



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

"APLICACION DE LA TECNICA DEL PRESUPUESTO POR  
PROGRAMAS PARA UN MEJOR CONTROL Y EVALUACION  
DEL GASTO PUBLICO EN UNA SECRETARIA DE ESTADO"

SEMINARIO DE  
INVESTIGACION CONTABLE

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A :  
JOSE ANTONIO ORNELAS SARABIA

Nombre del Profesor del Seminario

C.P. Nicolás Barrón y Paz

MEXICO, D. F.

1985.



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.

# I N D I C E

	PAG.
Introducción	1
CAPITULO I	
ORIGEN Y EVOLUCION DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	
1.1. Antecedentes Históricos	8
1.2. Concepto	11
1.2.1. Ventajas	13
1.2.2. Limitaciones	14
1.2.3. Conclusión	15
1.2.4. Clave Presupuestaria	15
1.2.5. Documentos Presupuestarios	20
1.2.6. Clasificador por Objeto del Gasto	23
1.2.7. Objetivos	25
1.2.8. Catálogo de Cuentas	31
1.2.9. Niveles de Clasificación	35
1.3. Apertura de Programas	41
1.4. Ejercicio y Control del Presupuesto	42
1.5. Proceso Presupuestal	46
1.6. Diferencia entre el Presupuesto Tradicional y el Presupuesto por Programas	47
CAPITULO II	
Funciones de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial	49

CAPITULO III

ESTRUCTURA ORGANICA ACTUAL DE LA SECOFI

3.1. Organización	53
3.1.1. Organograma	53
3.1.2. Exposición de Motivos	54
3.2. Reestructuración Programática	56
3.2.1. Estructura Funcional Programática	56
3.2.2. Exposición de Motivos	57
3.2.3. Relación de Unidades Administra-- tivas y Claves	60

CAPITULO IV

LA CONTABILIDAD EN LA SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL

4.1. Diferencias de la Contabilidad Gubernamen tal y la Contabilidad Privada	64
4.2. Principios de Contabilidad Gubernamental	66
4.3. Registro de Documentos Presupuestarios	74
4.4. Estados Financieros	86

CAPITULO V

CUENTA PUBLICA

a) Definición	83
b) Diferencia entre Informe Presidencial y - Cuenta Pública	88
c) Objetivos de la Cuenta Pública	89
d) Usuarios de la Cuenta Pública	89
e) Funciones de la Cuenta Pública	90
f) Formulación y Presentación de la Cuenta - Pública	92

	PAG.
g) Revisión por la Contaduría Mayor de -- Hacienda	93
h) Debate en la Cámara	94
i) Información que Proporciona la Cuenta- Pública	95
5.1. Estrategia General para el Análisis de la Cuenta Pública	101

## INTRODUCCION

En los últimos años, los Gobiernos de los Países en desarrollo han reconocido la importancia del Presupuesto Gubernamental en la mayoría de ellos, el Presupuesto ha de semeñado un papel puramente pasivo y las presiones sociales y políticas que se descargan sobre él han definido a la postre su estructura. Los Gobiernos han ido realizando un proceso de percepción de los problemas señalados anteriormente. En efecto, a medida que la intervención del Estado se fue haciendo necesaria para afrontar fluctuaciones económicas que podría ser utilizado como una eficaz herramienta de compensación frente a esas alteraciones.

Por otra parte, en tanto que las presiones de los -- grupos sociales por aumentar su participación en el ingreso nacional se fue haciendo ostentable, penetró la idea de que el Presupuesto podría ser también un instrumento útil para lograr una mejor distribución del ingreso. Por último, estimando los países atrasados que no es posible alcanzar una estabilidad económica duradera y una distribución más igualitaria del ingreso sin un adecuado crecimiento de la producción, se fortaleció en la mente de los gobernantes el concepto de que el Presupuesto Gubernamental pueda llegar a ser una herramienta para acelerar el desarrollo económico.

Los aspectos anteriores han contribuido a la reformu lación de los principios básicos del presupuesto y han enriquecido sus técnicas. La experiencia recogida en los en sayos realizados por los Gobiernos a lo largo de los últimos años, en los que el mundo ha presenciado depresiones -

económicas, conflictos bélicos, movimientos de masas que - buscan un mejor nivel de vida, la reconstrucción de nuevas regiones a la explotación económica y demás factores que - han abogado por una más inteligente acción gubernamental, - dentro de la economía se ha incorporado en la teoría y --- práctica del Presupuesto. Tal vez una de las contribuciones más sobresalientes que cabría mencionar sería la de la Interdependencia del Presupuesto y su uso múltiple. En -- efecto, ya no se concibe el Presupuesto como un mecanismo de gobierno aislado y ajeno al funcionamiento de la Economía de la sociedad y la vida de una Nación ó tampoco se -- considera como un instrumento puramente administrativo y - contable.

Hoy es mucho más que eso: Es una herramienta políti- ca, en cuanto expresa en transacciones concretas y resulta- dos, presupuestos, decisiones gubernamentales y contribuye a través del ejercicio del poder a ejecutarlas es un ins- trumento de planificación en cuanto contiene metas que --- cumplir con determinados medios; y es un instrumento de ad- ministración en cuanto debe realizar acciones específicas para coordinar, ejecutar y controlar los planes y progra- mas.

La planificación es ahora el antecedente básico que - informa la preparación y ejecución de los presupuestos mo- dernos. Es importante referirse a algunos conceptos bási- cos acerca de los procesos de planificación, a fin de ubi- car con mayor precisión el papel que desempeña el presu- -- puesto dentro de ello.

La idea central de la planificación es la racionalidad a este principio supone que la multitud de posibilida- des 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 sustenten dichos hombres, familias, gobiernos ó empresas. Planificar implica entonces, reducir el número de alternativas que se presentan a la acción a unos pocos 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. Por lo tanto se define a la programación como la selección cuidadosa de los fines y medios apropiados para alcanzarlos.

Si se observa el proceso de programación, se percibe que, en este sentido queda definida por las acciones de "coordinar", "preveer", "anticipar al futuro" "determinar una conducta a seguir", etc. Planificar es en consecuencia, un proceso en virtud del cual la "actitud racional" que ya se ha adaptado, se transforma en actividad: se coordinen objetivos, se preveen hechos se proyectan tendencias. Desde el punto de vista del trabajo a realizar, programar es una disciplina intelectual de ordenamiento racional de recursos escasos tras objetivos precisos; implica, además del diagnóstico la tarea de pronosticar el futuro. Es un proceso de asimilación y sustanciación de un enorme caudal de informaciones que permitan apreciar todos los --causes posibles de acción y el lento y enjuicioso proceso de selección de alternativas luego de una evaluación científica de las ventajas e inconvenientes de cada una de ---ellas.

Si se atiende al resultado de la programación planificar es la actividad de hacer planes de acción para el futuro, es la fijación concreta de metas a la conducta den--

tro de un plazo determinado y la asignación precisa de medios en función de aquellos objetivos. Planificar implica en consecuencia de forma orgánica a un conjunto de decisiones integradas y compatibles entre sí que guiaron la actividad de una empresa, de un gobierno o de una familia. Programar es hacer planes, programas y proyectos, es fijar metas cuantitativas a la actividad, destinar los recursos humanos y materiales necesarios, definir los métodos de trabajo o emplear, fijar la castidad y calidad de los resultados y determinar la localización especial de las obras y actividades.

De acuerdo con lo analizado anteriormente, programar significa valerse de un método racional para fijar metas a localizar en función de los recursos disponibles. Significa la adopción de normas ó decisiones previas a la acción, en sustitución de una conducta de improvisación frente a los acontecimientos que se suscitan.

La programación, cualquiera que sea el campo en que se le aplique, se inspira en ciertos conceptos fundamentales de validez general. Estas ideas han sido agrupadas y definidas en forma de principios básicos de la programación. Los principios básicos de la programación son los de racionalidad de previsión, de universalidad, de unidad, de continuidad y de inherencia.

**RACIONALIDAD.-** La programación se basa en la idea primera de seleccionar alternativas de acción en forma inteligente o la variedad de posibilidades de actuar debe ser sopesada en sus ventajas e inconvenientes y reducida, a través del conocimiento científico y del racionamiento sistemático, a una conducta final coherente que permita el aprovechamiento máximo de los recursos.

PREVISION.- La programación 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 plazos de uno, dos, cuatro, cinco ó diez años.

UNIVERSALIDAD.- En virtud de este principio la programación debe abarcar las diferentes fases ó etapas de -- proceso económico, social y administrativo y preveer las - consecuencias que produce a su aplicación. Como la sociedad y la economía se desenvuelven en una mutua y constante interacción, la programación parcial frustra la posibilidad de dar coherencia a la conducta del Estado o de las empresas. Desde luego, la actividad del Estado debe programarse en todos los sectores y niveles de la Administración a fin de dar consistencia y armonía a la gestión gubernativa y abarcar toda la economía.

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

CONTINUIDAD.- La programación no tiene fines en el - tiempo; en efecto mientras subsisten las empresas, el Estado y las familias de deberán hacer cosas; por ello pueden variar los objetivos de los planes, el énfasis de la ac---ción, los plazos fijados, pero la necesidad de obtener el-

máximo rendimiento de los recursos no desaparecerá. La -- programación es en consecuencia un proceso de duración ilimitada. Cumplido el plan se formula el siguiente ó bien, como hacen algunos países todos los años se revisa el plan y se le agrega un año más, manteniendo así la secuencia de la acción.

ENHERENCIA.- La programación es necesaria en cual--- quier organización humana, es inherente a la administra--- ción. El estado ó la empresa privada deben planificar la forma de alcanzar sus objetivos. La Administración del Estado, como la administración de ciertas metas mediatas o - inmediatas. Una administración sin propósitos preconcebidos es una máquina guiada por la rutina, por la costumbre ó por normas regidas que anulan la discrecionalidad de los directivos. En consecuencia un Estado que no planifica - no puede ser eficiente ni rotar habilitado para responder a las principales cuestiones que plantea la mutución so-- cial. Cada Estado planifica según sus criterios dominan-- tes; puede hacerlo en forma democrática ó por la fuerza, - pero de todas maneras, si desea ser efectivo, debe progra-- mar técnicamente su actividad.

Los principios de la programación adquieren su vali-- dez real en el "proceso" de programar. Tanto la política-- como la programación y el presupuesto se gestan en proce-- sos. La primera, a través del sistema político genera las decisiones gubernáticas, opinión pública, partidos políti-- cos, parlamento y ejecutivos son los principales mecanis-- mos a través de los cuales se van produciendo las decisio-- nes. La programación se gesta dentro del ejecutivo a tra-- vés de las etapas de formulación de programas, de su discu-- sión y aprobación, de su ejecución y de su evaluación y -- control.

Conforme a lo visto la programación se efectúa dentro de un proceso que abarca las siguientes etapas principales:

- a) Formulación
- b) Discusión y aprobación
- c) Ejecución
- d) Control y evaluación de los resultados

## C A P I T U L O I

## 1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS

La evolución de la Contabilidad Gubernamental como en general la de la Administración Pública, en nuestro país se encuentra históricamente relacionada con el desarrollo del Estado Mexicano y de sus instrucciones públicas por lo que comprende periodos de inestabilidad y desarrollo.

El periodo mas largo de estabilidad de la Contabilidad Gubernamental duró 41 años (1935 - 1976) periodo en que se forma la extinta Contaduría de la Federación y se promulgan las Leyes Orgánicas de la Contaduría de la Federación y la de Presupuesto de Egresos de la Federación.

La Ley Orgánica de la Contaduría de la Federación otorgaba a esta dependencia las funciones de:

Constitución de responsabilidades en favor de la Federación que resultaron de la glosa de cuentas; llevar la contabilidad de la Federación; glosar las cuentas de las oficinas y agentes con manejo de fondos, valores o bienes y elaborar la Cuenta Pública anual.

El sistema contable vigente en esa época se llevó en forma centralizada, logrando en ese entonces satisfacer las necesidades de información y fiscalización. Sin embargo el hecho de registrar las operaciones del Gobierno Federal en una sola entidad provocó entre otros los siguientes problemas.

- La información que generaba era inoportuna para la

toma de decisiones.

- Las dependencias no tenían informes oportunos relativos a su gestión.
- La contabilización se realizaba en base a lo pagado dejando de considerar compromisos y devengado.

Debido a las deficiencias mencionadas, en el año de 1977 y con fundamento en las disposiciones legales que dan vigencia a la Reforma Administrativa, la Contabilidad Gubernamental se descentraliza, otorgando a cada dependencia la función de efectuar el registro de sus operaciones y -- conservar la documentación comprobatoria de éstas.

Asimismo la función consolidadora se ubica en la Secretaría de Programación y Presupuesto, dependencia Globalizadora y normativa de los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación de las acciones públicas.

Si bien se considera que los avances logrados por el sistema descentralizado son alentadores, también prevalecen ciertas insuficiencias que pueden resumirse de la siguiente manera:

- Carencia de un marco conceptual que contemple a la vez objetivos generales, específicos, sistemas de operación, normas y procedimientos.
- Falta de coordinación entre las operaciones que --- afectan dos o más subsistemas.
- Extemporaneidad e inconsistencia en la captación de información producida por los cuentadantes.
- Sistemas manuales de mecanismos de registro que no responden con oportunidad y precisión a los requeri

mientos de información.

Por lo anterior, se hizo necesario diseñar un sistema de Contabilidad Gubernamental que diera mayor fluidez a las tareas contables de las dependencias y entidades que componen el Sector Público Presupuestario, redundando esta situación en una mayor eficacia de las actividades sobre el control y evaluación del gasto público.

## PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

### 1.2. CONCEPTO

El presupuesto por programas es un plan de trabajo y un instrumento de realizaciones del gobierno, generalmente de corto plazo, que forma parte de uno más amplio - normalmente de mediano y largo plazo, especifica los proyectos concretos que deben llevarse a cabo durante una -- gestión financiera y con un costo determinado; ello impli ca interrelacionar y coordinar las metas de largo, media no y corto plazo, dentro de un sistema armónico de progra mas específicos, cuyos costos pueden evaluarse unitaria-- mente y cuyo cumplimiento está a cargo de una unidad eje-- cutora definida. El Presupuesto ha de identificar clara-- mente, al nivel de cada programa específico, la parte de cada uno de los proyectos que deberá cumplirse durante el período fiscal, señalando al mismo tiempo los medios re-- queridos -personal y materiales- y la evaluación de su co rrespondiente carga financiera.

También se define como: Una técnica interdiscipli-- naria e interinstitucional que se expresa y opera en nues tro país desde el punto de vista del ingreso - Gasto, en-- función de política gubernamental y del plan de desarro-- llo.

La técnica del presupuesto por programas está con-- formada por un conjunto de niveles de programación entre-- los cuales se distribuyen los recursos necesarios para -- realizar dichos programas.

