividades que satisfacen un objetivo específico del sector, para alcanzar una o varias metas. Implica un costo de terminado, pueden realizarlo una o más unidades administrativas, siendo una de estas la encargada principal.

Existen tres clases de programas:

a). De Funcionamiento:

Y son las que están destinadas a producir servicios. Y se hace necesario preparar un conjunto de normas para su presentación.

b). De Inversión:

Que son destinados a producir bienes de capital, igual que las anteriores es necesario preparar un conjunto de normas para la presentación de los programas.

En el caso de las de inversión es necesario definir las distintas partes que la componen. El programa se divide en subprograma, proyecto, obras y trabajos, esos serán definidos y explicados más adelante.

c). De Financiamiento:

Aquí se incluyen las transferencias destinadas a financiar consumos o inversiones del gobierno o del sector privado.

CLASIFICACION INSTITUCIONAL:

Esta clasificación permite determinar los recursos asignados a cada una de las instituciones del sector

público, responsables de ejercer el presupuesto y ejecutar las acciones del programa.

Es importante para la autorización del gasto, tanto - del Poder Legislativo como de los órganos centrales y sectoriales que norman la formulación y ejercicio del presupuesto, puesto que al aprobar a una institución específica a - gastar cierta suma en algunos objetivos, establece la responsabilidad legal de una autoridad determinada. Ejem:

| I N S T I T U C I O N | M O N T O |
|--|-----------|
| <p><u>Gobierno Federal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Secretarios de Estado . Departamentos Administrativos . Otros Organos del Estado <p><u>Sector Paraestatal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Entidades de Carácter Social . Organismos Descentralizados . Fideicomisos | |

CLASIFICACION ECONOMICA:

Esta clasificación permite identificar cada renglón de gastos según su naturaleza económica y hace posible investigar la influencia que ejerce el gasto público sobre el resto de la economía nacional.

Para clasificar las transacciones gubernamentales de acuerdo a su naturaleza económica es necesario que la clasificación por objeto del gasto, además de servir como base al control de tipo contable, provea información en detalle suficiente sobre los bienes y servicios que el sector público transa, de manera que en ellos se pueda apreciar además la naturaleza económica de los bienes que se involucren en las transacciones públicas.

Esta clasificación separa los gastos corrientes de los de capital. Dentro de los primeros se incluyen los servicios personales, las adquisiciones de los artículos y materiales de consumo, los servicios no personales, los gastos por servicios e intereses de la deuda pública y las transferencias para consumo. Una característica es que estos gastos nos significan aumentos en los activos del sector público. Dentro de la cuenta de capital, se incluye la inversión física, ya sea directa o indirecta y la inversión financiera o sea la adquisición de activos existentes; se incluyen aquí las transferencias en forma de subsidios para inversión física directa o indirecta y también las transferencias destinadas a inversiones financieras.

Los gastos corrientes son aquellos destinados a adquisición de bienes y servicios que se consumen en el ejercicio de las funciones administrativas y en la prestación de servicios, así como la transferencia de recursos hacia ----

sectores privados o al subsector, empresas descentralizadas y de participación estatal.

Los gastos de capital son las erogaciones que se convierten en aumento de los activos físicos y financieros de las entidades públicas.

Las transferencias son aquellas erogaciones o ingresos que no tienen una contraprestación directa por parte de las personas o entidades que las reciben, ya sea éstas a título gratuito o voluntario o bien por mandato de ley.

Así pues, en resumen esta clasificación permite identificar cada renglón de gastos según su naturaleza económica y hace posible investigar la influencia que ejerce el gasto público sobre el resto de la economía nacional. Ejem:

| NATURALEZA DEL GASTO | MONTO |
|--|-------|
| <p><u>Gasto Corriente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Servicios Personales . Materiales y Suministros . Intereses de la Deuda . Transferencias de Gasto Corriente . Erogaciones Especiales <p><u>Inversión o Capital:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Bienes Muebles e Inmuebles . Obras Públicas y Construcciones . Transferencias de Inversión . Inversiones Financieras | |

CLASIFICACION GEOGRAFICA:

Con el objeto de facilitar la coordinación entre planes de desarrollo y el presupuesto gubernamental, se emplean las clasificaciones sectoriales y la por programas. La primera es una variante de la clasificación funcional, siendo su objetivo la separación clara entre los sectores económicos, sociales y generales. Así como el objetivo de la clasificación funcional es identificar las grandes áreas de actividad del Estado y fijar los propósitos tenidos en vista para cada una de ellas. La clasificación sectorial procura mostrar las áreas de actividad, no mostrando los propósitos: Mejorar salud, eliminar analfabetismo, sino objetivos concretos a la acción dentro de una área de actividad. Por ejemplo, dentro de la salud, atender a 5 millones de habitantes.

Para el objetivo anterior, la clasificación sectorial utiliza las áreas de actividad que aporta la clasificación funcional, pero los organiza de otra manera, vinculando en seguida dichos sectores con las instituciones correspondientes.

Resumiendo, esta clasificación distribuye el gasto público con base en la división política administrativa del país y responde al objetivo de desconcentrar las decisiones y trámites administrativos. Permite así, conocer y asignar los recursos a las instituciones de acuerdo con las necesidades regionales, al analizar las características de desarrollo de cada entidad federativa. Ejemplo:

| DIVISION POLITICA-ADMINISTRATIVA | MONTO |
|---|-------|
| <p><u>Región Noroeste:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Estado de Sonora <ul style="list-style-type: none"> Organo Desconcentrado del Gobierno Organismos Descentralizado . Estado de Sinaloa <ul style="list-style-type: none"> Organo Desconcentrado del Gobierno Organismo Descentralizado | |

CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO:

Esta clasificación por objeto del gasto tiene por finalidad identificar las cosas u objetos que el gobierno compra o va a adquirir. Constituye la base del "Presupuesto de Insumos". Los organismos necesitan adquirir diversos bienes y servicios para funcionar, tales como: Servicios personales, escritorios, tinta, etc.; para comprar todo esto se necesita dinero y aquí se identifican con los objetos a que se han destinado. La clasificación por objeto del gasto ordena cada uno de los conceptos que se van a adquirir.

Su objetivo es permitir el control contable de los gastos, identificando el tipo de bienes y servicios que se van a comprar, de acuerdo con las normas del sistema de -----

contabilidad pública.

En el presupuesto-programa, se utiliza esta clasificación para especificar la composición de los gastos que es necesario hacer en cada programa para cumplir sus objetivos. Establece la composición de los gastos públicos y determina la estructura de la demanda gubernamental o del resto de la economía. Así pues, vemos que esta clasificación se combina con la clasificación por programas, ligando de esta manera las cosas que se van a realizar con las cosas que se deben adquirir.

Desde el punto de vista de su uso macroeconómico, la clasificación debe proporcionar, informaciones sobre la clase de bienes y servicios que demanda el gobierno, a fin de hacer el trabajo de análisis de las oficinas centrales de planificación. Esto trae como consecuencia que la clasificación se detalle a lo máximo con el propósito de que las operaciones presupuestarias sean flexibles. Esto exige la compatibilización detallada de información para fines de planeamiento, con la flexibilidad que exige la operación del presupuesto.

Esto significa que para aprobación del presupuesto, sus asignaciones se harán a nivel de capítulo o partida, conceptos y objetos, para facilitar la operación del presupuesto y que simultáneamente al planificar el presupuesto y al contabilizar su situación, se haga un registro detallado de cuentas conforme a un clasificador de partidas que permita al mismo tiempo obtener ambos propósitos.

Ejemplo:

| OBJETO DEL GASTO | MONTO |
|--|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> . Servicios Personales . Materiales y Suministros . Servicios Generales . Transferencias . Bienes Muebles e Inmuebles . Inversiones Financieras . Erogaciones Especiales . Cancelaciones de Pasivos | |

Las clasificaciones del presupuesto se complementan - entre sí, y presentan información necesaria para los múltiples propósitos que cumple el presupuesto combinaciones; -- entre las más importantes tenemos:

I. CLASIFICACION INSTITUCIONAL-PROGRAMATICA:

Tiene como finalidad la vinculación entre los programas a realizar con las instituciones responsables de su cumplimiento y desarrollo.

Es útil, para analizar como se entronca dentro del aparato institucional del estado, el conjunto de programas que formula el sector público. Ejemplo:

| PROGRAMAS INSTITUCIONES | EDUCACION BASICA | | FOMENTO INDUSTRIAL | |
|--|------------------|------|--------------------|------|
| | COSTO | META | COSTO | META |
| <u>Gobierno Federal:</u> . Secret.del Estado . Deptos.Admivos. <u>Sector Paraestatal:</u> . Org.Descentralizados . Fideicomisos | | | | |

II. CLASIFICACION PROGRAMATICA-POR OBJETO DEL GASTO:

Cuya finalidad es el estudio de los costos de los programas, subprogramas y proyectos.

Es útil para analizar el costo de los insumos de cada programa y su comparación con otros similares. Ejemplo:

| CONCEPTO DE GASTO PROGRAMAS | SERVICIOS PERSONALES | MATERIALES Y SUMINISTROS | TRANSFERENCIAS |
|---|----------------------|--------------------------|----------------|
| <u>Educación Básica:</u> . Prog.de Estudio . Lib.de Texto <u>Fomento Inds.:</u> . Alimentos | | | |

III. CLASIFICACION PROGRAMATICA-ECONOMICA:

Su finalidad es dar a conocer la naturaleza económica de cada uno de los programas, así como de los efectos de éstos en la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Además, permite establecer la congruencia entre el gasto de operación y funcionamiento y la inversión. Ejem:

| PROGRAMAS | CRITERIO ECONOMICO | GASTO CORRIENTE | INVERSION |
|---|--------------------|-----------------|-----------|
| <p><u>Educación Básica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Programas de Estudio . Libros de Texto <p><u>Fomento Industrial:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Alimentos | | | |

IV. CLASIFICACION INSTITUCIONAL-ECONOMICA:

Su objeto principal, es dar a conocer los efectos económicos y sociales de las diferentes instituciones de la administración pública.

Es útil para analizar necesidades de inversión que plantea cada institución y la política económica de la actividad nacional. Ejemplo:

| NATURALEZA DEL GASTO INSTITUCIONES | GASTO CORRIENTE | INVERSION |
|---|--------------------|-----------|
| <p><u>Gobierno Federal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Secretarías de Estado . Departamentos Admvo. . Otros Organos del Estado <p><u>Sector Paraestatal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Entidades de Carác.Social . Organismos Decentralizados | | |

La manera de presentar las clasificaciones son muy variables, hasta aquí hemos expuesto las vías importantes y tradicionales y seguiremos con la metodología del presupuesto por programas.

E S T R U C T U R A

El presupuesto por programas vincula los procesos de planeación, la programación con el de presupuestación, para que exista una relación entre los objetivos básicos, las políticas y metas con el proceso selectivo de los cursos de acción y la conversión de decisiones a planes financieros. En su estructura básicamente intervienen la:

- a). Planeación
- b). Programación
- c). Presupuestación

a). PLANEACION:

Se entiende como planeación, el proceso a través del cual se postulan metas de crecimiento y se indican la asignación de recursos requeridos.

b). PROGRAMACION:

Es la acción de elaborar planes, programas y proyectos; la acción de fijar metas cuantitativas a la actividad; destinar los recursos humanos y materiales necesarios; definir los métodos de trabajo por emplear, fijar la cantidad y calidad de los resultados, determinar la localización especial de las obras y fijarles un tiempo necesario y exacto a todas las actividades para lograrlas.

c). PRESUPUESTACION:

Por presupuestación entendemos, la conversión de los cursos de acción específicos en planes inmediatos, para poder llevar a cabo los objetivos, programas y proyectos.

Un sistema de presupuesto por programas está integrado por un conjunto de categorías en virtud de las cuales distribuyen los recursos para alcanzar las metas programadas, estas categorías conceptuales deben ser definidas en una nomenclatura uniforme en la que se base técnicamente la programación del presupuesto.

Así pues, conociendo las bases que intervienen en su estructura se hace indispensable el conocimiento de las categorías programáticas para una cabal comprensión del Presupuesto por Programas. La clasificación que a continuación se presenta es una clasificación funcional, o sea, que está constituida por funciones y subfunciones que reflejan las atribuciones y obligaciones del sector público, facilitando una adecuada identificación de las actividades que realiza la Administración Pública.

Dicha clasificación esta constituida de la siguiente -
manera:

PRIMERA CATEGORIA PROGRAMATICA:

Función:

Como se mencionó anteriormente, aquí se incluyen las -
facultades o atribuciones que el Ejecutivo Federal ha confe-
rido a las dependencias y entidades del Sector Público, ex--
presadas como funciones para facilitar y agilizar su reali-
zación plena.

SEGUNDA CATEGORIA PROGRAMATICA:

Subfunción:

Es ésta una función derivada de la anterior y por con-
siguiente es congruente y homogénea con ella; ésta subordi-
nada al objetivo y directriz de la primera categoría progra-
mática de tal forma que cada subfunción debe ubicarse unica-
mente en una sola función.

TERCERA CATEGORIA PROGRAMATICA:

Programa:

Las subfunciones se dividen a su vez en programas, los
cuales representan las actividades concretas y homogéneas -
por medio de las cuales, se consiguen los objetivos de las-

subfunciones. Sus características en asunto a congruencia y homogeneidad son totalmente apegadas a la subfunción a la que pertenecen, y de la misma forma que como ocurre en la segunda categoría, cada programa sólo puede pertenecer a una sola subfunción.

CUARTA CATEGORIA PROGRAMATICA:

Subprogramas:

A su vez, los programas se dividen en subprogramas cuyas metas son derivadas de las metas de aquellos. Se clasifican en dos clases:

a). De Servicios u Operación:

En función a que los beneficios que se producen sean de este tipo (bienes y/o servicios). Desde el punto de vista de la aplicación del gasto incurrido, se identifica esta clase plenamente con el gasto corriente.

Para poder llevar a cabo esta clase de subprogramas es necesario desarrollar Actividades, Tareas y Acciones.

Se define a la Actividad como el conjunto de acciones concretas, íntimamente relacionadas y complementarias entre sí a través de las cuales se cumple el subprograma o programa, es la

etapa de la consecución de la meta.

La tarea es el nivel de desagregación en el que se agrupan los eventos necesarios para el debido cumplimiento de la actividad. La Acción es sinónimo de trabajo necesario para llevar a cabo las tareas.

b). De Inversión o Capital:

En función a que la meta producida corresponda a bienes de capital. Desde el punto de vista de la aplicación del gasto, se identifica con los gastos de inversión.

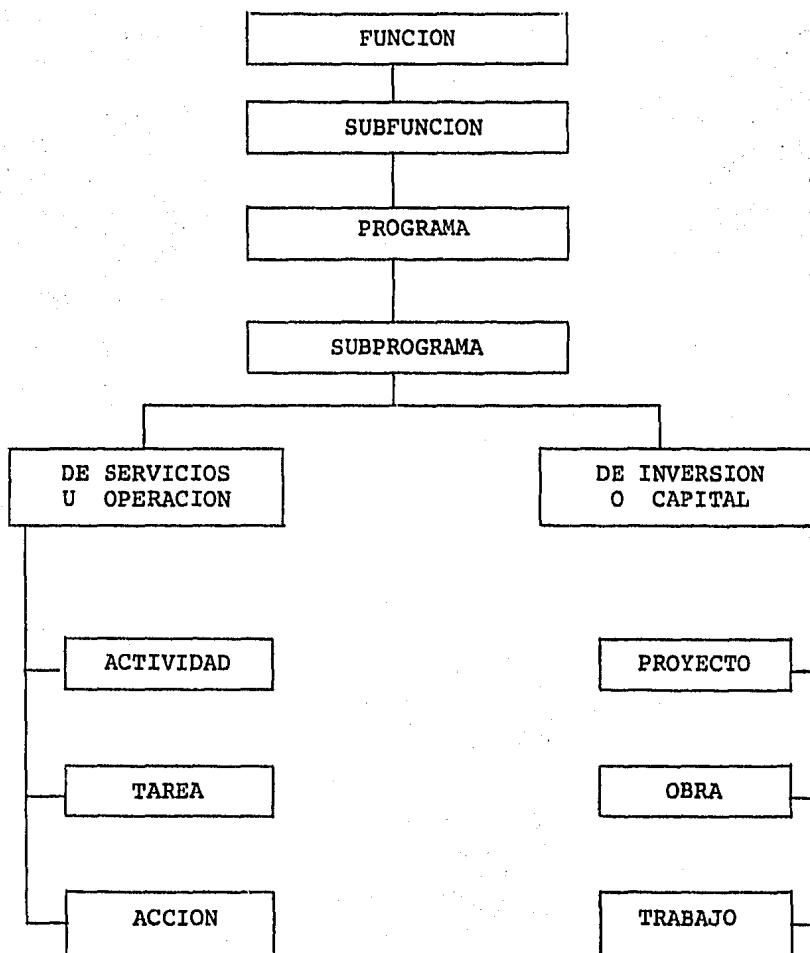
Para la consecución de estos subprogramas es necesario desarrollar Proyectos, Obras y Trabajos.

El Proyecto es un conjunto de acciones con relación a las inversiones, cuya finalidad es la creación y/o ampliación de la capacidad instalada de una entidad económica, incrementar el patrimonio nacional y/o contribuir a la formación de capital. La Obra es la implementación de un proyecto, implica la realización física de las unidades que conforman un proyecto.

Y por último el Trabajo es la combinación de esfuerzo físico y mental que debe desarrollarse para cumplir con una obra.

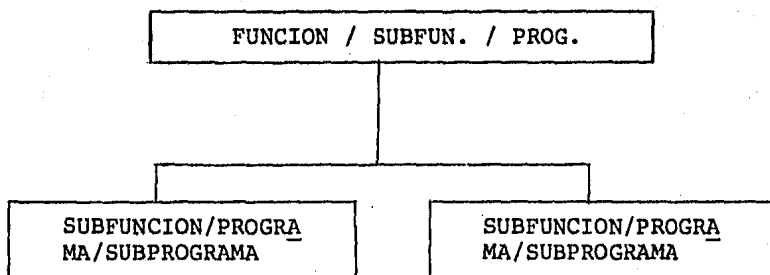
El diagrama que se presenta a continuación es -
quematiza los niveles que corresponden a cada-

uno de los conceptos programáticos mencionados-
anteriormente.

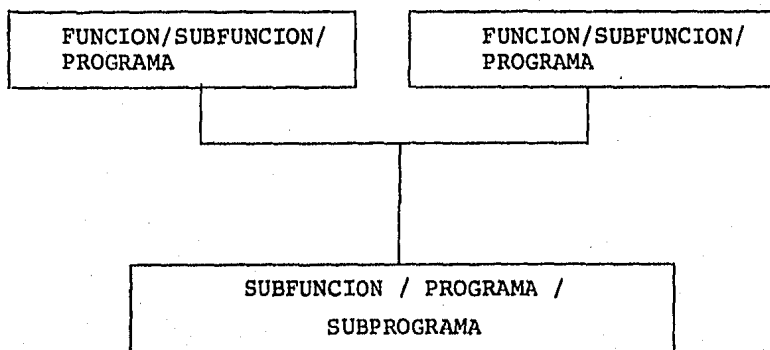


También en forma esquelética se presentan las formas - correctas e incorrectas de Agregación-Desagregación programática debido a que es un elemento de relevante importancia en la preparación de los programas de la Administración Pública.

Forma Correcta:



Forma Incorrecta:



La clasificación o categorización programática antes expuesta, permite a los diversos órganos del Sector Público elaborar sus Aperturas Programáticas; identificando programas y subprogramas con las subfunciones y funciones correspondientes.

Para que una clasificación como la presentada sea funcional, es necesario que la estructura organizacional de las entidades facilite la aplicación del presupuesto por programa o sea, que cuente con elementos necesarios para su implementación, desarrollo, control y evaluación.

Esta correspondencia Programática-Organizacional arroja una relación ambivalente; ya que la jerarquización de los diferentes niveles decisivos en la organización, facilita, la descripción de funciones, subfunciones, programas y subprogramas; la Apertura Programática permite determinar responsabilidades en cuanto al logro de objetivos y metas por cada una de las áreas que conforman el aspecto orgánico-funcional de las organizaciones.

El siguiente cuadro muestra en forma objetiva esta relación, señalando la correspondencia que debe de existir entre ambas estructuras (Programática y Organización).

| ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CLASIFICACION PROGRAMATICA | | | |
|--|--|------------------------------|--|
| N I V E L E S J E R A R Q U I C O S | Secretarías del Ramo | Funciones | N I V E L E S P R O G R A M A T I C O S |
| | Subsecretarías | Subfunciones | |
| | Oficialía Mayor | | |
| | Direcciones Generales o Unidades Equivalentes | Programas | |
| | Dirección de Area | Subprogramas | |
| | Departamentos | Actividades o Proyec- tos | |
| | Oficinas | Tareas u Obras | |
| | Niveles Operativos | Acciones o Trabajos | |
| <u>AUTORIDAD SOBRE</u> | | <u>RESPONSABILIDAD DE</u> | |

Apertura Programática:

Es la expresión de los diferentes niveles de actividad del Gobierno Federal, que se estructura en función de los - objetivos y metas institucionales, de acuerdo con los ----

planes nacionales y los programas sectoriales.

Para un buen funcionamiento como técnica del P.P.P. es necesario que exista esta correspondencia programática organizacional. Sin embargo, en la práctica se ha observado - que esta correspondencia no se ha dado; las razones son -- muchas pero cabe destacar las que a continuación se mencionan:

- Objetivos poco claros y definidos
- Estructura organizacional obsoleta o inoperante
- Aperturas programáticas que no abarcan todas las atribuciones de la dependencia o sector.
- Recursos humanos no capacitados para el manejo de ésta técnica presupuestal

Los esfuerzos del Gobierno Federal por modificar estas limitantes son constantes y, como consecuencia de las acciones de readaptación administrativa y de desarrollo de personal, los resultados después de cada ejercicio denotan una clara superación en relación al anterior.

Adicionalmente a lo hasta aquí señalado, cabe considerar que por convenir a diversas áreas, se han asignado, sub funciones, programas y subprogramas, niveles jerárquicos a los que de acuerdo a la estructura organizacional no les co rrespondería, sin embargo se ha observado en la práctica, - que esto ha brindado resultados bastante aceptables como - para proporcionar la necesaria flexibilidad al esquema plan teado y hacer esta estructura más dinámica y funcional.

Sabemos que con fundamento en los Artículos 32 Fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1° y 5° de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, la S.P.P. expidió la Clasificación por Objeto del Gasto 2/, a la que deben apegarse los diversos Organos del Sector Público Federal, para la programación, formulación, ejecución, control y evaluación del P.P.P.

Esta clasificación por objeto del gasto se puede definir como un listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que el Gobierno adquiere para desarrollar sus acciones. Su función consiste en identificar con claridad la demanda gubernamental de todos los recursos: Humanos, materiales, tecnológicos y financieros. La forma en que identifica los recursos es proporcionando información como: Nombre, código y descripción de los objetos del gasto.

Como se ha mencionado su ámbito de acción abarca las dependencias del Sector Central y las entidades del Sector Paraestatal con el fin de identificar la demanda total de bienes y servicios de la Administración Pública Federal, a través de la estructura por tipo de gasto, la cual está formada por los siguientes elementos presupuestales:

- 2/ **MANUAL DE CORRESPONSABILIDAD EN EL GASTO PÚBLICO FEDERAL.** Este manual busca modalizar el sistema de presupuestación de la Administración Pública Federal, con su esquema de organización y funcionamiento sectorial, para darle mayor unidad y dirección al Gasto Público Federal, en su conjunto e incrementar la eficiencia en su aprovechamiento, mediante la flexibilidad en el manejo de los recursos y la liberación del ejercicio del gasto.

CAPITULO:

Elemento presupuestario que agrupa los gastos con características semejantes de acuerdo con su naturaleza, este nivel de agregación es el más genérico y es el soporte para el análisis retrospectivo y prospectivo de la Planificación.

CONCEPTO:

Elemento Presupuestario que agrupa las erogaciones originales por bienes y servicios contemplados en cada capítulo. Permite la identificación de los recursos con los objetivos, metas y programas.

PARTIDA:

Elemento Presupuestario que agrupa las erogaciones concretas y detalladas de los bienes o servicios que se adquieren, por lo que permite la cuantificación monetaria de dichas partidas.

Los Capítulos y Conceptos son la base para que la información presupuestal sea consolidada bajo criterios uniformes y homogéneos, por lo que su utilización resulta imprescindible en las cuentas presupuestales.

Las Partidas son indispensables en las Dependencias y Entidades del Sector Central 3/ para el resgistro y control

detallado interno.

Con el objeto de esclarecer aún más la forma estructural que debe presentar el P.P.P., a continuación se menciona como ejemplo un Capítulo con sus Conceptos y Partidas 4/ (para ejemplificar sólo se tomarán las Partidas de un Concepto):

2000 Materiales y Suministros. Capítulo

2100 Materiales de Administración. Concepto. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de material de oficina, de limpieza, didáctico y de impresión; necesarios para el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la prestación de los servicios públicos.

2200 Alimentos y Utensilios. Concepto.

2300 Materias Primas y Materiales de Producción. Concepto.

2400 Materiales y Artículos de Construcción. Concepto.

2500 ...

Para el ejemplo mencionaremos sólo las partidas del Concepto 2100:

3/ Tomando como Sector Central a aquel responsable del subprograma y encargado de erogar el gasto.

4/ Tomando de la Clasificación de Capítulos, Conceptos y Partidas.

- 2100 Material de Oficina. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: Papele--rfa en general, útiles de escritorio y dibujo, de co--rrespondencia y archivo, formas, libretas, tintas, blo--cks, limpiatipos y otros productos similares. Esta - Partida incluye la adquisición de artículos de envoltu--ra, sacos, valijas, etc., utilizados en las oficinas - de correos y telégrafos para el desempeño de sus fun--ciones.
- 2102 Material de Limpieza. Asignaciones destinadas a cu---brir la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: Escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos simila--res.
- 2103 Material Didáctico. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en cualquier actividad educativa, tales ---como: Libros, revistas, periódicos, mapas, planos, pu--blicaciones, material audiovisual, y en general todo - tipo de material propio para la enseñanza que se re---quiere en las oficinas, escuelas, talleres, bibliote--cas, etc.
- 2104 Materiales y Utiles de Impresión...

Cabe señalar que la clasificación por objeto del gasto no busca diferenciar la naturaleza (corriente o de capital) de los objetos del gasto, sino que es una estructura que fa--cilita el registro homogéneo y por lo tanto la consolda---ción de las erogaciones.

"Metodología de Presupuestación"

**Comité de Programación-Presupuestación
de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.**

**Dirección General de Contabilidad
Unidad de Asesoría
Junio de 1983.**

ETAPAS EN LA IMPLANTACION DE UN SISTEMA

DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Como se vió en el capítulo de Planificación Presupuegtaria, el Plan Global de Desarrollo totaliza los diversos planes sectoriales, conciliándolo y compatibilizándolos de tal manera que resume en forma sistemática las aspiraciones, que para el crecimiento económico emanan de la Administración Pública Federal, de acuerdo con el modelo de país al que aspira la sociedad mexicana.

La instrumentación del Plan Global de Desarrollo, se realiza mediante un mecanismo de programación-presupuestación a mediano plazo, denominado Programa de Acción del Sector Público (PASP). El objetivo principal de este programa es el de servir de vínculo entre los objetivos y metas generales que persigue el Plan Global de Desarrollo con los objetivos, estrategias, políticas específicas y metas de los programas y proyectos de todos los sectores en los que está organizada la Administración Pública Federal. Además el PASP es el mecanismo operativo que integra los aspectos programáticos e instrumentales a las áreas de política global, sectorial y regional.

Otros objetivos particulares del PASP son:

- Orientar la definición de los programas y presu
puestos anuales;
- Identificar cadenamientos programáticos, compa
tibilizando las acciones de los distintos secto
res;
- Proporcionar un marco de referencia de la ac---
ción pública a los sectores social y privado; y
- Reforzar las actividades de normatividad en ma-
teria de programación.

De lo anterior se desprende que el Presupuesto por Pro-
gramas Anual es el instrumento de Acción del PASP, que tra-
duce los planteamientos del Plan Global de Desarrollo en -
esquemas operativos de ejecución directa.

Este esquema operativo se integra con las siguientes -
etapas:

FORMULACION:

En esta fase las autoridades definen las políticas reg
pecto a objetivos y medios en base a las necesidades públi-
cas que se tratan de satisfacer, y de acuerdo con esas pau-
tas de acción las unidades presupuestarias definen los pro-
gramas con todos sus componentes que incluyen las unidades-
de medida de los programas, subprogramas y actividades ex--
presados en términos de productos o servicios finales.

Algo importante del P.P.P. es que liga los resultados con los recursos de todo tipo para obtenerlos, y para obtener un resultado en un programa es condición necesaria expresar éste en un producto final a realizar.

La unidad de Medida debe ser significativa del resultado final; de las actividades Públicas no son significativas como una medida de resultados dentro de un programa. En este sentido la elaboración del presupuesto debe tener un amplio criterio para identificar actividades fundamentales dentro de un programa, y que nos den la unidad de medida del resultado de todas las actividades que incluye el programa.

Existe un problema muy grande, en algunos programas es muy difícil identificar las unidades de medida de resultados, este problema se presenta generalmente en los programas de administración y servicios generales, una solución es la de incluir como unidades de medida las diversas cargas de trabajo contenidas en las actividades a realizar, y medidas a través de las horas-hombre empleadas con tales actividades.

En esta etapa se estima el costo de los programas en donde adquieren especial significación los coeficientes físicos de rendimiento; éstos nos indican los recursos requeridos para obtener una unidad de resultados. En consecuencia, conociendo los precios de los insumos se puede conocer con bastante precisión el costo probable de un programa siempre y cuando el estado de la técnica no cambie; en otras palabras, el conocimiento y adopción de los coeficientes de rendimiento nos conducirá a la asignación de personal, materiales, equipos y fondos a los diversos programas.

Así pues, éste proceso comprende para su integración -

las acciones que deberán realizar las entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias y metas derivadas de las directrices del Plan Nacional de Desarrollo, así como programas globales, regionales y sectoriales, que formule el Ejecutivo Federal a través de la S.P.P., todo ello basado en un marco Constitucional, legal y reglamentario que fundamente su actividad.

Este proceso debe de tomar en cuenta también a las políticas de gasto-financiamiento para su integración, así mismo requiere detectar las necesidades sociales, a través de los instrumentos establecidos y de la consulta popular, mediante la participación de los sectores social y privado del país, para adecuarlos a las políticas socio-económicas que imperen en el momento, ya que su función es globalizadora 5/.

A partir de los elementos mencionados, la S.P.P. formuló los lineamientos programáticos y presupuestarios a los que deberán apegarse todas las dependencias, dichos lineamientos son enviados por la S.P.P. para su estudio y revisión a los coordinadores de sector de la dependencia que corresponda.

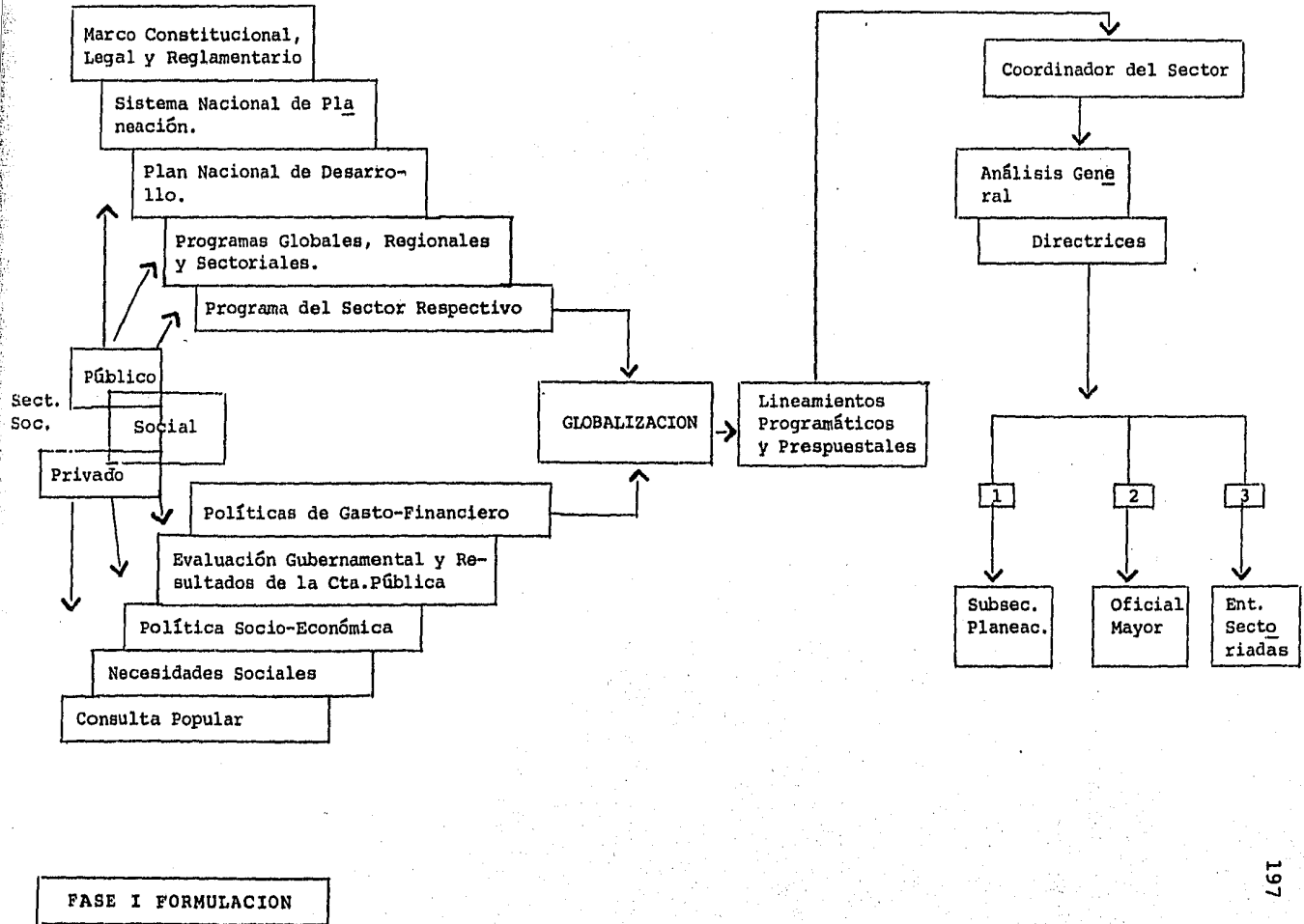
5/ Globalizadora: Integrar en un todo (Plan-Presupuesto) todos los requerimientos (económicos y sociales) viables (de acuerdo al marco legal y los recursos de que se disponga) de la nación.

Al contar el coordinador de sector con los lineamientos programáticos presupuestarios, realiza un análisis general y establece las directrices a las que el Subsecretario de Planeación, el Oficial Mayor (o los encargados de estas funciones) y las Entidades sectorizadas deberán de apegarse, como responsables de su operación.

El siguiente diagrama muestra el desarrollo de esta -
etapa:

SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

DEPENDENCIAS DEL SECTOR PUBLICO



En resumen, en esta etapa se realizan todos los estudios técnicos de Programación para confeccionar el proyecto de presupuesto del siguiente año; se elabora además un plan de trabajo que debe incluir desde el diseño de formularios para recolectar la información, hasta la preparación misma del documento presupuestal y un calendario de actividades bastante estricto a fin de evitar retrasos que impidan la oportuna vigencia del presupuesto.