Estos niveles o categorías deben ser definidos con precisión e integrados bajo una nomenclatura uniforme como sigue:

### E S T R U C T U R A

- Función:** Constituye la primera categoría programática de las actividades que realiza el Estado a fin de cumplir con las atribuciones que le son encomendadas.
- Subfunción:** Está subordinada al sentido y objetivo de la función a la que pertenece, cada subfunción debe ubicarse únicamente en una sola función y sus finalidades deben ser congruentes y homogéneas.
- Programas:** Es el conjunto de acciones afines y coherentes que propician la realización de la subfunción a que pertenecen.
- Subprograma:** Es una desagregación más específica de las acciones del programa, en la que se incluyen metas parciales del mismo.
- Proyecto:** Nivel de programación presupuestaria, de inversiones relativo al conjunto de acciones destinadas a la creación y/o ampliación de una unidad económica que incrementará el Patrimonio institucional y contribuirá a la formación bruta de capital del país.
- Actividad:** Acciones concretas a desarrollar, íntimamente relacionadas y complementarias entre sí.

Tarea: Nivel de desagregación inferior en el que se agrupan los eventos necesarios para el cumplimiento de la actividad.

Obra: Cada una de las unidades físicas constitutivas de un proyecto.

Actualmente en América Latina se han delineado dos tipos de programas, los de operación y los de inversión, cada uno de ellos está integrado de la siguiente forma en cuanto a su estructura:

OPERACION:

INVERSION:

FUNCION  
SUBFUNCION  
PROGRAMA  
SUBPROGRAMA

ACTIVIDAD  
TAREA

PROYECTO  
OBRA

1.2.1. VENTAJAS.

Las ventajas del presupuesto por Programas se han sintetizado en la siguiente forma:

- Las personas que elaboran los presupuestos y las que deben aprobarlos sienten la necesidad de elaborar un método de planificación, pues deben hacer estimaciones para el año siguiente sobre la actividad que implica cada programa. Es decir los funcionarios deben decidir sobre la cantidad de servicios que deben prestar en el próximo ejercicio presupuestario y determinar los recursos necesarios para ---

ellos.

- La técnica del Presupuesto por Programas acumula -- sistemáticamente una valiosa información, indispensable para la formulación y permanente revisión de los planes.
- Al formular el presupuesto en forma descentralizada se crean las bases y la organización necesarias para un proceso de planificación que comienza en la parte inferior de la pirámide organizativa y fluye coordinadamente hasta su cumbre.
- Permite evaluar la eficiencia con que operan las diferentes entidades ejecutoras de programas, ya que el presupuesto por programas contiene una serie de índices de rendimiento, unidades físicas y precios que hacen posible la comparación entre proyectos similares y determinar el grado de aprovechamiento de los recursos y de los precios que se pagan por --- ello.

#### 1.2.2. LIMITACIONES.

Existen algunas limitaciones del Presupuesto por -- Programas, las cuales son:

- Para el presupuesto por programas, la definición -- de las metas es fundamental, es la que da significado a la técnica y es, a la vez, su factor más limitante, ya que muchas de las cosas que el Gobierno - hace no son significativas como una medida para pro- ducir resultados dentro de un programa.

- Se requiere que el programador y el preparador presupuestario tenga el suficiente criterio para seleccionar dentro de la variada gama de actividades que desarrolla el Gobierno, aquellas que sean más significativas.
- Esta técnica no implica dar de por sí un juicio --- acerca de los programas, únicamente proporciona datos efectivos acerca de lo que se está haciendo, lo que facilita la labor de la administración en todos los niveles y permite demostrar la eficiencia de -- ellos.

### 1.2.3. CONCLUSION

En lo que se refiere a su aspecto informativo, el - Presupuesto por Programas constituye una presentación sistemática de las actividades que realizan las entidades del Sector Público Presupuestario, así como las metas en función de las cuales se proyecta el trabajo de la administración y el costo de ejecución de los programas y proyectos a desarrollarse anualmente.

Asimismo, es un instrumento de ejecución financiera que permite conocer las actividades que se pretenden realizar, su magnitud, costo y el organismo responsable de su - ejecución.

### 1.2.4. CLAVE PRESUPUESTARIA

Es la representación numérica o alfanumérica de los distintos elementos presupuestarios de acuerdo con la secuencia determinada de la estructura del presupuesto.

Clave Presupuestaria Completa: es aquella que está constituida por los siguientes elementos a saber:

Año, Entidad, Programa, Subprograma, Proyecto, Unidad Presupuestaria, Capítulo, Identificador y Dígito Verificador.

Clave Presupuestaria Corta: es la que está constituida sólo por los siguientes elementos: año, entidad, programa, subprograma, unidad presupuestaria, capítulo, identificador y dígito verificador.

Un Sistema de Presupuesto por Programas está integrado por un conjunto de categorías, en virtud de las cuales se 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.

Las categorías programáticas recomendadas por la Organización de las Naciones Unidas y generalmente aceptadas, establecen una primera división de las actividades del Estado de acuerdo a las funciones que desarrolla, es decir: educación, salud, transportes, industria, etc.; que en caso especial de México, pudieran identificarse con la clasificación funcional o con la sectorial, recientemente establecida.

Dentro de cada función se separan, por las características propias de cada uno de ellos, dos clases de PROGRAMAS; los de Inversión y los de Operación, los que a su vez pueden dividirse en: básicos, de apoyo y administración.

En caso de que los programas requieran, dada su am-

plitud y complejidad, una mayor desagregación de funciones, sin que se trate de proyectos específicos sino más bien de un agrupamiento de los que tengan características homogéneas, se pueden abrir SUBPROGRAMAS.

Con objeto de identificar fácilmente los componentes de los programas o subprogramas de inversión y de operación, se ha dado una nomenclatura distinta en cada caso de esta manera los programas de inversión se dividen en PROYECTOS, éstos en OBRAS y las obras en TRABAJOS. Los programas de operación se han dividido en ACTIVIDADES y éstas en TAREAS.

Las definiciones adoptadas para cada uno de los conceptos anteriores son las siguientes:

#### FUNCION

Es un propósito directo establecido por los órganos políticos, que debe cumplir el Gobierno a través de la prestación de servicios públicos determinados y de la producción de ciertos bienes destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad; estos propósitos pueden referirse a la educación, la salud pública, la defensa nacional, el fomento económico, etc.

#### PROGRAMA

Es un instrumento destinado a cumplir las funciones del Estado, por el cual se establezcan objetivos o metas cuantificables, expresadas en términos de productos finales, a cumplirse mediante el desarrollo de un conjunto de acciones integradas y/o de proyectos específicos coordinados, con los recursos humanos, materiales y financieros asignados, a un costo global y unitario determinado y cuya

ejecución queda a cargo de una unidad administrativa de alto nivel dentro del Gobierno. Por ejemplo, dentro de la función educación se pueden saber los programas de educación primaria, educación media, educación superior, etc.

#### SUBPROGRAMA

Es una división de ciertos programas complejos destinada a facilitar la ejecución en un campo determinado, en virtud del cual se fijan metas parciales y cuantificables a cumplirse por unidades de operación definidas, con los recursos humanos, materiales y financieros asignados, a un costo global y unitario calculado.

Los subprogramas deberán aplicarse preferentemente en aquellos casos en que efectivamente se trató de programas complejos, y susceptibles de separarse en partes homogéneas.

#### ACTIVIDAD

Es una división más reducida de cada una de las acciones que se deben desarrollar para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación o funcionamiento, y consiste en la ejecución de ciertos procesos o trabajos, mediante la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados, a un costo global y unitario determinado y que queda a cargo de una entidad administrativa de nivel intermedio o bajo, como es el caso de una sección. Por ejemplo dentro del subprograma de enseñanza-comercial, se pueden abrir las actividades de instrucción, medida por el número de horas de CLASES DICTADAS; de publicación de material didáctico, de investigación, etc.

## TAREA

Es una operación específica a efectuarse dentro de un proceso realizado para la obtención de un resultado determinado. Por ejemplo dentro de la actividad de publicación de material didáctico se pueden establecer las tareas de redacción de textos, de edición, de distribución, de almacenaje, etc.

## PROYECTO

Es un conjunto de obras realizadas dentro de un programa o subprograma de inversión, ejecutados para la formación de bienes de capital, constituidos por la unidad productiva capaz de funcionar en forma independiente, como puede ser una escuela, una carretera, un hospital, etc.

En algunas ocasiones un proyecto puede estar formado por una sola obra.

## OBRA

Es un bien de capital específico que forma parte de un proyecto, como por ejemplo: el quirófano de un hospital, los diques de una presa, la torre de control de un aeropuerto, etc.

## TRABAJO

Es un esfuerzo sistemático efectuado con el objeto de ejecutar cada una de las fases que constituyen el proceso productivo de una obra, como por ejemplo el desmonte, la nivelación, pavimentación, etc., necesarios para la construcción de una carretera.

### 1.2.5. DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS

Son los que afectan directamente al Presupuesto y --  
son:

1.- Solicitud de Afectación Presupuestaria.- Es el documento que nos permitirá efectuar adecuadamente a los Presu  
puestos Financiero y Programático, acordes a las necesidades que demande la entidad ejecutora del gasto y se divi--  
den en:

a) Adición Presupuestaria.- Es la Clave Presupuesta-  
ria con su Asignación creada con posterioridad a la autori  
zación del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, por --  
Unidad Administrativa. Presenta dos Modalidades:

Adición Compensada.- Es la Adición Presupuestaria prove--  
niente de una reducción por igual suma, a la Asignación de  
una o varias Claves Presupuestarias de la misma Secretaría,  
que no altera el total del presupuesto.

Adición Líquida.- Es la Adición Presupuestaria que incre--  
menta el total del Presupuesto de una Entidad que puede de-  
rivarse de una reducción a la asignación de una o varias -  
Claves Presupuestarias de otras entidades, o en un aumento  
en los ingresos de la Federación.

b) Ampliaciones Presupuestarias.- Son las modifica--  
ciones en aumento que se hacen a la Asignación Original de  
una Clave Presupuestaria ya existente. Presentan dos moda-  
lidades:

Ampliación Compensada.- Es el aumento a la Asignación de -  
una Clave Presupuestaria proveniente de la reducción por -  
igual suma, a la asignación de una o varias Claves Presu--  
puestarias del mismo Ramo, no altera el total de su Presu-  
puesto.

**Ampliación Líquida.-** Es el aumento a la Asignación de una Clave Presupuestaria que incrementa el total del Presupuesto de un Ramo; por su procedencia puede ser derivado de una reducción a la Asignación de una o varias Claves Presupuestarias de otros Ramos o de un aumento en los ingresos; en este último caso implica también un incremento al Presupuesto de Egresos de la Federación.

**c) Reducción Presupuestaria.-** Es la disminución a la asignación de una Clave Presupuestaria ya existente. Presenta dos modalidades:

**Reducción Compensada.-** Es la disminución de la Asignación de una Clave Presupuestaria la cual puede generar una adición compensada o una ampliación compensada.

**Reducción Líquida.-** Es la disminución a la Clave Presupuestaria que reduce el total del presupuesto de un Ramo; por su procedencia puede ser derivada de una adición líquida ó de una ampliación líquida de otros Ramos ó de una reducción de los ingresos, lo cual indica un decremento al Presupuesto de Egresos de la Federación.

Este documento servirá para solicitar y/o informar cualquier tipo de modificación presupuestaria, ya sea en sus recursos, metas y/o calendarios; tanto las que efectúe internamente la Entidad, así como de las que solicite a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

La Secretaría de Programación y Presupuesto se reserva el derecho de autorizar previamente las siguientes modificaciones presupuestarias:

- a) Ampliaciones Líquidas.
- b) Traspasos de un Programa a otro.
- c) Traspasos de un Identificador a otro.
- d) Cambio de Calendario de Pagos.

- e) Traspasos en el Capítulo de Transferencias.
- f) Cambio de Calendario de Avances de Metas de Programas.
- g) Cambio de Metas de Programas.
- h) Traspasos Compensados entre Gastos de Inversión Pública que afectan el destino específico que se señala con el propio "Oficio de Autorización de Inversiones".

Las demás modificaciones presupuestarias las podrá efectuar libremente cada entidad remitiendo a la Secretaría de Programación y Presupuesto el Oficio de Afectación-Presupuestaria.

2.- Orden de Pago.- Es el documento mediante el cual se hace la radicación de fondos de una entidad ejecutora del gasto a las áreas pagadoras (Pagadorías Locales, Tesorería de la Federación o Pagadorías Foráneas) para la liquidación de los compromisos de las Unidades Responsables, a través de la afectación de las asignaciones presupuestarias autorizadas.

3.- Cuenta por Liquidar Certificada.- En este documento se encuentran contemplados los pagos a realizar por concepto de adquisiciones de bienes, servicios, obras, servicios personales, pago de deuda pública, etc., a los proveedores, contratistas y demás beneficiarios.

4.- Aviso de Pago.- Este documento fue creado para poder captar las erogaciones que las Oficinas Pagadoras efectúan sin que previamente exista una Orden de Pago.

5.- Documentos Justificantes.- Para el uso exclusivo del Registro Corriente Contable (Documento Múltiple).- Con es-

te documento las entidades podrán regularizar su ejercicio presupuestario proporcionado por la Secretaría de Programación y Presupuesto la información al respecto, solo se utilizará en los siguientes casos.

a) Aviso de Reintegro o Recibo Oficial.- Son las bonificaciones a la clave presupuestaria que notifique la Tesorería de la Federación y Oficinas Pagadoras, mediante Políticas de Operaciones Presupuestales.

b) Notas de Observación de Glosa.- Es el documento que expiden las entidades ejecutoras del Gasto, para corregir irregularidades detectadas en la Glosa de Cuentas.

c) Cancelación de Orden de Pago.- Es el documento que sirve para anular Parcial o Totalmente una Orden de Pago.

De esta forma se contempla el panorama general en cuanto a los elementos técnicos que nos brinda la responsabilidad en el Gasto Público, lo que coadyuvará a una mejor comprensión del Ejercicio Presupuestario.

#### 1.2.6. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Esta clasificación contra su interés en los aspectos contables de las operaciones gubernativas, procurando identificar el gasto incurrido en cada cosa comprada.

La Clasificación por Objeto del Gasto tiene por finalidad expresar los diferentes tipos de gasto que se realizan para cumplir un programa. Dicha clasificación al señalar en detalle los diferentes elementos del gasto indica los respectivos renglones del costo.

En un Presupuesto por Programas no desaparece la clasificación por objeto del gasto, sino por el contrario,

se le utiliza para especificar la composición de los gastos necesarios en cada programa para cumplir sus objetivos. Sirve, además, para establecer la composición del gasto público y determinar la estructura de la demanda gubernamental o del resto de la economía. Además, en un presupuesto por programas la clasificación por objeto del gasto se combina con la clasificación por programas y actividades, ligando de esta manera las cosas que se van a realizar con las cosas que se van a adquirir.

La clasificación de referencia permite ordenar e identificar sistemáticamente los usos que se dará al dinero asignado a cada programa o actividad; para ello, debe identificar el tipo de bienes y servicios que se van a comprar para cumplir los programas. Cabe señalar sin embargo, que en algunas cosas no se puede identificar los usos; por ejemplo, cuando se trata de la adquisición de servicios -- por contratos fuera de la Administración Pública, como es el caso de las construcciones de obras públicas por contrato.

Los elementos que conforman la estructura de la clasificación por objeto del gasto son:

Capítulos.- Constituyen conjuntos homogéneos y ordenados de los bienes y servicios que el Gobierno Federal adquiere, para la consecución de sus objetivos y metas. Este nivel de agregación es el más genérico y sirve para el análisis retrospectivo y prospectivo de la planificación.

Conceptos.- Constituyen subconjuntos homogéneos y ordenados en forma más específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, contemplados en cada capítulo; permite además la identificación de los recursos de todo tipo y su adecuada relación con los objetivos y metas

programadas.

Partidas.- Constituyen elementos afines, integrantes de cada concepto, y representan expresiones concretas y de talladas del bien o servicio que se adquiere, permitiendo la cuantificación monetaria y contable de los mismos.

#### 1.2.7. OBJETIVOS

Entre los objetivos que se propone cumplir la clasificación, destacan los siguientes:

De la Planeación.- Que le permita medir los grandes-agregados del Gasto Público, a través de los Capítulos respectivos, a efecto de facilitar la instrumentación de las decisiones de Política Económica y en particular, de la -- Fiscal.

De la Programación.- Que le permita identificar de - manera homogénea y clara, a través de los conceptos de gas to, los diversos insumos y recursos humanos, materiales y financieros necesarios para alcanzar los objetivos y las - metas establecidas en los programas.

De la Presupuestación.- Que le permita identificar - con claridad, precisión y detalle en las partidas, los bie nes y servicios que el Gobierno Federal adquiere, así como facilitar la cuantificación financiera y contable, de los recursos utilizados. A su vez, que sirva de base para las etapas de control y evaluación que requieran las áreas involucradas. En forma más específica se pretende que el -- clasificador contribuya a: establecer una mayor claridad y homogeneidad en el ejercicio del gasto; proporcionando mayor agilidad en su aplicación; dotar al sistema de informa ción, de mejores y mayores elementos para el análisis pre-supuestario, financiero y económico.

## REQUERIMIENTOS QUE SATISFACE.

La estructura de la clasificación por objeto del gasto, tiende a satisfacer los siguientes requerimientos básicos:

**De Análisis Económico.-** A través de proporcionar algunos elementos que permitan el análisis del Gasto Público de acuerdo a su naturaleza, así como los efectos económicos de las actividades del Gobierno Federal y la incidencia del Gasto Gubernamental sobre los agregados macroeconómicos, tales como: la renta nacional, el empleo, la formación bruta de capital y la distribución del ingreso.

**De Orden Jurídico.-** Establecer congruencia con las normas jurídicas que rigen el proceso presupuestario, permitiendo la correcta interpretación y aplicación de las mismas, en función de la claridad de su contenido capitular, y de partidas específicas.

**De vinculación con otras clasificaciones.-** Establecer una adecuada vinculación con otras clasificaciones presupuestarias, a través de la información que proporciona, por ejemplo: vincular las adquisiciones del Gobierno Federal con los resultados obtenidos en los programas y subprogramas de la clasificación Funcional Programática; proporcionar ordenadamente los elementos presupuestales en capítulos, concepto y partidas del gasto a efecto de facilitar su identificación en corriente y de capital, competencia de la clasificación económica; asimismo, coadyuvar a la clasificación del volumen de gasto asignado a cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que se expresa en la clasificación administrativa.

**De la Administración Presupuestaria.-** A través del -

ordenamiento coherente de capítulos, conceptos y partidas, facilitar la identificación, combinación y cuantificación de los insumos y recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para la programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

De la Contabilidad Gubernamental.- A través de la información clara y precisa que requiere el análisis de la Contabilidad Gubernamental, para los efectos de la formulación de la Cuenta Pública Federal y de las Cuentas Nacionales, identificar las transacciones entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de éstas, con los sectores privado y social, con base al ordenamiento existente en los registros contables de cada entidad.

De la Fiscalización Presupuestaria.- Mediante la flexibilidad y claridad en el registro detallado de las operaciones presupuestarias, coadyuvar a la realización del análisis fiscal y, determinar responsabilidades en la administración y aplicación de los Gastos Públicos.

#### DEFINICION DEL GASTO POR SU NATURALEZA.

Como se mencionó, la clasificación por objeto del gasto a través del listado homogéneo y coherente de los bienes y servicios contenidos en su estructura, pretende proporcionar el conjunto ordenado de la demanda gubernamental, a efecto de facilitar a la clasificación económica su función de identificarlos y delimitarlos según su naturaleza en objetos de gasto corriente y de capital, para lograr lo anterior, la clasificación por objeto del gasto, cuidó con especial atención que en su estructura y contenido se reflejara la orientación de los bienes y servicios confor-

me los siguientes conceptos.

**Gasto Corriente.**- Son todas aquellas erogaciones en bienes, servicios y otros gastos diversos que para atender la operación permanente y regular de sus unidades productoras de bienes o prestadoras de servicios, realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Gasto de Capital.**- Son todas aquellas erogaciones en bienes; servicios y otros gastos diversos destinados a incrementar la capacidad instalada de operación administrativa o productiva de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los cuales se reflejan en un incremento de sus activos fijos patrimoniales o de capital.

De acuerdo a la conceptualización anterior, la estructura de la clasificación por objeto del gasto, se interpreta de la siguiente manera:

Los capítulos 1000, 2000 y 3000 relativos a los Servicios Personales, Materiales y Suministros y, Servicios Generales respectivamente, será de naturaleza corriente -- cuando se utilicen para el funcionamiento permanente y regular de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y se considerarán como de capital cuando se utilicen para ampliar la capacidad instalada de operación administrativa productiva de las mismas. En este sentido los capítulos mencionados tienen una naturaleza bivalente según el destino de su aplicación.

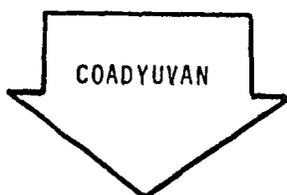
A diferencia de los capítulos ya señalados, pueden distinguirse otros, cuya naturaleza es invariablemente de capital, tales como el 5000, Bienes Muebles e Inmuebles, - 6000, Obras Públicas y 7000 Inversiones Financieras.

Los capítulos 4000 Transferencias y 9000 Deuda Pública, contienen tantos gastos corrientes como de capital, -- los cuales por sí mismos pueden identificarse por medio de sus conceptos.

En cuanto al capítulo 8000 Erogaciones Extraordinarias, su contenido denota naturaleza económica del gasto, -- ya que su carácter de imprevisible o contingente, no permite anticipadamente asignarle un objeto de gastos específico, por lo tanto, dicha naturaleza se conoce hasta el momento en que se definen los objetos de gasto correspondientes.

CORRESPONSABILIDAD  
EN EL  
GASTO PUBLICO

CLASIFICADOR POR  
OBJETO DEL  
GASTO



AL MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL SUBSISTEMA  
DE EGRESOS QUE REGISTRA LAS FASES DEL  
PRESUPUESTO ACORDE A LA TECNICA DEL --  
PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

### 1.2.8. CATALOGO DE CUENTAS

La columna vertebral del Sistema de Contabilidad Gubernamental, como en todo sistema contable, está constituida por el Catálogo de Cuentas.

El Catálogo de Cuentas diseñado para el Sistema se puede definir como el conjunto de conceptos generales y homogéneos, cuya ordenación permite distinguir y formar subagrupaciones de conceptos menos generales y de orden particular.

En este inciso se incluye el Catálogo de Cuentas que además de ser utilizado en el subsistema del egreso, también será aplicado en los subsistemas de Recaudación, Deuda Pública y Fondos Federales.

## CATALOGO DE CUENTAS

- 111 DEUDORES DEL ERARIO
- 121 BANCOS
- 122 DEUDORES DIVERSOS
- 123 RESPONSABILIDADES
- 124 CREDITOS SUJETOS A RESOLUCION JUDICIAL
- 131 ALMACENES
- 132 MERCANCIAS EN TRANSITO
- 141 FIDEICOMISOS
- 142 PATRIMONIO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
- 143 INVERSIONES EN EMPRESAS MAYORITARIAS
- 144 INVERSIONES EN EMPRESAS MINORITARIAS
- 145 OTRAS INVERSIONES
- 151 MOBILIARIO
- 152 VEHICULOS
- 153 MAQUINARIA
- 154 COLECCIONES
- 155 ARMAMENTO
- 156 BIENES MUEBLES EN TRANSITO
- 161 OBRAS EN PROCESO
- 162 INMUEBLES
- 172 CREDITOS RECONOCIDOS P/CHEQUES ROBO-EXT.
- 211 ADEUDOS AÑOS ANTERIORES
- 221 CUENTAS POR PAGAR
- 222 PROVEEDORES
- 223 DESCUENTOS Y PERCEPCIONES A FAVOR DE TERCEROS
- 224 ACREEDORES DIVERSOS
- 225 CHEQUES EXPEDIDOS
- 231 DEPOSITOS DIVERSOS
- 232 ENTIDADES Y DEPENDENCIAS ACREEDORAS
- 311 CONCENTRACIONES AJENOS AÑOS EN CURSO
- 312 CONCENTRACIONES AJENOS AÑOS ANTERIORES
- 313 REINTEGROS PRESUPUESTALES AÑO EN CURSO

314 REINTEGROS PRESUPUESTALES AÑOS ANTERIORES  
315 RECUPERACIONES Y BIENES INVENTARIABLES  
321 PRESUPUESTO AÑO EN CURSO  
322 PRESUPUESTO AÑOS ANTERIORES  
323 MINISTRACIONES AJENOS AÑO EN CURSO  
324 MINISTRACIONES AJENOS AÑOS ANTERIORES  
325 CUENTAS POR LIQUIDAR PAGOS PRESUPUESTALES  
326 CUENTAS POR LIQUIDAR PAGOS AJENOS  
331 PRESUPUESTO EGRESOS LEY AÑO EN CURSO  
332 PRESUPUESTO EGRESOS LEY AÑOS ANTERIORES  
333 CONCEPTOS AJENOS AÑO EN CURSO  
334 CONCEPTOS AJENOS PRESUPUESTO EGRESOS  
341 LIQUIDADORA DE AÑO EN CURSO  
342 LIQUIDADORA DE AÑOS ANTERIORES  
411 PATRIMONIO  
412 RESULTADO DEL EJERCICIO  
413 RECTIFICACIONES A RESULTADOS  
421 DECREMENTOS AL PATRIMONIO  
422 INCREMENTOS AL PATRIMONIO  
423 TRANSFERENCIA DE LOS BIENES INVENTARIABLES  
424 TRANSFERENCIA DE SALDOS  
511 COSTO DE OPERACION PROGRAMAS  
512 COSTO DE OPERACION AÑOS ANTERIORES  
521 PERDIDAS DIVERSAS  
611 PRESUPUESTO POR EJERCER  
612 PRESUPUESTO AUTORIZADO  
613 FONDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE EN TESORERIA  
614 FONDO PRESUPUESTARIO ASIGNADO  
615 PRESUPUESTO COMPROMETIDO  
616 PRESUPUESTO EJERCIDO  
617 PRESUPUESTO EJERCIDO AÑOS ANTERIORES  
618 RECTIFICACIONES A PRESUPUESTOS AÑOS ANTERIORES  
619 FONDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE TESORERIA AÑOS ANTE-  
RIORES

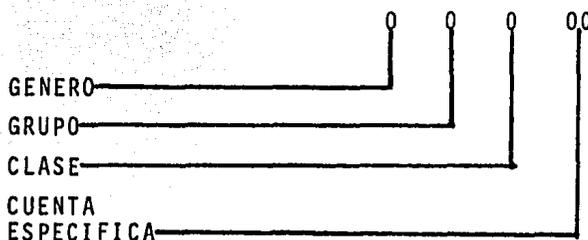
620 FONDO PRESUPUESTARIO ASIGNADO A TESORERIA AÑOS ANTE  
RIORES

### 1.2.9. NIVELES DE CLASIFICACION

El objetivo del catálogo, es el de establecer una -- clasificación ordenada y homogénea de las cuentas de mayor que se utilizarán en el Sistema de Contabilidad Gubernamen tal.

Para efectos de información global las cuentas de ma yor presentan cuatro niveles de clasificación, sin que és to impida que las dependencias en su ámbito institucional, puedan utilizar adicionalmente otros niveles para determi nar la subclasificación de las cuentas y aún su desglose - a mayor desagregación.

Cada cuenta se conforma de cinco dígitos que repre-- sentan los niveles mencionados y que constituyen el número de una cuenta general.



El género considera el universo de la clasificación-- del primer nivel, en el cual se dividen las operaciones -- conforme a los siguientes rubros:

ACTIVO  
PASIVO  
ENLACE  
HACIENDA PUBLICA  
RESULTADOS  
ORDEN

El grupo determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

El tercer nivel denominado clase, permite conocer de manera más precisa y específica la integración de los rubros en que se agrupan las operaciones que quedan comprendidas dentro de esta clasificación, permitiendo determinar sus propiedades y naturaleza.

Correspondiente a la cuenta específica el cuarto nivel de clasificación, que permite el registro a detalle de las operaciones; a través del empleo de cinco dígitos, es posible obtener una clasificación clara y detallada de las cuentas, dando lugar a una mayor flexibilidad para incorporar no sólo nuevas cuentas, dando lugar a una mayor flexibilidad incorporar no sólo nuevas cuentas, sino otros grupos y clases.

## CONCEPTOS DEL CATALOGO

### ACTIVO.

Este género representa el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes inventariables que tiene el Gobierno Federal destinados a la prestación del servicio público, y que están contabilizados en un subsistema contable.

**ACTIVO CIRCULANTE.-** Este grupo representa el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes de consumo que tiene el Gobierno Federal destinados a realizar operaciones a corto plazo.

**ACTIVO FIJO.-** Este grupo representa el conjunto de valores, derechos, bienes muebles, inmuebles y especies -- animales que tiene el Gobierno Federal para llevar a cabo la prestación del servicio público.

**OTROS ACTIVOS.-** Este grupo representa el conjunto especial de depósitos y fondos, anticipos, operaciones especiales pendientes de aplicar o distribuir; cuentas puente y compensadas con pasivo, a favor del Gobierno Federal que por sus características no pueden ser clasificadas como activo circulante o fijo.

#### **PASIVO.**

Este género está constituido principalmente por la Deuda Pública y otras obligaciones contraídas por el Gobierno Federal, destinadas a la prestación del servicio público y para el desarrollo de sus funciones.