APROBACIÓN:

Una vez consolidado el Proyecto Programa Presupuesto y aprobado internamente, la iniciativa del presupuesto de egresos de la Federación comienza la etapa de aprobación con un oficio circular remitido por el Comité de Programación Presupuestación a las áreas dependientes del secretario para su supervisión.

El oficio circular contendrá los lineamientos programáticos y presupuestarios emitidos por la S.P.P. y el marco interno programático presupuestal, propuesto por el comité, para que posteriormente las áreas de responsabilidad inicien el proceso de compulsa contra sus propuestas y requerimientos originales, así como del análisis y planteamiento de las unidades adscritas a ellas.

Así pues, es en esta etapa en que las unidades presupuestarias discuten con la unidad central del presupuesto las cifras finales presentadas por cada una de las unidades en sus programas respectivos. Se verifica la factibilidad, prioridad, compatibilidad y la eficiencia con que se piensan utilizar los diversos recursos que se demandan en función de la disponibilidad financiera; también se revisa la

compatibilidad de los programas con los planes más amplios y de más largo alcance, se ajustan las cifras y programas - en base a la jerarquización de programas y actividades que ha sido presentada. Después el anteproyecto pasa para aprobación a los niveles de decisión política, donde se turna a los órganos legislativos; el documento en Poder del Legislativo debe estar regionalmente estructurado y debe mostrar - claramente el sentido y orientación de cada uno de los gastos que han de autorizar. Los órganos Legislativos revisan los programas e introducen las modificaciones que creen per- tinentes, ya que el proyecto de programa presupuesto interno debe apegarse a las directrices que emite la Presidencia de la República, ajustes de la S.P.P. y una vez aprobado se remitirá para su consolidación con la iniciativa del Presupuesto de Egresos de la Federación.

AJUSTES:

Cuando se presente una situación emergente, el Gabinete Económico y la Comisión del Gasto Financiamiento, dan -- las bases y políticas para la reordenación presupuestal apegadas a las directrices y aprobación presidencial, una vez determinada la situación emergente la S.P.P., con base en - las directrices presidenciales, establece el ajuste presu-- puestal y realiza la reformulación del presupuesto, poste-- riormente lo envía a la Cámara de Diputados para su reví--- sión y aprobación, para seguir con la publicación del Presu-- puesto de Egresos de la Federación y del Departamento del - Distrito Federal en el Diario Oficial de la Federación, con tinuando con el proceso de instrumentación presupuestal en cada sector de la Administración Pública Federal.

Una vez que el proyecto de programa-presupuesto -----

sectorial se aprobó y se encuentra en ejercicio, pueden surgir situaciones emergentes. En este caso, el Gabinete económico y la Comisión Financiamiento en coordinación con la S.P.P. estudian, determinan y ordenan el nuevo reajuste presupuestal y se marcan las directrices para la reformulación de prioridades a que se debe ajustar el secretario del ramo, incluyendo tanto a la dependencia como a las entidades sectorizadas.

La programación del Gasto Público Federal se basa en las directrices y Planes Nacionales de Desarrollo formulados por el Ejecutivo Federal.

EJECUCION:

Se refiere a la fase de aplicación del contenido del programa, conforme al cronograma financiero y de realizaciones, o sea, la realización de las acciones programadas en base al presupuesto autorizado para el ejercicio o periodo-presupuestal que, como hemos dicho generalmente es de un año.

Esto se lleva a cabo por medio de las Unidades Orgánicas responsables de la racional administración de los recursos, las que de acuerdo al comportamiento del ejercicio presupuestal, determinarán las directrices necesarias para orientar los actos que permitan el cabal logro de los objetivos.

Implica necesariamente una óptima combinación de los recursos técnicos, humanos, materiales y financieros que permita cristalizar en realidades concretas los planes de mediano y corto plazo del sector público.

En esta etapa existen dos tipos de registros:

- Los Contables:

En los que no sólo deben figurar las erogaciones, transferencias, ampliaciones, etc., que se hacen por dependencia y por objeto del gasto, sino además, por cada nivel presupuestario, es decir, por función, programa, subprograma y actividad; este registro debe ser llevado -- por contabilidad y por otro lado por las unidades ejecutoras a fin de estar siempre en posibilidad de conciliar saldos. Es lógico que la información registrada dará la posibilidad de ir conociendo mediante informes periódicos, el costo de todos los niveles programáticos a través del período presupuestario.

- Los Registros de Realizaciones:

Son la otra parte en donde se deben reflejar -- la ejecución de los programas en sus diversos niveles, a través de los informes de las unidades ejecutoras y la verificación de unidades -- centrales acerca de las realizaciones y avances registrados en los niveles programáticos.

Un buen sistema de registro, tanto contable como de -- realizaciones físicas que dé una información oportuna y de buena calidad en la ejecución presupuestaria en términos de insumos como de productos realizados, es sumamente -----

importante para corregir las desviaciones hábidas, para evaluar los resultados obtenidos y por lógica para programar - mejor en futuros periodos a través de coeficientes físicos- de rendimiento más precisos.

La programación de la ejecución del presupuesto para - un periodo determinado, debe considerar lo siguiente:

- Los requerimientos de todo tipo de recursos.
- La vinculación de los programas presupuestarios a los periodos del ejercicio.
- El grado de adaptabilidad del presupuesto por programas para absorber situaciones imprevistas.
- Establecer las acciones necesarias que permitan un adecuado seguimiento y evaluación durante la ejecución del presupuesto.

CONTROL PRESUPUESTARIO:

Se basa totalmente en la información producida en la - fase de Ejecución, y se refiere a la técnica de seguimiento de los distintos pasos de la ejecución del presupuesto con los objetivos de asegurar el correcto uso de los recursos - y la realización de las metas previstas, investigar las causas de las desviaciones con respecto a lo programado, establecer y definir responsabilidad, suministrar información -

para definir acciones correctivas y para alimentar la fase de evaluación.

FLUJO DE INFORMACION:

Se hace necesario explicar las actividades a desarrollar para la captación de información programática-presupuestal a través de diferentes dependencias que en este caso serán de la S.S.A. como ejemplo únicamente.

A continuación se presentan las cuatro áreas de responsabilidad programática-presupuestal, para integrar el anteproyecto de la S.S.A., así como de las actividades a realizar.

SUBUNIDAD:

Estas recibirán capacitación, manuales y formatos de sus respectivas unidades. Solicitando a nivel departamental la información necesaria para poder consolidar e integrar sus formatos de anteproyecto. Una vez elaborados dichos formatos se enviará a la unidad a lo cual pertenezcan para revisión y ajustes.

Las actividades a desarrollar en forma cronológica serán:

- Recibir capacitación de su unidad respectiva.
- Recibir de su unidad los formatos para el anteproyecto del presupuesto 19..

- Elaborar anteproyecto del P.P.P. 19.. de acuerdo al manual y lineamientos.
- Enviar a su unidad para su revisión el anteproyecto elaborado.
- Ajustar y modificar en caso necesario su anteproyecto cuando la unidad lo requiera.

UNIDAD:

Recibirá del Comité de Programación-Presupuestación la capacitación, así como los manuales y formatos para el anteproyecto del P.P.P. 19., a su vez la unidad capacitará a sus subunidades y les distribuirá manuales y formatos. Recibirá los anteproyectos a nivel subunidad, para su revisión y aprobación.

Consolidará para integrar el anteproyecto a nivel unidad. Se enviará a la adscripción correspondiente y se realizarán los ajustes y modificaciones que se le soliciten.

Las actividades a desarrollar en forma cronológica -- serán las siguientes:

- Recibir capacitación del Comité de Programación-Presupuestación.
- Capacitar a sus subunidades.
- Recibir manuales, formatos y enviarlos a sus subunidades.

- Revisar el anteproyecto o nivel subunidad y requerir ajustes en caso necesario.
- Integrar el anteproyecto de Programación-Presupuestación 19.. de sus subunidades.
- Analizar, informar y enviar a su adscripción - el anteproyecto programático-presupuestal 19.. de la unidad.
- Ajustar y modificar en caso requerido el anteproyecto cuando la adscripción y el Comité lo solicite.

ADSCRIPCION:

Recibirá copia del anteproyecto de presupuesto de las unidades para su revisión y aprobación, con el fin de que - la adscripción verifique que la elaboración del anteproyecto, se realice conforme a los lineamientos establecidos, y - en caso de no cumplir éstos requerirá a las unidades las modificaciones correspondientes, dentro de los límites de -- tiempo estipulados.

Las actividades son:

Recibir el anteproyecto de programación-presupuesta -- ción 19.. de las unidades adscritas.

Revisar el anteproyecto de las unidades y en caso necesario solicitar ajustes a la unidad.

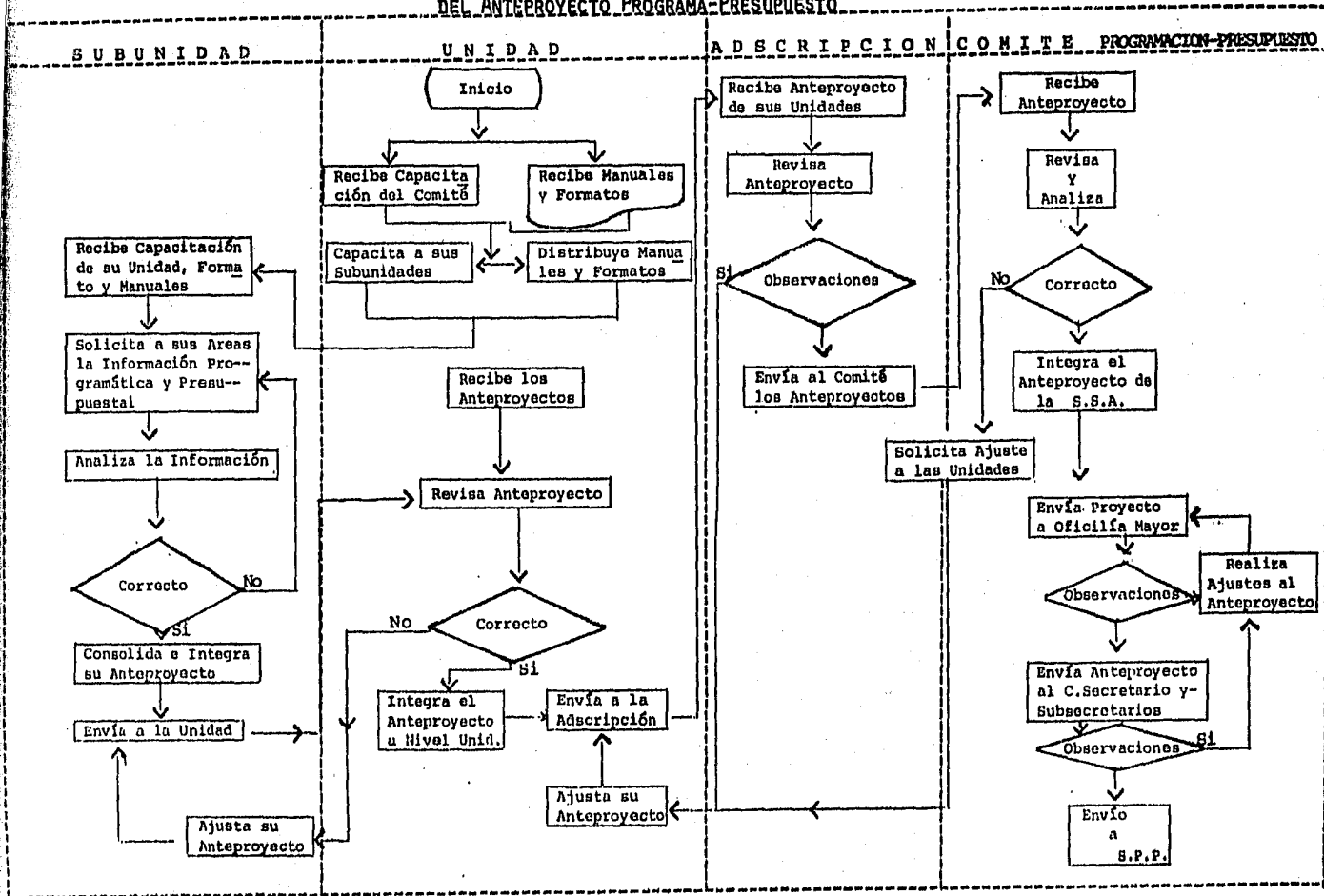
Entregar al Comité para su revisión los anteproyectos de las unidades a su cargo.

COMITE DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION:

Este será responsable de las siguientes actividades:

- Capacitar a los responsables de las unidades.
- Distribuir formatos y manuales.
- Asesorar a los adscripción y unidades en programación-presupuestación.
- Recibir anteproyecto 19.. por parte de las adscripciones.
- Revisar anteproyecto de las unidades y requerir ajustes en caso necesario.
- Integrar el anteproyecto 19.. de la S.S.A. y enviarlo a la Oficialia Mayor.
- Realizar los ajustes necesarios al anteproyecto 19.. que señale la Oficialia Mayor y presentarlo al C. Secretario y Subsecretarios.
- Efectuar los ajustes en caso requerido por el C. Secretario y Subsecretarios y enviar el anteproyecto programático presupuestal 19.. de la Secretaría a la S.P.P.

FLUJO DE INFORMACION PARA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO PROGRAMA-PRESUPUESTO



E S T R U C T U R ACOMITE DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION

Area del C. Secretario:

Dirección Gral. de Servicios
Coordinados de Salud Pú--
blica en los Estados

Contraloría Interna:

Dirección Gral. de Auditoría
Interna

Subsecretaría de Salubridad:

Coordinación Administrativa

Subsecretaría de Asistencia:

Coordinación Administrativa

Dirección Gral. de Salud Pú--
blica en el D.F.

Subsecretaría del Planeación:

Dirección Gral. de Programa
ción y OrganizaciónDirección Gral. de Evalua--
ción

Oficialía Mayor:

Dirección Gral. de Admón.

Dirección Gral. de Adquisi--
cionesDirección Gral. de Contabili
dadDirección Gral. de Recursos
HumanosDirección Gral. de Org. y Mo
dernización Administrati
vaDirección Gral. de Sistemas
e InformáticaGerencia General de Farma--
cias

SU APLICACION

Con la aplicación del presupuesto, se identifica la ejecución del gasto derivada del desarrollo de las actividades y proyectos de un programa. En esta fase se registran los avances en las metas propuestas y se ejercen las erogaciones determinadas en el presupuesto; en consecuencia, se realiza el plan a desarrollar.

El ejercicio y control del presupuesto se inicia a partir de contar con un presupuesto anual autorizado, debidamente calendarizado durante el ejercicio correspondiente, y desglosado en los conceptos y partidas presupuestarias que hayan sido aprobadas por las autoridades correspondientes.

Con este presupuesto autorizado las dependencias empiezan a ejercer su presupuesto, mediante la contratación y adquisición de los suministros y servicios que necesita para la consecución de los programas establecidos en el Plan-Pre supuesto.

Anteriormente esta función se desarrollaba con un alto grado de centralismo, lo que entorpecía y obstaculizaba el desarrollo de las actividades, por retraso en el otorgamiento de los recursos financieros necesarios para el pago de los bienes y servicios demandados por los programas del sector público. En la actualidad se han agilizado una serie -

de controles y registros, lo que permite a los responsables de los programas contar oportunamente con los recursos autorizados.

Al respecto conviene señalar un elemento que ha ayudado a conseguir un ejercicio más ágil del presupuesto autorizado y una utilización más óptima de los recursos asignados: El establecimiento de la Cuenta por Liquidar Certificada.

Con este nuevo procedimiento, se elimina el manejo de la documentación comprobatoria del gasto ante las pagadurías (dependientes de la Tesorería de la Federación), quedando bajo la responsabilidad de la Oficialía Mayor de la Dependencia la verificación del cumplimiento de las normas en la documentación de referencia, así como la guardia y custodia de dicha documentación que constituye el soporte presupuestal y contable de las afectaciones durante el ejercicio; lo anterior representa un ahorro considerable en el tiempo de tramitación del pago, con lo cual los recursos autorizados fluyen más ágilmente para el desarrollo de las actividades programadas.

Dentro de esta fase, se ha considerado conveniente incluir el aspecto contable, ya que como lo señala la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la información presupuestaria y contable debe de fluir de una sola fuente, situación que se consigue sólo si se vinculan en forma sistemática las afectaciones contables y presupuestarias. -- Para esto, dentro de las Dependencias del Sector Público se fusionaron las áreas de control, registro presupuestal y contabilidad, esto además evita la duplicidad de funciones, personal, registros y operaciones, contando para tal fin -- con un Sistema Integrado de Información Automatizado (SIIA).

El sistema de información del sector público, en lo --

referente a transferencia y administración de los recursos necesarios para desempeñar sus funciones, radica en la contabilidad gubernamental, ya que esta permite informar oportuno y razonablemente sobre la ejecución de los programas - del sector público, desde el punto de vista financiero-programático, pues en la actualidad la Cuenta Pública (informe que debe rendir anualmente el Poder Ejecutivo al Congreso - de la Unión, sobre el ejercicio del gasto público autorizado), incluye los análisis programáticos, que reflejan el -- avance logrado en las metas establecidas en el presupuesto.

A continuación se señalan en forma breve las actividades que dentro de esta fase se relacionan con el ejercicio, control y contabilidad de las afectaciones presupuestarias.

Como primera operación dentro del proceso se deben registrar en el SIIA los importes de las partidas de la -- asignación presupuestaria original del ejercicio de cada -- año, este registro se realiza de acuerdo a la codificación de la clave presupuestaria que corresponda.

El proceso del ejercicio se inicia cuando a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad (o dirección equivalente) llega a la cuenta por liquidar certificada y la documentación comprobatoria de la erogación, la que es registrada en un control interno con numeración progresiva.

Dicha documentación comprobatoria es revisada en cuanto a normas y requisitos fiscales, los cuales deben de apearse a los lineamientos establecidos. Cumplida esta revisión, se procede al registro (afectación contable) dentro del SIIA, haciendo correspondencia al ejercicio presupuestal de que se trate, esta operación lleva implícito el control presupuestal pues con esto se realizan las afectaciones contables y se conocen sus disponibilidades.

Los egresos y la creación de compromisos se contabilizan por su importe total, independientemente de que hayan sido pagados o no, puesto que la calendarización del presupuesto no muestra disponibilidad sino asignación de recursos debido al sentido programático del presupuesto.

Los descuentos, las retenciones y los reintegros que se efectúen, se registran mediante pólizas de ingresos.

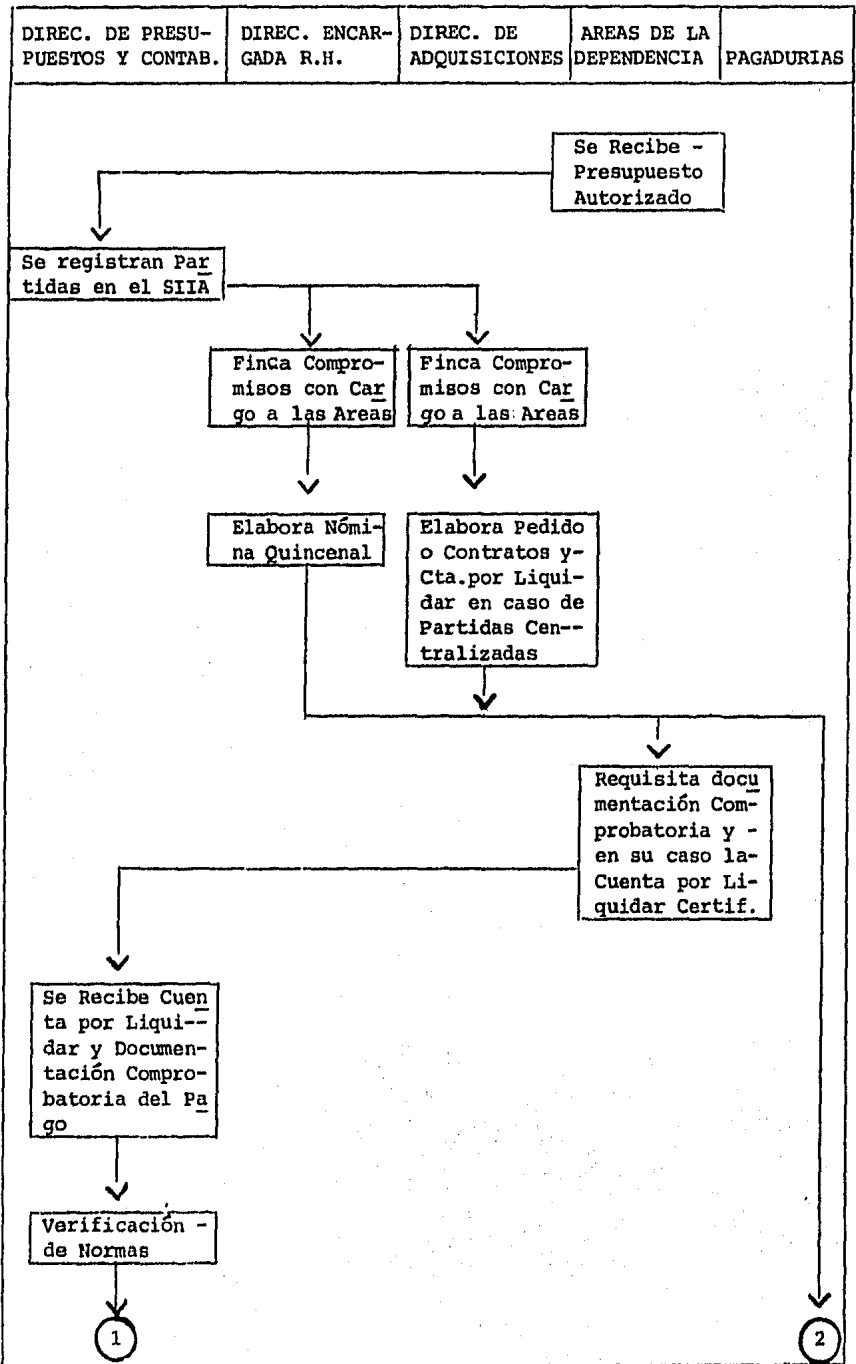
Las afectaciones presupuestarias se contabilizan una vez que han sido autorizadas.

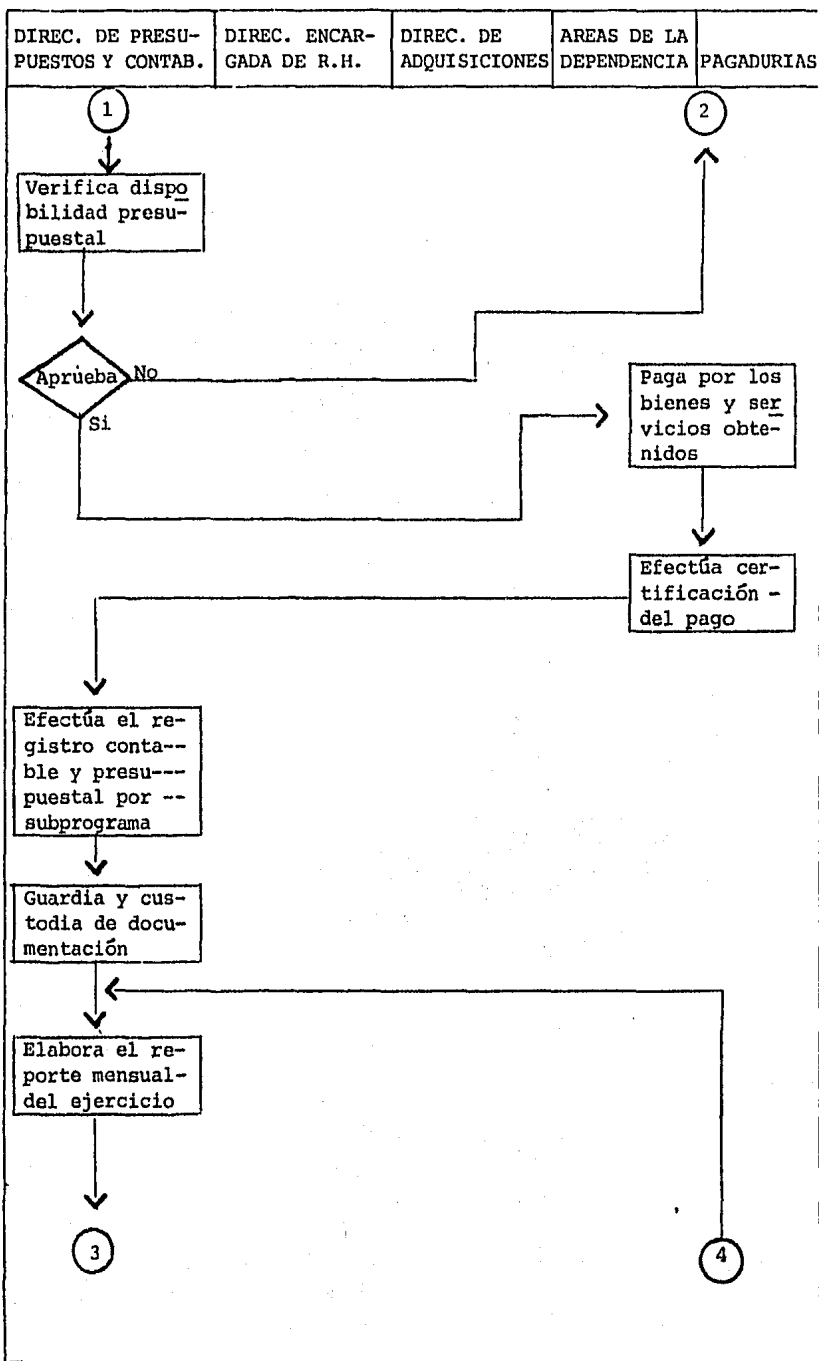
En el caso de los activos, se procede a la contabilización de las operaciones hasta el momento de recibir la rendición de cuentas de los almacenes, que incluye la documentación comprobatoria y justificatoria.

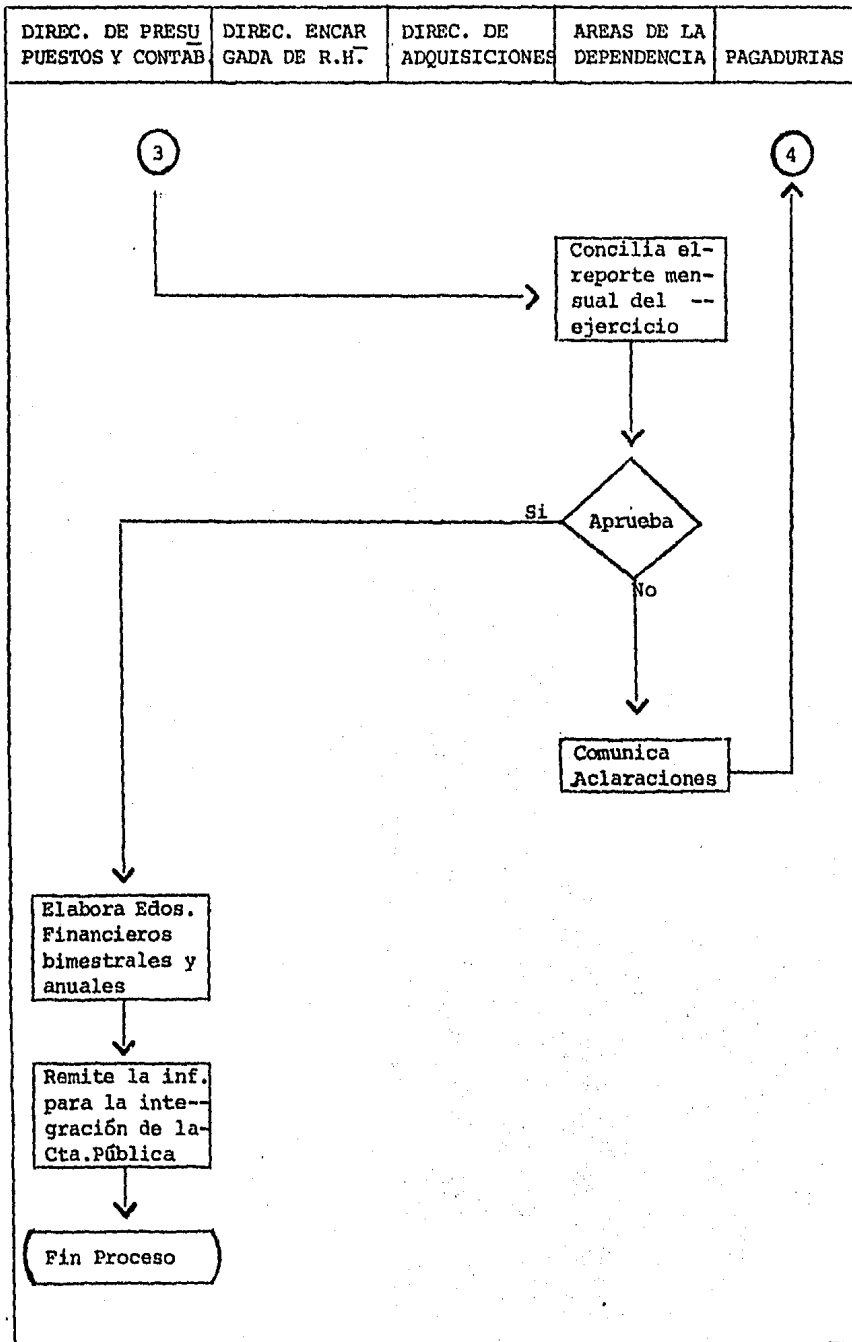
La Dirección de Presupuesto y Contabilidad es la responsable de la guarda y conservación de la documentación comprobatoria del ejercicio del presupuesto que es la fuente de registro de sus propias operaciones, de esta manera se facilita la consulta, cuando así se requiera, por las áreas de auditoría.

Por último los estados financieros himestrales y anuales se deben de remitir a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, con el objeto de integrar y presentar la Cuenta Pública Anual (cuenta Anual de la Hacienda Pública - Federal).

El siguiente fluxograma esquematiza en forma sencilla y clara todo el procedimiento que se realiza dentro de la fase de aplicación del Presupuesto por Programas.







MEDICION Y EVALUACION DE RESULTADOS

La evaluación constituye una de las herramientas básicas de comparación entre lo programado y lo real, permite identificar las causas de las desviaciones y en consecuencia la formulación de medidas correctivas, retroalimentando el proceso de programación-presupuestación.

El procedimiento de evaluación se basa en un análisis de las acciones del gobierno, mediante el cual mide:

- Su contribución efectiva al cumplimiento de los objetivos enmarcados en el Plan Global de Desarrollo.
- Su apego a los programas
- El cumplimiento de las metas
- La consecución de los efectos esperados y la vida útil de estos; y
- El uso óptimo de los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos en el tiempo.

La evaluación es inherente en todo proceso de planificación, su papel es confrontar aspiraciones con realidades, medios con fines, propósitos con realizaciones, y es también conocer la forma en que se alcanzan los objetivos y metas, mediante un juicio valorativo que incluye elementos - tanto cuantitativos como cualitativos.

Para desarrollar el proceso de evaluación y medición - de resultados, es necesario cubrir cuatro etapas básicas:

1a. Recopilación y Clasificación de la Información:

Consiste en reunir todos los datos necesarios - acerca de la formulación y ejecución de los programas a evaluar, ordenarlos y concentrarlos de tal modo que den un panorama completo de los objetivos, metas, estrategias y recursos de dichos programas.

2a. Análisis de la Información:

Constituye el estudio de los datos, contrastando lo real con lo programado, a fin de verificar el cumplimiento de los programas durante un periodo determinado.

3a. Análisis de Desviaciones:

En esta etapa se determinan las causas que originaron las variaciones detectadas en la etapa anterior.

4a. Formulación y Aplicación de Medidas Correctivas:

Con base a las desviaciones detectadas y de --
acuerdo con su importancia y naturaleza, es in-
dispensable formular, recomendar e implantar -
las acciones encaminadas a la consecución de -
los objetivos y metas propuestas, corrigiendo -
en su caso, las desviaciones negativas.

La evaluación presupuestaria para poder ejercerse co-
rrectamente debe de basarse en un régimen de autoevaluación,
para que los responsables de la ejecución de los programas-
mediante la información cuantitativa que reciben (control -
presupuestal), esten en posibilidad de analizar cualitativa
mente el avance del programa a su cargo.

La evaluación presenta tres categorías: A priori, con
comitante y a posteriori, las cuales tienen objetivos y es-
trategias particulares, lo que implica que se manejen meto-
dologías diferentes y de acuerdo a la evaluación que se pre-
tende en cada categoría.

EVALUACION A PRIORI:

Este análisis tiene un enfoque meramente cualitativo,
persigue detectar congruencia, consistencia y factibilidad
entre políticas y objetivos, y entre metas y recursos que-
pretende alcanzar y ejercer la unidad ejecutora en el con-
texto de los programas, subprogramas y/o actividades que -
se analicen.

Se consideran dos niveles de análisis, de acuerdo a la agregación con que se realice el análisis de congruencia: - Interno y Externo.

NIVEL INTERNO:

Es de gran importancia que todas y cada una de las actividades que integran el programa o subprograma, sean congruentes entre sí, pues mediante estos se alcanzarán los objetivos de los mismos; el proceso de este análisis es el siguiente:

- Analizar la congruencia de la actividad con el resto de las actividades que integran el programa o subprograma. Se busca evitar duplicidad o actividades de poca trascendencia.

- Analizar la congruencia de los objetivos y metas de las actividades, con las atribuciones - conferidas a la unidad ejecutora.

Se busca eliminar actividades que impidan la - realización de los objetivos y/o crear otras - que lo complementen.

- Analizar la congruencia programática-presupues- tal. O sea, entre lo que se pretende realizar- y los recursos con que se cuenta para ello, -- para lo cual se evaluarán en cada subprograma:

- Las políticas y normas internas de la programación presupuestación.
- Las actividades prioritarias de la unidad responsable.
- Si se cuenta con los R.H. adecuados para conseguir los objetivos y metas.
- Que las metas sean susceptibles de cuantificación y realización
- Que las unidades de medida utilizadas sean las más representativas.

NIVEL EXTERNO:

El análisis se concentra a verificar la congruencia de las actividades de cada programa, con los objetivos institucionales, sectoriales y nacionales.

En consecuencia, el análisis de las actividades se enfocará a verificar su congruencia con:

- Los objetivos del programa que les corresponda.
- Los objetivos de subprograma que les corresponda.
- Los objetivos prioritarios del sector.
- Las políticas, normas y reglamentos que rigen el sector.

El proceso de este análisis es el siguiente:

- Analizar la congruencia entre los objetivos generales de los programas con los objetivos del sector; determinar su punto de convergencia y el papel que juega.
- Identificar actividades con objetivos prioritarios para el sector y como intervienen en su cumplimiento.
- Analizar la congruencia de las diferentes actividades de un subprograma que son manejadas por diferentes unidades responsables, esto con el fin de evitar duplicidad de funciones y optimizar los recursos.
- Se evita esta duplicidad mediante el establecimiento de una comunicación y coordinación permanente inter-actividades con objetivos afines, además con esto se logra intercambio de experiencias y unificación de criterios y conceptos programáticos presupuestales.

Para llevar a cabo la evaluación a priori, se requieren todos los documentos fuente que ligen los programas - instituciones sectoriales e intersectoriales.

EVALUACION CONCOMITANTE:

Esta evaluación se realiza durante la ejecución del --

programa, subprograma y/o actividad, en la que se establecen las acciones a realizar para conseguir los resultados esperados, cuidando de mantener la congruencia entre los objetivos y los recursos asignados para alcanzarlos.

En esta evaluación reviste especial importancia conocer las causas de las modificaciones realizadas al presupuesto y a los programas, efectuadas con el objeto de obtener correspondencia entre éstas y las posibilidades reales de ejecución de los programas, subprogramas y/o actividades.