**PASIVO A CORTO PLAZO.-** En este grupo se registra el conjunto de obligaciones, adeudos de ejercicios anteriores y la Deuda Pública que se pagará durante el ejercicio.

**PASIVO A LARGO PLAZO.-** En este grupo se lleva el registro de la Deuda Pública interior y exterior, cuyo importe no se pagará durante el ejercicio.

**OTROS PASIVOS.-** En este grupo se registra el conjunto especial de obligaciones, depósitos y fondos; operaciones pendientes de aplicar o distribuir; cuentas puente y compensadas con activo, a cargo del Gobierno Federal que por sus características no pueden ser clasificados como -- pasivo a corto o largo plazo.

## ENLACE.

Este género de cuentas sirve de conexión entre los subsistemas para registrar una operación que repercute en ambos, tanto de naturaleza real como virtual. Por este motivo, estas cuentas no se clasifican en el género del activo porque no representan ningún bien, derecho o valores; ningún pasivo, porque no son adeudos u obligaciones entre el mismo Gobierno, ni resultados porque no constituyen ingresos o gastos.

**ENLACE REAL.-** En este grupo se registran las operaciones de enlace que necesariamente implican una salida o entrada de efectivo.

**ENLACE VIRTUAL.-** En este grupo se registran las operaciones de enlace que no implican una salida o entrada de efectivo.

**ENLACE LIQUIDADORAS.-** En este grupo se encuentran las cuentas que se emplean para cancelar las Cuentas de Enlace utilizadas durante el ejercicio.

## HACIENDA PUBLICA.

Este género representa la Hacienda Pública Federal, la cual se obtiene de restar a los bienes, derechos y valores patrimoniales las obligaciones contraídas por el Gobierno Federal.

**PATRIMONIALES.-** Representa la parte de la Hacienda Pública Federal a cargo de esa entidad. Este grupo está formado por el patrimonio del ente, los resultados del

ejercicio en curso y anteriores, y las modificaciones patrimoniales del ejercicio.

#### RESULTADOS.

En este género se registran los ingresos o egresos de las operaciones presupuestales y no presupuestales, tanto del año en curso como de años anteriores.

**RESULTADOS DE INGRESOS.-** En este grupo se lleva el registro de los ingresos por operaciones presupuestales y no-presupuestales, del año en curso y años anteriores.

**RESULTADOS DE EGRESOS.-** En este grupo se lleva el registro de los egresos por operaciones presupuestales y no-presupuestales, del año en curso y años anteriores.

#### ORDEN.

En este género de cuentas se registran los montos de las operaciones que lleva a cabo el Gobierno Federal, cuya repercusión no altera o modifica la estructura financiera de la Hacienda Pública, son cuentas de control presupuestal, control financiero y de recordatorio.

**ORDEN PRESUPUESTAL.-** En este grupo se lleva el registro de las operaciones presupuestales de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, correspondientes al año en curso y años anteriores del Erario y Pasivo a Largo Plazo de Erario.

**CUENTAS DE ADMINISTRACION.**- En estas cuentas se lleva el registro de las operaciones que representan disponibilidad y obligaciones del Gobierno Federal que no tienen carácter fiscal. Comprende los activos y pasivos cuyos fondos no fueran dotados ni se pagaran con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.

**CUENTAS DE BIENES DE INVENTARIO.**- Comprende las cuentas en las que se registran movimientos de alta y baja de bienes de consumo, muebles, inmuebles y especies animales, propiedad del Gobierno Federal, que por estar destinados a la prestación de los servicios públicos y para el desarrollo de sus funciones, se estima que no constituyen generalmente un recurso del erario, aunque figuren como activo en el balance de la Hacienda Pública Federal.

**ORDEN MEMORANDA.**- En este grupo se lleva el registro de las operaciones por servicios especiales emisión de obligaciones, avales y observaciones.

**CONTROL DE METAS.**- Agrupa las cuentas complementarias de control creadas especialmente para la valuación de las metas previstas en el Presupuesto Programático.

**CUENTAS DE ERARIO.**- Son las que se utilizan para recibir registros de las operaciones que representan recursos y obligaciones de carácter fiscal, ambas adquiridas a través de las autorizaciones manifiestas en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Se consideran como recursos de carácter fiscal los valores activos que al enajenarse o recobrase implican la ejecución de la Ley de Ingresos y como obligaciones de ca-

rácter fiscal, los valores pasivos que deben cubrirse mediante asignación expresa en el Presupuesto de Egresos.

Las cuentas de erario pertenecen a cuatro bases a saber: Activo Circulante de Erario, Activo Fijo de Erario, - Pasivo a Corto Plazo.

### 1.3. APERTURA DE PROGRAMAS

Existen dos criterios básicos para realizar la apertura de programas, en función a la estructura administrativa y desde el punto de vista técnico.

#### En Función a la Estructura Administrativa.

La identificación de programas de acuerdo a este criterio consiste en relacionar las categorías programáticas con la estructura administrativa en cada entidad, dicha relación se hace conforme a la desagregación que se esté manejando en el presupuesto con orientación programática para 1976 se utilizó este criterio en la identificación de programas y subprogramas es decir, se deberá relacionar la función con el nivel superior dentro de la estructura administrativa para ir descendiendo hasta llegar a establecer una correspondencia del trabajo o tarea con la sección o unidad administrativa.

#### En Función a Criterios Técnicos.

Para llevar a cabo la apertura de programas desde un punto de vista técnico, existen varios criterios; los más utilizados son:

Por el tipo de Agregación o Consolidación.

Aquí los programas pueden ser sectoriales o unitarios; en el primer caso, en un mismo programa pueden participar - una o más instituciones; en el segundo, los programas únicamente se desarrollarán por una cantidad.

Por el tipo de Gasto que se realiza.

Según el tipo de gasto que se realiza y sus repercusiones en la economía, los programas pueden clasificarse -- como de inversión y de operación; los primeros son aquellos que incrementen el activo fijo de la nación, mientras que - los segundos sirven de apoyo para la realización de obras y el desarrollo de las actividades administrativas.

Por la Ponderación que se hace del Programa.

Por último de acuerdo a la importancia o prioridad de los programas, éstos se pueden clasificar en indispensables, necesarios y probables.

#### 1.4. EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

Desde el inicio del proceso de implantación del Presupuesto por programas, fue necesario realizar cambios en los sistemas y procedimientos de ejecución y control, con el -- fin de adecuarlos a las necesidades que la nueva técnica imponía.

Con la aprobación de la nueva legislación en materia- de gasto público, sectorialización y organización, en enero de 1977, hubo necesidad de revisar, de nuevo, estos procedimientos.

mientos y de llevar a cabo serias modificaciones en los -- principios que los sustentaban.

Con esta idea, a partir de diciembre de 1976, se dic taron las medidas necesarias para que el ejercicio del Gasto Público se fundamentara en la descentralización, la --- confianza y la corresponsabilidad.

En la actualidad, se ha cumplido con la primera eta pa de reajuste, sin embargo, se cree que será necesario - redoblar esfuerzos para alcanzar los resultados previstos.

Por lo que se refiere al Gobierno Federal, la oportuna y eficaz realización de sus programas requiere de un meca nismo de ejercicio presupuestario ágil y dinámico. Poresta razón, la Subsecretaría de Presupuesto, a través de - la Dirección General de Egresos, determinó delinear una po lítica de liberación de la tramitación previa de autorización y registro de documentos, tales como Contratos, Sub--presupuestos, Pedidos y Otros, y, autorizar la ejecución - del Presupuesto, a nivel de subprograma, ya que consideró que era éste el nivel de subprograma más adecuado para --- cuantificar metas, fijar objetivos y facilitar la realización de los programas; con ello concedió libertad al Ramo-- para utilizar algunos de sus fondos en razón a sus necesidades.

Debe señalarse al respecto, que en base a la Ley de- Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, se pretende res ponsabilizar a cada Entidad Ejecutora de sus registros pre supuestarios, así como de llevar su propia contabilidad -- creando, para ello, un Sistema de Coordinación más eficiente entre el Ramo, la Dirección General de Egresos y la Tesor erfa de la Federación, que pretende engranar los regis-

tros de cada una de las entidades del Sector Público con los de la Secretaría de Programación y Presupuesto, mediante el Sistema Integral de Ejecución y Control del Presupuesto.

Sin embargo, para que esta política de liberación de los mecanismos de ejecución y control opere, los Ramos deben responsabilizarse de cumplir con el compromiso de desarrollar la contraparte, a través de:

a) Contar con archivos complementarios sobre la situación detallada del Presupuesto.

b) Controlar, a detalle, las órdenes de pago autorizadas a nivel subprograma, a fin de que su ejercicio se realice dentro de los lineamientos trazados por esta Dirección.

c) Informar periódicamente sobre el avance financiero y físico de las entidades que coordine y del suyo propio.

d) Realizar Auditorías Administrativas internas y compatibilizar su contabilidad general con los mecanismos de presupuestación.

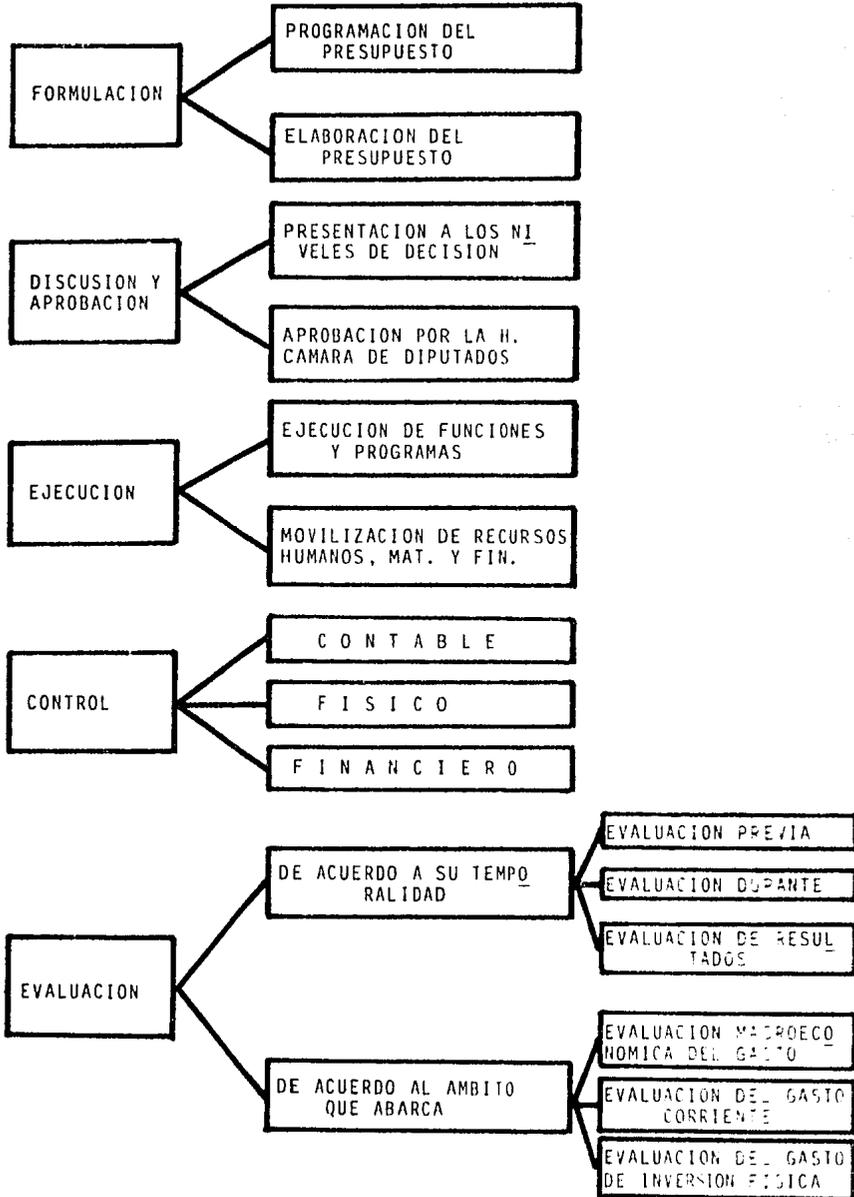
En lo que se refiere al Control Presupuestario de Organismos, se inicia en 1977 una segunda etapa, en la que el control del ejercicio no descansará únicamente en la información derivada del flujo de efectivo, sino en la que origine el sistema a base de movimientos devengados, que ya se está operando; con lo cual, se contará con mayores posibilidades de conocer y analizar los costos de los programas.

Además para el ejercicio del presente año no será ne

cesario que los organismos efectúen depósitos en la Tesorería de la Federación de sus ingresos propios, ya que éstos, por una parte, ofrecían información poco confiable en cuanto al destino del gasto y por otra, presentaban obstáculos frecuentes a la agilidad financiera de los mismos.

La experiencia que se genere con el manejo, a través de este sistema, de los Organismos y Empresas sujetas a -- control presupuestal, será de gran utilidad para definir - el sistema al cual se incorporen los Organismos no sujetos a control presupuestario (aproximadamente 900), durante el ejercicio de 1978.

1.5. PROCESO PRESUPUESTAL



1.6. Diferencia entre el Presupuesto Tradicional y el Presupuesto por Programas y Actividades, éstas son las siguientes:

a) El Presupuesto Tradicional es un instrumento administrativo y contable; el Presupuesto por Programas y Actividades es un conjunto armónico de programas y proyectos -- con sus respectivos costos de ejecución a realizarse en el futuro inmediato.

b) El Presupuesto Tradicional contra interés en lo -- que el Gobierno compra para hacer las cosas; el Presupuesto por Programas y Actividades, presta especial atención a -- las cosas que un Gobierno realiza más bien que a las cosas que adquiere.

Lo que le permite hacer una estimación del costo de -- sus programas proyectos y compararlos con otras alternativas.

c) El Presupuesto Tradicional sólo proporciona a las -- agencias públicas la información para la utilización que ha -- gan de los fondos que se les asignen; dicha información, si -- bien es importante y necesaria, no contiene los anteceden -- tes indispensables para los funcionarios que la administren -- puedan tomar decisiones adecuadas para el cumplimiento de -- sus metas. El Presupuesto por Programas y Actividades, al -- reflejar no sólo acciones inmediatas, sino también metas de -- largo y mediano plazo, establecidas en programas globales o -- sectoriales de desarrollo, permite subsanar la falta de in -- formación de que adolecen los presupuestos tradicionales.

d) El Presupuesto Tradicional ofrece un espejismo de -- precisión y control legislativo. Pero en la práctica frus -- tra los intentos de interpretar lo que el presupuesto real -- mente significa en términos de la actividad del Estado. El -- Presupuesto por Programas y Actividades implica por parte --

del Poder Ejecutivo, la obligación de lograr metas establecidas y por parte del Poder Legislativo, consignar las --- asignaciones suficientes 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 finales.