Las fuentes de información a utilizar en esta evaluación, están formadas por:

Los criterios de evaluación a priori. Estos criterios permiten corroborar la congruencia de los proyectos o actividades y la factibilidad de seguirse realizando en periodos posteriores.

Dictámenes de evaluaciones de periodos anteriores; la comparación de evaluaciones anteriores con la información presente, brinda los elementos necesarios para saber el logro de metas de la misma naturaleza de un periodo a otro, y en caso de que sea necesario aplicar medidas correctivas, con base en la experiencia anterior.

Información periódica y sistemática de la ejecución, durante el periodo a evaluar, el análisis de grado de avance de la actividad con respecto a lo programado y presupuestado (original y modificado), permite conocer la situación del programa, es decir, saber en qué ----

forma está operando el mismo, si se está cumpliendo - con respecto a lo planeado.

Reuniones periódicas con las áreas responsables de programas prioritarios para efecto de analizar los aspectos cualitativos del avance de sus actividades sustantivas en el período a evaluar.

Esta evaluación busca detectar desviaciones en la programación y en la presupuestación, esto se logra mediante la comparación de las metas programadas con las metas alcanzadas, y los montos de presupuesto con el presupuesto ejercido respectivamente a nivel programa, subprograma y actividad (se expresa en valores absolutos y relativos).

El cálculo de las desviaciones se realiza de la siguiente manera:

EN PROGRAMACION:

Desviación Absoluta= Metas Alcanzables- Metas originales y/o modificaciones

Desviación Relativa= Desviación Absoluta
Metas originales y/o modificadas

EN PRESUPUESTACION:

Desviación Absoluta= Presupuesto ejercido- Presupuesto original -
y/o modificado

Desviación Relativa= Desviación Absoluta
Presupuesto original
y/o modificado

Es necesario que las causas de las desviaciones sean clasificadas, con el fin de identificar claramente cuales son los efectos producidos y cuales las medidas correctivas a implementar, así como identificar el área responsable de la desviación. Las causas de la desviación pueden atribuirse directamente a las unidades responsables (causas internas), o bien tratarse de causas ajenas a dicha unidad, o bien a una combinación de ambas.

Clasificación de las causas de desviación:

CAUSAS INTERNAS:

- Relacionadas con las técnicas y métodos de trabajo.
- Relacionadas con la administración de los recursos humanos.
- Relacionadas con la administración financiera.
- Relacionadas con la administración de materiales y equipos.

CAUSAS EXTERNAS:

- Causas institucionales y legales.
- Causas imprevistas, sobre las cuales no se tienen control ni medidas preventivas.

CAUSAS MIXTAS:

- Relacionadas con la administración financiera - con responsabilidad compartida entre las áreas que asignan y radican recursos y la unidad responsable.
- Relacionadas con la información y/o comunicación cuya responsabilidad recae sobre todos los niveles de flujo de información y decisión.

Esta clasificación de las causas de desviación, ayuda en la determinación de las desviaciones relevantes, tanto en la programación como en la presupuestación anual.

La forma de detectar las desviaciones relevantes, se logra mediante la elaboración de un documento que contenga en forma jerarquizada las causas que originaron las desviaciones, analizadas tanto en la aplicación del gasto, como en la realización de metas. Estas causas generalmente inciden en otras; de tal manera que si se corrigen esas causas, se corrigen los efectos en las actividades sobre las que -- estén incidiendo.

El objeto de registrar y analizar las desviaciones, - tanto en metas como en presupuestos, es el de localizar el problema que las origina. Conociendo esto, se podrán tomar acciones correctivas involucrando a los diversos elementos y niveles de responsabilidad, para así perfeccionar las estructuras de ejecución, y las técnicas de elaboración, análisis y evaluación, utilizadas en los programas.

Las medidas correctivas que se apliquen, se evaluarán en el período inmediato posterior, observándose que efectos imprimieron a las desviaciones antes observadas; es decir, si las desviaciones negativas fueron corregidas o no, en este último caso, las medidas correctivas elegidas se descartarán y serán reemplazadas por otras que se juzguen más adecuadas.

EVALUACION A POSTERIORI:

La evaluación a posteriori, es aquella en que se analizan los resultados de todo el ejercicio; es decir, dictamina sobre el nivel de actuación logrado durante el ejercicio del presupuesto.

A continuación se presenta el proceso para realizar esta evaluación a nivel de unidad responsable, ya que a otros niveles, la metodología es similar, cambiando fundamentalmente los niveles de agregación de la información a manejar:

• Fuentes de Información:

La fuente de información básica es proporcionada

por las áreas a través de formatos de Evaluación Programática-Presupuestal por unidad responsable. Como fuentes accesorias se tienen: - El Plan Global de Desarrollo; el Manual de Programación-Presupuestación; el Manual para la elaboración del PASP; el Informe Presidencial - y los documentos de autoevaluación.

FORMATOS DE EVALUACION:

• Movimientos al Presupuesto Programático:

Permite conocer la estructura anual de las metas a realizar, con sus respectivas unidades de medida. Además, se contemplan las modificaciones realizadas en las metas que hayan sido autorizadas. En este formato se desagrega la información mencionada de acuerdo a un calendario bimestral, como sigue:

Calendario de metas bimestral

Costo de la meta calendarizada

• Movimiento para el Seguimiento Presupuestal:

Contempla el monto total presupuestario de gasto para el ejercicio y la calendarización mensual correspondiente.

- Una vez recibidos los formatos de la Evaluación programática-Presupuestal del período a evaluar, se elabora el Reporte de Avance Programático, - que incluye el período a evaluar, lo siguiente:

- Metas programadas
- Metas modificadas
- Metas alcanzadas
- Desviaciones
- Causas de desviación
- Efectos producidos por las desviaciones
- Medidas correctivas
- Afectaciones programáticas
- Autoevaluación

Se elabora el Reporte de Avance Presupuestal que incluye por el período a evaluar lo siguiente (por rubros - de servicios personales; gastos de operación y gastos de inversión):

- Asignación original
- Asignación modificada

- Presupuesto ejercido
- Desviaciones
- Causas de desviación
- Efectos producidos por las desviaciones
- Medidas correctivas
- Afectaciones a la presupuestación

● Procesamiento de la Información:

Antes de manejar la información, es conveniente verificar que las metas y asignaciones presupuestales reportadas originalmente, coincidan con los datos registrados en la información previa.

El SIIA, capta información proporcionada por las áreas que al ser procesada, da como resultado los reportes bimestrales de evaluación. --- Estos reportes, son enviados a las áreas responsables a manera de retroalimentación.

Este reporte de evaluación, incluye:

Evaluación por programa

Evaluación por subprograma

Evaluación por actividad

Metodología de Presupuestación

Comité Programación-Presupuestación de
la Secretaría de Salubridad y Asistencia

Dirección General de Contabilidad

Unidad de Asesoría

Junio de 1983.

IMPLEMENTACION DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS
EN LA ESCUELA DE SALUD PUBLICA

ANTECEDENTES Y ORGANIZACION

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

La escuela de salud pública de la Secretaría de Salu--
bridad y Asistencia, ahora llamada Escuela de Salud Pública
de México, fue fundada en febrero de 1922 con el nombre de
Escuela de Salubridad, con el propósito de "mejorar la pre-
paración del personal profesional y técnico de los progra--
mas de salud pública".

Para aquilatar los méritos del doctor Alfonso Pruneda,
responsable de la fundación de la escuela, debe señalarse -
que esto ocurrió apenas cuatro años después de que se esta-
bleció la primera escuela de higiene y salud pública en el
mundo, que fue la de Johns Hopkins en 1918 y el mismo año -
en que se fundara la escuela de salud pública de la Univer-
sidad de Harvard. Aún cuando la historia de la salubridad-
en México no lo menciona, es probable que para la fundación
de la escuela de salubridad hubiera influido la presencia -
en México del grupo de médicos de la división de salud in-
ternacional de la fundación Rockefeller, que desde 1921 co-
laboraban en la comisión especial para la campaña contra la
fiebre amarilla. Es razonable pensar así, ya que los estu-
dios, los recursos económicos y los estímulos para fundar -
tanto la escuela de higiene y salud pública de Johns -----
Hopkins, como la de Harvard, correspondieron plenamente a -
dicha fundación; la cual encomendará a William H. Welch y a
Wickliffe Rose los estudios y el proyecto correspondiente -

desde 1916. Más aún, se registra por Miguel E. Bustamante en su Historia de la Salubridad y de la Asistencia en México, que la fundación Rockefeller apoyó el envío en 1925 de cinco médicos que a su regreso se integrarían al profesorado responsable de la carrera de Médico Sanitario. Estos médicos fueron Gabriel Garzón Coassa, Ricardo Granillo, Salvador Bermúdez, Maximiliano Rufz Castañeda y Gerardo Varela - en 1925 y Miguel E. Bustamante en 1926. Todos ellos se prepararon en las escuelas de Johns Hopkins o de Harvard.

Para describir la situación de salud del país en 1922, año de fundación de la escuela, recordemos que la población era de 14,539,000 habitantes; la mortalidad general de 25.3; la mortalidad infantil de 22.3; que nueve de las 10 principales causas de muerte eran de naturaleza infecciosa (la excepción correspondía a las muertes violentas que ocupaban el 7°. lugar); el paludismo era la 3a. causa de muerte, la tosferina la 4a., la viruela la 5a. (11,906 defunciones) y la 6a. causa era la tuberculosis. Apenas dos años antes se habían registrado brotes de peste y de fiebre amarilla urbana (la fiebre amarilla urbana habría de ser erradicada en - 1923). Quizá lo anterior contribuyera a mover amplio apoyo para establecer la escuela, pues hay que tener presente que las escuelas de salud pública son una creación de los últimos 65 años.

Con eficiencia progresiva, la escuela cumplió los objetivos fijados y a fines de la década de los años de 1930 se había transformado en centro formador de sanitaristas, no sólo para México sino también para Centroamérica, El Caribe y Sudamérica, desde donde año con año acuden numerosos alumnos. En un principio lo medular de sus cursos correspondió a la enseñanza de la epidemiología, el laboratorio de microbiología, la administración sanitaria, la demografía y la estadística.

En cada etapa del desarrollo del país la Escuela de Sa-
lud Pública de México ha cumplido un esfuerzo efectivo. Así,
ha contribuido a la formación de los recursos humanos que -
la salud pública del país ha requerido y también a la gene-
ración difusión de las ideas innovadoras que alimentaron -
los numerosos cambios que agregándose culminan en las polí-
ticas contemporáneas y actuales.

LA EPOCA MODERNA:

El 15 de octubre de 1943 el entonces Presidente de los
Estados Unidos Mexicanos, el general Manuel Avila Camacho,-
expidió un decreto por el que se fusionaba la Secretaría de
Asistencia Pública con el Departamento de Salubridad para -
crear así la Secretaría de Salubridad y Asistencia a cuyo -
frente quedó como Secretario el doctor Gustavo Baz. De --
esta nueva Secretaría dependía la Subsecretaría de Salubri-
dad a cargo del doctor Manuel Martínez Báez; la Escuela de-
Salubridad e Higiene, dirigida por el doctor Angel de la -
Garza Brito, a su vez dependía de dicha subsecretaría.

Las atribuciones que en 1944 se registran para la Es-
cuela de Salubridad e Higiene eran las siguientes:

- La educación y el adiestramiento del personal-
sanitario;
- La orientación y la unificación de la enseñan-
za de la higiene y la medicina preventiva en -
la república:

- La coordinación de las actividades educativas-sobre la higiene, con otras instituciones oficiales y privadas;
- El intercambio de profesores y alumnos con instituciones similares nacionales y extranjeras;
- La extensión educativa en materia médica y social.

En ese año fueron 15 los alumnos que se graduaron y recibieron diploma de médico sanitario, de los cuales uno era procedente de la República de El Salvador. En 1945 los médicos inscritos al curso regular fueron en número de 19, - siendo cinco de ellos originarios de la República de Colombia.

Se registra en una ponencia del doctor Angel de la Garza Brito en la Tercera Reunión Anual de la Asociación Fronteriza Mexicana Estadounidense de Salubridad el razonamiento que sustentaban los programas de la Escuela "Nadie dudaba en la actualidad que la capacidad adecuada del personal-sanitario constituye los cimientos sobre los que se erige - una administración sanitaria íntegra y racional, porque -- para que un programa encaminado a promover y conservar la - salud en cualquier comunidad tenga éxito, es indispensable que se cuente con la cooperación y el apoyo de los médicos- que practican la medicina". Pero para lograr este ideal - una seria dificultad consiste en que la mayoría de esos pro fesionales no han tenido la oportunidad de instituirse convenientemente en las distintas fases de la medicina preventiva y de la salubridad; los cursos sobre higiene han sido agregados a los planes de la enseñanza médica como un apéndice en lugar de haberseles incorporado a la institución --

basica; sin comprender que dentro del concepto moderno de - la medicina la fase preventiva no es sino una parte inte--- grante de ese gran total que se llama 'ciencia médica'. Ade más, se registra en esa ponencia una idea que fructificaría 10 años después referente a que los profesores de las escue las de salud pública favorecieran que en las escuelas de me dicina se mejorara la enseñanza de la medicina preventiva, - de la higiene y de la medicina social, "para que así el médi co del futuro posea una conciencia completa de la responsa bilidad que le corresponde en el cuidado de la salud indivi dual y colectiva". También se mostró la preocupación para organizar cursos para el adiestramiento y capacitación del personal profesional y subprofesional a fin de que estuviera en actitud no solamente de llenar los requisitos técni-- cos y administrativos que fijan los ordenamientos respecti vos, sino que estuviera en condiciones de desarrollar una - labor eficiente. Se insiste desde esta época en la necesi dad de dar una instrucción interna periódica y sistemática al personal sanitario, técnico y auxiliar, por medio de cur sos académicos, ciclos de conferencias y boletines mensua-- les o trimestrales; con el fin de que estuviera constante-- mente al tanto de los adelantos de la ciencia sanitaria.

Durante el período 1947-1952 se planearon modificacio nes internas de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, - que consistieron fundamentalmente en el agrupamiento de -- todas las oficinas de carácter eminentemente aplicativo. - Como consecuencia de esta actividad la Escuela de Salubri-- dad e Higiene pasó a formar parte del primer grupo.

Después de la Segunda Guerra Mundial el impulso que se dió a la seguridad social, la creación de la Organización - Mundial de la Salud y el desarrollo de la interestructura - sanitaria dieron a la Escuela de Salubridad e Higiene de - México la oportunidad de encabezar a las escuelas de salud-

pública del continente, por las reformas curriculares que favorecieron la enseñanza de las ciencias sociales y de la conducta, en la Maestría en Salud Pública.

ESCUELA E INSTITUTO DE SALUBRIDAD Y ENFERMEDADES
TROPICALES 1952-1958:

Estas dos instituciones fueron fundadas por separado y gozaron de independencia administrativa y técnica hasta que a principios de 1952 la Escuela de Salubridad y el Instituto se fundieron en un sólo organismo. Para integrarlas se dió como razón determinante que lo que se pretendía era la "integración de un programa de trabajo que comprendiera actividades docentes y de investigación, haciendo participar en las labores de enseñanza a los investigadores del Instituto y fomentando en los profesores de la Escuela el interés por realizar las investigaciones docentes". Sin embargo, a pesar de que la medicina era técnicamente acertada, en el orden práctico no dió los resultados que de ella se esperaban; con razón, Bustamante menciona la alta especialización y la necesidad de concentración de los investigadores y la no menos imperiosa de consagración a la enseñanza del profesorado de la Escuela.

El 1° de marzo de 1955 el Diario Oficial publicó el nuevo Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos, el que reglamenta en su capítulo XVI las escuelas de salubridad y los higienistas de carrera. Establece que el Consejo de Salubridad General declarará que profesionales se considerarán como tales, de acuerdo con el reglamento que dicte el propio Consejo.

En el informe de actividades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia correspondiente al período 1959-1960 se dice:

"Uno de los objetivos de la Escuela de Salud Pública - ha sido adiestrar a la mayor cantidad posible de técnicos - para evitar la improvisación del personal, con objeto de -- que los servicios a la población sean mejores; es por esto que la Escuela de Salubridad ha sido transformada en Escuela de Salud Pública que implica, como concepto, la posibilidad de adiestrar especialistas tanto en la medicina preventiva como en la curativa, así como el personal subtécnico - necesario. La escuela continúa preparando maestros en salud pública, ingenieros sanitarios, enfermeras, laboratoristas, dietólogos, técnicos de saneamiento y auxiliares en diversas ramas. En el año de 1958 obtuvieron grado de Maestros en Salud Pública 34 personas y once enfermeras se especializaron en actividades sanitarias".

El desarrollo económico de los años sesenta, la mejora general de las condiciones de vida de la población durante este período y el incremento de las inversiones en la atención médica, determinaron mayor unificación de la medicina preventiva y la medicina curativa y obligó a ampliar la base de la administración de los servicios de salud, lo que dentro de la escuela se reflejó en la creación de la Maestría en Administración de Hospitales, paralela a la Maestría en Salud Pública y el esfuerzo de la enseñanza de la economía de la salud y de la planificación.

Finalmente, al desembocar los años sesenta y setenta en la sociedad tecnológica, la madurez y el despegue de los sistemas cibernéticos, la preponderancia de los medios de comunicación masivos y los procesos automatizados de diagnóstico y tratamiento, las escuelas de salud pública han --

iniciado una acentuada diferenciación curricular para ampliar las oportunidades de la educación en los campos de especialización, lo que en este momento obliga a redefinir los objetivos de la Maestría en Salud Pública y a diseñar e instrumentar maestría en ciencias y doctorados que permiten desarrollarse a los profesores, investigadores y tomadores de decisiones que se requieren en los programas de salud, cada vez más complejos y costosos.

EL RETO PRESENTE PARA LA ESCUELA DE SALUD
PUBLICA EN MEXICO:

A pesar de los éxitos acumulados por los programas de atención a la salud y de que la población mexicana disfruta de condiciones generales de vida acordes con un nivel de desarrollo socioeconómico intermedio, en el inventario mexicano persisten problemas sanitarios que corresponden a un país en desarrollo, como por ejemplo la desnutrición, el saneamiento precario y el mantenimiento de hábitos nocivos para la salud. Esta situación se expresa en acentuada morbilidad y mortalidad por enfermedades infecciosas, así como mortalidad infantil y preescolar altas. Igualmente, están presentes ya los problemas que se observan en países altamente desarrollados e industrializados con proporción importante de población adulta; o sea, enfermedades degenerativas, accidentes, problemas de salud mental y trastornos de la conducta.

En México, al igual que en la mayor parte del mundo, el crecimiento de la infraestructura para la atención médica implica la existencia de problemas de calidad, accesibilidad y costos, que requieren la participación de personal especialista en salud pública que reina, simultáneamente, -

los conocimientos y destrezas analíticas tradicionales de la salud pública, para identificar los factores sociales y biomédicos que intervienen en la salud y la enfermedad, y también las nuevas ciencias y metodologías para administrar las grandes instituciones y los programas de salud, a veces de magnitudes gigantescas; incluyendo en estas tareas la capacidad de desarrollar y evaluar políticas y estrategias para los programas nacionales, estatales y regionales de salud.

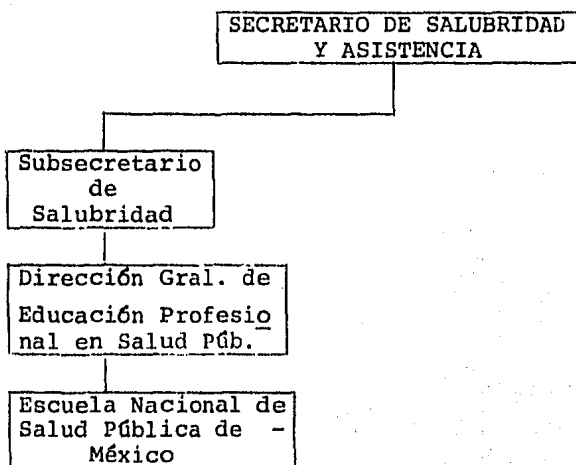
Para formar este tipo de personal una escuela de salud pública tiene que proporcionar ambiente y recursos educativos de nivel superior, que faciliten el aprendizaje independiente y en equipo, los ejercicios de investigación que enriquezcan la experiencia educativa y la confrontación de los principios teóricos y metodológicos con los papeles que desempeñan los profesionales que ejercen en los establecimientos médico-sanitarios.

ORGANIZACION

A. INTERDEPENDENCIA

La Escuela Nacional de Salud Pública de México depende de la Dirección General de Educación Profesional en Salud - Pública, quien se sirve de la primera para la consecución - del objetivo para el que fue creada esta Dirección.

A su vez la Dirección General de Educación Profesional en Salud Pública depende en forma directa del Subsecretario de Salubridad de la Secretaria de Salubridad y Asistencia, - según se muestra en el siguiente organigrama:



B. ESTRUCTURA ORGANICA:**I.0 DIRECCION GENERAL:**

- 1.0.1. Consejo Interno de Administración
- 1.0.2. Unidad de Planeación

I.1 DIRECCION DE ASUNTOS ACADEMICOS:

- 1.1.1. Departamento de Administración en Sa-
lud Pública
- 1.1.2. Departamento de Epidemiología en Sa--
lud Pública
- 1.1.3. Departamento de Bioestadística
- 1.1.4. Departamento de Ciencias Sociales
- 1.1.5. Departamento de Enfermería en Salud -
Pública
- 1.1.6. Departamento de Saneamiento Ambiental
- 1.1.7. Biblioteca

I.2 DIRECCION DE ASUNTOS ESCOLARES:

- 1.2.1. Departamento de Registro y Control -
Escolar
- 1.2.2. Departamento de Cursos de Educación -
Continua

I.3 DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PUBLICA:

- 1.3.1. Departamento de Investigación
- 1.3.2. Departamento de Control de Protocolos

I.4 DIRECCION DE IMPRESIONES Y TALLERES:

- 1.4.1. Revista "Salud Pública de México"

I.5 DELEGACION ADMINISTRATIVA:

- 1.5.1. Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
- 1.5.2. Departamento de Recursos Humanos
- 1.5.3. Departamento de Recibo Materiales de Apoyo
- 1.5.4. Departamento de Tesorería

C. FUNCIONES:

I.0 DIRECCION GENERAL:

Programar, organizar, impartir, supervisar y - evaluar cursos de capacitación técnica, profesional y de postgrado del personal dedicado a la Salud Pública y a las actividades conexas.

I.0.1. CONSEJO INTERNO DE ADMINISTRACION:

Planear y realizar las reformas necesarias en el ámbito administrativo interno, para el mejor cumplimiento de los objetivos y programas de la institución, incrementar su propia eficiencia y contribuir a la del Sector Público.

I.0.2. UNIDAD DE PLANEACION:

Coadyuvar con la Dirección General en la formulación, realización y control de los planes generales de la institución.

I.1 DIRECCION DE ASUNTOS ACADEMICOS:

Integrar, y coordinar todas las funciones docentes (departamentos) de los diferentes programas educacionales, el cuerpo académico estará presidido por un director para el desarrollo científico de todo el personal docente; dirigir las funciones propias de los departamentos académicos; proponer a la Dirección General los lineamientos generales de actuación de las áreas académicas; llevar a cabo el cumplimiento de los programas académicos aprobados para las diferentes áreas; coadyuvar en el establecimiento de objetivos funcionales a corto y largo plazo; proponer candidatos para profesores y asistentes de investigación -----

relacionados con su área; custodiar, ordenar, reclasificar y conservar el acervo documental concentrado en la biblioteca de la institución, y controlar su préstamo; dictar las normas técnicas de organización y funcionamiento de la citada biblioteca.

I.2 DIRECCION DE ASUNTOS ESCOLARES:

Registrar y custodiar la documentación relacionada con la inscripción y permanencia del alumando dentro de la institución; proporcionar asesoría y asistencia al alumando en lo referente a aspectos administrativos de la institución; promoción y selección de alumnos para todos y cada uno de los programas que imparta la institución, vigilando el cumplimiento de los requisitos de admisión establecidos; proporcionar al exalumno una relación continua con la institución, promoviendo entre los mismos la necesidad de continuar el proceso, ya iniciado, de formación, exhortándolos a inscribirse a los recursos de educación continua.

I.3 DIRECCION DE INVESTIGACION EN SALUD PUBLICA:

Planear, coordinar y ejecutar las actividades tendientes a la investigación, en los diferentes aspectos de la salud pública, mediante la utilización de los recursos disponibles como son: Servicios de diagnóstico y de consulta,-

labores docentes y eventos científicos.

I.4 DIRECCION DE IMPRESIONES Y TALLERES:

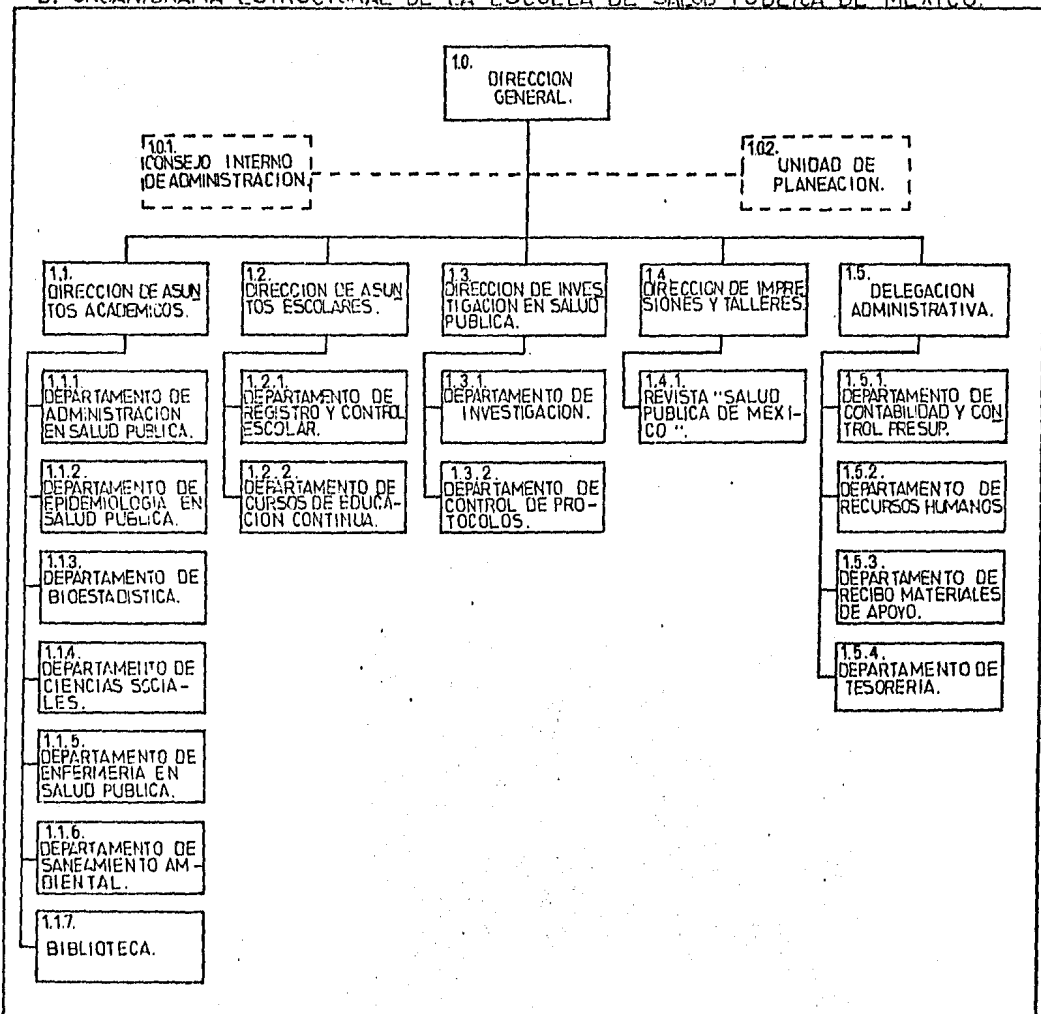
Preparar difundir y coordinar la información - sobre las actividades de la escuela de salud - pública; elaborar, distribuir y controlar la - publicación de la institución, revista "Salud- Pública de México"; elaborar los boletines téc- nicos para las revistas y medios especializa-- dos de difusión.

I.5 DELEGACION ADMINISTRATIVA:

Dirigir, coordinar y supervisar los asuntos - relativos al personal, presupuesto, aprovisio- namiento, adquisiciones, almacén, equipo, man- tenimiento, combustibles, y demás actividades- relacionadas con el objetivo de la Escuela de- Salud Pública; integrar los registros del per- sonal que labora en la institución; documentar los movimientos del personal; informar sobre - datos relativos a plazas y personal para su - concentración y sistematización; elaborar el - proyecto de presupuesto de egresos de la insti- tución; proporcionar información a las autori- dades respectivas para fundamentar sus decisio- nes; llevar la cuenta y el control del presu- puesto ejercido; registrar contablemente todas las operaciones de la institución; recibo de - todos los pedidos autorizados, derivados de --

las requisiciones, así como formulación de cancelaciones de los pedidos que no cumplan con las especificaciones pactadas; recepción, custodia, control y erogación de los recursos financieros destinados a la Escuela de Salud Pública.

D. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO.



OBJETIVOS Y METAS

Como hemos descrito hasta aquí, se han explicado objetivos y metas que de una u otra manera pertenece al P.P.P., y se vio que uno de los principales objetivos de la Escuela de Salud Pública de México es "Adiestrar a la mayor cantidad posible de personal profesional para evitar la improvisación del personal, con el fin de que los servicios a la población sean mejores, al mismo tiempo adiestra especialistas tanto en la medicina preventiva, como en la curativa, - así como el personal subtécnico necesario".

Así también, por otro aspecto existen disposiciones legales plasmadas en la Ley General de la Salud 1984, que regulan la consecución de objetivos y metas en el sector salud, por lo que respecta a la Escuela de Salud Pública de México se investigaron los diversos artículos que intervienen para su funcionamiento, así vemos en el Título Cuarto, - Capítulo II, Artículo 88, dice: "La Secretaría de Salubridad y Asistencia y los Gobiernos de Entidades Federativas, - en sus respectivos ámbitos de competencia, con la participación de las instituciones de educación superior elaborarán programas de carácter social para los profesionales de la salud, en beneficio de la colectividad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables al ejercicio profesional".

A continuación se mencionan otros artículos con su capítulo y título correspondientes:

Título Cuarto, Capítulo III, Arts. 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95

Título Quinto, Capítulo Único, Arts. 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102 y 103;

Título Sexto, Capítulo Único, Arts. 104, 105, 106, 107, - 108 y 109;

Título Séptimo, Capítulo Uno, Arts. 110 y 111;

Título Séptimo, Capítulo Dos, Arts. 112 y 113

¡Que todavía existen muchos objetivos y metas por lograr en nuestro país! Claro, pero para eso nos preparamos a conciencia y utilizamos todos los instrumentos que tenemos al alcance para lograrlos en forma eficaz y eficiente.

En la Escuela de Salud Pública de México, se llevan a cabo dos programas del Sector Salud, los cuales se identifican de la siguiente forma dentro de la administración pública.

| <u>PROGRAMA</u> | <u>SUBPROGRAMA</u> | <u>SERVICIO</u> | <u>DENOMINACION</u> |
|-----------------|--------------------|-----------------|--|
| YI | | | Administración de la Salud |
| | 01 | | Dirección |
| 5B | | | Formación y Desarrollo de Rec. Humanos para la salud |
| | 01 | | Formación y Desarrollo de Personal Profesional |
| | | 01 | Adiestramiento |

El Programa "YI" Administración de la salud, tiene por objetivo "Formar una nueva estructura orgánica, simplificando los procedimientos administrativos, para que estén acordes a las normas y a las nuevas políticas de modernización administrativa".

Con el Programa "5B" Formación y Desarrollo de Recursos Humanos para la Salud, el objetivo es "Formar y Desarrollar al personal profesional del campo de la salud pública, con el propósito de lograr la máxima eficiencia en los programas que llevan a cabo las instituciones de Salud".

La realización o cumplimiento de estos programas son esenciales para el funcionamiento de la Escuela de Salud Pública de México; ya que mientras el programa de administración de la salud, analiza, diseña e implanta procedimientos administrativos de acuerdo a las necesidades de los cursos que se imparten en esta escuela, el programa de formación y desarrollo de recursos humanos para la salud, es -

el producto o servicio final por el cual existe ésta.

HABLANDO DE METAS POR LOGRAR:

Veremos que en el programa "5B" se puede identificar - la unidad de medida* plenamente, en el programa "YI", es difícil tener una unidad de medida ya que la dirección y la administración se valen de muchas actividades para llevar a cabo lo organización, control, coordinación y planeación de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros - que le han sido asignados para ejercerse durante un período X.

* Unidad de Medida:

Es la expresión que permite cuantificar en forma homogénea los resultados que se esperan obtener, como consecuencia del desarrollo de las actividades de un programa o subprograma.

Es conveniente dar a conocer sus objetivos ya que se está definiendo, lo que es la unidad de medida y son:

- Disponer de Unidades de Medida altamente representativas, que expresen los términos que permitan medir los productos o resultados finales que la dependencia pretenda alcanzar por medio de la ejecución de sus programas.
- Fortalecer los sistemas de control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Lograr uniformidad en la conceptualización de metas y unidades de medida.

La meta general del programa "5B", es la de proporcionar educación profesional a 1010 personas del Sector Salud- para el año 19x2, con el propósito de lograr la máxima eficiencia en los programas que llevan a cabo las instituciones de salud.

Esta Meta se desgrega en varios cursos que se imparten en la Escuela de Salud Pública de México, y para que sea más claro lo detallamos a continuación:

CURSOS FORMALES CON DURACION DE UNO A DOS AÑOS:

- Curso de Maestría en Ciencias, con énfasis en Epidemiología, se impartirá a 20 personas.
- Curso de Maestría en Salud Pública se impartirá a 60 personas.
- Curso de Maestría en Salud Pública, con énfasis en Administración de Servicios de Salud, se impartirá a 10 personas.
- Curso de Maestría en Salud Pública, con énfasis en Epidemiología, se impartirá a 10 personas.
- Curso de Maestría en Salud Pública, con énfasis en Medicina del trabajo, se impartirá a 10 personas.
- Curso de Maestría en Salud Pública, con énfasis en Educación para la Salud, se impartirá a 10 personas.

- Curso de Maestría en Salud Pública, con énfasis en Asistencia Social, se impartirá a 10 personas.
- Curso de Maestría en Salud Pública, con énfasis en Bioestadística, se impartirá a 10 personas.
- Curso de Maestría en Salud Pública, con énfasis en Ciencias del Ambiente, se impartirá a 10 personas.
- Curso de Maestría en Salud Pública, con énfasis en Psiquiatría Comunitaria, se impartirá a 10 personas.
- Curso de Maestría en Salud Pública, con énfasis en Paludismo y otras enfermedades parasitarias, se impartirá a 20 personas.
- Curso de Maestría en Administración de Hospitales, se impartirá a 30 personas.
- Curso de Enfermería en Salud Pública, se impartirá a 40 personas.

CURSOS DE EDUCACION CONTINUA CON DURACION DE UNO
A CUATRO MESES:

- Epidemiología Básica, se impartirá a 40 personas.

- Planeación y Evaluación de Servicios de Salud; Perspectivas, se impartirá a 30 personas.
- Curso Intermedio de Epidemiología, Bioestadística y Sistemas de Información en Salud, se impartirá a 80 personas.
- Redacción de Informes Técnicos, se impartirá a 30 personas.
- Metodología para el diseño de Encuestas, se impartirá a 40 personas.
- Curso Internacional de Malariología, se impartirá a 20 personas.
- Curso Internacional de Planificación de la salud, se impartirá a 40 personas.
- Administración de Servicios de Salud, para personal médico, se impartirá a 40 personas.
- Administración de Servicios de Salud, para personal no médico, se impartirá a 40 personas.
- Otros cursos no definidos (Legislación Sanitaria, Administración Pública, Cartografía, Metodología de la Investigación, etc.), se impartirá a 200 personas.
- Apoyo a Cursos solicitados por otros organis--mos de la S.S.A., se impartirá a 200 personas.

Ahora bien, se expondrá lo antes descrito en relación a los cursos y las maestrías en un sólo concentrado, primero por horas-profesor y segundo por personas.

ES NECESARIO EXPLICAR LA CLAVE:

CF = Curso Formal

CEC = Curso de Educación Continua

Así pues, también utilizaremos el mismo orden hasta - aquí, enumerado del 1 al 13 en Cursos Formales y del 1 al - 11 en Curso de Educación Continua, resumiéndolos con letras iniciales como a continuación se detalla:

CONCENTRADO DE CURSOS

| <u>Clave</u> | <u>Denominación de Cursos</u> | <u>Recursos Básicos</u> | | | <u>Metas 19x2</u> | | |
|--|-------------------------------|-------------------------|---------------|--------------|-------------------|---------------|--------------|
| | | <u>Hora - Profesor</u> | | | <u>Pers.</u> | | |
| | | <u>Disp.</u> | <u>Solic.</u> | <u>Total</u> | <u>Disp.</u> | <u>Solic.</u> | <u>Total</u> |
| CF-1 | MC/EP | 2448 | 0 | 2448 | 20 | 0 | 20 |
| CF-2 | MSP | 3464 | 344 | 3808 | 60 | 0 | 60 |
| CF-3 | MSP/ad | 2448 | 320 | 2768 | 0 | 10 | 10 |
| CF-4 | MSP/Ep | 2448 | 320 | 2768 | 0 | 10 | 10 |
| CF-5 | MSP/Med | 2448 | 320 | 2768 | 0 | 10 | 10 |
| CF-6 | MSP/Educ. | 2448 | 320 | 2768 | 0 | 10 | 10 |
| CF-7 | MSP/Asis. Social | 2448 | 320 | 2768 | 0 | 10 | 10 |
| CF-8 | MSP/Bio. | 2448 | 320 | 2768 | 0 | 10 | 10 |
| CF-9 | MSP/C. Ambiente | 2448 | 320 | 2768 | 0 | 10 | 10 |
| CF-10 | MSP/Pisq. Comunitaria | 2448 | 320 | 2768 | 0 | 10 | 10 |
| CF-11 | MSP/P.P. | 3464 | 344 | 3808 | 0 | 20 | 20 |
| CF-12 | MSP/A.H. | 3340 | 172 | 3512 | 30 | 0 | 30 |
| CF-13 | ESP | 3264 | 172 | 3436 | 40 | 0 | 40 |
| CEC-1 | Ep. Bas | 200 | 416 | 616 | 10 | 30 | 40 |
| CEC-2 | PESS | 20 | 0 | 20 | 30 | 0 | 30 |
| CEC-3 | CI Ep. Bio SIS | 200 | 200 | 400 | 40 | 40 | 80 |
| CEC-4 | RIT | --- | 60 | 60 | 0 | 30 | 30 |
| CEC-5 | MD Enc | 40 | 20 | 60 | 30 | 10 | 40 |
| CEC-6 | CI Mal | 200 | 300 | 500 | 8 | 12 | 20 |
| CEC-7 | CIPS | 150 | 202 | 352 | 0 | 40 | 40 |
| CEC-8 | Ad SSP Médico | 400 | 200 | 600 | 25 | 15 | 40 |
| CEC-9 | Ad SSP No Médico | 400 | 200 | 600 | 25 | 15 | 40 |
| CEC-10 | Otros no Definidos | 400 | 400 | 800 | 100 | 100 | 200 |
| CEC-11 | Apoyo a Cursos Solic. | 150 | 300 | 450 | 60 | 140 | 200 |
| <u>Total Recurso Básico Hora-Prof.</u> | | <u>37724</u> | <u>5890</u> | <u>43614</u> | | | |
| <u>Total Personas</u> | | | | | <u>478</u> | <u>532</u> | <u>1010</u> |
| /Enfasis | | | | | | | |

PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y ACTIVIDADES

Es importante identificar las unidades de medida como un proceso que parte de la definición de las funciones y/o atribuciones que realiza la dependencia de la E.S.P.M., agrupándose homogéneamente de acuerdo con la clasificación funcional determinada en el Catálogo de Actividades del Sector Público Federal. Asimismo, en el ejemplo presupuestario de la E.S.P.M., determinamos los objetivos de los niveles programáticos, explicándose y justificándose con el mayor detalle posible.

Las unidades de medidas se utilizan para cuantificar las metas y medir el producto o resultado final.

Las unidades de medida que se utilicen deben obedecer a los siguientes lineamientos metodológicos:

- Ser altamente representativas del producto o resultado final que pretende alcanzar el programa o subprograma.
- Identificarse con el producto o resultado final y no con la acción que se necesita realizar para alcanzar el objetivo deseado.

- Expresarse en términos claros y sencillos.
- Ser mensurable y de fácil identificación
- Agrupar en un término de carácter general --- todos aquellos semejantes y ambiguos, citando en la descripción de la meta la especificación concreta de cada uno.

En el ejemplo a exponer, tomamos como unidad de medida las horas-profesor y a las personas, ya que son cuantificables en los niveles programáticos y cumplen con los lineamientos metodológicos.

Lo que tratamos de lograr con este ejemplo es consolidar los avances logrados en programación de procesos anteriores; razón por la cual se consideró conveniente que los cambios al catálogo de actividades del Sector Público Federal debieran ser los mínimos posibles, a fin de disponer de bases sólidas para continuar con la implantación del proceso por programas. Es necesario no cambiar la estructura año con año, con la finalidad de seguir agrupando las acciones comunes para el cumplimiento de las atribuciones de la Administración Pública Federal aunado a los objetivos político-económico-social del país.

No con esto queremos explicar, que siempre será la misma estructura, sino que se modificará en lo que está fallando, sometiéndola a controles-estándares y auditorías que coadyuven a perfeccionarla para lograr los objetivos y metas con mayor eficiencia.

Justificando lo anterior, diremos que una vez concertada la estructura programática no es recomendable que se ---

efectúen cambios a la misma durante el proceso, pues esto - dificulta, tanto el control presupuestal como el seguimiento del programa y de sus metas, complicando la vinculación entre el programa de Acción del Sector Público y el Presupuesto de Egresos.

Para nosotros el explicar a que clasificación pertenece el Sector Salud, es necesario identificar la función, - subfunción, programa y subprograma en que participa una institución, dependencia o entidad y es indispensable tener en cuenta que la clasificación funcional programática obedece a un principio de agregación-desagregación el cual se describe como sigue:

- La Clasificación Funcional tipifica en cuatro grandes grupos las acciones desarrolladas por el Sector Público Federal y son:

A). ACTIVIDADES PUBLICAS CENTRALES:

Cuyo objetivo principal es mantener - el Estado Organizado, es mejor dicho, la aplicación de la Administración al Estado.

B). ORIENTACION GENERAL DE LA ECONOMIA:

Es el Conjunto de Actividades que -- agrupadas ayudan a formular la "Plaanación" Nacional, Económica y Social. Es el famoso Plan Nacional.

C). ORIENTACION SOCTORIAL DE LA ECONOMIA:

Que comprende un conjunto de actividades que se efectúan, para planear, - normar, orientar, vigilar, evaluar, - formular y poner en práctica las políticas que inciden directamente en un sector específico de la Actividad Económica; y

D). SERVICIOS SOCIALES Y URBANOS:

Es el Conjunto de Actividades que se efectúan para planear la oferta de -- servicios urbanos, educativos, culturales, de recreación, de apoyo al deporte, de salud y de asistencia y seguridad social, la que tienen como finalidad normar, orientar, vigilar, - evaluar y formular las políticas que inciden directamente en la prestación de estos servicios, con excepción de las tributarias, crediticias, de gasto público y de ordenación del territorio nacional.

También agrupa las actividades que consisten en la administración de la posesión de los monumentos, parques públicos y los inmuebles propiedad federal destinados a los - servicios públicos.

Cada grupo a su vez, se clasifica en funciones, las cuales, constituyen la clasificación programática de las actividades que realiza el Sector Público a fin de cumplir con las atribuciones que le son encomendadas y de las cuales hablamos muy detalladamente en el Capítulo IV Metodología del presupuesto por programas; Subcapítulo II Estructura y el tema Categorías programáticas.

Como vimos en la clasificación anterior de los grupos-funcionales que rigen dentro de la administración pública federal, la Escuela de Salud Pública de México cae dentro del Punto "D" cuyo rubro es "Servicios Sociales y Urbanos", y su categoría programática la describimos a continuación, definiendo cada función, subfunción, programa y subprograma de la mejor manera posible, señalando al mismo tiempo las bases fundamentales en que se reglamenta la educación en México de acuerdo a la apertura programática y a la cual se tienen que someter todas las entidades o instituciones del Sector Público: (Señalamos el caso estricto de la E.S.P.M.)

| <u>CLAVES</u> | <u>DESCRIPCION</u> |
|---------------|--------------------|
| S | S |
| U | U |
| B | B |
| P | P |
| F | F |
| R | R |
| O | O |
| U | U |
| N | N |
| G | G |
| C | C |
| R | R |
| I | I |
| A | A |
| O | O |
| M | M |
| N | N |
| A | A |

24

SALUD PUBLICA:

Es el conjunto de actividades tendientes a conservar, restaurar y mejorar la salud de toda la población. Comprende las actividades encaminadas a administrar, planear y normar las acciones para lograr el buen funcionamiento de las instituciones del sector público que prestan servicios médico-hospitalarios, así como definir campañas para prevenir y restaurar la salud de la población y capacitarla en esta materia.- Incluye también las acciones dirigidas a modificar las condiciones ambientales capaces de generar daños o riesgos a la salud de la comunidad; así mismo, abarca acciones que tienen el propósito de mejorar el nivel alimenticio y nutricional de la colectividad.

01

ADMINISTRACION:

Comprende el conjunto de acciones administrativas de apoyo ejecutadas por los órganos del gobierno encargados de la salud pública. Incluye la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios de información pública y de estadística referente a la salud pública.

| <u>CLAVES</u> | <u>DESCRIPCION</u> |
|---------------|--------------------|
| S | S |
| U | U |
| B | B |
| F F P P | |
| U U R R | |
| N. N. G. G. | |

VI ADMINISTRACION DE LA SALUD:

01 DIRECCION:

La Dirección de la Escuela de Salud Pública de México, tiene las funciones de vigilar, controlar, programar, organizar y custodiar los recursos necesarios para la formación y desarrollo del personal profesional en el campo de la salud, llevando a cabo la implantación de una nueva estructura orgánica y simplificando los procedimientos administrativos, para que estén --acordes a las normas y a las nuevas políticas --de modernización administrativa del Sector Público Federal.

28

FOMENTO DE LA EDUCACION:

Comprende el conjunto de acciones encaminadas a llevar a cabo la planeación, programación, organización, fomento, promoción, reglamentación y vigilancia de todas las actividades educativas en el país. Asimismo, incluye lo relativo a la impartición de la educación en todos sus niveles y modalidades.

05

PROMOCION E IMPLANTACION DE LA EDUCACION:

Se refiere a todas las acciones encaminadas a fomentar y proporcionar el servicio educativo a la población en todos los niveles, tipos y modalidades que integran el Sistema Educativo Nacional y que permite el cumplimiento de sus objetivos. Incluye las actividades de apoyo tendientes a mejorar la calidad de la enseñanza.

5B FORMACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD:

01 FORMACION Y DESARROLLO DE PERSONAL PROFESIONAL:

Formar y desarrollar al personal profesional del campo de la salud pública, con el propósito de lograr la máxima eficiencia en los programas que llevan a cabo las instituciones de salud.

Hemos visto la clasificación programática y las bases fundamentales que ampararán y dan vida a la Escuela de Salud Pública de México, y es el momento idóneo para definir que esta institución se rige bajo la combinación de la clasificación "Por objeto del gasto y la Funcional y por Programas" en el presupuesto; el cual vimos en el Capítulo IV; tema "Clasificación del Presupuesto" y es conveniente indicar como está formada la descripción de Capítulos y Conceptos de Gastos; que maneja la Administración Pública Federal hasta 1984 en todas sus instituciones y dependencias, según sea el giro a que se dedique y el cual se adaptará de ----

acuerdo a sus necesidades y es de la siguiente manera:

1000 SERVICIOS PERSONALES:

Agrupar las asignaciones destinadas al pago de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los pagos por conceptos de seguridad social derivados de esos servicios.

CONCEPTOS:

1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente.

1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio.

1300 Remuneraciones adicionales y especiales.

1400 Pagos por conceptos de seguridad social.

1500 Pagos por otras prestaciones de seguridad social.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS:

Agrupar las asignaciones destinadas a la -----

adquisición de toda clase de insumos requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública para el desempeño de sus actividades administrativas y productivas.

CONCEPTOS:

- 2100 Materiales de Administración.
- 2200 Alimentos y Utensilios.
- 2300 Materias Primas y Materiales de Producción.
- 2400 Materiales y Artículos de Construcción.
- 2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio.
- 2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos.
- 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos.
- 2800 Materiales Explosivos y de Seguridad Pública.
- 2900 Mercancías Diversas.
- 3000 SERVICIOS GENERALES:

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios, indispensables

para el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública y que se - contraten a particulares o a instituciones del - propio Sector Público.

- 3100 Servicios Básicos.
- 3200 Servicios de Arrendamiento
- 3300 Servicios de Asesoría, Estudios e Investigación
- 3400 Servicios Comercial y Bancario
- 3500 Servicios de Mantenimiento, Conservación e Instalación
- 3600 Servicios de Difusión e Información
- 3700 Servicios de Traslado e Instalación.
- 3800 Servicios Oficiales
- 3900 Servicios Diversos
- 4000 TRANSFERENCIAS:

Agrupación de las asignaciones en dinero o en especie - que el Gobierno Federal destina a través de sub - sidios y aportaciones a organismos y empresas - de los Sectores Públicos, Privado, Social y Ex - terno.

CONCEPTOS:

4100 Subsidios

4200 Aportaciones

5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que las dependencias y entidades de la Administración Pública requieren para el desempeño de sus actividades.

CONCEPTOS:

5100 Mobiliario y Equipo de Administración.

5200 Maquinaria y Equipo Agropecuario, Industrial y de Comunicación.

5300 Vehículos y Equipo de Transporte

5400 Equipo e Instrumental Médico

5500 Herramientas y Refacciones.

5600 Bienes Inmuebles

5700 Maquinaria y Equipo de Defensa y Seguridad Pública.

6000 OBRAS PÚBLICAS:

Agrupar las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física necesaria -- para el desarrollo mediante la realización de -- Obras Públicas que contribuyen a la formación -- bruta de capital del país.

CONCEPTOS:

6100 Obras Públicas por Contrato.

6200 Obras Públicas por Administración

6300 Estudios de Preinversión.

8000 EROGACIONES EXTRAORDINARIAS:

Agrupar las previsiones de gasto para atender -- situaciones de contingencia del país o necesidades especiales de la Administración Pública, y -- que, por carácter no pueden ser asignadas en -- forma inmediata a objetos de gastos determinados.

CONCEPTOS:

8100 Erogaciones Contingentes

8200 Erogaciones Especiales

En la Escuela de Salud Pública solamente se manejan - cuatro Capítulos que son: El 1000, 2000, 3000 y 5000.

Todos los datos que conozcamos tanto de la entidad -- como del P.P.P.; son importantes y el trabajo de investigación nos llevó a conocer a la E.S.P.M., como una institu--- ción desconcentrada del Gobierno Federal, dependiente de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, registrada en la Di--- rección General de Profesiones de la SEP con el número --- B00150.

Imparte cursos formales con duración de un año o más - y cursos de educación continua con duración de uno a cuatro meses; sabemos que en cursos de un año el costo es de \$ --- 250,000.00 y en cursos de dos años el primero de ellos es - por \$ 250,000.00 y el segundo por \$ 300,000.00 pesos, apar- te se cobran las prácticas de campo y estas tendrán costos- dependiendo de a donde se van a realizar.

Son muchos los cursos que se imparten y sería muy ex-- tenso explicarlos todos, por lo que escogimos tres de ellos, para conocer sus objetivos, sus requisitos, duración, carac- terísticas, su contenido, trabajo de campo, y crédito y -- son:

● CURSO DE MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE HOSPITA-
LES:

Este curso está destinado a la preparación de - profesionales médicos, de las ciencias de la ad- ministración y otras homologables para asumir - funciones ejecutivas y asesoras en la dirección y administración de los hospitales y de los sig- temas de atención médica.

La enseñanza teórico-práctica consta de materias básicas, seminarios, trabajos de campo y materias elegibles, - así como de programas especiales para profesionales no médicos, de acuerdo a los intereses tanto del candidato a la - Maestría como de la institución que la patrocina.

OBJETIVOS:

Al término de la maestría, los egresados poseerán conocimientos y habilidades para:

- Utilizar las técnicas específicas del proceso administrativo en la conducción de los hospitales y los sistemas hospitalarios.
- Participar en la formación y desarrollo de los recursos humanos que requiere la administración de las unidades hospitalarias.
- Participar en investigaciones de salud pública, especialmente en el área operacional y el diagnóstico de las necesidades.
- Promover y participar en el trabajo de equipo, dentro del campo de la salud pública.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Oficio de propuesta de la Institución que envía el candidato. En su defecto, firmar carta de compromiso.

- Fotocopia del título.
- Fotocopia del certificado de estudios
- Una fotografía tamaño título y cuatro tamaño infantil.
- Acreditar dos años de experiencia profesional,--
contados a partir de la fecha del exámen profesional.
- Entrevista con el coordinador del curso.
- Aprobar el exámen psicotécnico.
- Aprobar el exámen de traducción de idioma in---
gles al español.
- En el caso de alumnos extranjeros, deberán domi
nar el idioma español.

DURACION:

Su duración es de diez meses, con un total de 1,600 horas; 55 por ciento de ellas se dedican a enseñanza académica teórico-práctico y 45 por ciento a trabajo de campo, distribuidas en cuatro períodos.

El primer período incluye los principios generales de la salud pública. El segundo y el tercero, comprenden la -
revisión de técnicas y procedimientos para la dirección y -
administración de hospitales, así como modalidades de organización requerimientos básicos de las áreas y servicios de

este tipo de establecimientos. Durante el cuarto período - se realiza una residencia administrativa, a tiempo exclusivo, en hospitales gubernamentales, descentralizados o privados bajo la supervisión de profesorado de la Escuela de la Salud Pública de México. Paralelamente a la residencia se efectúa un estudio acerca de la organización de la atención médica, dentro del sistema en que está ubicado el hospital, así como de las características de salud de la población a la que sirve.

En todos los períodos, los informes que producen los - alumnos sobre las diferentes áreas de trabajo de campo efectuado, son discutidos por éstos, con la orientación del profesor de la escuela.

Durante los diez meses los alumnos realizan en pequeños grupos, investigación acerca de temas previamente seleccionados cuyos resultados constituyen ensayos de tesis obligatorias para acreditar el curso. A su término, estos ensayos son sustentados y discutidos en plenarias formadas por los grupos y el profesorado.

CONTENIDO:

Áreas Académicas Básicas
Introducción a la Salud Pública
Administración de la Salud Pública
Epidemiología General
Epidemiología en Hospitales
Estadística Descriptiva, Inferencia y Muestreo
Registros Médicos y Estadística Hospitalaria
Sociología de la Salud Pública
El Ambiente Social y Aspectos Legales del Hospital

Introducción al Diseño de Investigación en Salud Pública

Educación para la Salud

Organización de la Atención Médica

Organización y Funcionamiento de Hospitales

Administración de Servicios Hospitalarios

Saneamiento en el Hospital

Seguridad en el Hospital

Este ejemplo será el único en que se cubra el punto de contenido, ya que no lo consideramos de gran importancia, - como para repetirlo en los siguientes ejemplos, como vemos, es un contenido muy técnico en el área de la Salud Pública.

TRABAJO DE CAMPO:

Estudio de la Organización de Sistemas de Atención Médica

Estudio de Unidades de Salud de Nivel Local.

Estudio de la Organización de Centros de Salud

Estudio de la Organización de Hospitales

Investigación Operacional en Hospitales, Ensayo

Residencia Administrativa de Hospitales

Seminarios, Taller y Mesas Redondas

Problemas de Salud Pública

Salud Materno Infantil

Archivo Clínico

Dietología

Técnicas de la Comunicación

Administración de Personal

Actualización Didáctica

Tópicos de Actualidad, como complemento de las diferentes actividades docentes.

El director del hospital ante la organización laboral y los problemas de índole legal.

MATERIAS ELEGIBLES:

Administración de Recursos Humanos
 Administración Contable. Costos
 Presupuesto por Programa

CREDITO:

Al término satisfactorio del curso, el estudiante recibirá el diploma de grado correspondiente.

● CURSO DE MAESTRIA EN CIENCIAS CON ENFASIS EN -
 EPIDEMIOLOGIA:

La Escuela de Salud Pública de México desarrolla el Curso de Maestría en Ciencias con énfasis en Epidemiología en el plan de dos años.

OBJETIVOS:

Al finalizar el curso el alumno habrá demostrado poseer los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para:

- Realizar diagnóstico epidemiológicos y seleccionar las alternativas programáticas en áreas de la salud pública.
- Planear y evaluar programas de control de enfermedades
- Diseñar y realizar investigaciones epidemiológicas
- Participar en la formación y desarrollo de recursos humanos en el área de epidemiología.

REQUISITOS DE INGRESO:

Son los mismos requisitos que en curso anterior a excepción de estos dos, que son:

Aprobar el examen de conocimientos de la profesión básica. A juicio de la escuela, es posible que se revalide un año (o parte de él) a quienes tengan la Maestría en Salud Pública o su equivalente.

DURACION:

20 meses con un total de 3,200 horas.

CARACTERISTICAS:

De tipo tutorial, teórico práctico con discusión de - problemas de Salud Pública prácticas, de laboratorio e investigaciones de campo.

CREDITO:

El diploma se otorgará al cursar y aprobar todas las - materias y al presentar a satisfacción de un jurado calificador una tesis y exámen de grado.

● CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA:

El curso está diseñado para la preparación de - médicos cirujanos, médicos veterinarios, odontólogos, ingenieros, profesionales de las ciencias sociales y de la administración y otros niveles universitarios, para que asuman funciones ejecutivas, de asesoría, de investigación y de docencia, en el campo de salud pública.

OBJETIVOS:

Al finalizar el curso el alumno habrá demostrado los - conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para:

- Hacer el diagnóstico epidemiológico de la salud en la población y seleccionar las alternativas programáticas que más favorezcan su salud y su bienestar, con el óptimo aprovechamiento de los recursos.
- Planear, ejecutar y evaluar programas de salud pública.
- Participar en las investigaciones que se realizan en el campo de la salud pública.
- Participar en la formación y desarrollo de recursos humanos para la salud pública.
- Promover el trabajo de equipo en las actividades de la salud pública y participar activamente en él.

DURACION:

El curso tiene una duración de 10 meses.

Comprende 4 períodos que cubren un total de 1,600 horas, de las cuales el 50 por ciento se dedican a actividades académicas con la participación activa de los alumnos y el otro 50 por ciento, a trabajos de campo.

TRABAJO DE CAMPO:

Ensayo de Investigación en Salud Pública
Estudio de Unidades de Salud de Nivel Local
Estudio de Sistemas de Servicios de Salud
Investigación Interdepartamental de Campo
Diagnóstico de Salud de un Area Programática

AREAS ACADEMICAS ELEGIBLES:

Vigilancia Epidemiológica
Inmuneopidemiología
Encuestas de Morbilidad
Administración y Control Presupuestal
Administración de Personal
Planificación de Servicios Regionales de Atención Médica
Presupuesto por Programa
Programas de Desarrollo de la Comunidad
Organización de Programas de Enseñanza
Contaminación Ambiental
Saneamiento de los Alimentos

CREDITO:

Al término satisfactorio del curso, el estudiante recibirá el diploma de grado correspondiente.

Hasta aquí hemos visto todas las características del presupuesto por Programas, y de la Escuela de Salud Pública de México, ahora trataremos de aplicar el P.P.P., a la E.S.P.M. en el ejemplo presupuestario el cual es necesario explicar de la mejor manera posible.

ESTADOS FINANCIEROS

En principio explicaremos que no nos avocaremos al desarrollo de la contabilidad, ni al estudio de mercado, ya que carecemos de la experiencia laboral dentro del P.P.P., el ejercicio presupuestario es un ejemplo de lo que nosotros queremos describir; y lo que nos motivó a expresarlo en números, es el conocer también su metodología. Lo desarrollamos como un trabajo de investigación y todos los formatos utilizados fueron obtenidos de la Escuela de Salud Pública de México para que fuera más real y explícito.

Así pues, iremos directos a lo que es el desarrollo del presupuesto por programas y comenzaremos por señalar las cédulas que se utilizarán, indicando el nombre de cada una de ellas de la siguiente manera:

● SE UTILIZARAN:

- CLAVE Anteproyecto de presupuesto y programas 19x2
- C.P.P.-1 Identificación de programas, subprogramas y servicios.
 - C.P.P.-2 Descripción de programas
 - C.P.P.-7 Formación y Desarrollo de Recursos Humanos para la salud.

- C.P.P.-8 Distribución Bimestral de Metas 19x2
- C.P.P.-9 Proyección de Metas 19x3
- C.P.P.-10 Analítico del Presupuesto solicitado 19x2
- C.P.P.-11 Presupuesto solicitado 19x2, resumen de capítu
los de gasto, operación e inversión
- C.P.P.-12 Resumen de aplicación de recursos por Progra--
más, Subprogramas, Proyecto y Metas del Presu-
puesto 19x1.
- C.P.P.-15 Programa de Inversiones Adquisición, Presupues
to solicitado.
- C.P.P.-18 Creación de Plazas 19x2, Administración Cen---
tral
- C.P.P.-18 Creación de Plazas 19x2, Administración Cen---
Bis tral.

SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA

SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE ENERO DE 19X2

| <u>C U E N T A S</u> <u>N O M B R E</u> | <u>M O V I M I E N T O S</u> | | <u>S A L D O S</u> | |
|--|------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------|
| | <u>D E B E</u> | <u>H A B E R</u> | <u>D E U D O R</u> | <u>A C R E E D O R</u> |
| CAJA FONDO FIJO | \$ 70,500.00 | \$ - | \$ 70,500.00 | \$ - |
| INVERSIONES | 3'000,000.00 | - | 3'000,000.00 | - |
| BANCOS | 10'424,362.68 | 4'877,938.37 | 5'546,424.31 | - |
| FONDO PRESUPUESTARIO DISP. EN TESORERIA | 99'803,000.00 | 3'980,100.00 | 95'822,900.00 | - |
| DEUDORES DIVERSOS | 3'360,660.86 | 2'333,247.42 | 1'027,413.44 | - |
| DESC. Y RECEP. A FAVOR DE TERCEROS | 274,726.70 | 1'422,476.70 | - | 1'147,750.00 |
| PRESUPUESTO FEDERAL POR EJERCER | 4'920,729.01 | 99'803,000.00 | - | 94'882,270.99 |
| REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES | 7'681,219.64 | 76,815.33 | - | (7'604,404.31) |
| APROVECHAMIENTOS DIVERSOS (APORTACIONES) | 8'392,754.68 | 25'434,375.75 | - | 17'041,621.07 |
| | | | | |
| SUMAS TOTALES | \$ 137'927,953.57 | \$ 137'927,953.57 | \$ 105'467,237.75 | \$ 105'467,237.75 |

México, D.F., a 13 de abril de 19X2.


EL DIRECTOR GENERAL


EL DELEGADO ADMINISTRATIVO


EL JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE CONTABILIDAD Y CONTROL
PRESUPUESTAL

SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA
 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO
 BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 19X2

ACTIVO

PASIVO

| | | | |
|-------------------------|----------------------|---------------------------|------------------------|
| <u>DISPONIBILIDADES</u> | \$ 105'467,237.75 | <u>OBLIGACIONES</u> | \$ 1'147,750.00 |
| FONDO FIJO DE CAJA | \$ 70,500.00 | DESCUENTOS Y PERCEPCIONES | |
| INVERSIONES | 3'000,000.00 | A FAVOR DE TERCEROS | <u>\$ 1'147,750.00</u> |
| BANCOS | 5'546,424.31 | | |
| DEUDORES DIVERSOS | 1'027,413.44 | | |
| DISPONIBLE EN TESORERIA | <u>95'822,900.00</u> | | |

PATRIMONIO

RESULTADOS

| | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------|
| APORTACIONES | 17'041,621.07 | 104'319,487.75 |
| REMANENTE DE EJERC. ANT. | (7'604,404.31) | |
| PRESUPUESTO FED. POR EJERC. | <u>94'882,270.99</u> | |

| | | | |
|------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| SUMA DEL ACTIVO: | <u>\$ 105'467,237.75</u> | SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO: | <u>\$ 105'467,237.75</u> |
|------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|

México, D.F., a 13 de Abril de 19X2.

José Antonio Pallas
 EL DIRECTOR GENERAL


 EL DELEGADO ADMINISTRATIVO


 EL JEFE DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD
 Y CONTROL PRESUPUESTAL

SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA
SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

ESTADO DE SALDOS DE PARTIDAS AL 31 DE ENERO DE 19X2

| No. de Partida | PRESUPUESTO | | AUTORIZADO | | EJERCIDO EN | | Saldos |
|-------------------|-------------------------|-----------|---------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|
| | Asignación | Adiciones | Disminuciones | Total | Enero | Acumulado | |
| 1101 | \$ 5'989,000.00 | | | \$ 5'989,000.00 | \$ 499,083.00 | \$ 499,083.00 | \$ 5'489,917.00 |
| 1105 | 2'096,000.00 | | | 2'096,000.00 | 174,667.00 | 174,667.00 | 1'921,333.00 |
| 1204 | 12'500,000.00 | | | 12'500,000.00 | 1'041,667.00 | 1'041,667.00 | 11'458,333.00 |
| 1308 | 24'619,000.00 | | | 24'619,000.00 | 2'051,583.00 | 2'051,583.00 | 22'567,417.00 |
| 1322 | 606,000.00 | | | 606,000.00 | 50,500.00 | 50,500.00 | 555,500.00 |
| 1506 | 1'680,000.00 | | | 1'680,000.00 | 140,000.00 | 140,000.00 | 1'540,000.00 |
| 2101 | 1'192,000.00 | | | 1'192,000.00 | 355,683.70 | 355,683.70 | 836,316.30 |
| 2101 | 320,000.00 | | | 320,000.00 | 41,692.10 | 41,692.10 | 278,307.90 |
| 2103 | 4'344,000.00 | | | 4'344,000.00 | 26,056.00 | 26,056.00 | 4'317,944.00 |
| 2104 | 4'703,000.00 | | | 4'703,000.00 | 64,132.74 | 64,132.74 | 4'638,867.26 |
| 2201 | 60,000.00 | | | 60,000.00 | 1,668.00 | 1,668.00 | 58,332.00 |
| 2302 | 2'113,000.00 | | | 2'113,000.00 | 17,558.47 | 17,558.47 | 2'095,441.53 |
| 2401 | 250,000.00 | | | 250,000.00 | 26,293.15 | 26,293.15 | 223,706.85 |
| 2403 | 5'510,000.00 | | | 5'510,000.00 | - | - | 5'510,000.00 |
| 2404 | 648,000.00 | | | 648,000.00 | 182,309.50 | 182,309.50 | 465,690.50 |
| 2501 | 85,000.00 | | | 85,000.00 | - | - | 85,000.00 |
| 2502 | 524,000.00 | | | 524,000.00 | 27,000.00 | 27,000.00 | 497,000.00 |
| 2505 | 1'543,000.00 | | | 1'543,000.00 | - | - | 1'543,000.00 |
| 2601 | 790,000.00 | | | 790,000.00 | 67,269.00 | 67,269.00 | 722,731.00 |
| 2602 | 55,000.00 | | | 55,000.00 | 2,275.00 | 2,275.00 | 52,725.00 |
| 2701 | 164,000.00 | | | 164,000.00 | - | - | 164,000.00 |
| 2702 | 50,000.00 | | | 50,000.00 | 586.45 | 586.45 | 49,413.55 |
| 3101 | 242,000.00 | | | 242,000.00 | 3,960.00 | 3,960.00 | 238,040.00 |
| 3102 | 20,000.00 | | | 20,000.00 | 4,727.10 | 4,727.10 | 15,272.90 |
| 3103 | 179,000.00 | | | 179,000.00 | - | - | 179,000.00 |
| 3104 | 401,000.00 | | | 401,000.00 | - | - | 401,000.00 |
| 3105 | 50,000.00 | | | 50,000.00 | 595.00 | 595.00 | 49,405.00 |
| 3203 | 5'286,000.00 | | | 5'286,000.00 | - | - | 5'286,000.00 |
| 3404 | 375,000.00 | | | 375,000.00 | - | - | 375,000.00 |
| 3407 | 43,000.00 | | | 43,000.00 | - | - | 43,000.00 |
| 3412 | 190,000.00 | | | 190,000.00 | 12,000.00 | 12,000.00 | 178,000.00 |
| 3501 | 750,000.00 | | | 750,000.00 | 44,694.25 | 44,694.25 | 705,305.75 |
| 3502 | 646,000.00 | | | 646,000.00 | 82,143.01 | 82,143.01 | 563,856.99 |
| 3503 | 6'000,000.00 | | | 6'000,000.00 | - | - | 6'000,000.00 |
| 3504 | 162,000.00 | | | 162,000.00 | - | - | 162,000.00 |
| 3602 | 1'000,000.00 | | | 1'000,000.00 | - | - | 1'000,000.00 |
| 3605 | 2'100,000.00 | | | 2'100,000.00 | - | - | 2'100,000.00 |
| 3701 | 1'034,000.00 | | | 1'034,000.00 | 1,023.00 | 1,023.00 | 1'032,977.00 |
| 3702 | 700,000.00 | | | 700,000.00 | - | - | 700,000.00 |
| 3801 | 150,000.00 | | | 150,000.00 | - | - | 150,000.00 |
| 3806 | 150,000.00 | | | 150,000.00 | - | - | 150,000.00 |
| 3807 | 300,000.00 | | | 300,000.00 | - | - | 300,000.00 |
| 3808 | 390,000.00 | | | 390,000.00 | - | - | 390,000.00 |
| 5101 | 2'989,000.00 | | | 2'989,000.00 | - | - | 2'989,000.00 |
| 5102 | 600,000.00 | | | 600,000.00 | - | - | 600,000.00 |
| 5103 | 205,000.00 | | | 205,000.00 | - | - | 205,000.00 |
| 5206 | 6'000,000.00 | | | 6'000,000.00 | - | - | 6'000,000.00 |
| 2504 | | | | | 461.00 | 461.00 | (461.00) |
| 3403 | | | | | 1,101.54 | 1,101.54 | (1,101.54) |
| TOTALES: | \$ 99'803,000.00 | | | \$ 99'803,000.00 | \$ 4'920,729.01 | \$ 4'920,729.01 | \$ 94'882,270.99 |

México, D.F., a 13 de Abril de 19X2.