El Presupuesto por Programas y Actividades está adaptado a las necesidades de la planificación presupuestaria, por lo que sus clasificaciones sirven al titular del Ejecutivo y a los Legisladores, para revisar el presupuesto desde el punto de vista de la compatibilidad de los programas y de la distribución de los fondos entre aquéllos. Semejante técnica al mostrar por separado los gastos en cada uno de los proyectos del Ejecutivo y sus costos, permite lograr la programación sectorial dentro del Gobierno con un alto grado de consistencia y de integración.

e) Por último, conviene señalar que el pasar del Presupuesto Tradicional al Presupuesto por Programas y Actividades, implica la imperiosa necesidad de buscar las herramientas que permiten medir el desarrollo y el costo de las diferentes unidades de Programación.

## C A P I T U L O    I I

FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE COMERCIO Y  
FOMENTO INDUSTRIAL

A la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, coresponde al despacho de los siguientes asuntos:

I. Formular y conducir las políticas generales de Industria, Comercio Exterior, Interior, Abasto y Precios - del país; con excepción de precios de bienes y servicios - de la Administración Pública Federal.

II. Regular, promover y vigilar la comercialización, distribución y consumo de los bienes y servicios.

III. Establecer la política de industrialización, -- distribución y consumo de los productos agrícolas, ganaderos, forestales, minerales y pesqueros, escuchando la opinión de las dependencias competentes.

IV. Fomentar el Comercio Exterior del país.

V. Estudiar, proyectar y determinar los aranceles y fijar los precios oficiales, escuchando la opinión de - la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estudiar y de terminar las restricciones para los artículos de importación y exportación, y participar en la mencionada Secretaría en la fijación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos al Comercio Exterior.

VI. Estudiar y determinar mediante reglas generales, establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Públi

co, los estímulos fiscales necesarios para el Fomento Industrial, el Comercio Interior y el Comercio Exterior y el Abasto, incluyendo los subsidios sobre impuesto de importación y administrar su aplicación, así como vigilar y evaluar los resultados.

VII. Establecer la política de precios, y con el auxilio y participación de las autoridades locales, vigilar su estricto cumplimiento, particularmente en lo que se refiere a artículos de consumo y uso popular, y establecer las tarifas para la presentación de aquellos servicios de interés público que considere necesarios, con la exclusión de los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal; y definir el uso preferente que deba darse a determinadas mercancías.

VIII. Regular, orientar y estimular las medidas de Protección al Consumidor.

IX. Coordinar y dirigir el Sistema Nacional para el Abasto, con el fin de asegurar la adecuada distribución y comercialización de productos y el abastecimiento de los consumos básicos de la población.

X. Fomentar la organización y constitución de toda clase de sociedades cooperativas, cuyo objeto sea la producción industrial, la distribución o el consumo.

XI. Autorizar y vigilar en los términos de las leyes relativas, la actividad de las sociedades mercantiles, cámaras y asociaciones industriales y comerciales, lonjas y asociaciones de corredores.

XII. Normar y registrar la propiedad industrial y -

mercantil; así como regular y orientar la inversión extranjera y la transferencia de tecnología.

XIII. Establecer y vigilar las normas de calidad, pesas medidas necesarias para la actividad comercial; así como las normas y especificaciones industriales.

XIV. Promover el desarrollo de lonjas, centros sistemas comerciales de carácter regional o nacional.

XV. Fomentar el desarrollo del Pequeño Comercio Rural o Urbano.

XVI. Impulsar, en coordinación con las Dependencias Centrales o Entidades del Sector Paraestatal que tengan relación con las actividades específicas de que se trate, la producción de aquellos bienes y servicios que se consideren fundamentales para la regulación de precios.

XVII. Organizar y patrocinar exposiciones, ferias y congresos de carácter industrial y comercial.

XVIII. Organizar la distribución y consumo a fin de evitar el acaparamiento y que las intermediaciones innecesarias o excesivas provoquen el encarecimiento de los productos y servicios.

XIX. Regular la producción industrial con exclusión de la que esté asignada a otras dependencias.

XX. Asesorar a la iniciativa privada en el establecimiento de nuevas industrias en el de las empresas que se dediquen a la exportación de manufacturas nacionales.

XXI. Fomentar, regular y promover el desarrollo de la industria de transformación e intervenir en el suministro de energía eléctrica a usuarios en la distribución de gas.

XXII. Fomentar, estimular y organizar la producción-económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares.

XXIII. Promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional.

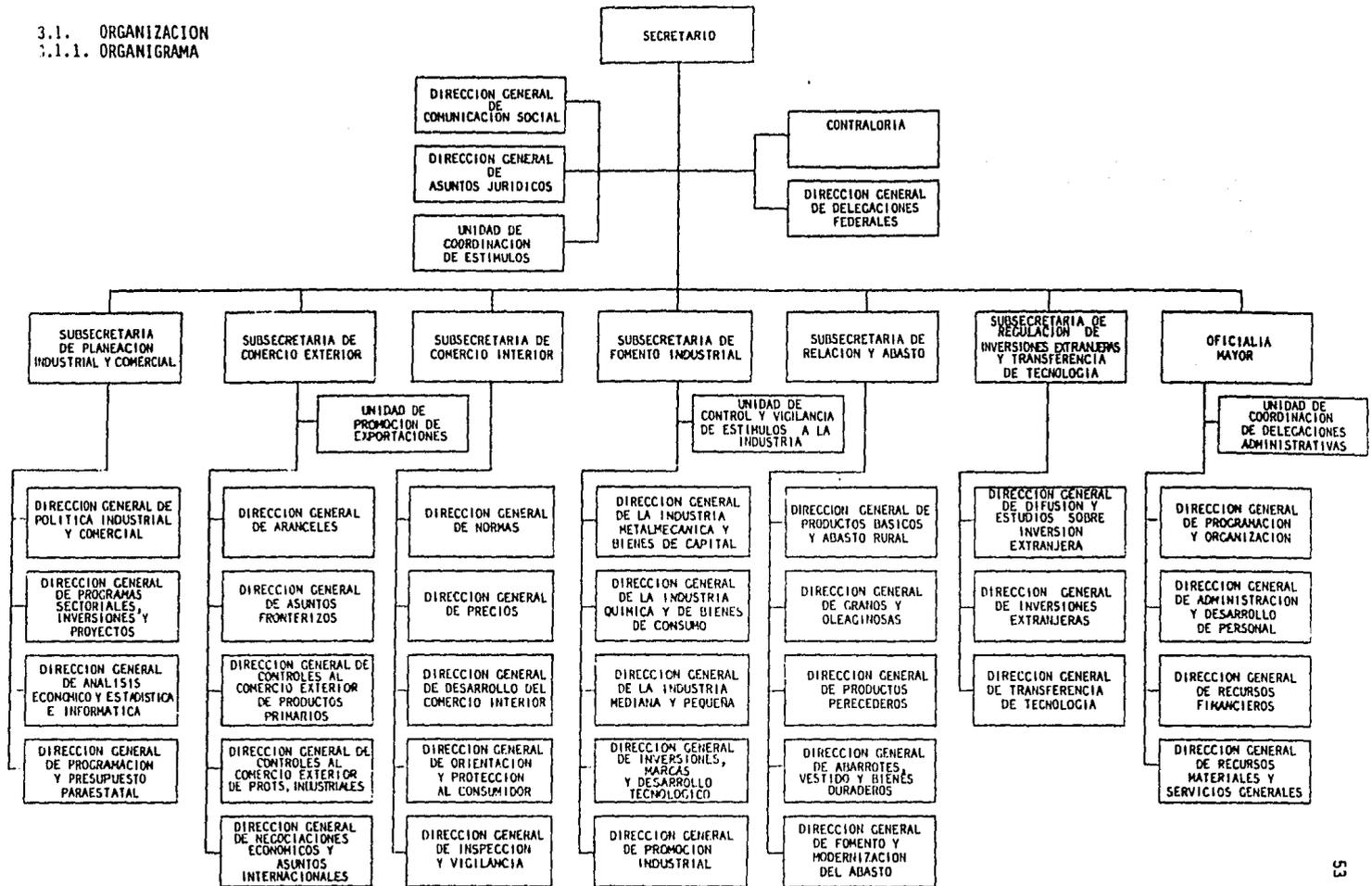
XXIV. Promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria pequeña, mediana y rural y regular la organización de productores industriales.

XXV. Promover y, en su caso, organizar la investigación técnico-industrial.

XXVI. Registrar los precios de mercancías, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que registrarán para el Sector Público; dictaminar los contratos o pedidos respectivos; autorizar las compras del Sector Público en el país de bienes de procedencia extranjera, así como, conjuntamente en la Secretaría de Programación y Presupuesto, autorizar las bases de las convocatorias para realizar concursos internacionales.

XXVII. Los demás que le encomienden expresamente las Leyes y Reglamentos.

3.1. ORGANIZACION  
3.1.1. ORGANIGRAMA



### 3.1.2. EXPOSICION DE MOTIVOS

El presente documento constituye la propuesta de modificación de la Estructura Funcional Programática 1985 de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, que se plantea para su autorización ante la Secretaría de Programación y Presupuesto. En su contenido se presenta la nueva estructura orgánica de la Secretaría y una explicación de los cambios más importantes que le dieron origen; así como su estructura funcional programática actualizada, con comentarios a las principales variaciones que sufrieron los programas y subprogramas.

Considerando los cambios sufridos en nuestra economía y los ajustes realizados en las acciones de desarrollo industrial y comercial del país, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial dependencia encargada de definir las políticas al respecto, presentó su apertura funcional programática 1984 ante la Secretaría de Programación y Presupuesto, la cual no presenta cambios para 1985.

Las nuevas disposiciones del Reglamento Interior de la SECOFI publicado en el Diario Oficial el 12 de diciembre de 1983, motivó que esta Dependencia modificara la estructura programática originalmente enviada a la S.P.P., para adecuarla a las nuevas necesidades imperantes.

Dentro de este contexto, se crearon para el ejercicio 1984; la Subsecretaría de Regulación de Inversiones Extranjeras y Transferencia de Tecnología, la cual está integrada por la Oficina del Subsecretario, la Dirección General de Difusión y Estudios sobre Inversión Extranjera, la Dirección General de Inversiones Extranjeras, misma que pertenecía a la Subsecretaría de Fomento Industrial y por-

la Dirección General de Transferencia de Tecnología.

Asimismo se creó la Dirección General de Promoción Industrial y la Unidad de Control y Vigilancia de Estímulos a la Industria, que dependen de la Subsecretaría de Fomento Industrial, también se creó la Unidad de Promoción de Exportaciones, la cual se incorporó a la Subsecretaría de Comercio Exterior; y, por último cambió la denominación de la Dirección General de Tecnología, Invenciones y Marcas, quedando como Dirección General de Invenciones, Marcas y Desarrollo Tecnológico, de tal forma que estas modificaciones significan el cambio de 5 a 6 Subsecretarías -- que son las siguientes:

- Subsecretaría de Planeación Industrial y Comercial. Ya existente.
- Subsecretaría de Comercio Exterior. Ya existente.
- Subsecretaría de Comercio Interior. Ya existente.
- Subsecretaría de Fomento Industrial. Ya existente.
- Subsecretaría de Regulación y Abasto. Ya existente.
- Subsecretaría de Regulación de Inversiones Extranjeras y Transferencia de Tecnología. De nueva creación.
- Oficialía Mayor. Ya existente.



### 3.2.2. EXPOSICION DE MOTIVOS

De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 1983, esta Dependencia actualizó la Apertura Funcional Programática 1984, enviada a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Derivado de la creación de Unidades Administrativas, se adecuaron programas y subprogramas que es necesario replantear ante la dependencia globalizadora.

Ello ha sido realizado con la participación de las Unidades Responsables en que incidió la reestructuración orgánica, cuidando que la incorporación de nuevos compromisos programáticos responda a necesidades reales y que la asignación de claves programáticas presupuestales evite distorsiones en la generación de informes acumulados del Ejercicio Presupuestal.

Aún cuando la asignación de claves y denominaciones de programas es competencia de la Secretaría de Programación y Presupuesto, en esta propuesta la clave RY y la denominación "Regulación y Control de Inversiones Extranjeras y Transferencia de Tecnología" se le asigna al de nueva creación.

En comparación con la Apertura Funcional Programática 1985 de la SECOFI presentada en 1984, la propuesta contempla la siguiente situación:

Función: 15 "Fomento y Reglamentación de la Industria y el Comercio". Sin cambios.

Subfunción: 01 "Administración". Sin cambios.  
 Programa: Q7 "Apoyo Administrativo". Sin cambios.  
 Subprogramas: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08. Sin cambios.

Subfunción: 02 "Planeación y Programación". Sin cambios.  
 Programa: RD "Formulación y Conducción de la Política Industrial y Comercial". Sin cambios.  
 Subprogramas: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08. Sin cambios.  
 09 De nueva creación, como resultado de la incorporación de la Subsecretaría de Regulación de Inversiones Extranjeras y Transferencia de Tecnología.

Programa: RE "Planeación y Coordinación Sectorial". Sin cambios.  
 Subprogramas: 01, 02, 03 y 04. Sin cambios.

Subfunción: 03 "Reglamentación y Fomento del Comercio Interior". Sin cambios.  
 Programa: RL "Fomento y Regulación a la Producción, Abasto y Control del Paquete Básico de Consumo Popular". Sin cambio.

Subprogramas: 01, 02, 03 y 04. Sin cambios.

Programa: RM "Integración del Sistema Nacional para el Abasto". Sin cambios.

Subprogramas: 01. Sin cambios.

Programa: RO "Fomento y Regulación del Comercio Interior". Sin cambios.

Subprogramas: 01, 02, 03, 04, 05 y 06. Sin cambios.

- Subfunción: 04 "Reglamentación y Fomento del Comercio Exterior". Sin cambios.
- Programa: RS "Racionalización de la Protección y Fomento del Comercio Exterior". Sin cambios.
- Subprogramas: 01, 02, 03, 04 y 05. Sin cambios.  
13 de nueva creación según Reglamento Interior de la SECOFI.
- Subfunción: 05 "Reglamentación y Fomento Industrial". Sin cambios.
- Programa: RW "Fomento y Regulación Industrial". Sin cambios.
- Subprogramas: 01, 02, 03, 06, 07 y 08. Sin cambios.  
04 cambia la denominación de la Unidad Responsable  
05 se cancela el subprograma y la Unidad Responsable se transfiere al Programa RY 12 y 13 de nueva creación, según Reglamento Interior de la SECOFI
- Programa: RY "Regulación y Control de Inversiones Extranjeras y Transferencia de Tecnología", de nueva creación, resultado de la incorporación de la Subsecretaría de Regulación de Inversiones Extranjeras y Transferencia de Tecnología, según Reglamento Interior de la SECOFI.
- Subprogramas: 01, 02 y 03 de nueva creación, resultado de la incorporación de la Subsecretaría de Regulación de Inversiones Extranjeras y Transferencia de Tecnología, según Reglamento Interior de la Secretaría.