EL DIRECTOR GENERAL

EL DELEGADO ADMINISTRATIVO

EL JEFE DEL C.E.P.T.O. DE CONTABILIDAD
Y CONTROL PRESUPUESTAL



ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS 19X1

| | | |
|------------|--------------|--|
| Adecuación | Ciave 200 | Nombre SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA |
| Unidad | 224 | ESCUELA DE SALUD PÚBLICA DEL MÉXICO |

| | Nombre | Firma | Cargo | Teléfono |
|--------------------------------|------------------------------|-------|---|------------|
| Director | L.A. JOSE L. APÉATE E. | | DIRECTOR GENERAL | 7 53 23 42 |
| Responsable de programación | L.A. YOLANDA SAN JUAN | | DIRECTOR DE ASUNTOS ACADÉMICOS | 3 92 35 45 |
| Responsable de presupuestación | L.A. JUAN CARLOS FIGUEROA R. | | SUBDIRECTOR ADPTVO. | 3 92 35 45 |
| Formulación programática | L.A. YOLANDA SAN JUAN | | DIRECTOR DE ASUNTOS ACADÉMICOS | 3 92 35 45 |
| Formulación presupuestal | L.A. JUAN CARLOS FIGUEROA R. | | SUBDIRECTOR ADPTVO. | 3 92 35 45 |
| | L.A. MARTIN CASTELLANOS B. | | JEFE DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD Y CONT. PUBL. | 3 91 04 10 |
| | L.A. ANTERO ARGUELLES I. | | JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS | 3 68 10 07 |

| | | | | |
|-------------|--------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|
| | CLAVE | NOMBRE | DESCRIPCION DE PROGRAMAS | C.P.P. 2 |
| Adscripción | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | | Hoja 1 de 2 |
| Unidad | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO | CLAVE | DENOMINACION |
| | | | Programa YI | ADMINISTRACION DE LA SALUD |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> En desarrollo | |
| | | | <input type="checkbox"/> De nueva creación | |

| CONCEPTO | DESCRIPCION | CONCEPTO | DESCRIPCION |
|----------------------|--|--------------------|---|
| ANTECEDENTES | Hasta 1982, la función administrativa y la dirección de esta escuela han venido cumpliendo con la actividad de dirigir la política en las acciones de la formación y desarrollo del personal profesional en el campo de la salud, asimismo, vigilar, controlar, programar, organizar y custodiar los recursos necesarios en su continuidad histórica. | OBJETIVO | Formar una nueva estructura orgánica. Simplificar los procedimientos administrativos, para que estén acordes a las normas y a las nuevas políticas de modernización administrativa. |
| JUSTIFICACION | Las nuevas condiciones de recursos escasos que en esta época enfrenta la ciudadanía del país, que exige al Gobierno Federal corresponder regular por medio de sus instancias estructurales, hacen necesario estudiar y poner en práctica mecanismos administrativos que hagan posible relacionar estas condiciones particulares con fines ágiles democráticos y eficaces de la Administración Pública Federal. | ESTRATEGIAS | El titular de esta unidad, incorpora para su financiamiento aquellos procedimientos administrativos que tenían que apearse a la congruencia, agilidad y honestidad en el uso racional de los recursos, considerando la eficiencia y eficacia en todas las líneas. |

| | | | |
|-------------|-------|---|---|
| | | DESCRIPCION DE PROGRAMAS | |
| | CLAVE | NOMBRE | C.P.P. 2 |
| Adscripción | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | Hoja 2 de 2 |
| Unidad | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO | |
| | | CLAVE | DENOMINACION |
| | | Programa | 5B FORMACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> En desarrollo | |
| | | <input type="checkbox"/> De nueva creación | |

| CONCEPTO | DESCRIPCION | CONCEPTO | DESCRIPCION |
|----------------------|---|--------------------|---|
| ANTECEDENTES | <p>La E.S.P.M. fue fundada en el año 1922, con el propósito de formar y desarrollar al personal del Depto. de Salubridad, en el campo de la higiene y la salubridad.</p> <p>El desarrollo económico y social del país ha proiciado que los programas de salud pública se incrementen y se enriquezcan con nuevos enfoques, paralelamente al avance científico y tecnológico logrado en los últimos años. Esto ha motivado el gran crecimiento de la E.S.P.M., enfatizando la enseñanza de la investigación y la Administración de la Salud Pública.</p> | OBJETIVO | <p>Formar y desarrollar al personal, profesional - del campo de la Salud Pública, con el propósito de lograr la máxima eficiencia en los programas que llevan a cabo las instituciones de salud.</p> |
| JUSTIFICACION | <p>La necesidad de contar con personal profesional - adiestrado para desarrollar eficientemente sus labores, en los programas de Salud Pública que llevan a cabo las instituciones de salud del país.</p> <p>La necesidad de substituir al personal que deja los programas por jubilación, defunción, incapacidad y movilidad institucional.</p> | ESTRATEGIAS | <ol style="list-style-type: none"> 1.- El contenido y metas de cursos, se fijan - tomando las necesidades de adiestramiento de personal. 2.- Las técnicas didácticas propiciarán la participación activa del alumno. 3.- Se hará participar al alumno en prácticas de campo y en contacto con la comunidad. 4.- Se evaluará al alumno con exámenes escritos y de la aplicación de conocimientos en los talleres y prácticas de campo. 5.- Se dará educación continua con el propósito de mantener actualizado al personal. |

**FORMACION Y DESARROLLO DE
RECURSOS HUMANOS
PARA LA SALUD**

* Adscripción **CLAVE** 200 **NOMBRE** SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 Unidad 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

C.P.P. 7
 Hoja 1 de 5

| CLAVE | | NOMBRE DEL CURSO | FECHA | | RECURSO BASICO | TIPO | VOLUMEN DE RECURSO BASICO | NUMERO DE PERSONAS |
|----------|--------------|--|-------------|--------------|----------------|--------|---------------------------|--------------------|
| PROGRAMA | SUB-PROGRAMA | | INICIO | TERMINO | | | | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN CIENCIAS CON ENFASIS EN EPIDEMIOLOGIA | 9 Feb. 19X2 | 13 Dic. 19X3 | Hora-Profesor | Disp. | 2448 | 20 |
| | | | | | | Solic. | 0 | |
| | | | | | | Total | 2448 | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X3 | Hora-Profesor | Disp. | 3464 | 60 |
| | | | | | | Solic. | 344 | |
| | | | | | | Total | 3808 | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON ENFASIS EN ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 2448 | 10 |
| | | | | | | Solic. | 320 | |
| | | | | | | Total | 2768 | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON ENFASIS EN EPIDEMIOLOGIA | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 2448 | 10 |
| | | | | | | Solic. | 320 | |
| | | | | | | Total | 2768 | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON ENFASIS EN MEDICINA DEL TRABAJO | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 2448 | 10 |
| | | | | | | Solic. | 320 | |
| | | | | | | Total | 2768 | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON ENFASIS EN EDUCACION PARA LA SALUD | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 2448 | 10 |
| | | | | | | Solic. | 320 | |
| | | | | | | Total | 2768 | |

**FORMACION Y DESARROLLO DE
RECURSOS HUMANOS
PARA LA SALUD**

* Adscripción

CLAVE

200

NOMBRE

SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

Unidad

224

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

C.P.P. 7

Hoja 2 de 5

| CLAVE | | NOMBRE DEL CURSO | FECHA | | RECURSO BASICO | TIPO | VOLUMEN DE RECURSO BASICO | | NUMERO DE PERSONAS |
|----------|---------------|---|-------------|--------------|----------------|-------|---------------------------|--------|--------------------|
| PROGRAMA | SUB PROGRAMAS | | INICIO | TERMINO | | | Disp. | Solic. | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON ENFASIS EN ASISTENCIA SOCIAL | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 2448 | q 10 | |
| | | | | | Solic. | 320 | | | |
| | | | | | Total | 2768 | | | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON ENFASIS EN BIOESTADISTICA | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 2448 | 10 | |
| | | | | | Solic. | 320 | | | |
| | | | | | Total | 2768 | | | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON ENFASIS EN CIENCIAS DEL AMBIENTE | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 2448 | 10 | |
| | | | | | Solic. | 320 | | | |
| | | | | | Total | 2768 | | | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON ENFASIS EN PSIQUIATRIA COMUNITARIA | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 2448 | 10 | |
| | | | | | Solic. | 320 | | | |
| | | | | | Total | 2768 | | | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON ENFASIS EN PALUDISMO Y OTRAS ENFERMEDADES PARASITARIAS | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 3464 | 20 | |
| | | | | | Solic. | 344 | | | |
| | | | | | Total | 3808 | | | |
| 5B | 01 | CURSO DE MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE HOSPITALES | 9 Feb. 19X2 | 14 Dic. 19X2 | Hora-Profesor | Disp. | 3340 | 30 | |
| | | | | | Solic. | 172 | | | |
| | | | | | Total | 3512 | | | |

FORMACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD

* Adscripción **CLAVE** **NOMBRE**
 200 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 Unidad 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

 C.P.P. 7
 Hoja 3 de 5

| CLAVE | | NOMBRE DEL CURSO | FECHA | | RECURSO BASICO | TIPO | VOLUMEN DE RECURSO BASICO | | | NUMERO DE PERSONAS |
|----------|--------------|--------------------------------------|-----------------|------------------|----------------|---|---------------------------|--------|-------|--------------------|
| PROGRAMA | SUB-PROGRAMA | | INICIO | TERMINO | | | Disp. | Solic. | Total | |
| 5B | 01 | CURSO DE ENFERMERIA EN SALUD PUBLICA | 9 Feb. 19 X2 | 14 Dic. 19 X2 | Hora-Profesor | Disp. _____ Solic. _____ Total 3264 | 320 | 3436 | 40 | |
| | | | | | | Disp. _____ Solic. _____ Total _____ | | | | |
| | | | | | | Disp. _____ Solic. _____ Total _____ | | | | |
| | | | | | | Disp. _____ Solic. _____ Total _____ | | | | |
| | | | | | | Disp. _____ Solic. _____ Total _____ | | | | |
| | | | | | | Disp. _____ Solic. _____ Total _____ | | | | |

**FORMACION Y DESARROLLO DE
RECURSOS HUMANOS
PARA LA SALUD**

* Adscripción **CLAVE** 200 **NOMBRE** SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 Unidad 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

C.P.P. 7
 Hoja 4 de 5

| CLAVE | | NOMBRE DEL CURSO | FECHA | | RECURSO BASICO | TIPO | VOLUMEN DE RECURSO BASICO | NUMERO DE PERSONAS |
|----------|--------------|---|--------|---------|----------------|--------|---------------------------|--------------------|
| PROGRAMA | SUB-PROGRAMA | | INICIO | TERMINO | | | | |
| 5B | 01 | EPIDEMIOLOGIA BASICA | Junio | Oct. | Hora-Profesor | Disp. | 200 | 40 |
| | | | | | | Solic. | 416 | |
| | | | | | | Total | 616 | |
| 5B | 01 | PLANEACION Y EVALUACION DE SERVICIOS DE SALUD: PERSPECTIVOS. | Junio | Junio | Hora-Profesor | Disp. | 20 | 30 |
| | | | | | | Solic. | - | |
| | | | | | | Total | 20 | |
| 5B | 01 | CURSO INTERMEDIO DE EPIDEMIOLOGIA BIOESTADISTICA Y SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD | Julio | Agosto | Hora-Profesor | Disp. | 200 | 80 |
| | | | | | | Solic. | 200 | |
| | | | | | | Total | 400 | |
| 5B | 01 | REDACCION DE INFORMES TECNICOS | Agosto | Sept. | Hora-Profesor | Disp. | - | 30 |
| | | | | | | Solic. | 60 | |
| | | | | | | Total | 60 | |
| 5B | 01 | METODOLOGIA PARA EL DISEÑO DE ENCUESTAS | Mayo | Julio | Hora-Profesor | Disp. | 40 | 40 |
| | | | | | | Solic. | 20 | |
| | | | | | | Total | 60 | |
| 5B | 01 | CURSO INTERNACIONAL DE MAJARIOLOGIA | Agosto | Dic. | Hora-Profesor | Disp. | 200 | 20 |
| | | | | | | Solic. | 300 | |
| | | | | | | Total | 500 | |

FORMACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD

* Adscripción CLAVE 200

NOMBRE SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

C.P.P. 7

Unidad 224

ESCUETA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

Hoja 5 de 5

| CLAVE | | NOMBRE DEL CURSO | FECHA | | RECURSO BASICO | TIPO | VOLUMEN DE RECURSO BASICO | | NUMERO DE PERSONAS |
|----------|--------------|---|--------------|---------|----------------|--------|---------------------------|--------|--------------------|
| PROGRAMA | SUB-PROGRAMA | | INICIO | TERMINO | | | Disp. | Solic. | |
| 5B | 01 | CURSO INTERNACIONAL DE PLANIFICACION DE LA SALUD | Sep. | Nov. | Hora-Profesor | Disp. | 150 | 40 | |
| | | | Solic. | 202 | | | | | |
| | | | Total | 352 | | | | | |
| 5B | 01 | ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD, PARA PERSONAL MEDICO | Sept. | Dic. | Hora-Profesor | Disp. | 400 | 40 | |
| | | | Solic. | 200 | | | | | |
| | | | Total | 600 | | | | | |
| 5B | 01 | ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA PERSONAL NO MEDICO | Sept. | Dic. | Hora-Profesor | Disp. | 400 | 40 | |
| | | | Solic. | 200 | | | | | |
| | | | Total | 600 | | | | | |
| 5B | 01 | OTROS CURSOS NO DEFINIDOS (LEGISLACION SANITARIA, ADMINISTRACION PUBLICA, CARTOGRAFIA MEDICA, METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION ETC.) | " Variable " | | Hora-Profesor | Disp. | 400 | 200 | |
| | | | Solic. | 400 | | | | | |
| | | | Total | 800 | | | | | |
| 5B | 01 | APOYO A CURSOS SOLICITADOS POR OTROS ORGANISMOS DE LA S.S.A. | | | Hora-Profesor | Disp. | 150 | 200 | |
| | | | Solic. | 300 | | | | | |
| | | | Total | 450 | | | | | |
| | | | | | | Disp. | | | |
| | | | | | | Solic. | | | |
| | | | | | | Total | | | |

Adscripción **CLAVE**
200

NOMBRE
SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

**DISTRIBUCION BIMESTRAL
DE METAS 19 X2**

CPP - 8

Unidad 224

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

Hoja 1 de 5

| CLAVE | | | DENOMINACION | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO | TOTAL | CALENDARIZACION | | | | | |
|-----------|---------------|-----------|--------------|------------------|--------|-------|-----------------|---------|---------|-----------|---------|---------|
| PRO-GRAMA | SUB-PRO-GRAMA | SER-VICIO | | | | | ENE - FEB | MAR-ABR | MAY-JUN | JUL-AGOST | SEP-OCT | NOV-DIC |
| 5B | 01 | 01 | M. CIENCIAS | PERSONA | Disp. | 20 | - | - | - | - | - | 20 |
| | | | | | Solic. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Total | 20 | - | - | - | - | - | 20 |
| 5B | 01 | 01 | M.S.P. | PERSONA | Disp. | 60 | - | - | - | - | - | 60 |
| | | | | | Solic. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Total | 60 | - | - | - | - | - | 60 |
| 5B | 01 | 01 | MSP/Ad. | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| | | | | | Total | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| 5B | 01 | 01 | MSP/Ed | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| | | | | | Total | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| 5B | 01 | 01 | MSP/MT | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| | | | | | Total | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| 5B | 01 | 01 | MSP/ES | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| | | | | | Total | 10 | - | - | - | - | - | 10 |

Los cursos se describen de acuerdo al orden en que se describen en el formato C.P.P. 7

Adscripción **CLAVE**
200

NOMBRE
SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

DISTRIBUCION: SEMESTRAL
DE METAS 19 X2

CPP-8

Unidad 224

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

Hoja 2 de 5

| CLAVE | | | DENOMINACION | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO | TOTAL | CALENDARIZACION | | | | | |
|--------------------|----------------------------|---------------|--------------|------------------|--------|-------|-----------------|---------|---------|-----------|---------|---------|
| PRO- GRA- MA | SUB- PRO- GRA- MA | SER- VICIO | | | | | ENE-FEB | MAR-ABR | MAY-JUN | JUL-AGOST | SEP-OCT | NOV-DIC |
| 5B | 01 | 01 | MSP/AS | PERSONAS | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| | | | | | Total | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| 5B | 01 | 01 | MSP/Bio | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| | | | | | Total | 10 | - | - | - | - | - | - |
| 5B | 01 | 01 | MSP/CA | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| | | | | | Total | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| 5B | 01 | 01 | MSP/PC | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| | | | | | Total | 10 | - | - | - | - | - | 10 |
| 5B | 01 | 01 | MSP/PP | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 20 | - | - | - | - | - | 20 |
| | | | | | Total | 20 | - | - | - | - | - | 20 |
| 5B | 01 | 01 | M A H | PERSONA | Disp. | 30 | - | - | - | - | - | 30 |
| | | | | | Solic. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Total | 30 | - | - | - | - | - | 30 |

En los cursos de maestría en Ciencias, Maestría en Salud Pública, Maestría en Salud Pública con Énfasis en Epidemiología y otras Enfermedades Parasitarias, Maestría en Administración de Hospitales y Enfermería de Hospitales y Enfermería en Salud Pública, el aumento de recursos se reflejará en un ascenso en la calidad de la enseñanza.

Adscripción CLAVE 200

NOMBRE SUBSECRETARIA DE SALUDRIDAD

DISTRIBUCION BIMESTRAL DE METAS 19 X2

CPP-8

Unidad 224

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

Hoja 3 de 5

| CLAVE | | | DENOMINACION | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO | TOTAL | CALENDARIZACION | | | | | |
|-----------|---------------|-----------|--------------|------------------|--------|-------|-----------------|---------|---------|-----------|---------|---------|
| PRO-GRAMA | SUB-PRO-GRAMA | SER-VICIO | | | | | ENE-FEB | MAR-ABR | MAY-JUN | JUL-AGOST | SEP-OCT | NOV-DIC |
| 5B | 01 | 01 | E S P | PERSONA | Disp. | 40 | - | - | - | - | - | 40 |
| | | | | | Solic. | 0 | - | - | - | - | 0 | |
| | | | | | Total | 40 | - | - | - | - | 40 | |
| | | | | | Disp. | | | | | | | |
| | | | | | Solic. | | | | | | | |
| | | | | | Total | | | | | | | |
| | | | | | Disp. | | | | | | | |
| | | | | | Solic. | | | | | | | |
| | | | | | Total | | | | | | | |
| | | | | | Disp. | | | | | | | |
| | | | | | Solic. | | | | | | | |
| | | | | | Total | | | | | | | |
| | | | | | Disp. | | | | | | | |
| | | | | | Solic. | | | | | | | |
| | | | | | Total | | | | | | | |
| | | | | | Disp. | | | | | | | |
| | | | | | Solic. | | | | | | | |
| | | | | | Total | | | | | | | |

Adscripción CLAVE
200

NOMBRE
SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

DISTRIBUCION BIMESTRAL
DE METAS 19 X2

CPP - 8

Unidad
224

ESCUELA DE SAUD PUBLICA DE MEXICO

Hoj 4 de 5

| CLAVE | | | DENOMINACION | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO | TOTAL | CALENDARIZACION | | | | | |
|-----------|--------------|-----------|--|------------------|--------|-------|-----------------|---------|---------|-----------|---------|---------|
| PRO-GRAMA | SUB-PROGRAMA | SER-VICIO | | | | | ENE-FEB | NAR-ABR | MAY-JUN | JUL-AGOST | SEP-OCT | NOV-DIC |
| 5B | 01 | 01 | EPIDEMIOLOGIA BASICA | PERSONA | Disp. | 10 | - | - | - | - | 10 | - |
| | | | | | Solic. | 30 | - | - | - | - | 30 | - |
| | | | | | Total | 40 | - | - | - | - | 40 | - |
| 5B | 01 | 01 | PLANEACION Y EVAL. DE S. SALUD PERSPECTIVOS | PERSONA | Disp. | 30 | - | - | 30 | - | - | - |
| | | | | | Solic. | 0 | - | - | 0 | - | - | - |
| | | | | | Total | 30 | - | - | 30 | - | - | - |
| 5B | 01 | 01 | CURSO INTERMEDIO DE EPI-DEMIOLOGIA Y BIOESTADIS-TICA Y SIST. | PERSONA | Dirp. | 40 | - | - | - | 40 | - | - |
| | | | | | Solic. | 40 | - | - | - | 40 | - | - |
| | | | | | Total | 80 | - | - | - | 80 | - | - |
| 5B | 01 | 01 | REDACCION DE INFORMES TECNICOS | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | 0 | - |
| | | | | | Solic. | 30 | - | - | - | - | 30 | - |
| | | | | | Total | 30 | - | - | - | - | 30 | - |
| 5B | 01 | 01 | METODOLOGIA PARA EL DISE-ÑO DE ENCUESTAS | PERSONA | Disp. | 30 | - | - | - | 30 | - | - |
| | | | | | Solic. | 10 | - | - | - | 10 | - | - |
| | | | | | Total | 40 | - | - | - | 40 | - | - |
| 5B | 01 | 01 | CURSO INTERNACIONAL DE MALARIOLOGIA | PERSONA | Disp. | 8 | - | - | - | - | - | 8 |
| | | | | | Solic. | 12 | - | - | - | - | - | 12 |
| | | | | | Total | 20 | - | - | - | - | - | 20 |

Adscripción **CLAVE**
200

NOMBRE
SUBSECRETARÍA DE SALUBRIDAD

**DISTRIBUCION BIMESTRAL
DE METAS 19 X2**

CPP-8

Unidad 224

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

Hoja 5 de 5

| CLAVE | | | DENOMINACION | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO | TOTAL | CALENDARIZACION | | | | | |
|--------------------|----------------------------|---------------|---|------------------|--------|-------|-----------------|---------|---------|-----------|---------|---------|
| PRO- GRA- MA | SUB- PRO- GRA- MA | SER- VICIO | | | | | ENE - FEB | MAR-ABR | MAY-JUN | JUL-AGOST | SEP-OCT | NOV-DIC |
| 5B | 01 | 01 | CURSO INTERNACIONAL DE PLANIFICACION DE LA SALUD | PERSONA | Disp. | 0 | - | - | - | - | - | 0 |
| | | | | | Solic. | 40 | - | - | - | - | - | 40 |
| | | | | | Total | 40 | - | - | - | - | - | 40 |
| 5B | 01 | 01 | ADMON. DE SERVICIOS DE SALUD PARA EL PERSONAL MEDICO | PERSONA | Disp. | 25 | - | - | - | - | - | 25 |
| | | | | | Solic. | 15 | - | - | - | - | - | 15 |
| | | | | | Total | 40 | - | - | - | - | - | 40 |
| 5B | 01 | 01 | ADMON. DE SERVICIOS DE SALUD PARA EL PERSONAL NO MEDICO | PERSONA | Disp. | 25 | - | - | - | - | - | 25 |
| | | | | | Solic. | 15 | - | - | - | - | - | 15 |
| | | | | | Total | 40 | - | - | - | - | - | 40 |
| 5B | 01 | 01 | OTROS CURSOS NO DEFINIDOS | PERSONA | Disp. | 100 | - | - | - | - | - | 100 |
| | | | | | Solic. | 100 | - | - | - | - | - | 100 |
| | | | | | Total | 200 | - | - | - | - | - | 200 |
| 5B | 01 | 01 | APOYO DE CURSOS A OTROS ORGANISMOS DE LA S.S.A. | PERSONA | Disp. | 60 | - | - | - | - | - | 60 |
| | | | | | Solic. | 140 | - | - | - | - | - | 140 |
| | | | | | Total | 200 | - | - | - | - | - | 200 |
| | | | | | Disp. | | | | | | | |
| | | | | | Solic. | | | | | | | |
| | | | | | Total | | | | | | | |

Adscripción **CLAVE** **HOMBRE**
 200 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 Unidad 224 ESCUELA DE SALUD PUB. DE MEXICO

PROYECCION DE **C.P.P - 9**
 METAS 19 X3 **(Hoja 1 de 2)**

| CLAVE | | | DENOMINACION | UNIDAD DE MEDIDA | METAS | | VARIACION PORCENTUAL |
|-----------|---------------|----------|--------------|------------------|-------|-------|----------------------|
| PRO-GRAMA | SUBPRO-gramas | SERVICIO | | | 19 X2 | 19 X3 | |
| 5B | 01 | 01 | M. CIENCIAS | PERSONA | 20 | 20 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P | PERSONA | 60 | 60 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P/Ad. | PERSONA | 10 | 10 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P/Ep. | PERSONA | 10 | 10 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P/MT | PERSONA | 10 | 10 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P/ES | PERSONA | 10 | 10 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P/AS | PERSONA | 10 | 10 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P/CA | PERSONA | 10 | 10 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P/PC | PERSONA | 10 | 10 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P/PP | PERSONA | 20 | 20 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M A H | PERSONA | 30 | 30 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | E S P | PERSONA | 40 | 40 | 0 |
| 5B | 01 | 01 | M S P/BIO | PERSONA | 10 | 10 | 0 |

Adscripción **CLAVE** 200 **NOMBRE** SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 Unidad 224 ESCUELA DE SALUD PUB. DE MEXICO

PROYECCION DE METAS 19 X3 **C.P.P - 9**
Hoja 2 de 2

| CLAVE | | | DENOMINACION | UNIDAD DE MEDIDA | METAS | | VARIACION PORCENTUAL |
|--------------|--------------------|----------|--|------------------|-------|-------|----------------------|
| PAIS ESMA | SUBPROG. GRANLA | SERVICIO | | | 19 X2 | 19 X3 | |
| 5B | 01 | 01 | EPIDEMIOLOGIA BASICA | PERSONA | 40 | 50 | 25 |
| 5B | 01 | 01 | PLANEACION DE SERVICIOS DE SALUD | PERSONA | 30 | 40 | 33 |
| 5B | 01 | 01 | CURSO INTERNACIONAL DE EPIDEMIOLOGIA | PERSONA | 80 | 90 | 13 |
| 5B | 01 | 01 | REDACCION DE INFORMES TECNICOS | PERSONA | 30 | 40 | 33 |
| 5B | 01 | 01 | METODOLOGIA PARA EL DISEÑO DE ENCUES. | PERSONA | 40 | 50 | 25 |
| 5B | 01 | 01 | CURSO INTERNACIONAL DE MALARIOLOGIA | PERSONA | 20 | 25 | 25 |
| 5B | 01 | 01 | CURSO INTER. DE PLANIF. DE LA SALUD | PERSONA | 40 | 50 | 25 |
| 5B | 01 | 01 | ADMON. DE SERV. DE SALUD P/PERS MEDICO | PERSONA | 40 | 50 | 25 |
| 5B | 01 | 01 | ADMON. SERV. DE SALUD P/PERS NO MEDICO | PERSONA | 40 | 50 | 25 |
| 5B | 01 | 01 | OTROS CURSOS NO DEFINIDOS | PERSONA | 200 | 400 | 100 |
| 5B | 01 | 01 | APOYO EN CURSOS A OTROS ORG. DE S.S.A | PERSONA | 200 | 400 | 100 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

200.- SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 224.- ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA 19X2

308

| | | PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS | | |
|------|--|--------------------------|-------------------|-------------------|
| | | Y1 - 01 | 5B - 01 | TOTAL ANUAL |
| 1101 | Sueldos | 2'622,000 | 3'366,600 | 5'988,600 |
| 1105 | Sobresueldos | 917,616 | 1'178,208 | 2'095,824 |
| | | <u>3'539,616</u> | <u>4'544,808</u> | <u>8'084,424</u> |
| 1201 | Honorarios | | | |
| 1204 | Comps. por servs. eventuales | 6'000,000 | 6'500,004 | 12'500,004 |
| | | <u>6'000,000</u> | <u>6'500,004</u> | <u>12'500,004</u> |
| 1302 | Prima Quinquenal | | | |
| 1306 | Prima Vacacional | | | |
| 1307 | Gratificación de Fin de Año | | | |
| 1308 | Comps. Adic. por Servs. Especiales | 14'987,820 | 9'632,196 | 24'620,016 |
| 1322 | Retuneraciones por Horas Extraordinarias | 279,996 | 325,992 | 605,988 |
| 1323 | Compensación de Servicios | | | |
| | | <u>15'267,816</u> | <u>9'958,188</u> | <u>25'226,004</u> |
| 1401 | Cuotas al ISSSTE | | | |
| 1404 | Cuotas para el Fondo de la Vivienda | | | |
| 1405 | Cuotas para el Seguro de Vida | | | |
| 1505 | Prestaciones de Retiro | | | |
| 1506 | Estímulos al Personal | 679,996 | 999,996 | 1'679,992 |
| 1507 | Despensa | | | |
| | | <u>679,996</u> | <u>999,996</u> | <u>1'679,992</u> |
| | CAPITULO 1000 | 25'487,428 | 22'002,996 | 47'490,424 |
| 2101 | Material de Oficinas | 227,000 | 965,000 | 1'192,000 |
| 2102 | Material de Limpieza | 320,000 | - | 320,000 |
| 2103 | Material Didáctico | - | 4'344,000 | 4'344,000 |
| 2104 | Materiales y Utiles de Impresión | 990,000 | 3'713,000 | 4'703,000 |
| | | <u>1'537,000</u> | <u>9'022,000</u> | <u>10'559,000</u> |
| 2201 | Alimentación de Personas | 48,000 | 12,000 | 60,000 |
| | | <u>48,000</u> | <u>12,000</u> | <u>60,000</u> |
| 2302 | Refacciones, Acc. y Herramientas Menores | 1'737,000 | 376,000 | 2'113,000 |
| | | <u>1'737,000</u> | <u>376,000</u> | <u>2'113,000</u> |
| 2401 | Materiales de Construcción | 250,000 | - | 250,000 |
| 2403 | Materiales Complementarios | 1'160,000 | 4'350,000 | 5'510,000 |
| 2404 | Materiales Eléctricos | 648,000 | - | 648,000 |
| | | <u>2'058,000</u> | <u>4'350,000</u> | <u>6'408,000</u> |
| 2501 | Substancias Químicas | - | 85,000 | 85,000 |
| 2502 | Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes | 524,000 | - | 524,000 |
| 2505 | Materiales y Suministros de Laboratorio | 483,000 | 1'060,000 | 1'543,000 |
| | | <u>1'007,000</u> | <u>1'145,000</u> | <u>2'152,000</u> |
| 2601 | Combustible | 167,000 | 623,000 | 790,000 |
| 2602 | Lubricantes y Aditivos | 14,000 | 41,000 | 55,000 |
| | | <u>181,000</u> | <u>664,000</u> | <u>845,000</u> |
| 2701 | Vestuario, Uniformes y Blancos | 164,000 | - | 164,000 |
| 2702 | Prendas de Protección | 50,000 | - | 50,000 |
| | | <u>214,000</u> | <u>-</u> | <u>214,000</u> |
| | CAPITULO 2000 | 6'782,000 | 15'569,000 | 22'351,000 |

| | | | | |
|------|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 3101 | Servicio Postal | 242,000 | - | 242,000 |
| 3102 | Servicio Telográfico | 20,000 | - | 20,000 |
| 3103 | Servicio Telefónico | 139,000 | 40,000 | 179,000 |
| 3104 | Servicio de Energía Eléctrica | 312,000 | 89,000 | 401,000 |
| 3105 | Servicio de Agua Potable | 39,000 | 11,000 | 50,000 |
| | | <u>752,000</u> | <u>140,000</u> | <u>892,000</u> |
| 3201 | Arrendamiento de Edificios y Locales | | | |
| 3203 | Arrendamiento de Maquinaria y Equipo | 5'286,000 | - | 5'286,000 |
| | | <u>5'286,000</u> | <u>-</u> | <u>5'286,000</u> |
| 3301 | Asesorías | | | |
| 3302 | Estudios e Investigaciones | - | - | - |
| | | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> |
| 3404 | Seguros | 250,000 | 125,000 | 325,000 |
| 3407 | Otros Inmotos. y Derechos | - | 43,000 | 43,000 |
| 3412 | Serv. de Lav. Limp. Ilig. y Fumig. | 40,000 | 150,000 | 190,000 |
| | | <u>290,000</u> | <u>318,000</u> | <u>608,000</u> |
| 3501 | Mant. y Conserv. de Mob. y Equipo | 150,000 | 600,000 | 750,000 |
| 3502 | Mant. y Conserv. de Maq. y Equipo | 136,000 | 510,000 | 646,000 |
| 3503 | Mant. y Conserv. de Inmuebles | - | 6'000,000 | 6'000,000 |
| 3504 | Instalaciones | - | 162,000 | 162,000 |
| | | <u>286,000</u> | <u>7'272,000</u> | <u>7'558,000</u> |
| 3602 | Impresiones y Pubs. Oficiales | 1'000,000 | - | 1'000,000 |
| 3605 | Otros Gtos. de Difusión e Información | - | 2'100,000 | 2'100,000 |
| | | <u>1'000,000</u> | <u>2'100,000</u> | <u>3'100,000</u> |
| 3701 | Pasajes | 534,000 | 500,000 | 1'034,000 |
| 3702 | Viáticos | - | 700,000 | 700,000 |
| | | <u>534,000</u> | <u>1'200,000</u> | <u>1'734,000</u> |
| 3801 | Gtos. de Ceremonial y de Orden Social | 100,000 | 50,000 | 150,000 |
| 3806 | Asiq. P/Requerimientos de Oys. de Serv. Pubs. | - | 150,000 | 150,000 |
| 3807 | Gtos. de las Ofnas. de Serv. Pubs. Superiores | 75,000 | 225,000 | 300,000 |
| 3808 | Gtos. de las Ofnas. de Serv. Pubs. Mandos Medios | 120,000 | 270,000 | 390,000 |
| | | <u>295,000</u> | <u>695,000</u> | <u>990,000</u> |
| | CAPITULO 3000 | 8'443,000 | 11'725,000 | 20'168,000 |
| 5101 | Mobiliario | 1'509,000 | 1'480,000 | 2'989,000 |
| 5102 | Equipo de Administración | - | 600,000 | 600,000 |
| 5103 | Equipo Educativo y Recreativo | 205,000 | - | 205,000 |
| | | <u>1'714,000</u> | <u>2'080,000</u> | <u>3'794,000</u> |
| 5204 | Equipo de Comunicación | | | |
| 5205 | Maquinaria y equipo Eléctrico | | | |
| 5206 | Equipo de Computación Electrónica | 6'000,000 | - | 6'000,000 |
| | | <u>6'000,000</u> | <u>-</u> | <u>6'000,000</u> |
| 5301 | Vehículos | - | - | - |
| | | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> |
| 5502 | Refacciones y Accesorios Mayores | - | - | - |
| | | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> |
| | CAPITULO 5000 | 7'714,000 | 2'080,000 | 9'794,000 |
| | TOTAL PRESUPUESTO 19X2 | 48'426,428 | 51'376,996 | 99'803,424 |

México, D.F., a 1 de agosto de 19X1.