Derivado de lo anterior, la Estructura Funcional Pro

gramática actualizada de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial se presenta comparada con la original de la siguiente forma:

	Estructura Original	Estructura Actualizada
Funciones:	1	1
Subfunciones:	5	5
Programas:	8	9
Subprogramas:	44	50

### 3.2.3. RELACION DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CLAVES

<u>C L A V E</u>	<u>D E N O M I N A C I O N</u>
100	Oficina del C. Secretario
101	Unidad de Coordinación de Estímulos
102	Contraloría Interna
110	Dirección General de Delegaciones Federales
111	Dirección General de Asuntos Jurídicos
112	Dirección General de Comunicación Social
200	Oficina del Subsecretario de Planeación Industrial y Comercial
210	Dirección General de Política Industrial y Comercial
211	Dirección General de Programas Sectoriales, Inversiones y Proyectos
212	Dirección General de Análisis Económico, Estadística e Informática
213	Dirección General de Programación y Presupuesto Paraestatal
300	Oficina del Subsecretario de Comercio Exte

- rior
- 301 Unidad de Promoción de Exportaciones
- 310 Dirección General de Aranceles
- 311 Dirección General de Asuntos Fronterizos
- 312 Dirección General de Controles al Comercio Exterior de Productos Primarios
- 313 Dirección General de Controles al Comercio Exterior de Productos Industriales
- 314 Dirección General de Negociaciones Económicas y Asuntos Internacionales
- 400 Oficina del Subsecretario de Comercio Interior
- 401 Instituto Mexicano de Normalización Integral
- 410 Dirección General de Normas
- 411 Dirección General de Precios
- 412 Dirección General de Desarrollo del Comercio Interior
- 413 Dirección General de Orientación y Protección al Consumidor
- 414 Dirección General de Inspección y Vigilancia
- 500 Oficina del Subsecretario de Fomento Industrial
- 501 Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras
- 502 Comisión Intersecretarial de la Industria Farmacéutica
- 503 Comité para el Desarrollo de la Industria Editorial y Comercio del Libro
- 504 Unidad de Control y Vigilancia de Estímulos a la Industria

- 510 Dirección General de la Industria Metal-Me-  
cánica y Bienes de Capital
- 511 Dirección General de la Industria Química-  
y Bienes de Consumo
- 512 Dirección General de la Industria Mediana-  
y Pequeña
- 513 Dirección General de Invenciones, Marcas y  
Desarrollo Tecnológico
- 515 Dirección General de Promoción Industrial
- 600 Oficina del Subsecretario de Regulación y-  
Abasto
- 610 Dirección General de Productos Básicos y -  
Abasto Rural
- 611 Dirección General de Granos y Oleaginosas
- 612 Dirección General de Productos Perecederos
- 613 Dirección General de Abarrotes, Vestido y-  
Bienes Duraderos
- 614 Dirección General de Fomento y Moderniza--  
ción del Abasto
- 700 Oficina del Oficial Mayor
- 701 Unidad de Coordinación de Delegaciones Ad-  
ministrativas
- 710 Dirección General de Programación y Organi-  
zación
- 711 Dirección General de Administración y Desa-  
rrollo de Personal
- 712 Dirección General de Recursos Financieros
- 713 Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios Generales
- 800 Oficina del Subsecretario de Regulación de  
Inversiones Extranjeras y Transferencia de  
Tecnología

- 810 Dirección General de Difusión y Estudios -  
sobre Inversión Extranjera
- 811 Dirección General de Inversiones Extranje-  
ras
- 812 Dirección General de Transferencia de Tec-  
nología

## C A P I T U L O   I V

LA CONTABILIDAD EN LA SECRETARIA DE COMERCIO  
Y FOMENTO INDUSTRIAL4.1.    DIFERENCIAS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LA -  
CONTABILIDAD PRIVADA

La Contabilidad en general es aquella disciplina que permite conocer en términos cuantitativos la situación que guarda la organización a la que sirve, de tal manera que - invariablemente, deberá adaptarse a las necesidades y características de dicha organización.

Para explicar las diferencias de la Contabilidad Gubernamental y la Contabilidad Privada, es conveniente enunciar primeramente los objetivos que persiguen las Empresas Privadas y el Gobierno Federal, ya que de esta diferenciación dependerá la información que dará lugar a las operaciones y registros, así como el uso que se hará de sus productos.

La finalidad de la Empresa Mercantil es generalmente la obtención de utilidades para beneficio de sus socios o accionistas, motivo por el cual la contabilidad se organiza de tal manera que produzca información de interés para este propósito.

Por su parte, las actividades que realiza el Estado están encaminadas a proporcionar a la comunidad los servicios sociales básicos, por lo que requiere de una organización un tanto diferente a la de la Contabilidad Mercantil.

A continuación se muestran en forma resumida las --- principales diferencias entre la Contabilidad Gubernamen-- tal y la Contabilidad Privada:

Contabilidad Gubernamental

Se rige por Leyes específi-- cas emitidas para la Admi-- nistración Pública.

La Normatividad Contable - la emite una Dependencia - del Ejecutivo Federal (Se-- cretaría de Programación y Presupuesto. Dirección Ge-- neral de Contabilidad Gu-- bernamental).

Los ingresos que percibe - el Gobierno Federal y re-- gistra en la Contabilidad, están cimentados en precep-- tos jurídicos.

Sus registros generan in-- formación de las variacio-- nes de su patrimonio, del ejercicio de sus presupues-- tos de Ingresos y Egresos, de las metas alcanzadas, y de aspectos económicos.

Por mandato Constitucional proporciona información a-

Contabilidad Privada.

Se rige por Leyes de carác-- ter mercantil, emitidas pa-- ra el efectivo.

La Normatividad contable la emite un órgano colegiado - (Instituto Mexicano de Con-- tadores Públicos).

Los ingresos que percibe y-- registra en su Contabilidad son derivados de la venta - de bienes y servicios que - proporciona.

Sus registros generan infor-- mación referente a los cos-- tos para determinar márg-- nes de utilidad, y a la in-- formación que muestra la si-- tuación financiera de la em-- presa.

Por instrucción Administra-- tiva proporciona informa---

la Cámara de Diputados para mostrar la gestión realizada por la Administración Pública.

ción a los socios y a terceros para mostrar la situación financiera de la empresa.

## 4.2. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

### GENERALIDADES

Los principios de contabilidad surgen como una necesidad de tener una base reguladora del criterio contable para la adecuada formulación y presentación de los Estados e Informes Financieros, Presupuestales, Programáticos y -- Económicos. Por tal motivo, su objetivo fundamental es -- servir como marco de referencia para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables, así como organizar y mantener una efectiva sistematización que permita la entrega oportuna de la información en forma concisa y clara.

### DEFINICION

Los principios de la Contabilidad Gubernamental, se definen como los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la Contaduría Gubernamental.

Se considera conveniente señalar que para efectos de la determinación de los principios básicos de contabilidad aplicables al Sector Público, se observaron las características que deben reunir dichos principios para ser acep-

tados como tales, mismas que se indican a continuación:

- Debe ser razonable y práctico en su aplicación.
- Debe producir resultados equitativos y comprensibles.
- Debe ser aplicable a circunstancias variables.
- Debe ser susceptible de una observancia consistente.
- Debe facilitar la comparación de los datos de períodos sucesivos y entre entidades similares.
- Debe apegarse a los postulados básicos que constituyen la estructura de la doctrina contable.

A continuación se transcriben los principios generales y sus comentarios emitidos en el Boletín "Principios - Básicos de Contabilidad Gubernamental".

#### A. ENTE

Se considera ente a toda Dependencia Gubernamental - con existencia propia e independiente que ha sido creada - por Ley o Decreto.

La Entidad Pública es un organismo establecido por - una legislación específica, la cual determine los objeti- - vos de la misma su ámbito de acción y sus limitaciones.

La información contable pertenece a entes claramen- - te definidos que constituyen combinaciones de recursos hu- - manos, materiales y financieros con el fin de lograr los - objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico -- que los creó.

## B. EXISTENCIA PERMANENTE

Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario.

El sistema contable del ente se establecerá considerando que el período de vida del mismo es indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

## C. CUANTIFICACION EN TERMINOS MONETARIOS

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.

Las Entidades deben presentar los eventos y operaciones que llevan a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la Contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios; la Contabilidad no registra aquellos eventos que no puedan ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas; sin embargo, algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de notas en los Estados Financieros.

## D. PERÍODO CONTABLE

La vida del ente se dividirá en períodos uniformes - para efecto del registro de las operaciones y de informa--

ción acerca de las mismas.

La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes.

En lo que se refiere a la Contabilidad de la Hacienda Pública Federal, el período relativo es de un año calendario.

#### E. COSTO HISTORICO

Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.

Las operaciones y transacciones que la Contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o a la estimación-razonable que de ellas se haga.

Los Estados Financieros, bajo este principio, muestran los valores y costos en fechas anteriores y no los actuales según el mercado.

No obstante lo anterior, si la información deja de ser representativa en virtud de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda, podrá ser reexpresada aplicando los métodos y lineamientos que emita la Secretaría de Programación y Presupuesto. Si la información contiene cifras reexpresadas, esta circunstancia debe hacerse patente con toda claridad.

## F. IMPORTANCIA RELATIVA

Los Estados Financieros, Presupuestales y Patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.

La información procesada por el Sistema Contable y especialmente la presentada en los Estados Financieros, -- Presupuestales y Patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.

De acuerdo con este principio, es necesario tener en cuenta la relación que guardan entre sí las diversas situaciones que se presentan, para conforme a su monto y naturaleza, darles la aplicación debida.

En tales circunstancias, lo fundamental para determinar los límites de las partidas de poca importancia será el equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalle de la misma, la naturaleza de la partida y su monto.

## G. CONSISTENCIA

Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período y de un período a otro.

La observancia del principio de consistencia no hace imposible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos contables, sino -

que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los Estados Financieros: su motivo, justificación y efecto.

#### H. BASE DE REGISTRO

Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada período, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese acuerdo.

#### I. REVELACION SUFICIENTE

Los Estados Financieros, Presupuestales y Patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

Es indispensable que los Estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera, presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente.

Inclusive, si es necesario, dichos Estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conve-

niente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados.

#### J. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el Sistema Contable y Presupuestal.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental debe hacer posible:

a) Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales, y

b) Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los Principios de Contabilidad Gubernamental, se dará preferencia a las primeras.

Sin embargo, hasta donde sea posible el Sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

#### K. CONTROL PRESUPUESTARIO

Corresponde al Sistema Contable el registro presu---

presupuesto de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.

Es necesario que exista un Sistema de Registro Contable que combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el período presupuestario.

Asimismo, resulta indispensable que el Sistema Contable del ente incluya en sus procedimientos, la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo.

#### L. INTEGRACION DE LA INFORMACION

Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo; deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, y los Estados Financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos.

En la integración de la información se reúnen los datos y cifras de las unidades o entes, tal como aparecerían si constituyeran una sola unidad económica. La preparación de estados consolidados, implica la eliminación de cuentas y de resultados originados por las transacciones efectuadas entre las diferentes unidades o entes.

## 4.3. REGISTRO DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS

## CASO PRACTICO

## SALDOS INICIALES

ALMACENES	5,000.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO	15,000.00	
VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AEREOS	30,000.00	
MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y APARATOS	10,000.00	
INMUEBLES	50,000.00	
PATRIMONIO		110,000.00

1. Se registra el Presupuesto de Egresos Original Autorizado por \$ 130,000.00.
2. Se recibe Oficio para la Ampliación Líquida del Presupuesto de Egresos Original Autorizado por ----- \$ 40,000.00.
3. Se radican Ordenes de Pago por \$ 100,000.00.
4. Se registra Reducción y Ampliación Compensada al Presupuesto de Egresos por \$ 5,000.00.
5. Se fincan pedidos para la adquisición de bienes inventariables por \$ 45,000.00.
6. Se recibe mobiliario y equipo adquiridos con Recursos Presupuestales Comprometidos por \$ 15,000.00.
7. Se reciben bienes de consumo adquiridos con Recursos

Presupuestales no Comprometidos \$ 8,000.00

8. Se entregan bienes de consumo para ser utilizados en la operación de la Dependencia por \$ 1,500.00.
9. Se recibe maquinaria, adquirida con Recursos Presupuestales Comprometidos por \$ 30,000.00.
10. Se expiden Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago a proveedores por \$ 20,000.00.
11. Se expide Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de servicios telefónicos y energía eléctrica con Recursos Presupuestales no Comprometidos por ----- \$ 5,000.00.
12. Se recibe oficio de la Secretaría de Programación y Presupuesto para la reducción líquida al Presupuesto de Egresos Autorizado por \$ 10,000.00.
13. Se expide Cuenta por Liquidar Certificada para otorgar un anticipo para viáticos por \$ 10,000.00.

ALMACENES	5,000.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO	15,000.00	
VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AEREOS	30,000.00	
MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y APARATOS	10,000.00	
INMUEBLES	50,000.00	
PATRIMONIO		110,000.00

## ASIENTO DE APERTURA

- 1 -

PRESUPUESTO POR EJERCER	130,000.00	
PRESUPUESTO AUTORIZADO		130,000.00

## REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ORIGINAL AUTORIZADO

- 2 -

PRESUPUESTO POR EJERCER	40,000.00	
PRESUPUESTO AUTORIZADO		40,000.00

## REGISTRO DE LA AMPLIACION LIQUIDA AL PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO

- 3 -

FONDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE EN TESORERIA	100,000.00	
FONDO PRESUPUESTARIO ASIGNADO EN TESORERIA		100,000.00

## SE RADICAN ORDENES DE PAGO

- 4 -

PRESUPUESTO POR EJERCER	5,000.00	5,000.00
PRESUPUESTO AUTORIZADO	5,000.00	5,000.00

## REGISTRO DE AMPLIACION Y REDUCCION COMPENSADA

- 5 -

PRESUPUESTO COMPROMETIDO	45,000.00	
PRESUPUESTO POR EJERCER		45,000.00

SE FINCAN PEDIDOS PARA LA  
ADQUISICION DE BIENES  
INVENTARIABLES

- 6 -

MOBILIARIO Y EQUIPO	15,000.00	
PROVEEDORES		15,000.00
PRESUPUESTO EJERCIDO	15,000.00	
PRESUPUESTO COMPROMETIDO		15,000.00

RECEPCION DE MOBILIARIO Y  
EQUIPO ADQUIRIDO EN  
RECURSOS PRESUPUESTALES  
COMPROMETIDOS

- 7 -

ALMACENES	8,000.00	
PROVEEDORES		8,000.00
PRESUPUESTO EJERCIDO	8,000.00	
PRESUPUESTO POR EJERCER		8,000.00

RECEPCION DE BIENES DE  
CONSUMO ADQUIRIDOS CON  
RECURSOS PRESUPUESTALES  
NO COMPROMETIDOS

- 8 -

COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS	1,500.00	
ALMACENES		1,500.00

BIENES DE CONSUMO ENTREGADOS PARA SU UTILIZACION EN LA OPERACION

- 9 -

MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y APARATOS	30,000.00	
PROVEEDORES		30,000.00
PRESUPUESTO EJERCIDO	30,000.00	
PRESUPUESTO COMPROMETIDO		30,000.00

RECEPCION DE MAQUINARIA CON RECURSOS PRESUPUESTALES COM PROMETIDO

- 10 -

PROVEEDORES	20,000.00	
CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS		
PAGOS PRESUPUESTALES		20,000.00
FONDOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS EN TESORERIA	20,000.00	
FONDOS PRESUPUESTARIOS DISPONIBLES EN TESORERIA		20,000.00

EXPEDICION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PA-

RA EL PAGO A PROVEEDORES

- 11 -

COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS	5,000.00	
CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS		
PAGOS PRESUPUESTALES		5,000.00
PRESUPUESTO EJERCIDO	5,000.00	
PRESUPUESTO POR EJERCER		5,000.00
FONDO PRESUPUESTARIO ASIGNADO EN TESORERIA	5,000.00	
FONDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE EN TESORERIA		5,000.00

EXPEDICION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA EL PAGO DE SERVICIO TELEFONICO Y ENERGIA ELECTRICA CON RECURSOS PRESUPUESTALES NO COMPROMETIDOS

- 12 -

PRESUPUESTO AUTORIZADO	10,000.00	
PRESUPUESTO POR EJERCER		10,000.00

REGISTRO DE LA REDUCCION LIQUIDA AL PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO

- 13 -

DEUDORES DIVERSOS	10,000.00	
FONDOS ASIGNADOS EN		
TESORERIA	10,000.00	
PRESUPUESTO EJERCIDO	10,000.00	
PRESUPUESTO POR EJERCER		10,000.00
FONDOS DISPONIBLES EN		
TESORERIA		10,000.00
CUENTAS POR LIQUIDAR PAGOS		
PRESUPUESTALES		10,000.00
PAGO DE UN ANTICIPO PARA		
VIATICOS		

A L M A C E N E S

S)	5,000.00	1,500.00	(8
7)	8,000.00		
	13,000.00	1,500.00	
	11,500.00		

MAQUINARIA, HERRAMIENTAS  
Y APARATOS

S)	10,000.00		
9)	30,000.00		
	40,000.00		

MOBILIARIO Y EQUIPO

S)	15,000.00		
6)	15,000.00		
	30,000.00		

I N M U E B L E S

S)	50,000.00		
----	-----------	--	--

V E H I C U L O S

S) 30,000.00

P A T R I M O N I O

110,000.00 (S)

P R E S U P U E S T O P O R E J E R C E R

1)	130,000.00	5,000.00	(4
2)	40,000.00	45,000.00	(5
4)	5,000.00	8,000.00	(7
		5,000.00	(11
		10,000.00	(12
		10,000.00	(13
	175,000.00	83,000.00	
	92,000.00		

F O N D O P R E S U P U E S T A R I O A S I G  
N A D O E N T E S O R E R I A

10)	20,000.00	100,000.00	(3
11)	5,000.00		
13)	10,000.00		
	35,000.00	100,000.00	
		65,000.00	

**PRESUPUESTO AUTORIZADO**

4)	5,000.00	130,000.00	(1
12)	10,000.00	40,000.00	(2
		5,000.00	(4
	15,000.00	175,000.00	
		160,000.00	

**PRESUPUESTO COMPROMETIDO**

5)	45,000.00	15,000.00	(6
		30,000.00	(9
	45,000.00	45,000.00	

**FONDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE EN TESORERIA**

3)	100,000.00	20,000.00	(10
		5,000.00	(11
		10,000.00	(13
	100,000.00	35,000.00	
	65,000.00		

**PRESUPUESTO EJERCIDO**

6)	15,000.00	
7)	8,000.00	
9)	30,000.00	
11)	5,000.00	
13)	10,000.00	
	68,000.00	

PROVEEDORES

	15,000.00	(6)
10) 20,000.00	8,000.00	(7)
	30,000.00	(9)
20,000.00	53,000.00	
	33,000.00	

COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS

8) 1,500.00		
11) 5,000.00		
6,500.00	6,500.00	(B1)

CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADA PAGOS PRESUPUESTALES

	20,000.00	(10)
	5,000.00	(11)
	10,000.00	(13)
A1) 35,000.00	35,000.00	

D E U D O R E S

13) 10,000.00	
---------------	--

<u>RESULTADO DEL EJERCICIO</u>		
B1) 6,500.00	<u>35,000.00</u>	(A1
	28,500.00	

SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL  
HOJA DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984

N O M B R E	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS		S A L D O S		AJUSTES PREVIOS		SALDOS PREVIOS		AJUSTES PPTARIOS.		SALDOS AJUSTADOS		AJUSTES DE RESULTADOS		B A L A N C E		
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	
Almacenes	5,000		8,000	1,500	11,500				11,500				11,500					11,500	
Deudores			10,000		10,000				10,000				10,000					10,000	
Mobiliario y Equipo	15,000		15,000		30,000				30,000				30,000					30,000	
Vehiculos	30,000				30,000				30,000				30,000					30,000	
Maquinaria, Herramientas y Aparatos	10,000		30,000		40,000				40,000				40,000					40,000	
Inmuebles	50,000				50,000				50,000				50,000					50,000	
Proveedores			20,000	53,000		33,000				33,000				33,000					33,000
Ctas. por Liq. Certif. Pagos Pptales.				35,000		35,000	A1)35,000												
Liquidadora de Año en Curso								A1)35,000											
Patrimonio	110,000				110,000				110,000									110,000	
Resultado del Ejercicio																			
Costo de Operación de Programas			6,500		6,500				6,500				6,500						
Presupuesto por Ejercer			175,000	83,000	92,000				92,000										
Presupuesto Autorizado			15,000	175,000		160,000			160,000	C1)92,000	C2)68,000								
Fondo Pptario. Disp. en Tesorería			100,000	35,000	65,000				65,000				65,000					65,000	
Fondo Pptario. Asegurado en Tesorería			35,000	100,000		65,000								65,000					
Presupuesto Comprometido			45,000	45,000															
Presupuesto Ejercido			68,000		68,000				68,000										
S U M A S	110,000	110,000	527,500	527,500	403,000	493,000	35,000	35,000	403,000	403,000	160,000	160,000	243,000	243,000	41,500	41,500	236,500	236,500	

## SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL

## BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984

<u>ACTIVO</u>			<u>PASIVO</u>	
CIRCULANTE:			A CORTO PLAZO:	
Deudores	10,000.00		Proveedores	<u>33,000.00</u>
Almacenes	<u>11,500.00</u>	21,500.00	SUMA PASIVO	33,000.00
FIJO:			PATRIMONIO	
Inmuebles	50,000.00		Patrimonio	110,000.00
Maquinaria, Herramientas y Aparatos	40,000.00		Resultado del Ejercicio	<u>28,500.00</u>
Mobiliario y Equipo	30,000.00			<u>138,500.00</u>
Vehículos	<u>30,000.00</u>	<u>150,000.00</u>		
TOTAL ACTIVO		<u>171,500.00</u>	TOTAL PASIVO	<u>171,500.00</u>

## C A P I T U L O V

## CUENTA PUBLICA

La información que el Ejecutivo proporciona al Poder Legislativo sobre el manejo del Erario Público, es a través del documento denominado Cuenta Pública, que es el instrumento en el cual se basa la Contaduría Mayor de Hacienda para efectuar su revisión, por lo que es indispensable conocer los principales conceptos de la misma:

## a) Definición:

General: La Cuenta Pública Federal es el informe que rinde anualmente el Poder Ejecutivo a la Cámara de Diputados, para mostrar los resultados de su gestión financiera y los alcances que la acción reguladora del Estado ha tenido en el desarrollo económico y social del país.

Técnica: La Cuenta Pública es el documento en el cual la Secretaría de Programación y Presupuesto consolida los Estados Financieros y demás información financiera, presupuestal y contable, que emana de las contabilidades de las Entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para someterla a la consideración del Presidente de la República, quien, a su vez, debe presentarla a la Cámara de Diputados. Este documento muestra mediante cifras razonadas la actuación del Gobierno Federal.

## b) Diferencia entre Informe Presidencial y Cuenta Pública.

Informe Presidencial: Es la información sobre el es-

tado general que guarda la Administración Pública del País en sus relaciones interiores y exteriores. Considera en forma general lo ocurrido en el Gobierno y el País durante cada período anual.

Cuenta Pública Federal: Es un informe financiero de los ingresos y egresos del Gobierno Federal. Se refiere a los recursos económicos que ingresaron al Gobierno, lo que éste gastó y cómo lo gastó.

Ambos son documentos informativos básicos para el pueblo, indispensables para analizar y evaluar la marcha del País en el desempeño del Gobierno.

#### c) Objetivos de la Cuenta Pública:

Tiene dos grandes finalidades:

1a. Ser el informe por medio del cual el Ejecutivo Federal comunica al pueblo cómo, cuándo y en qué fueron erogados los recursos financieros bajo su administración, o sea, cómo fue ejercido el gasto público.

2a. Convertirse en herramienta fundamental para que la representación popular, Cámara de Diputados, controle el gasto gubernamental, puesto que de su exámen y revisión puede derivar la solicitud de la documentación comprobatoria, llevar a cabo visitas, inspecciones y practicar auditorías a las entidades que considere lo ameritan.

#### d) Usuarios de la Cuenta Pública:

1) Entidades Públicas sujetas a Control Presupuestal:  
Por medio de la Cuenta Pública se conocen los logros alcanzados por el Sector Gubernamental, obteniendo elemen-

tos de juicios para evaluarlos y normar la orientación de sus planteamientos futuros, previendo la superación de los obstáculos que hayan podido impedir la plena satisfacción de las metas trazadas.

## 2) Poder Legislativo:

La fiscalización que realiza por medio de la Cámara de Diputados sobre la acción del Ejecutivo, se ve claramente beneficiada con la información objetiva que le proporciona la Cuenta Pública.

## 3) Sectores Privado y Social, Ciudadanos en General:

Es un útil mecanismo para conocer el proceder financiero de la Administración Pública, según el grado de interés particular. Se conoce también hasta dónde han sido obtenidos los beneficios colectivos de la adecuada aplicación del Gasto Público.

## e) Funciones de la Cuenta Pública:

### 1) Proporciona información para Administrar y Programar.

Al formar la Cuenta Pública con la concentración de la información financiera y contable de las entidades del Sector Público, bajo control presupuestal, permite conocer el grado de cumplimiento alcanzado respecto a los programas aprobados en los correspondientes presupuestos.

Por tanto, al tener un conocimiento totalmente apegado a la realidad de la acción de las Dependencias Gubernamentales, es posible encausar razonable y lógicamente sus futuras actividades, programándolas y buscando los máximos beneficios para la colectividad.

En consecuencia, la Cuenta Pública auxilia al Gobierno

no y a los particulares en la medición del progreso económico y en la formulación de políticas crediticias, monetarias y fiscales, así como en la fijación de los objetivos nacionales, en la orientación de la planeación económica y en la formulación del Presupuesto de Egresos de la Federación.

2) Interviene en el Ciclo Programación Presupuestación.

La Cuenta Pública cierra el ciclo que se inicia con la información, prosigue con la planeación y la programación, continua con la presupuestación y culmina con la evaluación.

Este ciclo operativo se realiza mediante la acción diaria de la Secretaría de Programación y Presupuesto. La fase de ejecución queda inserta entre la Presupuestación y la Evaluación y corresponde realizarla a cada una de las Dependencias que forman la Administración Pública, incluyendo aquellas funciones atribuidas a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

El ciclo descrito, a cargo de la citada Secretaría, es pieza clave del funcionamiento de ésta y es fundamental para la Reforma Administrativa.

En otro aspecto, la Cuenta Pública también remata el círculo de operaciones que se inicia con la autorización, por el Poder Legislativo, de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos (Obtención de recursos y aplicación de los mismos) en el año de que se trate. Una vez ejercido el Presupuesto de Egresos, el Presidente de la República envía la Cuenta Pública al Poder Legislativo por conducto de la Comisión permanente del Congreso de la Unión, y la -

Cámara de Diputados, en sesión abierta, la analizan.

En resumen, corresponde a la Secretaría de Programación y Presupuesto desde hacer la integración del Plan Global de Desarrollo, hasta la evaluación de los alcances parciales, anuales, que van siendo logrados.

Un adecuado análisis de la multicitada Cuenta Pública, permite un progresivo nuevo enfoque del proceso programación-presupuestación, siempre con el ideal de seguir, -- con la mayor celeridad posible, hacia el objetivo del desarrollo planeado de nuestro País.

3) La Cuenta Pública representa el remate de un largo proceso de control que se desarrolla durante cada ejercicio fiscal.

#### f) Formulación y Presentación de la Cuenta Pública:

##### Etapas de su Elaboración y Presentación.

1) La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, encarga a la Secretaría de Programación y Presupuesto, la formulación de la Cuenta anual de la Hacienda Pública Federal. Esta acción se realiza por conducto de la Subsecretaría de Presupuesto, Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

2) A su término, es sometida a la consideración del Presidente de la República, quien, una vez que la aprueba, mediante oficio de remisión, la hace llegar a la Cámara de Diputados.

3) Su recepción corre a cargo de la Comisión Perma--

nente del Congreso de la Unión, misma que la turna a la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados.

4) Esta remite la Cuenta Pública a la Contaduría Mayor de Hacienda de la propia Cámara, para que proceda a su exámen y revisión.

5) La Contaduría Mayor de Hacienda, elabora y rinde a la Comisión de Presupuestos y Cuenta de la Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Vigilancia, el informe previo, dentro de los diez primeros días del mes de noviembre siguiente a su recepción.

6) En igual forma procede respecto al informe definitivo sobre el resultado de la revisión de la Cuenta Pública, mismo que debe terminar dentro de los diez primeros -- días del mes de septiembre del año siguiente.

7) La Cámara de Diputados, en pleno, es la responsable de revisar y discutir la Cuenta Anual de la Hacienda - Pública Federal. El documento que analiza el cuerpo legislativo es el mencionado Informe Previo.

g) Revisión por la Contaduría Mayor de Hacienda.

Al término de la revisión inicial, la Contaduría Mayor formula el mencionado Informe Previo, que ordinariamente contiene:

1) Comentarios sobre si la Cuenta Pública fue presentada de acuerdo con principios de contabilidad aplicables al Sector Gubernamental.

2) Los resultados de la gestión financiera.

3) Opinión relativa a si las Entidades se ajustaron a los criterios señalados en las Leyes y Ordenamientos aplicables en la materia, así como a los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal.

4) Comentarios sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de los principales programas y subprogramas aprobados.