Jose Luis Arzate R.
L.A. JOSE LUIS ARZATE R.
Director General

L.A. Juan Carlos Figueroa R.
L.A. JUAN CARLOS FIGUEROA R.
Subdirector Administrativo

L.A. Martin Castellanos.
L.A. MARTIN CASTELLANOS.
Jefe del Depto. de Contab.
y Control Presupuestal

PRESUPUESTO EJERCIDO EN 1921

| | | PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS | | | TOTAL ANUAL |
|------|--|--------------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| | | 71 - 01 | 5B - 01 | 5B - 02 | |
| 1101 | Sueldos | 14'814,000 | 10'419,000 | 792,000 | 25'825,000 |
| 1103 | Sobresueldos | 3'119,000 | 3'647,000 | 277,000 | 9'039,000 |
| | | <u>19'729,000</u> | <u>14'066,000</u> | <u>1'069,000</u> | <u>34'864,000</u> |
| 1201 | Honorarios y Comisiones | 1'320,000 | 552,000 | - | 1'872,000 |
| 1204 | Compensaciones por Servs. Eventuales | - | 4'000,000 | - | 4'000,000 |
| | | <u>1'320,000</u> | <u>4'552,000</u> | <u>-</u> | <u>5'872,000</u> |
| 1302 | Prima Quinquenal | 189,000 | 111,000 | 10,000 | 310,000 |
| 1306 | Prima Vacacional y Dominical | 303,000 | 145,000 | 11,000 | 359,000 |
| 1307 | Gratificación Fin de Año | 2'338,000 | 1'624,000 | 119,000 | 4'082,000 |
| 1308 | Compens. Adic. por Serv. Especiales | 7'559,000 | 2'842,000 | 12,000 | 10'413,000 |
| 1323 | Compensaciones por Servicios | - | 5'044,000 | 645,000 | 5'689,000 |
| | | <u>10'281,000</u> | <u>9'766,000</u> | <u>797,000</u> | <u>20'844,000</u> |
| 1401 | Cuotas al ISSSTE | 2'899,000 | 1'728,000 | 115,000 | 4'742,000 |
| 1404 | Cuotas P/Fondo de la Vivienda | 114,000 | 68,000 | 5,000 | 187,000 |
| 1405 | Cuotas P/Seguro de Vida Personal Civil | 14,000 | 5,000 | 1,000 | 20,000 |
| | | <u>3'027,000</u> | <u>1'801,000</u> | <u>121,000</u> | <u>4'949,000</u> |
| 1503 | Prestaciones de Retiro | 68,000 | 22,000 | 1,000 | 91,000 |
| | | <u>68,000</u> | <u>22,000</u> | <u>1,000</u> | <u>91,000</u> |
| | CAPITULO 1000 | 34'423,000 | 30'207,000 | 1'990,000 | 66'620,000 |
| 2101 | Material de Oficinas | 283,000 | 90,000 | 120,000 | 493,000 |
| 2102 | Material de Limpieza | 156,000 | 93,000 | - | 249,000 |
| 2103 | Material Didáctico | - | 1'175,000 | 54,000 | 1'229,000 |
| 2104 | Materiales y Utiles de Impresión | - | 837,000 | 93,000 | 930,000 |
| | | <u>439,000</u> | <u>2'195,000</u> | <u>267,000</u> | <u>2'901,000</u> |
| 2302 | Maq. Accs. y Herramientas Menores | 74,000 | 54,000 | - | 128,000 |
| | | <u>74,000</u> | <u>54,000</u> | <u>-</u> | <u>128,000</u> |
| 2401 | Materiales de Construcción | 9,000 | 20,000 | 5,000 | 34,000 |
| 2403 | Materiales Complementarios | 137,000 | 44,000 | 300,000 | 481,000 |
| 2404 | Material Eléctrico | 90,000 | - | - | 90,000 |
| | | <u>236,000</u> | <u>64,000</u> | <u>305,000</u> | <u>605,000</u> |
| 2501 | Sustancias Químicas | - | 36,000 | - | 36,000 |
| 2502 | Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes | 48,000 | - | - | 48,000 |
| 2505 | Materiales y Suministros de Laboratorio | - | 84,000 | 21,000 | 105,000 |
| | | <u>48,000</u> | <u>120,000</u> | <u>21,000</u> | <u>189,000</u> |
| 2601 | Combustibles | 49,000 | 240,000 | 60,000 | 349,000 |
| 2602 | Lubricantes y Aditivos | 12,000 | 45,000 | 9,000 | 66,000 |
| | | <u>57,000</u> | <u>285,000</u> | <u>69,000</u> | <u>411,000</u> |
| 2701 | Vestuario Uniformes y Blancos | 45,000 | - | 25,000 | 70,000 |
| 2702 | Frendas de Protección | 18,000 | - | 6,000 | 24,000 |
| | | <u>63,000</u> | <u>-</u> | <u>31,000</u> | <u>94,000</u> |
| | CAPITULO 2000 | 917,000 | 2'718,000 | 693,000 | 4'328,000 |
| 3101 | Servicio Postal | 32,000 | - | - | 32,000 |
| 3102 | Servicio Telefónico | 9,000 | - | - | 9,000 |
| 3103 | Servicio Telégrafico | 72,000 | - | - | 72,000 |
| 3104 | Servicio de Energía Eléctrica | 45,000 | - | - | 45,000 |
| | | <u>158,000</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>158,000</u> |
| 3203 | Arrend. de Maquinaria y Equipo | 468,000 | 780,000 | - | 1'248,000 |
| | | <u>468,000</u> | <u>780,000</u> | <u>-</u> | <u>1'248,000</u> |
| 3407 | Otros Impuestos y Derechos | - | 22,000 | - | 22,000 |
| 3411 | Servicios de Vigilancia | 691,000 | - | - | 691,000 |
| 3412 | Servicios de Lavan., Limp., Higiene y Fumig. | 38,000 | 14,000 | 12,000 | 64,000 |
| | | <u>689,000</u> | <u>36,000</u> | <u>12,000</u> | <u>737,000</u> |
| 3501 | Mannto. y Conserv. de Mob. y Equipo | - | 246,000 | 93,000 | 339,000 |
| 3502 | Mannto. y Conserv. de Maquinaria y Equipo | - | 240,000 | 198,000 | 438,000 |
| 3503 | Mannto. y Conserv. de Inmuebles | 250,000 | - | - | 250,000 |
| 3504 | Instalaciones | - | 60,000 | - | 60,000 |
| | | <u>250,000</u> | <u>546,000</u> | <u>291,000</u> | <u>1'087,000</u> |
| 3701 | Pasajes | 24,000 | 159,000 | 45,000 | 228,000 |
| 3702 | Viajes | - | 194,000 | 420,000 | 614,000 |
| | | <u>24,000</u> | <u>353,000</u> | <u>465,000</u> | <u>842,000</u> |
| 3802 | Gastos Menores | 114,000 | 150,000 | 21,000 | 285,000 |
| | | <u>114,000</u> | <u>150,000</u> | <u>21,000</u> | <u>285,000</u> |
| | CAPITULO 3000 | 1'703,000 | 3'885,000 | 789,000 | 4'377,000 |
| | TOTAL PRESUPUESTO 1921 | 37'042,000 | 34'790,000 | 3'472,000 | 75'304,000 |

SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA

SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

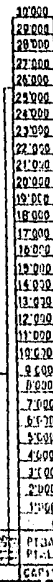
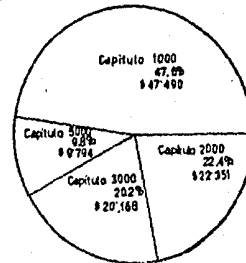
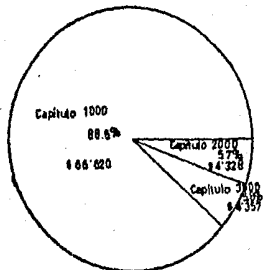
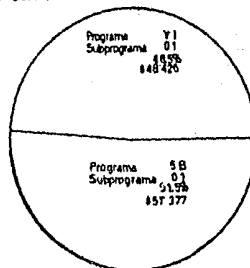
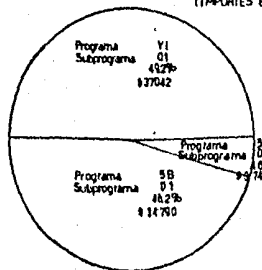
PRESUPUESTOS POR PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y PARTIDA PRESUPUESTAL

| No. | PARTIDA | PRESUPUESTO 19X1 | | | | PRESUPUESTO 19X2 | | |
|--------------|--|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | Y1 - 01 | 5B - 01 | 5B - 02 | TOTAL | MODIFICADO | | |
| | NOMBRE | | | | | Y1 - 01 | 5B - 01 | TOTAL |
| 1101 | Sueldos | 14'614,000 | 10'419,000 | 792,000 | 25'825,000 | 2'622,000 | 3'367,000 | 5'989,000 |
| 1105 | Sobresueldos | 5'115,000 | 3'647,000 | 277,000 | 9'039,000 | 918,000 | 1'178,000 | 2'096,000 |
| 1201 | Honorarios y Comisiones | 1'320,000 | 552,000 | | 1'872,000 | | | |
| 1204 | Compen. por Serv. Eventuales | | 4'000,000 | | 4'000,000 | 6'000,000 | 6'500,000 | 12'500,000 |
| 1302 | Prima Quincenal | 180,000 | 111,000 | 10,000 | 301,000 | | | |
| 1306 | Prima Vacacional y Dominical | 203,000 | 145,000 | 11,000 | 359,000 | | | |
| 1307 | Gratificación de Fin de Año | 2'339,000 | 1'624,000 | 119,000 | 4'082,000 | | | |
| 1308 | Compen. Adic. por Serv. Especiales | 7'559,000 | 2'842,000 | 12,000 | 10'413,000 | 14'987,000 | 9'632,000 | 24'619,000 |
| 1322 | Remuneraciones por Horas Extras | | | | | 280,000 | 326,000 | 606,000 |
| 1323 | Compensación por Servicios | | 5'044,000 | 645,000 | 5'689,000 | | | |
| 1401 | Cuotas al ISSSTE | 2'899,000 | 1'728,000 | 115,000 | 4'742,000 | | | |
| 1404 | Cuotas P/Fondo de la Vivienda | 114,000 | 68,000 | 5,000 | 187,000 | | | |
| 1405 | Cuotas P/Seguro de Vida Pers. Civil | 14,000 | 5,000 | 1,000 | 20,000 | | | |
| 1505 | Prestaciones de Retiro | 66,000 | 22,000 | 3,000 | 91,000 | | | |
| 1506 | Estímulos al Personal | | | | | 680,000 | 1'000,000 | 1'680,000 |
| 2101 | Material de Oficinas | 283,000 | 90,000 | 120,000 | 493,000 | 227,000 | 965,000 | 1'192,000 |
| 2102 | Material de Limpieza | 156,000 | 93,000 | | 249,000 | 320,000 | | 320,000 |
| 2103 | Material Didáctico | | 1'175,000 | 54,000 | 1'229,000 | | 4'344,000 | 4'344,000 |
| 2104 | Materiales y Utiles de Impresión | | 837,000 | 93,000 | 930,000 | 990,000 | 3'713,000 | 4'703,000 |
| 2201 | Alimentación de Personas | | | | | 48,000 | 12,000 | 60,000 |
| 2302 | Refac. Accesorios y Herram. Menores | 74,000 | 54,000 | | 128,000 | 1'737,000 | 376,000 | 2'113,000 |
| 2401 | Materiales de Construcción | 9,000 | 20,000 | 5,000 | 34,000 | 250,000 | | 250,000 |
| 2403 | Materiales Complementarios | 137,000 | 44,000 | 300,000 | 481,000 | 1'160,000 | 4'350,000 | 5'510,000 |
| 2404 | Material Eléctrico | 90,000 | | | 90,000 | 648,000 | | 648,000 |
| 2501 | Sustancias Químicas | | 36,000 | | 36,000 | | 85,000 | 85,000 |
| 2502 | Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes | 48,000 | | | 48,000 | 524,000 | | 524,000 |
| 2505 | Mat. y Suministros de Laboratorio | | 84,000 | 21,000 | 105,000 | 483,000 | 1'060,000 | 1'543,000 |
| 2601 | Combustibles | 45,000 | 240,000 | 60,000 | 345,000 | 167,000 | 623,000 | 790,000 |
| 2602 | Lubrificantes y Aditivos | 12,000 | 45,000 | 9,000 | 66,000 | 14,000 | 41,000 | 55,000 |
| 2701 | Vestuario, Uniformes y Blancos | 45,000 | | 25,000 | 70,000 | 164,000 | | 164,000 |
| 2702 | Prendas de Protección | 18,000 | | 6,000 | 24,000 | 50,000 | | 50,000 |
| 3101 | Servicio Postal | 32,000 | | | 32,000 | 242,000 | | 242,000 |
| 3102 | Servicio Telegráfico | 9,000 | | | 9,000 | 20,000 | | 20,000 |
| 3103 | Servicio Telefónico | 72,000 | | | 72,000 | 139,000 | 40,000 | 179,000 |
| 3104 | Servicio de Energía Eléctrica | 45,000 | | | 45,000 | 312,000 | 89,000 | 401,000 |
| 3105 | Servicio de Agua Potable | | | | | 390,000 | 11,000 | 50,000 |
| 3203 | Arrend. de Maq. y Equipo | 468,000 | 780,000 | | 1'248,000 | 5'286,000 | | 5'286,000 |
| 3404 | Seguros | | | | | 250,000 | 125,000 | 375,000 |
| 3407 | Otros Impuestos y Derechos | | 22,000 | | 22,000 | | 43,000 | 43,000 |
| 3411 | Servicios de Vigilancia | 651,000 | | | 651,000 | | | |
| 3412 | Servicios de Lav. Limp. Hig. y Fumig. | 38,000 | 14,000 | 12,000 | 64,000 | 40,000 | 150,000 | 190,000 |
| 3501 | Mantto. y Conserv. de Mob. y Equipo | | 246,000 | 93,000 | 339,000 | 150,000 | 600,000 | 750,000 |
| 3502 | Mantto. y Conserv. de Maq. y Equipo | | 240,000 | 198,000 | 438,000 | 136,000 | 510,000 | 646,000 |
| 3503 | Mantto. y Conserv. de Inmuebles | 250,000 | | | 250,000 | | 6'000,000 | 6'000,000 |
| 3504 | Instalaciones | | 60,000 | | 60,000 | | 162,000 | 162,000 |
| 3602 | Impresiones y Public. Oficiales | | | | | 1'000,000 | | 1'000,000 |
| 3605 | Otros Gtos. de Difusión e Inform. | | | | | | 2'100,000 | 2'100,000 |
| 3701 | Pasajes | 24,000 | 159,000 | 45,000 | 228,000 | 534,000 | 500,000 | 1'034,000 |
| 3702 | Viáticos | | 194,000 | 420,000 | 614,000 | | 700,000 | 700,000 |
| 3801 | Gtos. de Ceremonial y Orden Social | | | | | 100,000 | 50,000 | 150,000 |
| 3802 | Gastos Menores | 114,000 | 150,000 | 21,000 | 285,000 | | | |
| 3806 | Asiq. P/Req. de Servidores Pub. Sup. | | | | | | 150,000 | 150,000 |
| 3807 | Gtos. de las Ofic. de Serv. Superiores | | | | | 75,000 | 225,000 | 300,000 |
| 3808 | Gtos. de las Ofic. de Serv. Médicos | | | | | 120,000 | 270,000 | 390,000 |
| 5101 | Mobiliario | | | | | 1'509,000 | 1'480,000 | 2'989,000 |
| 5102 | Equipo de Administración | | | | | | 600,000 | 600,000 |
| 5103 | Equipo Educativo y Recreativo | | | | | 205,000 | | 205,000 |
| 5206 | Equipo de Computación Electrónica | | | | | 6'000,000 | | 6'000,000 |
| TOTAL | | 37'043,000 | 34'790,000 | 3'472,000 | 75'305,000 | 48'426,428 | 51'376,996 | 99'803,424 |

SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA
 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO
 GRAFICA REPRESENTATIVA DE LA DESAGREGACION PRESUPUESTAL DE DOS PERIODOS
 (IMPORTE EN MILES DE PESOS)

PRESUPUESTO TOTAL 19X1 = 79'309

PRESUPUESTO TOTAL 19X2 = 99'803



PIA
 P1-L
 CAPIT

ADSCRIPCION

CLAVE

200

NOMBRE

SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

ANALITICO DEL
PRESUPUESTO SOLICITADO

CPP- 10

UNIDAD

224

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

1972
(MILES DE PESOS)

HOJA 1 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO | |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|---------------|---------|-----------|--------------------|---|---|-------|-------|-----------------|---------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | | |
| | | | | | | | | 1 9 X 1 | 1 9 X 1 | REDISTRIBUIDO | | | | | | | | | 1 9 X 2 |
| 214 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Y I | | | | | | 3,704,3 | 3,704,3 | 3,704,3 | | | | | | | | 1,484,216 | |
| | | | 0 1 | | | | | 3,704,3 | 3,704,3 | 3,704,3 | | | | | | | | 484,216 | |
| | | | | 0 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1,000 | | | 3,442,3 | 3,442,3 | 3,442,3 | | | | | | | | 254,917 | |
| | | | | | 1,100 | | | 1,972,9 | 1,972,9 | 1,972,9 | | | | | | | | 35,400 | |
| | | | | | | 1,101 | | 1,461,4 | 1,461,4 | 1,461,4 | | | | | | | | 261,212 | |
| | | | | | | 1,105 | | 1,511,5 | 1,511,5 | 1,511,5 | | | | | | | | 91,118 | |
| | | | | | | 1,200 | | 1,32,0 | 1,32,0 | 1,32,0 | | | | | | | | 60,000 | |
| | | | | | | 1,201 | | 1,32,0 | 1,32,0 | 1,32,0 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1,204 | | | | | | | | | | | | 60,000 | |
| | | | | | | 1,300 | | 1,021,1 | 1,021,1 | 1,021,1 | | | | | | | | 115,216,7 | |
| | | | | | | 1,302 | | 1,18,0 | 1,18,0 | 1,18,0 | | | | | | | | | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | 21,225 | 21,229 | 21,229 | | | | | | | | | 116,69 |

| | | | | | |
|-------------|-------|------------------------------------|--|---|---------|
| | CLAVE | NOMBRE | | ANALITICO DEL PRESUPUESTO SOLICITADO 1972 (MILES DE PESOS) | CPP- 10 |
| ADSCRIPCION | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | | | |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO | | HOJA 2 DE 15 | |

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO | | |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|---------|---------|-----------|--------------------|---|---|-------|---------|-----------------|---------------|---------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | | | |
| | | | | | | | | | 1 9 X 1 | 1 9 X 1 | | | | | | | | | REDISTRIBUIDO | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 9 X 2 |
| | | | | | | 1306 | | 203 | 203 | 203 | | -203 | | | | | | | | |
| | | | | | | 1307 | | 2339 | 2339 | 2339 | | -2339 | | | | | | | | |
| | | | | | | 1308 | | 17559 | 17599 | 17559 | | 7428 | | | | | 1140,87 | | | |
| | | | | | | 1322 | | | | | | 280 | | | | | 2,80 | | | |
| | | | | | | 1400 | | 3027 | 3027 | 3027 | | -3027 | | | | | | | | |
| | | | | | | 1401 | | 2899 | 2899 | 2899 | | -2899 | | | | | | | | |
| | | | | | | 1404 | | 14 | 14 | 14 | | 7414 | | | | | | | | |
| | | | | | | 1405 | | 14 | 14 | 14 | | 714 | | | | | | | | |
| | | | | | | 1500 | | 66 | 66 | 66 | | 614 | | | | | 6,80 | | | |
| | | | | | | 1505 | | 66 | 66 | 66 | | 766 | | | | | | | | |
| | | | | | | 1506 | | | | | | 680 | | | | | 6,80 | | | |
| | | | | | | 2000 | | 917 | 917 | 917 | | 5865 | | | | | 67,82 | | | |
| | | | | | | 2100 | | 439 | 439 | 439 | | 1098 | | | | | 15,37 | | | |
| | | | | | | 2101 | | 283 | 283 | 283 | | 766 | | | | | 2,27 | | | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 3470,6 | 3470,6 | 3470,6 | | | | | | | | | | 25714 |

ADSCRIPCION CLAVE NOMBRE
 200 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

ANALITICO DEL
 PRESUPUESTO SOLICITADO
 19 X2
 (MILES DE PESOS)

GPP- 10

HOJA 3 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|--------|---------------|---------|-----------|--------------------|---|---|-------|-------|-----------------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | | REGULARIZABLE | | | A | B | C | No. | HOJAS | |
| | | | | | | | | 19 X 1 | 19 X 1 | REDISTRIBUIDO | | | | | | | | 19 X 2 |
| | | | | | | 2102 | | 156 | 156 | 166 | | 164 | | | | | 32.0 | |
| | | | | | | 2104 | | | | | | 220 | | | | | 80.0 | |
| | | | | | | 2200 | | | | | | 48 | | | | | 4.8 | |
| | | | | | | 2201 | | | | | | 48 | | | | | 4.8 | |
| | | | | | | 2300 | | 74 | 74 | 74 | | 1643 | | | | | 173.7 | |
| | | | | | | 2302 | | 74 | 74 | 74 | | 1643 | | | | | 173.7 | |
| | | | | | | 2400 | | 236 | 236 | 236 | | 1822 | | | | | 205.8 | |
| | | | | | | 2401 | | 9 | 9 | 9 | | 241 | | | | | 25.0 | |
| | | | | | | 2403 | | 137 | 137 | 137 | | 1923 | | | | | 116.0 | |
| | | | | | | 2404 | | 90 | 90 | 90 | | 558 | | | | | 61.8 | |
| | | | | | | 2500 | | 48 | 48 | 48 | | 353 | | | | | 100.7 | |
| | | | | | | 2502 | | 48 | 48 | 48 | | 476 | | | | | 52.4 | |
| | | | | | | 2505 | | | | | | 48 | | | | | 48.13 | |
| | | | | | | 2600 | | 57 | 57 | 57 | | 134 | | | | | 18.1 | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | 35220 | 35220 | | | 3314 | | | | | 3187.4 |

ADSCRIPCION **CLAVE** 200 **NOMBRE** SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

ANALITICO DEL PRESUPUESTO SOLICITADO
 19 X2
 (MILES DE PESOS)

CPP- 10
 HOJA 4 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|---------------|---------|-----------|--------------------|---|----|-----------|--------|-----------------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. HOJAS | 19 X 2 | |
| | | | | | | | | 19 X 1 | 19 X 1 | REDISTRIBUIDO | | | | | | | | |
| | | | | | | | 2601 | 45 | 45 | 45 | | | 1122 | | | | 1167 | |
| | | | | | | | 26012 | 112 | 112 | 112 | | | 112 | | | | 1115 | |
| | | | | | | 2700 | | 163 | 163 | 163 | | | 1191 | | | | 12116 | |
| | | | | | | | 2701 | 45 | 45 | 45 | | | 1119 | | | | 1164 | |
| | | | | | | | 27012 | 118 | 118 | 118 | | | 132 | | | | 150 | |
| | | | | | | 3000 | | 1703 | 1703 | 1703 | | | 6701 | | 88 | | 80413 | |
| | | | | | | | 3100 | 158 | 158 | 158 | | | 655 | | 88 | | 7152 | |
| | | | | | | | 3101 | 132 | 132 | 132 | | | 2110 | | | | 21112 | |
| | | | | | | | 31012 | 9 | 9 | 9 | | | 811 | | | | 120 | |
| | | | | | | | 31013 | 72 | 72 | 72 | | | 67 | | | | 1136 | |
| | | | | | | | 31014 | 45 | 45 | 45 | | | 267 | | | | 13112 | |
| | | | | | | | 31015 | | | | | | | | 08 | | 1319 | |
| | | | | | | 3200 | | 468 | 468 | 468 | | | 4818 | | | | 6286 | |
| | | | | | | | 3203 | 468 | 468 | 468 | | | 4818 | | | | 5286 | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 3,596.6 | 3,596.6 | 3,596.6 | | | 230.2 | | 38 | | | 3830.7 |

CLAVE NOMBRE
 ADSCRIPCION 200 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

ANALITICO DEL
 PRESUPUESTO SOLICITADO
 19 X2
 (MILES DE PESOS)

CPP- 10
 HOJA 5 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS No. HOJAS | PTO. SOLICITADO 19 X 2 |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|---------------|---------|-----------|--------------------|---|----|-----------------------|------------------------------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | | |
| | | | | | | | | 19 X 1 | 19 X 1 | REDISTRIBUIDO | | | | | | | |
| | | | | | | 3400 | | 16,88 | 16,89 | 16,89 | | 3,99 | | | | 2,90 | |
| | | | | | | 3404 | | | | | | 2,90 | | | | 2,50 | |
| | | | | | | 3411 | | 15,51 | 15,51 | 15,51 | | 6,51 | | | | | |
| | | | | | | 3412 | | 3,8 | 3,8 | 3,8 | | 2 | | | | 4,0 | |
| | | | | | | 3500 | | 12,50 | 25,0 | 12,50 | | 3,6 | | | | 2,86 | |
| | | | | | | 3501 | | | | | | 1,50 | | | | 1,50 | |
| | | | | | | 3502 | | | | | | 1,36 | | | | 1,36 | |
| | | | | | | 3503 | | 12,50 | 25,0 | 12,50 | | 2,50 | | | | | |
| | | | | | | 3600 | | | | | | 10,00 | | | | 10,00 | |
| | | | | | | 3602 | | | | | | 10,00 | | | | 10,00 | |
| | | | | | | 3700 | | 2,4 | 2,4 | 2,4 | | 5,10 | | | | 5,34 | |
| | | | | | | 3701 | | 2,4 | 2,4 | 2,4 | | 5,10 | | | | 5,34 | |
| | | | | | | 3800 | | 11,4 | 11,4 | 11,4 | | 8,1 | | | | 2,25 | |
| | | | | | | 3801 | | | | | | 1,00 | | | | 1,00 | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 36,929 | 36,929 | 36,929 | | | 354,9 | | 39 | | 4051,7 |

ADSCRIPCION

CLAVE

200

NOMBRE

SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

ANALITICO DEL
PRESUPUESTO SOLICITADO
19 X 2
(MILES DE PESOS)

CPP- 10

UNIDAD

224

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

HOJA 6 DE 19

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO 19 X 2 | |
|--------------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|---------------|---------|-----------|--------------------|---|---|-------|-------|---------------------------|-------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | | |
| | | | | | | | | 19 X 1 | 19 X 1 | REDISTRIBUIDO | | 19 X 2 | | | | | | | |
| | | | | | | | 3802 | 114 | 114 | 114 | | 1714 | | | | | | 75 | |
| | | | | | | | 3807 | | | | | 75 | | | | | | 120 | |
| | | | | | | | 3808 | | | | | 20 | | | | | | 7714 | |
| | | | | | 5000 | | | | | | | 7714 | | | | | | 1714 | |
| | | | | | | 5100 | | | | | | 1714 | | | | | | 1509 | |
| | | | | | | | 5101 | | | | | 1609 | | | | | | 205 | |
| | | | | | | | 5103 | | | | | 205 | | | | | | 6000 | |
| | | | | | | | 5200 | | | | | 6000 | | | | | | 6000 | |
| | | | | | | | 5206 | | | | | 6000 | | | | | | | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 37043 | 37043 | 37043 | | | 11344 | | | 39 | | | 48426 |

| | | | | |
|--------------------|--------------|------------------------------------|---|---------------------|
| | CLAVE | NOMBRE | ANALITICO DEL PRESUPUESTO SOLICITADO | CPP- 10 |
| ADSCRIPCION | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | 19 1/2 | |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO | (MILES DE PESOS) | HOJA 7 DE 15 |

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO | |
|--------------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|-------------|---------|-----------|--------------------|---|---|-------|-------------|-----------------|---------------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | | |
| | | | | | | | | | 1 9 X 1 | 1 9 X 1 | | | | | | | | | REDISTRIBUIDO |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 1 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5 1 8 | | | | | | 3 8 2 6 2 | 3 8 2 6 2 | 3 8 2 6 2 | | 1 3 1 1 6 | | | | | 5 1 3 7 7 | | |
| | | | 0 1 | | | | | 3 4 7 9 0 | 3 4 7 9 0 | 3 4 7 9 0 | | 1 6 5 8 7 | | | | | 5 1 3 7 7 | | |
| | | | | 0 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1 0 0 0 | | | 3 0 1 2 0 7 | 3 0 1 2 0 7 | 3 0 1 2 0 7 | | 1 8 2 0 4 | | | | | 2 2 0 0 1 3 | | |
| | | | | | 1 1 0 0 | | | 1 4 0 6 6 | 1 4 0 6 6 | 1 4 0 6 6 | | 7 9 5 2 1 | | | | | 4 1 5 4 5 | | |
| | | | | | | 1 1 0 1 | | 1 0 4 1 9 | 1 0 4 1 9 | 1 0 4 1 9 | | 2 0 5 2 | | | | | 3 1 3 6 7 | | |
| | | | | | | 1 1 9 5 | | 3 6 4 1 7 | 3 6 4 1 7 | 3 6 4 1 7 | | 2 4 6 9 | | | | | 1 1 1 7 8 | | |
| | | | | | | 1 2 0 0 | | 4 5 5 2 | 4 5 5 2 | 4 5 5 2 | | 1 9 4 8 | | | | | 6 1 5 0 0 | | |
| | | | | | | 1 2 0 1 | | 5 5 2 | 5 5 2 | 5 5 2 | | 1 5 5 2 | | | | | | | |
| | | | | | | 1 2 0 4 | | 4 0 0 0 | 4 0 0 0 | 4 0 0 0 | | 2 5 0 0 | | | | | 6 5 0 0 | | |
| | | | | | | 1 2 0 9 | | 9 7 6 6 | 9 7 6 6 | 9 7 6 6 | | 1 8 2 | | | | | 9 9 5 8 | | |
| | | | | | | 1 3 0 2 | | 1 1 1 | 1 1 1 | 1 1 1 | | 1 7 1 1 1 | | | | | | | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 5 5 7 2 2 | 5 5 7 2 2 | 5 5 7 2 2 | | 3 5 5 9 | | | | | 3 3 | 3 1 4 7 1 | |

ADSCRIPCION

CLAVE

200

NOMBRE

SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

ANALITICO DEL
PRESUPUESTO SOLICITADO

CPP- 10

UNIDAD

224

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

19 X 2
(MILES DE PESOS)

HOJA 8 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|---------|---------|-----------|--------------------|---|----|-------|--------|-----------------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | |
| | | | | | | | | | 19 X 1 | 19 X 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 0306 | 11,41,5 | 11,41,5 | 11,41,5 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1307 | 11,62,4 | 11,62,4 | 11,62,4 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1308 | 28,4,2 | 28,4,2 | 28,4,2 | | | | | | | 96,32 | |
| | | | | | | | 1322 | | | | | | | | | | 3,26 | |
| | | | | | | | 1323 | 50,4,4 | 50,4,4 | 60,4,4 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1400 | 1,80,1 | 1,80,1 | 1,80,1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1401 | 1,72,8 | 1,72,8 | 1,7,28 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1494 | 6,8 | 6,8 | 6,8 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1495 | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1500 | 2,2 | 2,2 | 2,2 | | | | | | | 10,00 | |
| | | | | | | | 1505 | 2,2 | 2,2 | 2,2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1506 | | | | | | | | | | 10,00 | |
| | | | | | | | 2000 | 2,71,8 | 2,71,8 | 2,71,8 | | | | | | | 162,60 | |
| | | | | | | | 2100 | 2,19,5 | 2,19,5 | 2,19,5 | | | | | | | 80,22 | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 67250 | 67250 | 67250 | | | 3140 | | 39 | | 70429 | |

ADSCRIPCION

CLAVE

200

NOMBRE

SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

ANALITICO DEL
PRESUPUESTO SOLICITADO

CPP- 10

UNIDAD

224

ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

19X2
(MILES DE PESOS)

HOJA 9 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS No. HOJAS | PTO. SOLICITADO 19 x 2 | |
|----------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|---------------|---------|-----------|--------------------|---|---|-----------------------|------------------------------|-------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | | | |
| | | | | | | | | 19 x 1 | 19 x 1 | REDISTRIBUIDO | | | | | | | | |
| | | | | | | 2101 | | 190 | 190 | 190 | | | 875 | | | 8619 | | |
| | | | | | | 2102 | | 193 | 193 | 193 | | | 103 | | | | | |
| | | | | | | 2103 | | 11715 | 11715 | 11715 | | | 3169 | | | 43144 | | |
| | | | | | | 2104 | | 18317 | 18317 | 18317 | | | 2876 | | | 3713 | | |
| | | | | | | 2200 | | | | | | | 12 | | | 12 | | |
| | | | | | | 2201 | | | | | | | 12 | | | 12 | | |
| | | | | | | 2300 | | 54 | 54 | 54 | | | 322 | | | 376 | | |
| | | | | | | 2302 | | 54 | 54 | 54 | | | 322 | | | 376 | | |
| | | | | | | 2400 | | 64 | 64 | 64 | | | 286 | | | 4350 | | |
| | | | | | | 2401 | | 20 | 20 | 20 | | | 20 | | | | | |
| | | | | | | 2403 | | 44 | 44 | 44 | | | 306 | | | 4350 | | |
| | | | | | | 2500 | | 120 | 120 | 120 | | | 25 | | | 145 | | |
| | | | | | | 2501 | | 36 | 36 | 36 | | | 49 | | | 86 | | |
| | | | | | | 2505 | | 84 | 84 | 84 | | | 76 | | | 1060 | | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 69683 | 69683 | 69683 | | | 15612 | | | 39 | | 85334 |

ADSCRIPCION

CLAVE

200

NOMBRE

SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

ANALITICO DEL
PRESUPUESTO SOLICITADO

CPP- 10

UNIDAD

224

ESCUELA DE SALUB PUBLICA DE MEXICO

1972
(MILES DE PESOS)

HOJA 10 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|---------|---------|-----------|--------------------|---|---|-------|-------|--------------------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | |
| | | | | | | | | | 1 9 x 1 | 1 9 x 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | 2600 | | 1285 | 1285 | 1285 | | | 375 | | | | 664 | |
| | | | | | | 2601 | | 240 | 240 | 240 | | | 383 | | | | 623 | |
| | | | | | | 2602 | | 45 | 45 | 45 | | | 2 | | | | 41 | |
| | | | | | | 3000 | | 1865 | 1865 | 1865 | | | 860 | | | | 1726 | |
| | | | | | | 3100 | | | | | | | 140 | | | | 140 | |
| | | | | | | 3103 | | | | | | | 40 | | | | 40 | |
| | | | | | | 3104 | | | | | | | 89 | | | | 89 | |
| | | | | | | 3105 | | | | | | | 11 | | | | 11 | |
| | | | | | | 3200 | | 780 | 780 | 780 | | | 780 | | | | | |
| | | | | | | 3203 | | 780 | 780 | 780 | | | 780 | | | | | |
| | | | | | | 3400 | | 36 | 36 | 36 | | | 322 | | | | 318 | |
| | | | | | | 3404 | | | | | | | 25 | | | | 25 | |
| | | | | | | 3407 | | 22 | 22 | 22 | | | 31 | | | | 43 | |
| | | | | | | 3412 | | 14 | 14 | 14 | | | 136 | | | | 150 | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 70784 | 70784 | 70784 | | | 15533 | | | | 86456 | |

| | | | | |
|-------------|-------|------------------------------------|--|---|
| | CLAVE | NOMBRE | | |
| ADSCRIPCION | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | | ANALITICO DEL PRESUPUESTO SOLICITADO |
| | | | | 19X2 |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO | | (MILES DE PESOS) |
| | | | | CPP- 10 |
| | | | | HOJA 11 DE 15 |

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|---------------|---------|-----------|--------------------|--------|---|-------|-------|-----------------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | |
| | | | | | | | | 19 x 1 | 19 x 1 | REDISTRIBUIDO | | | | | | | | 19 x 2 |
| | | | | | | 3500 | | 5146 | 6416 | 15416 | | | 6726 | | | | 7272 | |
| | | | | | | 3501 | | 246 | 246 | 246 | | | 354 | | | | 600 | |
| | | | | | | 3502 | | 240 | 240 | 240 | | | 270 | | | | 510 | |
| | | | | | | 3503 | | | | | | | 6000 | | | | 6000 | |
| | | | | | | 3504 | | 60 | 60 | 60 | | | 102 | | | | 162 | |
| | | | | | | 3600 | | | | | | | 2100 | | | | 2100 | |
| | | | | | | 3605 | | | | | | | 2100 | | | | 2100 | |
| | | | | | | 3700 | | 353 | 353 | 353 | | | 847 | | | | 1200 | |
| | | | | | | 370 | | 1159 | 1159 | 1159 | | | 1341 | | | | 1500 | |
| | | | | | | 3702 | | 194 | 194 | 194 | | | 506 | | | | 700 | |
| | | | | | | 3800 | | 150 | 150 | 150 | | | 545 | | | | 695 | |
| | | | | | | 3801 | | | | | | | 50 | | | | 50 | |
| | | | | | | 3802 | | 150 | 150 | 150 | | | 150 | | | | 150 | |
| | | | | | | 3805 | | | | | | | 150 | | | | 150 | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 171833 | 171833 | 171833 | | | | 126566 | | | 186 | 97228 |

CLAVE NOMBRE
 ADSCRIPCION 200 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

ANALITICO DEL
 PRESUPUESTO SOLICITADO
 19 X 2
 (MILES DE PESOS)

CPP- 10
 HOJA 12 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO 19 X 2 |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|----------------------|---------------|---------------|---------|-----------|--------------------|---|---|-------|-------|---------------------------|
| | | | | | | | | MODIFICADO 19 X 1 | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | |
| | | | | | | | | | 19 X 1 | REDISTRIBUIDO | | | | | | | | |
| | | | | | | 3807 | | | | | | 1245 | | | | | 2125 | |
| | | | | | | 3808 | | | | | | 1270 | | | | | 2170 | |
| | | | | | 5000 | | | | | | | 2080 | | | | | 2080 | |
| | | | | | 5100 | | | | | | | 2080 | | | | | 2080 | |
| | | | | | 5101 | | | | | | | 1480 | | | | | 1480 | |
| | | | | | 5102 | | | | | | | 600 | | | | | 600 | |
| | | | 02 | | | | | 3472 | 3472 | 3472 | | 3472 | | | | | | |
| | | | | 00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1000 | | | 1990 | 1990 | 1990 | | 1990 | | | | | | |
| | | | | | 1100 | | | 1069 | 1069 | 1069 | | 1069 | | | | | | |
| | | | | | 1101 | | | 792 | 792 | 792 | | 792 | | | | | | |
| | | | | | 1105 | | | 277 | 277 | 277 | | 277 | | | | | | |
| | | | | | 1199 | | | 797 | 797 | 797 | | 797 | | | | | | |
| | | | | | 1302 | | | 10 | 10 | 10 | | 10 | | | | | | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 72912 | 72912 | 72912 | | | 26862 | | | | | 66803 |

ADSCRIPCION **CLAVE** 200 **NOMBRE** SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUB PUBLICA DE MEXICO

ANALITICO DEL
 PRESUPUESTO SOLICITADO
 19 X 2
 (MILES DE PESOS)

CPP- 10

HOJA 13 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO | |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|-------------|---------------|--------|---------|-----------|--------------------|---|---|-------|-------|-----------------|--------|
| | | | | | | | | MODIFICADO | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | | |
| | | | | | | | | | 19 X 1 | 19 X 1 | | | | | | | | REDISTRIBUIDO | 19 X 2 |
| | | | | | | 1306 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1307 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1308 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1323 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1400 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1401 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1404 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1405 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1500 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1305 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2000 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2100 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2101 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2103 | | | | | | | | | | | | | | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 73,917 | 73,917 | 73,917 | | | 2,576 | | | | | | 89,803 |

ADSCRIPCION **CLAVE** 200 **NOMBRE** SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO

ANALITICO DEL PRESUPUESTO SOLICITADO
19 X 2
(MILES DE PESOS)

CPP- 10

HOJA 14 DE 15

| FUNCION | SUB-FUN. | PROGRAMA | SUB-PROG. | PROYECTO | CAPITULO | CONCEPTO | PARTIDA | PRESUPUESTO | | | JUSTIF. | POLITICAS | NUEVAS NECESIDADES | | | NOTAS | | PTO. SOLICITADO 19 X 2 |
|-------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|---------|----------------------|---------------|--------|---------|-----------|--------------------|---|----|-------|-------|---------------------------|
| | | | | | | | | MODIFICADO 19 X 1 | REGULARIZABLE | | | | A | B | C | No. | HOJAS | |
| | | | | | | | | | 19 X 1 | 19 X 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | 21,04 | 9,3 | 9,3 | 9,3 | | | 88 | | | | | | |
| | | | | | | 2400 | 130,5 | 130,5 | 130,5 | | | 305 | | | | | | |
| | | | | | | 2401 | 15 | 15 | 15 | | | 5 | | | | | | |
| | | | | | | 2402 | 130,0 | 130,0 | 130,0 | | | 300 | | | | | | |
| | | | | | | 2500 | 21 | 21 | 21 | | | 21 | | | | | | |
| | | | | | | 2502 | 21 | 21 | 21 | | | 21 | | | | | | |
| | | | | | | 2600 | 6,9 | 6,9 | 6,9 | | | 6,9 | | | | | | |
| | | | | | | 2601 | 6,0 | 6,0 | 6,0 | | | 6,0 | | | | | | |
| | | | | | | 2602 | 9 | 9 | 9 | | | 9 | | | | | | |
| | | | | | | 2700 | 3,1 | 3,1 | 3,1 | | | 3,1 | | | | | | |
| | | | | | | 2701 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | | | 2,5 | | | | | | |
| | | | | | | 2702 | 16 | 16 | 16 | | | 16 | | | | | | |
| | | | | | | 3000 | 7,89 | 7,89 | 7,89 | | | 7,89 | | | | | | |
| | | | | | | 3400 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | | | 1,2 | | | | | | |
| SUMA PRESUPUESTO DE LA UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 745,16 | 745,16 | 745,16 | | | 252,58 | | | 88 | | | 998,03 |

| | | | | | |
|-------------|-------|--|---------------------------------|--|-------------|
| | CLAVE | | NOMBRE | | |
| ADSCRIPCION | 200 | | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | PRESUPUESTO SOLICITADO 19 X 2 RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTO OPERACION E INVERSION | CPP- 11 |
| UNIDAD | 224 | | ESCUELA DE SAJUD PUD. DE MEXICO | | HOJA 1 DE 1 |

| FUNCION | SUBFUN | PROGNA | SUBPRO | MONTO TOTAL | GASTO DE OPERACION | | | | | GASTO DE INVERSION | | | | SUBTOTAL | |
|------------------|--------|--------|--------|-------------|--------------------|-----------------|------------------|-------------------|---------------|--------------------|-------------------|----------------------------|---------------|----------|---------------|
| | | | | | 1 000 | 2 000 | 3 000 | 4 000 | 3 000 | 4 000 | 5 000 | 6 000 | 8 000 | | |
| | | | | | SERVS. PERS. | MAT. Y SUMS. | SERVS. CRALG. | TRANS FERENCIA | EROG. EXT. | SUBTOTAL | TRANS FERENCIA | BIENES MUEB. INVIER. | OBRAS PUZ. | | EROG. EXT. |
| 24 | 01 | Y1 | 01 | 48,426 | 25,487 | 6,782 | 8,443 | | | 40,712 | | 7,714 | | | 7,714 |
| 28 | 01 | 5B | 01 | 51,377 | 22,003 | 15,569 | 11,725 | | | 49,297 | | 2,080 | | | 2,080 |
| S U M A S | | | | 99,803 | 47,490 | 22,351 | 20,168 | | | 90,009 | | 9,794 | | | 9,794 |

| | | | | |
|-------------|-------|---------------------------------|--|-------------|
| | CLAVE | NOMBRE | | CPP- 12 |
| DESCRIPCION | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | RESUMEN DE APLICACION DE RECURSOS POR PROGRAMA, SUBPROGRAMA, PROYECTO Y METAS DEL PRESUPUESTO 19X2 MILES DE PESOS | |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUB. DE MEXICO | | HOJA 1 DE 1 |

| F | SF | P | SP | PY | DENOMINACION ABREVIADA | TOTAL | GASTO OPERAC. | GASTO INVER. | M E T A S | | | COSTO |
|--------------|----|----|----|----|--|--------|---------------|--------------|---|-----------------|----------|-------|
| | | | | | | | | | DESCRIPCION | U. DE MEDIDA | CANTIDAD | |
| 24 | | 01 | | | SALUD PUBLICA ADMINISTRACION | | | | | | | |
| | | | YI | | ADMINISTRACION DE LA SALUD | 48,426 | 40,712 | 7,714 | DIRECCION Y ADMIN. | — 0 — | — 0 — | |
| | | | | 01 | ADMINISTRACION | | | | | | | |
| | | | | 00 | | | | | | | | |
| 28 | | 05 | | | FOMENTO DE LA EDUCACION PROM. E IMPLANTACION DE LA EDUCACION | | | | | | | |
| | | | 5B | | FORMACION Y DESARROLLO DE REC. HUMANOS P/ LA SALUD | 51,377 | 49,297 | 2,080 | PROPORCIONAR EDUC. PROFES. A PERSONAL DE LA SALUD | ALUMNO EGRESADO | 1010 | |
| | | | | 01 | FORMACION Y DESARROLLO DE PERSONAL PROFESIONAL. | | | | | | | |
| | | | | 00 | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | 99,803 | 90,009 | 9,794 | | | 1010 | |

| | | | | | |
|--------------------|--------------|---------------------------------|--|--|--------------------|
| ADSCRIPCION | CLAVE | HOMBRE | | PROGRAMA DE INVERSIONES ADQUISICION | CPF- 15 |
| | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | | | |
| UNIDAD | CLAVE | HOMBRE | | PRESUPUESTO SOLICITADO 18'2 | HOJA 1 DE 7 |
| | 224 | ESCUELA DE SAJUD PUB. DE MEXICO | | | |

| P | SP | FART. | IMPORTE | DESCRIPCION DEL ARTICULO | CANT. | COSTO | | PROCEDENCIA | | | | IMPORTACION | | TIPO | | JUSTIF. | |
|-----|----|-------|-----------|---|-------|---------|---------|-------------|---|---|-----|-------------|---|------|----|---------|---|
| | | | | | | UNIDAD | TOTAL | N | D | I | PA. | IMPORTE | % | S | AC | | |
| Y I | 01 | 5101 | 1'508,814 | <p>ESCRITORIO EJECUTIVO RECTO DE 2.00 x .90 x .75 mts., CON CAJON LAPICERO CENTRAL DOS PEDESTALES, UNO EN CADA EXTREMO Y UN RESTIADOR DEL LADO OPUESTO, DISEÑO JENA.</p> <p>COMODA LIBRERO DE 2.00 x 2.00 a CADA EXTREMO UN PEDESTAL, AL CENTRO CAJON SENCILLO Y PUERTAS ABATIBLES CON ENTREPANO MOVIBLE, LIBRERO EN LA PARTE SUPERIOR DE TRES SECCIONES CON ENTREPANO MOVIBLE CADA UNO, DISEÑO JENA.</p> <p>MESA DE TELEFONO CON HUECO PARA DIRECTORIO DE .70 x .50 x .65 mts. DISEÑO JENA.</p> <p>SILLON ADICIONAL, RESPALDO CAPTUNADO, TAPIZADO EN PIEL, INTERIORES EN HULEESPUMA, SIN CLAVILLO, SIN CASQUILLOS, CONSTRUCCION EN MADERA DE CAORA, DISEÑO REGENCIA I.</p> | 1 | 193,542 | 193,542 | X | | | | | | | X | | 1 |
| | | | | | 1 | 268,396 | 268,396 | X | | | | | | X | | 2 | |
| | | | | | 1 | 31,093 | 31,093 | X | | | | | | X | | 3 | |
| | | | | | 2 | 41,955 | 83,910 | X | | | | | | X | | 4 | |

| | | | | | |
|-------------|-------|----------------------------------|--|--|-------------|
| ADSCRIPCION | CLAVE | NOMBRE | | PROGRAMA DE INVERSIONES ADQUISICION | CFP- 15 |
| | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | | | |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX. | | PRESUPUESTO SOLICITADO 18X2 | HOJA 2 DE 7 |

| P | SP | PART. | IMPORTE | DESCRIPCION DEL ARTICULO | CANT. | COSTO | | PROCEDENCIA | | | | IMPORTACION | | TIPO | | JUSTIF. | |
|---|----|-------|---------|---|-------|--------|---------|-------------|---|---|-----|-------------|---|------|----|---------|---|
| | | | | | | UNIDAD | TOTAL | N | D | I | PA. | IMPORTE | % | S | Ac | | |
| | | | | SILLA ADICIONAL, TAPIZADA EN PIEL, - INTERIORES EN HULESPUMA, CLAVILLO - DORADO, CONSTRUCCION EN MADERA DE - CACOA, DISEÑO REGENCIA. | 6 | 31,839 | 191,034 | X | | | | | | | X | | 5 |
| | | | | MESA DE JUNTAS CIRCULAR CON CUATRO PATAS DE 1.40 mts., DISEÑO REGENCIA. | 1 | 66,995 | 66,995 | X | | | | | | | X | | 6 |
| | | | | SILLON ADICIONAL, TAPIZADO EN PIEL RESPALDO LISO CON CLAVILLO DORADO, - CONSTRUCCION EN MADERA DE CACOA, - DISEÑO INGLES, PIEL NEGRA. | 2 | 45,769 | 91,538 | X | | | | | | | X | | 7 |
| | | | | SILLON GIRATORIO 337-63 M, BASE - CROMADA, TAPIZADO EN PIEL, LLEVA - RESPALDO EPITOMADO Y COJIN REVERSI- BLE AL ASIENTO. | 1 | 67,324 | 67,324 | X | | | | | | | X | | 8 |
| | | | | MESA DE TRABAJO DE TRES CAJONES DE 1.80 x .80 x .75 mts., CON UN CA- JON SENCILLO A CADA EXTREMO, UN - CAJON LAPICERO CENTRAL, UN RESTIRA- DOR A LA VISTA DEZ, LADO DERECHO Y UN RESTIRADOR DE APOYO DEL LADO - OPUESTO, DISEÑO REGENCIA. | 1 | 99,166 | 99,166 | X | | | | | | | X | | 9 |

| | | | | |
|-------------|-------|----------------------------------|-----------------------------|-------------|
| ADSCRIPCION | CLAVE | HOMBRE | PROGRAMA DE INVERSIONES | CPF- 15 |
| | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | ADQUISICION | |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX. | PRESUPUESTO SOLICITADO 1982 | HOJA 3 DE 7 |

| P | SP | PART. | IMPORTE | DESCRIPCION DEL ARTICULO | CANT. | COSTO | | PROCEDENCIA | | | | IMPORTACION | | TIPO | | JUSTIF. | |
|---|----|-------|---------|--|-------|--------|---------|-------------|---|---|----|-------------|---|------|----|---------|----|
| | | | | | | UNIDAD | TOTAL | N | D | I | PA | IMPORTE | % | S | AC | | |
| | | | | ARCHIVERO* TRES GAVETAS, CUBIERTA - FORMICA DE .51 x .75 x 1.33 mts.- LINEA DE MADERA. | 8 | 25,293 | 202,344 | X | | | | | | | X | | 10 |
| | | | | LIBRERO HORIZONTAL, PORRO PUERTAS.- CORREDIZAS, CRISTAL TRES EMPUÑADOS | 8 | 26,684 | 213,472 | X | | | | | | | X | | 11 |

| | | | | |
|-------------|-------|----------------------------------|--|-------------|
| ADSCRIPCION | CLAVE | NOMBRE | PROGRAMA DE INVERSIONES ADQUISICION | CFF- 15 |
| | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | | |
| UNIDAD | CLAVE | NOMBRE | PRESUPUESTO SOLICITADO 18X2 | HOJA 4 DE 7 |
| | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX. | | |

| P | SP | PART. | IMPORTE | DESCRIPCION DEL ARTICULO | CANT. | COSTO | | PROCEDENCIA | | | | IMPORTACION | | TIPO | | JUSTIF. |
|----|----|-------|---------|---|-------|--------|--------|-------------|---|---|-----|-------------|---|------|----|---------|
| | | | | | | UNIDAD | TOTAL | N | D | I | PA. | IMPORTE | % | S | Ac | |
| 71 | 01 | 5103 | 205,000 | EQUIPO LEROY COMPLETO | 1 | 40,000 | 40,000 | X | | | | | | | X | 12 |
| | | | | RESTIRADOR PARA DIBUJANTE | 2 | 5,500 | 11,000 | X | | | | | | | X | 12 |
| | | | | BANCO DE MADERA PARA DIBUJANTE | 2 | 3,500 | 7,000 | X | | | | | | | X | 12 |
| | | | | BANCO DE MADERA PARA RESTIRADOR | 3 | 3,000 | 9,000 | X | | | | | | | X | 12 |
| | | | | REGLA " T " PROFESIONAL | 2 | 2,500 | 5,000 | X | | | | | | | X | 12 |
| | | | | CAMARA FOTOGRAFICA DE 35 mm; LENTE INTEGRADO, TIPO ZUUM. | 1 | 50,000 | 50,000 | X | | | | | | | X | 13 |
| | | | | CAMARA FOTOGRAFICA DE 35 mm.; LENTE INTEGRADO, TIPO ZUUM CON TELEFOTO - ADAPTABLE Y EQUIPO. | 1 | 75,000 | 75,000 | X | | | | | | | X | 13 |

| | | | | |
|--------------------|--------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| ADSCRIPCION | CLAVE | NOMBRE | PROGRAMA DE INVERSIONES | CPP- 15 |
| | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | ADQUISICION | |
| UNIDAD | CLAVE | NOMBRE | PRESUPUESTO SOLICITADO 18 X2 | HOJA 5 DE 7 |
| | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX. | | |

| P | SP | PART. | IMPORTE | DESCRIPCION DEL ARTICULO | CANT. | COSTO | | PROCEDENCIA | | | | IMPORTACION | | TIPO | | JUSTIF. |
|----|----|-------|-----------|--|-------|-----------|-----------|-------------|---|---|-----|-------------|---|------|----|---------|
| | | | | | | UNIDAD | TOTAL | N | D | I | PA. | IMPORTE | % | S | Ac | |
| YI | 01 | 5206 | 6'000,000 | PROCESADOR DE PALABRAS, OLIVETTI — ETS - 1010, COMPUESTO DEL SIGUIENTE EQUIPO: UNIDAD DOBLE DE FLOPPY DISK DISPLEY CONEXION I/O CON SISTEMA 1010 UNIDAD DE I/O | | | | | | | | | | | | |
| | | | | UNIDAD DOBLE DE FLOPPY DISK | 2 | 2'145,210 | 4'290,420 | X | | | | | | | X | 14 |
| | | | | DISPLEY | 2 | 539,465 | 1'078,930 | X | | | | | | | X | 14 |
| | | | | CONEXION I/O CON SISTEMA 1010 | 2 | 125,730 | 251,460 | X | | | | | | | X | 14 |
| | | | | UNIDAD DE I/O | 2 | 189,595 | 379,190 | X | | | | | | | X | 14 |

PROGRAMA DE INVERSIONES 1962

ADSCRIPCION: SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD: ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO
 PROGRAMA: Y1 ADMINISTRACION DE LA SALUD
 SUBPROGRAMA: 01 DIRECCION

| PARTIDA | CLAVE | JUSTIFICACION |
|---------|-------|---|
| 5101 | 01 | DEBIDO A LA IMPORTANCIA QUE ESTA DIRECCION GENERAL TIENE DE DIVULGAR, EN EL AMBITO NACIONAL Y EL EXTRANJERO, LOS PROGRAMAS Y METAS SUSTANTIVAS EN EL CAMPO DE LA DOCENCIA E INVESTIGACION DE LA SALUD PUBLICA, Y A EFECTO DE TENER UNA PRESENTACION MINIMA DECOROSA, EN EL DESPACHO DE SUS ASUNTOS, SE REQUIERE EL MOBILIARIO QUE SE MANIFIESTA, EN VIRTUD DE QUE LOS MUEBLES QUE SE ENCUENTRAN DESTINADOS EN ESTA OFICINA ESTAN EN MAL ESTADO. |
| | a | |
| | 09 | |
| | 10 | SE CONSIDERAN PARA APOYO DE LOS DEPARTAMENTOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE ESTA DEPENDENCIA, DEBIDO A LA CARENCIA QUE SE TIENE DE ESTE MOBILIARIO, CUYA SOLICITUD SE HA HECHO EN FORMA REPETITIVA EN EL TRANSCURSO DEL PRESENTE AÑO. |
| | y | |
| | 11 | |

PROGRAMA DE INVERSIONES 19X2

ADSCRIPCION: SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD: ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO
 PROGRAMA: Y1 ADMINISTRACION DE LA SALUD
 SUBPROGRAMA: 01 DIRECCION

| PARTIDA | CLAVE | JUSTIFICACION |
|---------|-------|---|
| 5103 | 12 | ESTA ESCUELA DESDE SU FUNCIONAMIENTO NUNCA HA CONTADO CON ESTE RECURSO DE APOYO QUE ES EL - DIBUJO, POR LO QUE SE HACE IMPRESCINDIBLE, CUANDO MENOS UNA PERSONA Y ESTE EQUIPO MINIMO QUE SE ESTA SOLICITANDO, PARA LAS ACTIVIDADES NORMALES DE UN PLANTEL DOCENTE COMO SON PROYECTOS - ARQUITECTONICOS, PRODUCCION DE MATERIAL DIDACTICO, DIBUJO GRAFICO, APOYO A LAS ACTIVIDADES - ADMINISTRATIVAS; EL VOLUMEN DE TRABAJO QUE PODRIA DESARROLLAR SERIA DE TIEMPO COMPLETO YA - QUE A LA FECHA ESTE SERVICIO SE HA SOLICITADO A OTRAS UNIDADES O SE HA COMITANTADO A DIBUJAN- TES PARTICULARES. |
| 5103 | 13 | SE PRESUPUESTA ESTE RECURSO POR LA NECESIDAD QUE HAY DE QUE LA ESCUELA PRODUZCA SU PROPIO - MATERIAL DIDACTICO AUDIOVISUAL, ADEMAS DE LA PRODUCCION DE ESTE MATERIAL, SE DESEA INTEGRAR UN ARCHIVO DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES Y CEREMONIALES QUE LA ESCUELA REALIZA. |

PROGRAMA DE INVERSIONES 19X2

ADSCRIPCION: SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD: ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO
 PROGRAMA: Y1 ADMINISTRACION DE LA SALUD
 SUBPROGRAMA: 01 DIRECCION

| PARTIDA | CLAVE | JUSTIFICACION |
|---------|-------|---|
| 5206 | 14 | <p>1.- LA AGILIZACION DEL SERVICIO SECRETARIAL; YA QUE LA INFORMACION ESCRITA ES UNO DE LOS FACTORES PRINCIPALES DE PRODUCTIVIDAD DE LA ADMINISTRACION.</p> <p>2.- AHORRO DE LA CANTIDAD DE HORAS-SECRETARIA</p> <p>3.- CON LA ADQUISICION DE ESTE EQUIPO SE PRETENDE FACILITAR LA ELABORACION DE LOS GRANDES VOLUMENES DE INFORMACION IMPRESA QUE ESTA ESCUELA TIENE QUE GENERAR.</p> <p>4.- AUMENTAR EL GRADO MAXIMO DE PRODUCTIVIDAD Y ECONOMIA DE LA FUNCION SECRETARIAL.</p> <p>5.- FACILITAR LA REPRODUCCION Y ELABORACION DE TEXTOS SOPORTE PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>6.- EL TRABAJO DE UN EQUIPO COMO ESTE, SE TRANSFORMA EN UN SISTEMA POTENTE Y VERSATIL.</p> <p>7.- POR SU VERSATILIDAD PODRA PERMITIR LA INTRODUCCION DE PROGRAMAS QUE APOYEN EL AREA ADMINISTRATIVA, ACADEMICA Y EL REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR. EN GENERAL MAYOR EFICIENCIA EN UN GRAN NUMERO DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA UNIDAD.</p> |

| | | | | |
|-------------|-------|----------------------------------|--|-------------|
| ADSCRIPCION | CLAVE | NOMBRE | PROGRAMA DE INVERSIONES ADQUISICION | CPF- 15 |
| | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | | |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX. | PRESUPUESTO SOLICITADO 18 x 2 | HOJA 6 DE 7 |

| P | SP | PART. | IMPORTE | DESCRIPCION DEL ARTICULO | CANT. | COSTO | | PROCEDENCIA | | | | IMPORTACION | | TIPO | | JUSTIF. |
|----|----|-------|-----------|--|-------|--------|---------|-------------|---|---|-----|-------------|---|------|----|---------|
| | | | | | | UNIDAD | TOTAL | N | D | I | PA. | IMPORTE | % | S | Ac | |
| 5B | 01 | 5101 | 1'480,072 | LÁMPARA DE 1.65 x 1.50 mts. | 7 | 32,668 | 228,676 | | | | | | | | X | 01 |
| | | | | ESCRITORIO JUNIORS DE 1.60 x 75 cm. LOPEZ MORTON. | 7 | 28,356 | 198,492 | | | | | | | | X | 01 |
| | | | | PEDESTAL FORMADO DE UN CAJON SENCILLO Y UN CAJON ARCHIVERO DE 59 x 45 x 52 cms.; LOPEZ MORTON. | 7 | 28,522 | 199,654 | | | | | | | | X | 01 |
| | | | | MODULO CHAROLA .78 x .20 cms.; LOPEZ MORTON. | 7 | 3,814 | 26,698 | | | | | | | | X | 01 |
| | | | | SILLA SECRETARIAL GIRATORIA Y RESPALDO RECLINABLE MODELO CS - 10 MERCANTIL RIVIERA, S. A. | 7 | 8,000 | 56,000 | | | | | | | | X | 01 |
| | | | | COSTOS RECTANGULARES LAMINADOS MODELO 350 MERCANTIL RIVIERA, S. A. | 7 | 566 | 3,962 | | | | | | | | X | 01 |
| | | | | SILLAS PARA AULAS CON PALETA | 230 | 3,333 | 766,590 | | | | | | | | X | 02 |

| | | | | |
|--------------------|-------|----------------------------------|--|-------------|
| ADSCRIPCION | CLAVE | NOMBRE | PROGRAMA DE INVERSIONES ADQUISICION | CPF- 15 |
| | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | | |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX. | PRESUPUESTO SOLICITADO 19x2 | HOJA 7 DE 7 |

| P | SP | PART. | IMPORTE | DESCRIPCION DEL ARTICULO | CANT. | COSTO | | PROCEDENCIA | | | | IMPORTACION | | TIPO | | JUSTIF. | |
|----|----|-------|---------|---|-------|--------|---------|-------------|---|---|-----|-------------|---|------|----|---------|----|
| | | | | | | UNIDAD | TOTAL | N | D | I | PA. | IMPORTE | % | S | Ac | | |
| 5B | 01 | 5102 | 598,720 | CALCULADORA SUMADORA | 8 | 34,680 | 277,440 | X | | | | | | | | X | 03 |
| | | | | MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA " OLIVETTI " | 4 | 80,320 | 321,280 | X | | | | | | | | X | 03 |

PROGRAMA DE INVERSIONES 1972

DESCRIPCION: SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD: ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO
 PROGRAMA: 5B FORMACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS P/ LA SALUD
 SUBPROGRAMA: 01 FORMACION Y DESARROLLO DE PERSONAL PROFESIONAL

| PARTIDA | CLAVE | JUSTIFICACION |
|---------|-------|---|
| 5101 | 01 | <p>EL OBJETIVO DE LOS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS, PERMITE COADYUVAR CON LA ESCUELA DE SALUD -- PUBLICA DE MEXICO EN LA FORMACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR SALUD, ASI COMO CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS INHERENTES, NACIONALES E INTERNACIONALES. LA LABOR -- DEL PROFESOR INVESTIGADOR DE ESTOS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS. NECESITA PARA IMPARTIR UNA -- HORA DE CLASE, DE UN TIEMPO APROXIMADO DE TRES HORAS, EN LA INVESTIGACION DEL TIEMPO Y EL -- DISEÑO DEL PROTOCOLO EN CUESTION, ASI COMO LA DISCUSION PREVIA DEL MISMO, ANTES DE LA EXPOSI -- CION AL ALUMNADO.</p> <p>PARA CUMPLIR CON LA LABOR DE PREPARACION ES NECESARIO UN AISLAMIENTO QUE PROPICIE LA MEDI-- TACION Y EL ANALISIS.</p> <p>PARA TALES FINES ESTA AREA DOCENTE REQUIERE DE LA ASIGNACION MINIMA DE LOS RECURSOS QUE SE -- SOLICITAN, PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE SUS ACTIVIDADES.</p> |

PROGRAMA DE INVERSIONES 19X2

ADSCRIPCION: SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD: ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO
 PROGRAMA: 5B FORMACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS P/LA SALUD
 SUBPROGRAMA: 01 FORMACION Y DESARROLLO DE PERSONAL PROFESIONAL

| PARTIDA | CLAVE | JUSTIFICACION |
|---------|-------|--|
| 5101 | 02 | PUPIRES PARA REPOSICION DE LOS QUE SE TIENEN QUE RENOVAR POR INUTILIZACION Y COMPRENDEN --- TAMBIEN, AMPLIACIONES POR NUEVOS RECURSOS EN LA EDUCACION CONTINUA PROGRAMADOS POR LA ---- DIRECCION DE ASUNTOS ESCOLARES. |
| 5102 | 03 | DEBIDO AL DETERIORO QUE SUFRE EL EQUIPO DE ADMINISTRACION POR EL CONSTANTE USO, ES NECESA-- RIO REPONERLO PARA PODER CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA PARTE ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEXICO. |

CLAVE NOMBRE
 ADSORCION 200 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD
 UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX

CREACION DE PLAZAS 19%
 ADMINISTRACION CENTRAL

CPP-18
 HOJA 1 DE 6

S S 35% P YI SP 01 PROX 1101 1102 PERSONAL CON CARGO A LAS PARTIDAS

| CODIGO | RAMA | PUESTO | NOMBRE DEL PUESTO | PLAZAS DEL PUESTO | | | | | | PROXIMIDAD MENSUAL DE PERCEP. ACTUALES | CATEGORIA PRO-PUESTA | COSTO MENSUAL DE CREACION DE PLAZAS | | | | | TOTAL SOLICITADO (Imparte en pesos) | RACIONALIZACION |
|---------------------------------|------|--------|--------------------------|-------------------|------|----------------------|------|----------|------|--|----------------------|-------------------------------------|-------------|---------|----------|----------|-------------------------------------|-----------------|
| | | | | ACTUALES 19 X 1 | | CREACION DPLZ 19 X 2 | | SUMA | | | | PARTIDAS | | | | | | |
| | | | | No. PLZS | HRS. | No. PLZS | HRS. | No. PLZS | HRS. | | | 1101 o 1102 | 1105 o 1106 | 1308 | OTRAS | | | |
| S | 13 | 008 | CHOFER | 1 | 999 | | | | | | | | | 7,949 | 7,949 | 95,388 | 1 | |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 7,938 | 7,938 | 95,256 | 1 |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 7,740 | 7,740 | 92,880 | 1 |
| T | 05 | 004 | AUX. DE BIBLIOTECA | 1 | 999 | | | | | | | | 994 | 994 | 11,928 | 1 | | |
| T | 06 | 023 | OPERADOR DE COMP. | 2 | 999 | | | | | | | | | 1,248 | 1,248 | 29,952 | 1 | |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 2,948 | 2,948 | 35,376 | 1 | |
| CF | 03 | 018 | CHOFER DE DIRECTOR | 1 | 999 | | | | | | | | | 6,340 | 6,340 | 76,080 | 1 | |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 494 | 494 | 5,928 | 1 | |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 3,968 | 3,968 | 47,616 | 1 | |
| CF | 03 | 033 | SECRETARIA SUB-DIRECTOR. | 1 | 999 | | | | | | | | 3,248 | 3,248 | 38,976 | 1 | | |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 8,448 | 8,448 | 101,376 | 1 | |
| CF | 03 | 034 | SECRETARIA DIRECTOR | 1 | 999 | | | | | | | | 5,482 | 5,482 | 65,784 | 1 | | |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | | | | 1 |
| CF | 04 | 020 | JEFE DE DEPTO. | 6 | 999 | | | | | | | | | 15,600 | 15,600 | 1123,200 | 1 | |
| | | | | 2 | 999 | | | | | | | | | 7,736 | 7,736 | 185,664 | 1 | |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 48,121 | 48,121 | 577,452 | 1 | |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 48,251 | 48,251 | 579,012 | 1 | |
| | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 43,558 | 43,558 | 522,696 | 1 | |
| S.V.A DE SUBPROGRAMA C PROYECTO | | | | | | 24 | | | | | | | 307,047 | 307,047 | 3684,564 | | | |

ADSCRIPCION **CLAVE** 200 **NOMBRE** SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

CREACION DE PLAZAS 19X2
ADMINISTRACION CENTRAL

CPP - 18

HOJA 2 DE 6

UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX.

PERSONAL CON CARGO A LAS PARTIDAS

5 5 35% P VI SP 01 PROY HOI IIOZ

| CODIGO | | | NOMBRE DEL PUESTO | PLAZAS DEL PUESTO | | | | | | PROMEDIO MENSUAL DE PERCER ACTUALES | CATEGORIA PRO- PUESTA | COSTO MENSUAL DE CREACION DE PLAZAS | | | | | | TOTAL SOLICITADO (Importe en pesos) | A D O I C. | |
|-----------|---------|-------------|-----------------------------|------------------------|-----|--------------------|-----|---------|-----|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------|------|-------|--------|---------------|-------------------------------------|------------|---------|
| G R U P O | R A M A | P U E S T O | | ACTUALES 19x1 | | CREACION DPLZ 19x2 | | SUMA | | | | PARTIDAS | | | | | | | | |
| | | | | No PLZs | HRS | No PLZs | HRS | No PLZs | HRS | | | 1101 o 1102 | 1105 o 1106 | 1308 | OTRAS | | COSTO MENSUAL | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CF | 04 | 048 | JEFE DE SERVICIOS GENERALES | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 7,117 | 7,117 | 85,404 | 1 | |
| CF | 07 | 003 | CAJERO GENERAL | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 8,588 | 8,588 | 103,056 | 1 | |
| CF | 07 | 007 | PAGADOR | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 4,494 | 4,494 | 53,928 | 1 | |
| ED | 01 | 003 | PROF. EDUC. P/SALUD | | | 1 | 999 | | | | | | | | | 48,259 | 48,259 | 579,106 | 1 | |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 52,799 | 52,799 | 633,588 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 45,259 | 45,259 | 543,106 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 52,800 | 52,800 | 633,600 | 1 |
| ED | 02 | 005 | PROF. ESPECIALIZADO | | | 4 | 999 | | | | | | | | | 36,952 | 36,952 | 1773,696 | 1 | |
| | | | | | | 2 | 999 | | | | | | | | | | 48,259 | 48,259 | 1158,216 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 24,479 | 24,479 | 293,748 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 63,484 | 63,484 | 761,808 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 31,592 | 31,592 | 379,104 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 24,829 | 24,829 | 297,948 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 40,854 | 40,854 | 490,248 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 42,133 | 42,133 | 505,596 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 31,760 | 31,760 | 381,120 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | | | | 41,233 | 41,233 | 494,796 | 1 |
| | | | | EVALUACION DE PROYECTO | | | | | | 21 | | | | | | | | | 764,006 | 764,006 |

| | | | | |
|--------------------|--------------|---------------------------------|---|---|
| | CLAVE | NOMBRE | | CPP - 18 |
| ADSCRIPCION | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUDIDAD | CREACION DE PLAZAS 19X2 | HOJAS DE 6 |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX | ADMINISTRACION CENTRAL | PERSONAL CON CARGO A LAS PARTIDAS |
| | | \$ 8 35% | P <input type="checkbox"/> YI <input checked="" type="checkbox"/> SP <input type="checkbox"/> 01 <input type="checkbox"/> PROX <input type="checkbox"/> | 1101 <input type="checkbox"/> 1102 <input type="checkbox"/> |

| GRUPO | RAMA | PUESTO | NOMBRE DEL PUESTO | PLAZAS DEL PUESTO | | | | PROMEDIO MENSUAL DE PERCEP ACTUALES | CATEGORIA PRO-PUESTA | COSTO MENSUAL DE CREACION DE PLAZAS | | | | | TOTAL SOLICITADO (Importe en pesos) | ADIC | | |
|--------------------------------|------|--------|------------------------------|-------------------|------|--------------------|------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|------|-------------|-------------|--------|-------------------------------------|------|---------------|-------|
| | | | | ACTUALES 19x1 | | CREACION DPLZ 19x2 | | | | SUMA | | PARTIDAS | | | | | COSTO MENSUAL | |
| | | | | Nº PLZs | HRS. | Nº PLZs | HRS. | | | Nº PLZs | HRS. | 1101 o 1102 | 1105 o 1106 | 1308 | | | | OTRAS |
| A | 01 | 003 | JEFE DE SECCION | | | 1 | 999 | | | | | | | 8,395 | 100,740 | 1 | | |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 3,248 | 38,976 | 1 | | |
| A | 01 | 005 | JEFE DE MESA | | | 1 | 999 | | | | | | | 495 | 5,940 | 1 | | |
| A | 01 | 005 | ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO | | | 3 | 999 | | | | | | | 295 | 10,620 | 1 | | |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 4,428 | 53,136 | 1 | | |
| A | 01 | 026 | AUX. ADMINISTRATIVO | | | 1 | 999 | | | | | | | 2,849 | 34,188 | 1 | | |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 4,938 | 59,256 | 1 | | |
| | | | | | | 2 | 999 | | | | | | | 1,050 | 25,200 | 1 | | |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 5,468 | 65,616 | 1 | | |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 4,649 | 55,786 | 1 | | |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 2,749 | 32,988 | 1 | | |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 4,640 | 55,680 | 1 | | |
| A | 03 | 001 | JEFE DE ALMACEN | | | 1 | 999 | | | | | | | 8,694 | 104,328 | 1 | | |
| A | 05 | 002 | JEFE DE ARCHIVO | | | 1 | 999 | | | | | | | 3,248 | 38,976 | 1 | | |
| A | 08 | 002 | SECRET. DE JEFE DEPTO. | | | 1 | 999 | | | | | | | 4,625 | 55,500 | 1 | | |
| A | 08 | 004 | TAQUIMECNOGRAFA | | | 3 | 999 | | | | | | | 295 | 10,620 | 1 | | |
| SUMA DE SUBPROGRAMA O PROYECTO | | | | | | 21 | | | | | | | | 62,296 | 747,552 | | | |

| | | | | |
|-------------|-------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| | CLAVE | NOMBRE | CREACION DE PLAZAS 19X2 | CPP-18 |
| ADSCRIPCION | 200 | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | ADMINISTRACION CENTRAL | HOJA 4 DE 6 |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX. | PERSONAL CON CARGO A LAS PARTIDAS | |
| | | S S 35% | P 5B | SP 01 |
| | | | PROX. | 1101 1102 |

| GRUPO | RAMA | PUESTO | NOMBRE DEL PUESTO | PLAZAS DEL PUESTO | | | | | | PROMEDIO MENSUAL DE PERCEP ACTUALES | CATEGORIA PRO.. PUESTA | COSTO MENSUAL DE CREACION DE PLAZAS | | | | | TOTAL SOLICITADO (importe en pesos) | ADIC | | |
|--------------------------------|------|--------|-------------------------------|-------------------|------|--------------------|------|----------|------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------|--------|---------------|--|-------------------------------------|--------|---------|---|
| | | | | ACTUALES 19.X1 | | CREACION DPLZ 19x2 | | SUMA | | | | PARTIDAS | | | COSTO MENSUAL | | | | | |
| | | | | Nº. PLZs | HRS. | Nº. PLZs | HRS. | Nº. PLZs | HRS. | | | 1101 o 1102 | 1105 o 1106 | 1300 | | | | | OTRAS | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A | 08 | 005 | MECANOGRAFA | | | 8 | 999 | | | | | | | 3,151 | | | | 3,151 | 302,496 | 1 |
| | | | | | | 2 | 999 | | | | | | | 994 | | | | 994 | 23,856 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 7,937 | | | | 7,937 | 95,244 | 1 |
| | | | | | | 3 | 999 | | | | | | | 1,151 | | | | 1,151 | 41,436 | 1 |
| | | | | | | 2 | 999 | | | | | | | 3,801 | | | | 3,801 | 91,224 | 1 |
| S | 06 | 001 | JEFE DE INTENDENTES | | | 1 | 999 | | | | | | | 2,694 | | | | 2,694 | 32,328 | 1 |
| S | 06 | 006 | AUXILIAR DE INTEN-- DENCIA | | | 7 | 999 | | | | | | | 2,249 | | | | 2,249 | 188,916 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 2,240 | | | | 2,240 | 26,880 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 4,587 | | | | 4,587 | 55,044 | 1 |
| | | | | | | 1 | 999 | | | | | | | 441 | | | | 441 | 5,292 | 1 |
| SUMA DE SUBPROGRAMA O PROYECTO | | | | | | 27 | | | | | | | | 71,893 | | | | 71,893 | 862,716 | |

CLAVE NOMBRE
 ADSCRIPCION 200 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

CREACION DE PLAZAS 19X2
 ADMINISTRACION CENTRAL

CPP - 18

HOJA 5 DE 6

UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX

PERSONAL CON CARGO A LAS PARTIDAS

S 35%

P XI

SP 01

PROX

NOI X

1102

| CODIGO | | | NOMBRE DEL PUESTO | PLAZAS DEL PUESTO | | | | | | PROMEDIO MENSUAL DE PERCEP ACTUALES | CATEGORIA PRO-PUESTA | COSTO MENSUAL DE CREACION DE PLAZAS | | | | | | TOTAL SOLICITADO (Importe en pesos) | A D I C | |
|--------------------------------|------|--------|------------------------------|-------------------|------|--------------------|------|----------|------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------|--|--------|--|---------|-------------------------------------|---------|---------------|
| GRUPO | RAMA | PUESTO | | ACTUALES 19 X 1 | | CREACION DPLZ 19X2 | | SUMA | | | | PARTIDAS | | | | | | | | |
| | | | | No. PLZs | HRS. | No. PLZs | HRS. | No. PLZs | HRS. | | | 1101 0 | | | 1105 0 | | | | | COSTO MENSUAL |
| | | | | | | | | | | | | 1102 | | | 1106 | | | | | |
| A | 01 | 001 | Jefe de Oficina | | | 3 | 999 | | | A8335 | 18,950 | 6,632 | 16,018 | | | | 41,600 | 1'497,600 | 1 | |
| A | 08 | 002 | Secretaria de Jefe de Depto. | | | 2 | 999 | | | A8329 | 16,350 | 5,722 | 11,728 | | | | 33,800 | 811,200 | 1 | |
| A | 08 | 004 | Taquimecanografa | | | 2 | 999 | | | A8328 | 13,750 | 4,812 | 11,238 | | | | 29,800 | 715,200 | 1 | |
| S | 06 | 007 | Oficial de Mantenimiento | | | 5 | 999 | | | 02107 | 13,750 | 4,812 | 11,238 | | | | 29,800 | 1'788,000 | 1 | |
| P | 05 | 010 | Auxiliar de Contabilidad | | | 1 | 999 | | | ES0209 | 16,350 | 5,722 | 7,728 | | | | 29,800 | 357,600 | 1 | |
| P | 05 | 005 | Contador | | | 1 | 999 | | | A8509 | 16,350 | 5,722 | 20,028 | | | | 42,100 | 505,200 | 1 | |
| SUMA DE SUBPROGRAMA O PROYECTO | | | | | | 14 | | | | | 218,500 | 76,468 | 177,938 | | | | 472,900 | 5'674,800 | | |

ADSCRIPCION **200** CLAVE **200** NOMBRE **SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD**

CREACION DE PLAZAS 19/2
ADMINISTRACION CENTRAL

CPP-18

HOJA 6 DE 6

UNIDAD **224** ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX

PERSONAL CON CARGO A LAS PARTIDAS

S 35%

P **5B**

SP **01**

PROY. **01**

1101 **X**

1102 **X**

| CODIGO | | | NOMBRE DEL PUESTO | PLAZAS DEL PUESTO | | | | | | PROMEDIO MENSUAL DE PERCER ACTUALES | CATEGORIA PRO- PUESTA | COSTO MENSUAL DE CREACION DE PLAZAS | | | | | | TOTAL SOLICITADO (Importa en pesos) | R A G I C |
|--------------------------------|---------|-------------|------------------------------------|-------------------|-----|--------------------|-----|---------|-----|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------|-------|---------------|-------|----------|-------------------------------------|-----------|
| G R U P O | R A M A | P U E S T O | | ACTUALES 19x1 | | CREACION 0PLZ 19x2 | | SUMA | | | | PARTIDAS | | | COSTO MENSUAL | | | | |
| | | | | Nº PLZs | HRS | Nº PLZs | HRS | Nº PLZs | HRS | | | 1101 o 1102 | 1105 o 1106 | 130 B | | OTRAS | | | |
| A | 01 | 026 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO. | | | 1 | 999 | | | A8327 | 13,750 | 4,812 | 7,938 | | | | 26,500 | 318,000 | 1 |
| A | 08 | 002 | SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO | | | 3 | 999 | | | A8329 | 16,350 | 5,722 | 11,728 | | | | 33,800 | 1'216,800 | 1 |
| T | 08 | 003 | DIBUJANTE | | | 2 | 999 | | | ES0210 | 16,350 | 5,722 | 11,728 | | | | 33,800 | 811,200 | 1 |
| T | 15 | 003 | AUXILIAR DE INVESTIGADOR | | | 1 | 999 | | | A8509 | 16,350 | 5,722 | 20,028 | | | | 42,100 | 505,200 | 1 |
| CF | 03 | 014 | SECRETARIA BILINGUE | | | 1 | 999 | | | A8332 | 16,350 | 5,722 | 16,128 | | | | 38,200 | 458,400 | 1 |
| CF | 04 | 020 | JEFE DEPARTAMENTO | | | 2 | 999 | | | A0237 | 18,950 | 6,632 | 53,518 | | | | 79,100 | 1'898,400 | 1 |
| ED | 02 | 005 | PROFESOR ESPECIALIZADO. | | | 7 | 999 | | | ES0462 | 16,350 | 5,722 | 65,532 | | | | 87,604 | 7'358,736 | 1 |
| SUMA DE SUBPROGRAMA O PROYECTO | | | | | | 17 | | | | | 280,550 | 98,184 | 668,494 | | | | 1047,228 | 12566,736 | |

| | | | | | | | |
|--------------------|-----|----------------------------------|-----|---------------|-----------------------------|---|--------------------|
| ADSCRIPCION | 200 | CLAVE | 200 | NOMBRE | SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD | CREACION DE PLAZAS 19X2 | CPF-13 E15 |
| UNIDAD | 224 | ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX. | | | | ADMINISTRACION CENTRAL | HOJA 1 DE 2 |
| | | | | | | PERSONAL CON CARGO A LAS PART 223 | |
| | | | | | | P XI 6P 01 PROY. <input type="text"/> 1101 <input type="text"/> 1102 <input type="text"/> | |

| GRUPO | RAMA | SUBGRUPO | NOMBRE DEL PUESTO | PLAZAS DEL PUESTO | | | | | | PROMEDIO MENSUAL DE PERCEP. ACTUALES | CATEGORIA PRO-PUESTA | COSTO MENSUAL DE CREACION DE PLAZAS | | | | | | TOTAL SOLICITADO (Importe en pesos) | RUBRO | |
|----------------------------------|------|----------|--|-------------------|------|----------------------|------|----------|------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------|---------|-------|--------|---------|-------------------------------------|---------|---------------|
| | | | | ACTUALES 1983 | | CREACION DE PLZ 1984 | | SUMA | | | | PARTIDAS | | | | | | | | COSTO MENSUAL |
| | | | | No. PLZs | HRS. | No. PLZs | HRS. | No. PLZs | HRS. | | | 1101 o 1102 | 1105 o 1106 | 1308 | OTRAS | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 1204 | 1322 | 1506 | | | |
| | | | CANTIDAD DESTINADA A CUBRIR SUELDOS - RETROACTIVOS, GRATIFICACIONES POR CONCEPTO DE AGUINALDO SOBRE COMPENSACIONES AL PERSONAL (2 PERIODOS DE 20 DIAS CADA UNO). | | | | | | | | | | | 500,000 | | | 500,000 | 6'000,000 | | |
| | | | CANTIDAD DESTINADA A CUBRIR EROGACIONES POR TIEMPO EXTRA AL PERSONAL QUE LABORA GUARDIAS EXTRAORDINARIAS FUERA DE SU HORARIO DE TRABAJO INCLUYENDO SABADOS Y DOMINGOS. | | | | | | | | | | | | | 23,333 | 23,333 | 279,996 | | |
| | | | BONOS DE ACTUACION Y PAGOS POR CALIFICACION DE MERITOS. | | | | | | | | | | | | | | 58,333 | 58,333 | 679,996 | |
| SUMA DE SUBSECRETARIA O PROYECTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ADSCRIPCION CLAVE NOMBRE
 200 SUBSECRETARIA DE SALUBRIDAD

CREACION DE PLAZAS 19 X2
 ADMINISTRACION CENTRAL

CPF-13 E15

HOJA 2 DE 2

UNIDAD 224 ESCUELA DE SALUD PUBLICA DE MEX.

PERSONAL CON CARGO A LAS PARTIDAS

P 5B SP 01 PROY. 1101 1102

| CODIGO | | | NOMBRE DEL PUESTO | PLAZAS DEL PUESTO | | | | | | PROMEDIO MENSUAL DE PERCER ACTUALES | CATEGORIA PRO-PUESTA | COSTO MENSUAL DE CREACION DE PLAZAS | | | | | | TOTAL SOLICITADO (Importe en pesos) | RADIO | |
|--------------------------------|------|--------|---|-------------------|------|---------------------|------|----------|------|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------|---------|---------|--------|--------|-------------------------------------|-----------|---------------|
| GRUPO | RAMA | PUESTO | | ACTUALES 1993 | | CREACION D/PLZ 1984 | | SUMA | | | | PARTIDAS | | | | | | | | COSTO MENSUAL |
| | | | | No. PLZS | HRS. | No. PLZE | HRS. | No. PLZS | HRS. | | | 1101 o 1102 | 1105 o 1106 | 1308 | OTRAS | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 1204 | 1322 | 1506 | | | |
| | | | CANTIDAD DESTINADA A CUBRIR EL PAGO - DE 6500 HORAS PROFESOR INVITADO PARA LOS CURSOS REGULARES Y DE EDUCACION CONTINUA A RAZON DE \$1,000 HORA | | | | | | | | | | | 541,667 | | | | 541,667 | 6'500,004 | |
| | | | CANTIDAD DESTINADA A EROGACIONES POR TIEMPO EXTRA AL PERSONAL QUE LABORA GUARDIAS EXTRAORDINARIAS FUERA DE HORARIO DE TRABAJO INCLUYENDO SABADOS Y DOMINGOS | | | | | | | | | | | | | 27,166 | | | 27,166 | 325,992 |
| | | | BONOS DE ACTUACION Y PAGO DE CALIFICACION DE MERITOS. | | | | | | | | | | | | | | | 83,333 | 83,333 | 999,996 |
| SUMA DE SUBPROGRAMA O PROYECTO | | | | | | | | | | | | | | | 541,667 | 27,166 | 83,333 | 652,166 | 7'825,992 | |

MEDICION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO

INTRODUCCION

El sistema a seguir para llevar a cabo la medición y - evaluación del presupuesto por programas, que llevan a cabo la Escuela de Salud Pública como unidad ejecutora del Sector Salud, se menciona en el Capítulo IV, subtema medición y evaluación de resultados; en el cual se dice que la evaluación tiene tres categorías y que son: A priori, concomitante y a posteriori, y estas tienen objetivos y estrategias particulares.

Para el caso práctico en cuestión la categoría más acertada para llevar a cabo la evaluación es la a posteriori, ya que se analizan los resultados de todo el ejercicio, o sea, dictamina sobre el nivel de actuación logrado durante el ejercicio del presupuesto, basándose en los formatos que son proporcionados por la Secretaría de Programación y Presupuesto para realizar el anteproyecto del presupuesto, en donde se calendarizan tanto metas como costos, y se compararán con los resultados, obteniéndose las desviaciones, el siguiente paso es analizar la información procediendo a redactar las causas de desviación, los efectos producidos por las desviaciones y las medidas correctivas que se proponen, todo esto servirá para hacer las correcciones correspondientes para el logro de los objetivos y metas, manteniendo una retroalimentación periódica con las áreas responsables, sirviendo para la toma de decisiones.

NORMATIVIDAD:**General:**

Las acciones para el establecimiento del Subsistema de Evaluación Programática Presupuestal, se han desarrollado - atendiendo a los ordenamientos señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley de Planeación, en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, en la Ley General de Salud y en las atribuciones propias de la Secretaría General de Planeación y Evaluación incluyendo otros acuerdos emitidos por el Ejecutivo Federal, - y contemplando las políticas, instrumentos y necesidades - del sector salud, y en general, la evolución misma de esta ciudad.

ESPECIFICA:

- La Secretaría General de Planeación y Evaluación, mediante la Dirección General de Evaluación e Informática, coordinará el desarrollo y normatividad del Subsistema de Evaluación Programático-Presupuestal.
- La aplicación del Subsistema es de obligación general para todas las áreas, unidades, órganos desconcentrados y entidades del sector.
- Las unidades, órganos desconcentrados y entidades del Sector, elaborarán mensualmente el informe de autoevaluación del Avance Programático enviándolo a la Dirección General de Evaluación

e Informática, dentro de los seis primeros días siguientes al periodo del reporte.

- Las unidades, órganos desconcentrados y entidades del Sector, formularán mensualmente el Informe de Avance Presupuestal, enviándolo a la Dirección General de Programación y Presupuesto con copia a la Dirección General de Evaluación e Informática, dentro de los seis primeros días siguientes al periodo del reporte.

NOTA:

Es conveniente señalar que en el caso práctico la calendarización se realizó bimestralmente.

INSTRUMENTOS:

Con el propósito de facilitar a las personas responsables de la elaboración de los informes mensuales de autoevaluación programática, incluyendo el Archivo de Metas y Calendario, se han diseñado diversos formatos, instructivos y guías de uso interno.

Siendo esta documentación la siguiente:

- Formato e Instructivo "AMC" Archivo de Metas y Calendario.

- Formato e Instructivo "IMAP-1" Informe Mensual-de Avance Programático (Cuantitativo).
- Formato e Instructivo "IMAP-2" Informe Mensual-de Avance Programático (Cualitativo).
- Informe Mensual de Avance Financiero.

METODOLOGIA PARA LA AUTOEVALUACION PROGRAMATICA:

La metodología para la autoevaluación programática se aplica con la ejecución de las siguientes fases:

1a. Identificación del sujeto de evaluación:

Esta acción consistirá en el llenado del formato "Archivo de Metas y Calendario" AMC, por parte de las unidades, órganos desconcentrados y entidades del Sector, el cual será sancionado por la Dirección General de Programación y Presupuesto.

2a. Medición de resultados:

Se basa en la cuantificación de las acciones realizadas durante el período de evaluación, así como en el análisis de los beneficios obtenidos con las mismas.

3a. Comparación de resultados y detección de desviaciones:

Es la comparación entre las metas realizadas - con las programadas, cuyo grado de avance relativo se obtiene con el siguiente índice:

$$\frac{\text{Metas realizadas}}{\text{Metas programadas}} \times 100 = \% \text{ de Eficiencia}$$

El resultado muestra el porcentaje en que se cumplierón las metas programadas y es indicativo del grado eficiencia conseguido.

Aunque este índice proporciona elementos de juicio cuantitativos en muchos casos es necesario analizar el aspecto cualitativo de las realizaciones, a fin de conocer si las metas se efectuaron con las características previstas de calidad, cobertura, etc.

4a. Explicación de las desviaciones:

Una vez identificadas las diferencias entre las metas realizadas y las programadas, es fundamental conocer las causas que motivaron las desviaciones significativas y analizar si se justifican o no.

Pueden señalarse como causas de desviaciones, - entre otras, las siguientes:

- Insuficiencia de recursos
- Dificiente programación
- Factores externos a la Unidad Responsable

Cuando mejor se conozcan las causas de las desviaciones se contará con mejores elementos de juicio para aplicar las medidas correctivas más apropiadas.

Asimismo, es importante conocer el efecto de - las desviaciones sobre el cumplimiento de otras metas o acciones ya que, con frecuencia, el que se efectúe una meta o acción, depende en gran medida de la previa realización de otra u otras.

5a. Aplicación de medidas correctivas:

Son las acciones encaminadas a subsanar y corregir las desviaciones registradas en el cumplimiento de una meta o acción. Entre las medidas correctivas que se pueden implantar para superar desviaciones en metas o acciones, se citan las siguientes:

- Reprogramación de metas. Abarca entre -- otras acciones la eliminación o sustitución, la modificación de calendarios, la -

rectificación de la unidad de medida utilizada para cuantificar la meta, o la fusión de ésta con otra u otras.

- Mejor aprovechamiento de los recursos. Al respecto, entre otras medidas pueden adoptarse las siguientes: Reubicación de personal, capacitación, reorganización funcional de la oficina, para lo cual es aconsejable el análisis de puestos y de cargas de trabajo.
- Apoyo de otras unidades del Sector, organismos desconcentrados, y de participación estatal, etc.

Es importante que las diferentes alternativas de corrección sean analizadas cuidadosamente, a fin de que su aplicación no provoque desajustes en el cumplimiento de otras metas o acciones del programa.

CONCLUSIONES

Una de las funciones más complejas y extensas de la administración en el sector público, es la toma de decisiones; y para que una unidad, órgano desconcentrado-entidad pueda lograr sus fines es necesario que cuente en forma efectiva con programas para actuar. Esto requiere un análisis muy cuidadoso y completo de los problemas que enfrenta la dependencia y de la estructuración de los planes de acción más amplios por los cuales pretende llegar a sus metas. Para ello es necesario también valorar sus políticas y sus programas. Es frecuente, sin embargo, que por falta de una adecuada y depurada información, quienes tienen a su cargo la toma de decisiones en las esferas gubernamentales, se vean ante un cúmulo de datos desordenados y a veces sin relación alguna con los problemas reales.

En la actualidad los directores de las unidades, órganos desconcentrados o entidades del sector público cuentan con procedimientos técnicos sumamente perfeccionados que facilitan grandemente el análisis de los problemas y la toma de decisiones oportunas.

En nuestro país, de acuerdo a la ley orgánica de la administración pública federal, establece que esas dependencias deben conducir sus actividades en forma programada con base en políticas, prioridades y restricciones que, para el

logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, - establezca el Presidente de la República.

En consecuencia, la administración pública se realizará a través de programas y proyectos y para ello debe tenerse presente que para ciertas funciones existe un ciclo continuo de trabajo, en tanto que para otras puede referirse a un proyecto de carácter estático. En el primer caso podría citarse como ejemplo la Secretaría de Educación Pública, en el segundo, la Edificación de la Universidad Militar.

- Es importante mencionar aunque no nos avocamos a ella: La contabilidad presupuestal, como base sólida del desempeño del P.P.P. Es indispensable poner especial cuidado en el diseño del sistema de contabilidad por programas, subprogramas y actividad, ya que deberá de planear, cubrir y adecuar toda la información precisa y necesaria para el funcionamiento del presupuesto por programas.

También, es muy recomendable atender cuidadosamente al sistema de registro de realizaciones y costos físicos, que al igual que el sistema contable-financiero debe tener en cuenta todos los niveles de programación.

- El factor psicológico siempre es importante en la administración, y especialmente en los presupuestos porque los efectos benéficos de los mismos, sólo pueden sentirse después de que el procedimiento se ha puesto en práctica por algún tiempo y ha sido aplicado por cada una de

las personas que intervienen. Es por decir, - lo natural falta de inclinación de los seres - humanos a aceptar una modificación en sus hábitos.

Como en cualquier proceso de reorganización, - el presupuesto habrá de explicar con gran cuidado las razones para introducir tal cambio y, sobre todo, demostrar muy claramente que el - cambio no pone en peligro la posición de nadie; sino todo lo contrario, ya que el presupuesto - hace participar a todo el personal en él y nos llevará a obtener los resultados esperados.

Los tres puntos antes expuestos son a nuestro juicio, los pilares más importantes en el presupuesto por programas, ya que el segundo nos muestra cuestiones técnicas de medición evaluación y control, que ayudarán a la corrección - de desviaciones durante la fase de ejecución y lo que conducirá al final en una buena toma de decisiones como lo señala el primero; y el ter cero, porque abarca estrictamente la adapta---ción y comprensión al presupuesto por progra--mas del recurso humano.

- El P.P.P. paulatinamente está madurando, en - base a su aplicación y experiencias, ya que a cada momento se está innovando en diversas instituciones.

- El P.P.P. como se ha podido observar es un instrumento de planeación y programación que desarrolla todo un proceso íntegro de preparación, ejecución, evaluación y control de todos los -

recursos y actividades, para su mejor optimización y racionalización, que nos conducirá a la elección más acertada en la toma de decisiones.

- El P.P.P. permite en todo su ámbito una mejorpleneación fijando sus objetivos a corto, mediano y largo plazo, para poder elegir los mejores planes de acción y señalar los mecanismos y procedimientos más idóneos, para el cumplimiento de los planes y programas.
- El P.P.P. ofrece a los responsables de su ejecución todas las facilidades de control, identificando sus objetivos y metas, y los recursos necesarios que se requieren para lograrlos.
- El manejo de la efectividad en la programación presupone la interpretación de los lineamientos establecidos en el plan general de desarrollo, ya que el P.P.P., al contener un conjunto armónico de programas y proyectos que se han de realizar a corto plazo, sirve de instrumento para coordinar las decisiones adoptadas en el plan, determinando acciones concretas que ejecutará el sector público, y los recursos que se requieren para llevar a cabo tales acciones. Lo anterior significa que el P.P.P. concreta los propósitos de la planificación.
- Se hace muy necesaria la capacitación al personal desde niveles operativos hasta los ejecutivos, para los integrantes que manejarán los niveles programáticos del presupuesto por programas.

- Es imprescindible que quienes operen el presupuesto por programas cuenten con manuales y - procedimientos claros y sencillos de comprender, a fin de facilitar la difícil tarea de - cambiar el sistema tradicional y de vencer las lógicas resistencias al cambio.
- El proceso de implantación del presupuesto por programas debe de analizarse a fondo, para conocer si realmente será benéfico para la organización; a parte, contar con todos los elementos necesarios para su desarrollo, principalmente el humano.

Por último, diremos que la Secretaría de Salubridad y Asistencia fue creada en 1943 cuando se fusionaron el Departamento de Salubridad (1917) y la Secretaría de Asistencia (1937). El 21 de enero de 1985 el Diario Oficial de la Federación pública el decreto que determina que la Secretaría se denomine Secretaría de Salud.

Es pertinente repasar someramente los cambios que llevaron a que la dependencia adquiriera un nuevo nombre.

DECRETO PRESIDENCIAL:

Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: - Estados Unidos Mexicanos. Presidencia de la República.

Miguel de la Madrid H. Presidente Constitucional de -
los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el H. Congreso de la Unión se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO:

"El Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, decreta:

SE REFORMA Y ADICIONA LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

ARTICULO PRIMERO:

Se reforma el artículo 26 de la Ley Orgánica de la -
Administración Pública Federal, para quedar como sigue:

ARTICULO 26:

Para el estudio, planeación y despacho de los nego---
cios del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la --
Unión, contará con las siguientes dependencias:

SECRETARIA DE SALUD:Artículo Segundo:

Se reforma y adiciona el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en los siguientes términos:

ARTICULO 39:

A la Secretaría de Salud, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I y II

III. Aplicar a la Asistencia Pública los fondos que le proporcionen la Lotería Nacional y los Pronósticos para la Asistencia Pública; y administrar el patrimonio de la Beneficencia Pública en el Distrito Federal, en los términos de las disposiciones legales aplicables a fin de apoyar los programas de servicios de salud.

IV y V

VI. Planear, normar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional de Salud y proveer a la adecuada participación de las dependencias y entidades públicas que presten servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud.

Asímismo, propiciará y coordinará la participación de los sectores social y privado en dicho Sistema Nacional de Salud y determinará las políticas y acciones de inducción y concertación correspondientes;

VII. Planear, normar y controlar los servicios de atención médica, salud pública, asistencia social y regulación sanitaria que correspondan al Sistema Nacional de Salud;

VIII. Dictar las normas técnicas a que quedará sujeta la prestación de servicios de salud en las materias de salubridad general, incluyendo las de asistencia social, por parte de los sectores público, social y privado, y verificar su cumplimiento.

IX a XX . . .

XXI. Actuar como autoridad sanitaria, ejercer las facultades en materia de salubridad general que las leyes le confieren al Ejecutivo Federal, vigilar el cumplimiento de la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables y ejercer la acción extraordinaria en materia de Salubridad General.

XXII y XXIII . . .

BIBLIOGRAFIA

ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Dr. Francisco Sánchez Guzmán
ECASA, Primera Reimpresion. 1982

ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD PUBLICA

Freeman Holmes
INTERAMERICANA, S.A., Primera Edición. 1962

ADMINISTRACION HOSPITALARIA PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Ma. Isabel E. Tamus de Pepe
Macchi

ADMINISTRACION POR OBJETIVOS Y RESULTADOS

George L. Morrisey
FONDO EDUCATIVO INTERAMERICANO, S.A.
Edición Unica, México 1970

ANALISIS DE GESTION DEL SECTOR PUBLICO

Dr. Francisco Sánchez Guzmán
ECASA, Segunda Edición Enero 1979

ASPECTOS ESTRUCTURALES DE LA ECONOMIA PUBLICA

Benjamín Retchkiman Kirk
UNAM, Primera Edición. 1975

APUNTES SOBRE TEORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

José R. Castelazo
COLEGIO DE LIC. EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION
PUBLICA, A.C. Segunda Edición, México 1979

COMO HACER UNA TESIS

Lic. Noe Pres Avila
EDICOL, S.A.

CONTABILIDAD PARA LA GERENCIA "PLANEACION Y CONTROL"

Richard M. Lynch
COMPANIA EDITORIAL CONTINENTAL, S.A.

CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS NEGOCIOS

Héctor Salas González
PUBLICACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES, S.A.
Séptima Edición, México 1982

CUADERNOS TECNICOS DE PLANEACION

Volúmen 1, No. 5
SECRETARIA SALUBRIDAD Y ASISTENCIA
Junio, 1984

DIRECCION ORGANIZATIVA, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EARL
FLUNDGRE

Logos Consorcio Editorial, S.A.

DICCIONARIO DE TERMINOS ECONOMICOS Y CONTABLES EARL K.
KOHLEK

Corporación Editora Continental, S.A.

EL ENFOQUE DE SISTEMAS

Prof. C. West Churchman
DIANA, Octava Impresión, Julio 1983

EL PRESUPUESTO EN EL CONTROL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES

W. Rautenstrauch/R. Villers
FONDO DE CULTURA ECONOMICA
Segunda Reimpresión, México. 1969

EL PROCESO DE PLANIFICACION EN AMERICA LATINA

Escenarios, Problemas y Perspectivas
Aldo E. Solari; Edgardo Boeninger; Rolando Franco y
Eduardo Palma
CUADERNOS DEL ILPES, Santiago de Chile 1980

EL GASTO DEL SECTOR PUBLICO MEXICANO

Dr. Efren de la Cruz Vázquez
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
Primera Edición, México 1976

ENFOQUE DE PLANIFICACION DEL SECTOR PUBLICO

Ricardo Cibotti
SIGLO XXI, Décima Edición, México 1982

INTRODUCCION A LAS TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL

Ezequiel Ander-Egg
HUMANITAS, Séptima Edición 1978

INTRODUCCION A LA TECNICA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Luis Alberto Ferreiro
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
Tercera Edición, México 1980

LAS EMPRESAS PUBLICAS EN MEXICO

Alejandro Carrillo Castro y Sergio García Ramírez
MIGUEL ANGEL PORRUA, Primera Edición, México 1983

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

PORRUA HNOS., S.A. Décimo Tercera Edición, México 1984

LA ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

C.P. Silverio Pérez y Pérez
Quinta Edición, México 1982

LAS FINANZAS EN LA EMPRESA, INFORMACION, ANALISIS, RECURSOS Y PLANEACION

C.P. Joaquín Moreno Fernández
INSTITUTO MEXICANO DE EJECUTIVOS DE FINANZAS
Segunda Edición, México 1981

MANUAL DE MEDICION DE COSTOS POR PROGRAMAS

Serie III Manuales Operativos
CUADERNOS DEL ILPES, Santiago de Chile 1971

PLANIFICACION DEL DESARROLLO

Albert Watterston
FONDO DE CULTURA ECONOMICA, México 1979

PLANIFICACION Y PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Gonzalo Martner
SIGLO XXI, Décimo Segunda Edición

PRESUPUESTOS POR PROGRAMAS PARA EL SECTOR PUBLICO DE MEXICO

Francisco Vázquez Arroyo
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
Tercera Edición, México 1979

PLAN NACIONAL DE SALUD 1974-1976/1977-1983

Volúmen I, II
SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA, 1974

PRESUPUESTO BASE CERO

Peter A. Pyhrr
LIMUSA, Segunda Reimpresión, 1980

SISTEMA DE SERVICIOS DE SALUD

Coordinación Gral. de Planeación
SECRETARIA SALUBRIDAD Y ASISTENCIA 1981

SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

Victor Lázzaro
DIANA, Segunda Edición, México 1972

SALUD PUBLICA DE MEXICO- REVISTA

La Escuela Salud Pública de México
Dr. José Rodríguez Domínguez
VOLUMEN 25 No 5, Septiembre-Octubre 1983

TECNICA PRESUPUESTAL

Lic. Cristóbal del Río González
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
México 1977, Séptima Edición

**TESIS: EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EN EL SECTOR PUBLICO,
VISTO POR EL CONTADOR PUBLICO**

Carlos Alberto Tovar Ramírez
ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACION
México, D.F. 1977

TESINA: EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS APLICADO A LOS GASTOS
DE OPERACION EN UNA ARRENDADORA FINANCIERA

Serena Tafolla Villagran
ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACION
México, D.F. 1979

INFORMACION INEDITA

CASO PRACTICO PARA LA PRESUPUESTACION, 1984
Secretaría de Salubridad y Asistencia

CLASIFICACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS
Secretaría Programación y Presupuesto

COMITE DE PROGRAMACION-PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALU-
BRIDAD Y ASISTENCIA

Metodología de Presupuestación
Dirección Gral. de Contabilidad
UNIDAD DE ASESORIA
Junio de 1983

CATALOGO DE ACTIVIDADES DEL SECTOR PUBLICO FEDERAL
Secretaría de Programación y Presupuesto

CATALOGO PARA LA PROGRAMACION PRESUPUESTACION
Secretaría de Programación y Presupuesto

CATALOGO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES DE LA ADMINISTRACION
PUBLICA FEDERAL

EXAMEN DE LA EFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL

Dirección General de Auditoría Interna
Secretaría de Salubridad y Asistencia

GUIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE LAS BASES DEL CICLO PRE
SUPUESTARIO
Secretaría de Programación y Presupuesto

INSTRUCTIVO DE CODIFICACION PARA FORMAS DIMENSIONADAS

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO
Secretaría de Salubridad y Asistencia 1984

PLANEACION PARA EL DESARROLLO

Volúmen que Recoge la Editorial Fondo de Cultura Económica
México, 1981

PONENCIAS DEL SIMPOSIO INTERNACIONAL DE PLANEACION PARA EL-
DESARROLLO MEXICO