5) El análisis de los subsidios, las transferencias, los apoyos para operación e inversión, las erogaciones adicionales y otras erogaciones o conceptos similares.

6) El análisis de las desviaciones presupuestales.

En el informe definitivo, además, se hará, en su caso, el señalamiento de las irregularidades que se hayan advertido en la realización de las actividades antes mencionadas.

h) Debate en la Cámara.

Sobre este punto, todo lo tiene que decir la propia Cámara de Diputados; ésto es, sus miembros y los partidos políticos a los cuales pertenecen. El debate, sin fecha fija, suele realizarse, como ya se dijo, a finales de noviembre o en el transcurso de diciembre del mismo año en que se presenta la Cuenta Pública del año anterior.

Los representantes populares discuten la Cuenta Pública y el dictamen. Las conclusiones de la revisión se formalizan en un Acuerdo que ordinariamente se publica en el Diario Oficial de la Federación del mes de diciembre.

i) Información que Proporciona la Cuenta Pública.

Estructura de la Información.

El contenido específico de la Cuenta Pública, está - integrado por dos grandes apartados:

1. Exposición de motivos, y
2. Estados Financieros y Presupuestarios

1. Exposición de Motivos.

Es el documento que muestra el análisis de los Estados Presupuestarios que conforman la Cuenta Pública y un breve estudio del comportamiento de la economía en su conjunto, respecto al desarrollo del país, incluyendo indicadores económicos que orienten en relación a las distintas tasas de desarrollo, en la forma siguiente:

Análisis de Ingresos.- Estudio de la recaudación de la Ley de Ingresos de la Federación (integrada por veintidos fracciones en la Cuenta de 1978).

Análisis de Egresos.- Estudio del Presupuesto de --- Egresos en tres clasificaciones: administrativa, o total - por dependencia; económica, o por objeto del gasto corriente y de capital; y funcional, o por función o rama económica.

Deuda Pública.- Se estudia atendiendo a la institución intermediaria, al origen, a los instrumentos de captación o amortización de deuda y al saldo del año de que se trate.

Clasificación Sectorial.- Estudio de la política social del Ejecutivo Federal, distribuida en los once sectores considerados más representativos de la actividad gu-

bernamental.

## 2. Estados Financieros y Presupuestarios.

Se dividen en cuatro grupos:

Hacienda Pública.- Es el aspecto contable; consta de siete estados entre los que destacan: el Balance General - de Hacienda Pública, el Estado de Ingresos y Gastos, el Estado de la Deuda Pública.

Gobierno Federal y Organismos y Empresas.- Son ocho estados que muestran la consolidación de las operaciones - presupuestarias de estas entidades, sobresaliendo las clasificaciones económicas en cuenta doble: el Estado General de Egresos Presupuestales y el complementario del ejercicio total del presupuesto.

Gobierno Federal.- Se refiere a los Estados Presupuestarios y Económicos del Sector Central.

Organismos y Empresas.- Está referido a los Estados Presupuestarios y Económicos del Sector Paraestatal.

### De Dónde se Obtiene la Información.

La información financiera y presupuestal que cada una de las Dependencias de la Administración Pública Central y las Entidades del Sector Paraestatal envían a la Secretaría de Programación y Presupuesto, para integrar la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, en los términos de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, es la siguiente:

### Sector Central

- Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos:
- Estado de Situación Financiera
- Balanza de Comprobación u Hoja de Trabajo
- Estado de Resultados
- Estado del Ejercicio del Presupuesto
- Estado de Cuenta "Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería"
- Estado de Costo de Programas
- Relación de Saldos a Cargo y/o a Favor de otros Ramos
- Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros

### Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Además de la información relacionada, que le corresponde como Secretaría de Estado, envía:

- Información por el manejo de los subsistemas de ingresos de administración de Fondos Federales y Deuda Pública.
- Balanza de Comprobación por cada Subsistema.
- Estado Analítico de Ingresos
- Estado de la Deuda Pública del Gobierno Federal.

### Secretaría de Programación y Presupuesto.

Independientemente de la información relativa que co

mo Secretaría de Estado le compete, tiene que proporcionar la correspondiente a la Dirección General de Pagos y a los Ramos XXII (Inversiones) y XXIII (Erogaciones Adicionales) por ser la Dependencia encargada de su ejercicio, control y contabilización.

#### Sector Paraestatal.

- Estados Financieros Dictaminados por los Auditores - Externos
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estados Comparativos de Situación Financiera y de -- sus Resultados
- Estado de Cambios en la Situación Financiera Estado- de Pasivo Titulado.
- Detalle del Presupuesto de Egresos
- Estado Analítico de Ingresos
- Estado del Costo de Producción y Ventas
- Estado de Variaciones en el Capital Contable

Toda esta información es captada de manera uniforme mediante formatos e instructivos correspondientes que fueron diseñados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Asimismo, tanto a las Entidades del Sector Central - como Paraestatal, en adición a la información descrita, se les solicitan referencias del Avance de Metas por Progra-- mas, las cuales, aparte de permitir compararlas con las au-- torizadas en el Presupuesto respectivo, conducen al conoci

miento de las posibles variaciones y de los logros alcanzados.

### Presentación

En lo que se refiere a su presentación, la Cuenta Pública se edita en tres volúmenes, con un índice paralelo - al descrito en el inciso anterior.

Es conveniente e importante indicar que en el presente trabajo, al hacer mención a la "Cuenta Pública", debe entenderse que es tanto la del Gobierno Federal, ya que -- por razones de manejo de lenguaje, se hace referencia en forma indistinta, pues ambas son competencia de la Contaduría Mayor de Hacienda.

El Departamento del Distrito Federal se maneja de manera indispensable, de acuerdo con el artículo 73 Constitucional, Fracción VI, que marca:

"El Gobierno Federal estará a cargo del Presidente - de la República, el cual será ejercido a través del Jefe - del Departamento del Distrito Federal y será legislado por el Congreso de la Unión.

Los Poderes Federales estarán concretados en él y - en caso de que éstos sean trasladados a otro lugar, entonces se denominará como Estado del Valle de México y sus límites serán asignados por el Congreso General".

Al Departamento del Distrito Federal le corresponde participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el control de la Deuda Pública y prever y efectuar los pagos correspondientes a la citada Deuda Pública del Departamento del Distrito Federal en los términos de la Ley Ge-

neral de Deuda Pública.

El Departamento del Distrito Federal elaborará la - Cuenta Pública Anual, la cual será presentada a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión para su revisión, en los términos del artículo 74 Constitucional y será dentro de los primeros 10 días del mes de junio del año siguiente. Esta disposición se encuentra reglamentada en la fracción X del artículo 19 de la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal y en el párrafo segundo del artículo 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

## 5.1. ESTRATEGIA GENERAL PARA EL ANALISIS DE LA CUENTA -- PUBLICA.

### 1) Recopilación y Análisis de Información Indirecta.

Durante la etapa anterior a la recepción de la Cuenta Pública, se procede a la recopilación de información indirecta que servirá para la formulación de Hipótesis sobre el cumplimiento de los objetivos por sector, y análisis de la economía nacional, con información procedente de distintas fuentes.

### 2) Prueba de Hipótesis.

Una vez recibida la Cuenta Pública, se analiza la información del ejercicio presupuestal, y se elaboran cuestionarios a fin de desahogar aquellos puntos que no se encuentran suficientemente claros, para llegar a una confirmación o refutación de las hipótesis previamente establecidas.

Los citados cuestionarios son aplicados a las Entidades por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

El análisis de la información la efectúan las Direcciones Generales con que cuenta la Contaduría Mayor de Hacienda, de acuerdo a las funciones encargadas a cada una de ellas.

### 3) Investigación de Campo.

Este aspecto abarca la aplicación de los cuestionarios, dando la respuesta la Secretaría de Programación y -

Presupuesto, o en consulta con las Entidades que tengan relación con las deudas presentadas.

4) Elaboración del Proyecto del Informe Previo.

5) Elaboración del Informe de Resultados.

a) Informe Previo.

Es el primer documento que presenta la Contaduría Mayor de Hacienda a la Comisión de Vigilancia, para que a su vez ésta, lo turne a la Comisión de Presupuesto, y Cuenta de la Cámara de Diputados, elaborando un dictamen del mismo.

El dictamen es sometido a consideración de la Cámara de Diputados para la emisión del Decreto respectivo en el cual se aprueba la Cuenta Pública. Los aspectos que cubre el Informe Previo, son los que se encuentran enunciados en el Artículo 3o., Fracción II, inciso a), de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, y que se citan a -- continuación:

- Grado de adherencia a los Principios de Contabilidad, Leyes de Ingresos y Presupuesto- de Egresos y demás Leyes Fiscales, Especiales y Reglamento aplicable en la materia.

La fuente de información básica para la elaboración de la Cuenta Pública, está constituida por la Contabilidad Gubernamental, la cual ha sido presentada como una de las herramientas que utiliza el Poder Ejecutivo para realizar el control.

La adherencia a los Principios de Contabilidad, se verifica tomando como punto de partida los Principios de Contabilidad Gubernamental aceptados, así como las Normas Generales de Contabilidad Gubernamental, Circulares, Criterios y otras herramientas que emite la Secretaría de Programación y Presupuesto, relativas a este aspecto.

Selectivamente se comprueba el grado de observancia de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y demás Leyes Fiscales.

### EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION FINANCIERA

La evaluación se lleva a cabo mediante el estudio de los procedimientos de registro contable y el examen de Estados Financieros y Presupuestales, ya que en éstos quedan reflejadas las acciones orientadas al cumplimiento de objetivos generales propuestos por el Poder Ejecutivo, a través de la captación de ingresos y su aplicación al Gasto Público, incluyendo el comportamiento de la Deuda Pública, estas acciones son consideradas como gestión financiera.

Se verifican también los procedimientos de validación y consolidación de cifras para el cierre del ejercicio fiscal como la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Programación y Presupuesto, la revisión se hace en forma selectiva con base en los agregados de ingreso, gasto público y deuda pública.

La validación se refiere a la verificación permanente de la información en forma selectiva, para determinar su confiabilidad y quedar sujetas a consolidación.

La consolidación es una reclasificación técnica de las cuentas para lograr informes globales y depurados que-

faciliten la elaboración de la Cuenta Pública.

### Cumplimiento de Objetivos y Metas

La Cuenta Pública al tener una presentación programática, permite determinar el grado de cumplimiento de los principales programas del Gobierno Federal.

La evaluación general sobre el cumplimiento de objetivos y metas se hace conforme a los objetivos generales de política económica fijados por el Ejecutivo; se lleva a cabo un análisis macroeconómico para estudiar el comportamiento de la política fiscal y su apoyo al desarrollo económico del País.

El ingreso y gasto público se analizan en relación a grandes agregados, como son:

El producto interno bruto, demanda inversión, ahorro, ejemplo, etc.

### Análisis de las Transferencias, Subsidios y otros Conceptos Similares

Un renglón de relevante importancia en el total de egresos de la federación, lo constituyen las transferencias, subsidios y conceptos similares, por lo que se efectúa un estudio orientado a determinar su racionalidad.

Estos conceptos al destinarse al apoyo de sectores prioritarios, requieren una evaluación permanente para verificar el cumplimiento de los objetivos que les fueron programados.

### Análisis de las desviaciones presupuestales

Este aspecto se refiere al análisis de las justificaciones presentadas en la Cuenta Pública de las desviaciones entre lo estimado y lo recaudado (ingreso), así como entre lo presupuestado y lo ejercido (egresos).

Cuando las aclaraciones no son suficientes, se diseñan cuestionarios que se aplicarán por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

### Seguimiento de recomendaciones.

Como conclusión al trabajo desarrollado en cada una de las etapas, se presenta como último apartado las recomendaciones del ejercicio sujeto a revisión y se hace el seguimiento de las recomendaciones correspondientes a ejercicios anteriores. Dichas recomendaciones se hacen llegar a las entidades y dependencias afectadas por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

#### b) Informe de Resultados.

La Contaduría Mayor de Hacienda presenta a la Cámara de Diputados, por medio de la Comisión de Vigilancia, el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública los primeros diez días del mes de septiembre siguiente a la recepción del documento.

Este informe se elabora con base en auditorías y la revisión de informes adicionales; plantea a la Cámara de Diputados una serie de observaciones sobre la situación financiera y presupuestal del Gobierno Federal, para que la Cámara los remita al Ejecutivo para su atención.

Los aspectos principales de este documento se describen a continuación:

El Informe de Resultados se divide en 9 capítulos.

Los dos primeros se refieren a los antecedentes y -- marco jurídico de las facultades de la Cámara de Diputados y a los diferentes ordenamientos que rigen a las Entidades del Gobierno Federal.

En el tercer capítulo se indican las auditorías practicadas a las Entidades, Organismos y Empresas Paraestatales comprendidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación sobre las operaciones del ejercicio sujeto a revisión, independientemente del tipo de auditoría efectuada, ya sea Auditoría Financiera, Auditoría de Sistemas, Auditoría de Obras o Auditoría Legal.

El capítulo cuarto presenta los resultados obtenidos en la práctica de auditorías a los ingresos públicos, efectuados directamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los subsistemas de recaudación, movimiento de fondos y deuda pública.

El capítulo quinto contiene el informe sobre el resultado de las auditorías a los egresos que comprende revisiones de carácter financiero y de sistemas.

Se formulan los pliegos de observaciones y las recomendaciones inherentes a cada una de las entidades auditadas.

En el capítulo sexto se presenta el informe sobre el resultado de las auditorías practicadas a Entidades del -- Sector Paraestatal; se determinan los pliegos de observa--

ciones y sus respectivas recomendaciones.

El capítulo séptimo expone las conclusiones de las auditorías practicadas al Departamento del Distrito Federal; se presenta la integración de los ingresos totales, así como el monto sujeto a revisión; se determinan las recomendaciones concernientes a la Auditoría de Egresos y se presentan las observaciones al Sistema de Control Interno.

Capítulo octavo; este apartado se denomina "Excitativa de la Contaduría Mayor de Hacienda a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión"; incluye la presentación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones generales de este Organó fiscalizador.

Estos aspectos enfocan las actividades realizadas en toda la Administración Pública Federal; se hace mención de manera global de las conclusiones de las auditorías practicadas, de la coordinación con las dependencias centralizadas del Poder Ejecutivo (Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de Programación y Presupuesto), e indica los principales problemas detectados en las Entidades y Dependencias revisadas.

## BIBLIOGRAFIA

MANUAL DE CONTABILIDAD INTEGRAL GUBERNAMENTAL  
SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

TEMAS DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS  
U.N.A.M.

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS  
GUILLERMO E. MOLINA LOPEZ  
U.N.A.M.

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PARA EL SECTOR PUBLICO DE MEXICO  
FRANCISCO VAZQUEZ ARROYO  
U.N.A.M.

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL  
EDITORIAL PORRUA, S.A.

MANUAL DE CORRESPONSABILIDAD EN EL GASTO PUBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO