

301 80 8
7
24



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO

ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA
Incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México

EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EN UNA
UNIDAD DE APOYO DEL SECTOR
AGROPECUARIO Y FORESTAL

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA
P R E S E N T A :
NOEMI VELAZQUEZ ROBLES

MEXICO, D. F.

1988

FALLA DE ORIGEN



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.

INDICE

INTRODUCCION

Capítulo Primero

GENERALIDADES

1. Antecedentes Históricos	4
2. Definiciones y Conceptos	9
2.1. Planeación	9
2.2. Programas	10
2.3. Presupuestos	12
3. Presupuesto por Programas	14
4. Clasificación del Presupuesto	16
5. Estructura del Presupuesto por Programas	21
6. Codificación Programática Presupuestaria	26
7. Objetivos del Presupuesto	29
8. Principios del Presupuesto	31
9. Etapas del Presupuesto	36

Capítulo Segundo

LA REFORMA PRESUPUESTARIA Y EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

1. Antecedentes de la Reforma Presupuestaria	41
2. Presupuesto por Programas Dentro de la Reforma Administrativa	50
3. Organización y Funciones del Sector Agropecuario y Forestal	58
4. Objetivos Generales y Metas del Sector Agropecuario y Forestal	64
5. Política del Sector Agropecuario y Forestal	66
6. Importancia del Sector Agropecuario y Forestal en la Programación Económica	72

Capítulo Tercero

PROCESO DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION

1. Programación Presupuestación	74
2. Discusión y Aprobación	98
3. Ejecución	100
4. Control	107
5. Evaluación	131

Capítulo Cuarto

1. Caso Práctico	139
CONCLUSIONES	223
BIBLIOGRAFIA	226

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

Ha sido mi intención desarrollar este trabajo con el fin de ponderar la importancia de que reviste la Técnica del Presupuesto por Programas dentro de la Administración Pública de nuestro país, ya que le permite realizar de manera coordinada, eficaz y eficiente las acciones específicas que la lleven a alcanzar las metas fijadas en sus programas, las cuales suponen la satisfacción de los requerimientos de la población, tales como: servicios básicos (luz, agua, drenaje, atención médica, etc.), creación de fuentes de trabajo que garanticen una mejor distribución del ingreso, vivienda, autosuficiencia alimentaria a través de la producción de productos agrícolas básicos, etc. de manera que la nación tenga estabilidad política, económica y social.

Para tal efecto, el trabajo se ha integrado de cuatro capítulos, en los que se dan aspectos teóricos, prácticos e históricos.

En el Capítulo Primero, se han compilado antecedentes históricos, definiciones y conceptos de planeación, presupuesto, presupuesto por programas y otros términos aquí empleados. Asimismo se presenta la estructura del presupuesto por pro-

gramas y la clasificación, principios y etapas del presupuesto, elementos todos que fundamentan el marco teórico de este trabajo.

En el Capítulo Segundo, se da a conocer el proceso de instalación del Presupuesto por Programas, resultado de la Reforma Presupuestaria iniciada en el ámbito de la Administración Pública Mexicana a fines del periodo presidencial del Lic. - Luis Echeverría Álvarez y alboros de la gobernación del Lic. José López Portillo. Con este hecho se ven consolidados innumerables esfuerzos de anteriores administraciones. Accesoriamente y para contar con un panorama más objetivo del Sector que nos ocupa en este seminario, producto también de la reforma citada, se describen la organización, funciones, objetivos, metas, políticas e importancia de éste en la programación económica del país.

El Capítulo Tercero hace referencia al proceso de programación-presupuestación para 1986, fecha en que se efectuó la investigación. Con esta exposición se espera proporcionar una vista a grandes rasgos de la formulación e integración del presupuesto de una unidad responsable y la trayectoria que ha de seguir en cada una de las etapas definidas por las Secretarías de Agricultura y Recursos Hidráulicos y Programa-

ción y Presupuesto hasta su aprobación, y aún posteriormente en su ejecución, control y evaluación.

El Capítulo Cuarto y último, comprende un caso práctico sobre una Unidad de Apoyo del Sector Agropecuario y Forestal.- A través de la configuración de este caso práctico se desea mostrar hasta que punto los trabajos realizados en esta Dependencia se han sustentado sobre bases teórico-legales y -- proyectar a la vez, aún con sus deficiencias, la realidad -- práctica de esta técnica.

Primeramente se seleccionaron algunas de las actividades que realiza esta unidad, agrupándolas en sus programas respectivos. Posteriormente se determinaron los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que cada programa requiere para su realización, en esta acción se emplearon en algunos casos el método de tendencias y para otros el de evaluación directa.

Finalmente la cuantificación monetaria de estos recursos permitió integrar el importe total al que asciende el presupesto de la unidad.

Capítulo Primero
GENERALIDADES

1. Antecedentes Históricos

Es importante conocer los orígenes del Presupuesto desde sus manifestaciones más empíricas hasta las modalidades más avanzadas que hoy en día se vienen aplicando, como es el caso del Presupuesto por Programas, para darnos cuenta como ha ido evolucionando y como esta evolución ha satisfecho las múltiples y diversas necesidades que se han presentado.

Para tal fin se ha recurrido a la semblanza histórica que hace Cristobal del Río en su obra "Técnica Presupuestal", la cual se remonta a la época de los egipcios, quienes atendiendo a su necesidad de proveer los tiempos de escasez, estimaban los resultados de sus cosechas. Así también vemos que los romanos estimaban las posibilidades de pago de los pueblos sojuzgados, para exigirles su tributo.

Pero no es sino hasta finales del siglo XVIII, que el presupuesto se empieza a utilizar de manera formal y como herramienta de la Administración Pública, según muestra la cronología que a continuación se cita.

El primero de estos antecedentes proviene de Inglaterra, donde el Ministro de Finanzas presentó a juicio del Parlamento el plan de gastos para el ejercicio siguiente, acompañado és te de un resumen de gastos del año anterior y de un programa de impuestos y recomendaciones para su aplicación.

A contar de esta fecha, la aplicación del presupuesto se patentiza en otros países no sólo del viejo mundo como fue - - Francia y Alemania, sino de América también.

Y en América, aunque ya se había iniciado el uso del presupuesto en forma rudimentaria, en 1821 el gobierno de Estados Unidos de América lo implanta formalmente y desde entonces - no sólo el gobierno utiliza el presupuesto como instrumento de administración, sino que durante el período de 1923 a - - 1925 los industriales americanos se dan cuenta que pueden -- controlar de mejor manera los gastos que realizan en las variadas y cada día más voluminosas operaciones que se les pre sentan con motivo del crecimiento económico de la época.

El rápido crecimiento que se da en todos los órdenes de la - industria así como las nuevas formas de organización que se van presentando como consecuencia de ello, hace necesario es tablecer mejores controles sobre las operaciones y gastos --

que éstas implican, razón misma por la que el período de - - 1923 a 1925 el presupuesto encuentra su mejor momento de desarrollo y madurez.

Es sin duda una etapa muy importante ya que nace un buen método de planeación que empieza a exportarse hacia los países europeos donde originalmente tuvo sus raíces.

Posteriormente, en 1930 se celebró en Ginebra Suiza el Primer Symposium Internacional sobre Control Presupuestal, evento donde se estructuraron sus principios y se le dió carácter de internacional.

En 1931, la aplicación del presupuesto se empieza a expandir hacia otros países de América, como resultó ser el caso de - nuestro país, en donde las compañías de origen estadounidense como la General Motors y la Ford Motor, que se encontraban establecidas aquí, implantaron la técnica presupuestal.

Conforme pasa el tiempo, nuevas necesidades se van presentando, lo que ocasiona que se hagan adaptaciones al presupuesto dando lugar a desarrollar nuevas formas derivadas del patrón original.

De ahí que en 1946 el Departamento de Marina de los Estados Unidos de América presente por primera vez el Presupuesto -- por Programas y Actividades, en el cual se formulan dos clasificaciones: una por objeto del gasto y la otra por programas, proyectando los gastos más que comparándolos.

Posteriormente, en 1961 el Departamento de Defensa de los Estados Unidos de América presenta un Sistema de Planeación -- por Programas y Presupuesto, considerando relevantes los programas para el logro de los objetivos básicos.

La presentación del Presupuesto Base Cero en 1964 por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América, es otra de las manifestaciones fallidas del momento, dado -- que su laboriosidad retardó la obtención de cifras, que al final resultaron extemporáneas.

En 1965 el Presidente de los Estados Unidos de América, Lyndon Baines Johnson, establece oficialmente el Sistema de Planeación por Programas y Presupuestos en su gobierno, creando al mismo tiempo el Departamento de Presupuesto, integrado -- por técnicos, especialistas y administradores, quienes indicaban las bases sobre las cuales las distintas Secretarías -- deberían formular sus presupuestos, ya que posteriormente --

ellos integrarían el presupuesto definitivo.

En América Latina los presupuestos por programas se implantaron con base en los planes de desarrollo y los programas a realizarse para lograr dichos planes.

En México, la implantación del presupuesto por programas ha requerido de una serie de cambios y adecuaciones que han permitido el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales con los que cuenta el país, como podrá apreciarse más adelante en la narrativa de su proceso de instauración.

No obstante que en 1965, en el gobierno de los Estados Unidos de América quedó establecido oficialmente el Sistema de Planeación por Programas y Presupuesto, en 1970 la Texas Instruments, a través de Peter A. Phyr, realizó otra versión del presupuesto base cero, instrumentándolo en esta ocasión por medio de paquetes de decisión, misma versión que se aplica en el Estado de Georgia.

En otros países, como en Francia los presupuestos se formulan en base a sus necesidades proyectadas a corto y largo plazo.

2. Definiciones y Conceptos

Creemos conveniente que antes de avanzar en el tema, es necesario mencionar algunos conceptos relacionados con el mismo, emitidos por diferentes autoridades en la materia y cuya exposición ha de introducirnos a la terminología aquí empleada.

2.1. Planeación

Según Fernández Arena, "un Plan es un curso de acción basado en el análisis de un problema".⁽¹⁾

Según Koontz y O'Donnell, "Planear es decir de antemano qué hacer, cómo hacerlo, cuándo y quién deberá llevarlo a cabo"; "la Planeación se erige como un vacío entre el lugar donde nos encontramos y el lugar donde deseamos llegar".⁽²⁾

Según Agustín Reyes Ponce, "la Planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de

(1) Fernández Arena, J. Antonio. Elementos de Administración (Texto Básico). 1ed.; México: Editorial Diana, Mayo 1986 p. 186.

(2) Koontz, O'Donnell y Weihrich. Elementos de Administración. 3ed. (Segunda Edición en Español); México, D. F.: Editado en Programas Educativos, S. A. de C. V., Junio - 1984, p. 69.

operaciones para realizarlo y la determinación de tiempos y números, necesarios para su realización". (3)

2.2. Programas

Según Koontz y O'Donnell, "un Programa es un complejo de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de trabajos, pasos que deben seguirse, recursos que se deben emplear y otros elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción determinado, normalmente sustentado por presupuestos de capital y operativos". (4)

Según George Terry, "Programa es un amplio plan que incluye el uso futuro de diferentes recursos en un esquema integrado y que establece una secuencia de acciones requeridas y programadas cronológicamente para el logro de los objetivos fijados". (5)

Según Fernández Arena, "Programa es un plan al cual se le --

(3) Reyes Ponce, Agustín. Administración de Empresas, Teoría y Práctica, Primera Parte. 1ed.; México: Editorial Limusa, 1980, p. 165.

(4) Koontz, O'Donnell y Weihrich. Administración. 8ed. (Tercera Edición en Español); México, D.F.: Edit. de Perfiles, S. C. L. La Prensa, Abril 1986, p. 741.

(5) R. Terry, George. Principios de Administración, Nueva Edición. México: Cfa. Editorial Continental, S. A. de C. V., Noviembre 1981, p. 251.

adicionan elementos de tiempo".⁽⁶⁾

Por su alcance los programas se pueden clasificar en:

Generales

Dependiendo del marco de referencia que se tome, pueden definirse como programas generales aquellos que comprenden a toda la organización en sí.

Particulares

Dependen del marco de referencia que se está tomando

Por su tiempo:

A Corto Plazo

Todos aquéllos que están comprendidos dentro de un plazo menor de un año.

A Largo Plazo

Son aquéllos que están definidos en un plazo mayor de un año sin límites en el futuro.

(6) Fernández Arena, J. Antonio. Introducción a la Administración. 1ed.; México, D. F.: Universidad Nacional Autónoma de México, Junio 1970, p. 149.

2.3. Presupuesto

Son múltiples las definiciones que han dado connotados autores acerca del término "presupuesto", unas de manera general y otras enfocadas a determinadas áreas de actividad. A continuación se citan algunas de estas definiciones, entre las que se encuentra su definición etimológica, la cual sienta la base para el resto de las definiciones.

Cristobal del Río, en su obra antes mencionada, nos dice que "Presupuesto" deriva de dos raíces latinas:

	Latín	Español
	Pre	Antes de, delante de
Suponer	Facio	Hacer
Supuesto	Fictus	Hecho, formado
Hecho	Factum	

Con lo anterior, debe entenderse como presupuesto "antes de lo hecho".

El Diccionario Enciclopédico Guillet define al "Presupuesto como el cálculo anticipado de gastos, recursos, trabajos por realizarse en un asunto o período público o privado; planificación de la gestión financiera por cumplir".

Según Koontz y O'Donnell nos dicen, un "Presupuesto en cuan-

to plan, es un planteamiento de los resultados que se esperan, expresados en términos numéricos. Puede expresarse, -- bien sea en términos financieros o en términos hombre-hora, unidades de producto, horas-máquina o cualquier otro término numérico mensurable".(7)

La palabra "Presupuesto adoptada por la Economía Industrial, es la técnica de planeación y predeterminación de cifras sobre bases estadísticas y apreciaciones de hechos y fenómenos aleatorios".(8)

"Presupuesto como herramienta de la Administración, se le -- puede conceptuar como la estimación programada, en forma sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo, en un período determinado".(9)

Por lo antes expuesto, concluyo que los presupuestos vienen a constituir una modalidad de los programas, considerados éstos a su vez como planes, cuya característica esencial radica en la cuantificación de los elementos que se programaron.

(7) Koontz y O'Donnell. Curso de Administración Moderna. -- 6ed.; México: Editorial McGraw Hill, 1982, p. 154.

(8) Del Río González Cristobal. Técnica Presupuestal. 9ed. -- 12a. Reimpresión; México: Edic. Contables y Administrativas, S. A., 1987, p. 1-7.

(9) Idem.

Los presupuestos se llaman financieros, si su estimación se hizo en unidades monetarias (costos, utilidades, pérdidas, etc.), y no financieros si su cuantificación representa sólo cantidades de producción, de ventas, de tiempo, de materiales, de horas-hombre, etc.

Dicho lo anterior, un presupuesto es un instrumento que permite a la dirección planear y controlar las actividades de una entidad, de manera que puedan realizarse sus objetivos con el fin de obtener una ganancia y/o la prestación de un servicio. Su formulación implica, la planeación de las actividades futuras de la entidad, expresadas en función de unidades materiales, traducidas luego a sus equivalentes en dinero, mismas que posteriormente serán utilizadas como base de comparación entre lo presupuestado y lo real, y en caso de existir desviaciones, tomar las medidas correctivas y situar el área responsable de éstas.

3. Presupuesto por Programas

No obstante que el presupuesto por sí solo se considera como un programa expresado en términos numéricos, se ha denominado "Presupuesto por Programas" a la modalidad de éste que fundamenta su formulación en un programa, cosa que debiera -

ser invariablemente.

Este tipo de presupuesto puede utilizarse tanto en empresas privadas como en organismos del sector público, aún cuando - las definiciones que se han dado de él, enfocan básicamente su aplicación en el gobierno.

A continuación se citan algunas definiciones, seleccionadas de bibliografía relacionada con el tema, para ser expuestas en diferentes conferencias.

Según la División Fiscal de las Naciones Unidas, el "Presupuesto por Programas es un sistema en que se presta particular atención a las cosas que el gobierno realiza, más bien - que a las cosas que adquiere. Las cosas que un gobierno adquiere tales como: servicios personales, provisiones, equipos, medios de transporte, etc., no son, naturalmente sino - medios que emplea para el cumplimiento de sus funciones. Las cosas que un gobierno realiza pueden ser carreteras, escuelas, tierras bonificadas, casos tramitados y resultados, - - etc.".

El Presupuesto por Programas es un conjunto de técnicas y -- procedimientos que sistemáticamente ordenados en forma de -- programas y proyectos, muestran las tareas a efectuar, señalan

lando objetivos específicos y sus costos de ejecución, además de racionalizar el gasto público, mejorando la selección de las actividades gubernamentales.

Presupuesto por Programas es un plan operativo de corto plazo que está integrado por un conjunto de objetivos armónicos coherentes y compatibilizados entre sí y una asignación de recursos socialmente jerarquizados, para permitir el pleno logro de las metas propuestas.

El Presupuesto por Programas es una herramienta política, en cuanto expresa en transacciones concretas y resultados propuestos, decisiones gubernamentales y contribuye a través del ejercicio del poder a ejecutarlos; es un instrumento de planificación, en cuanto contiene metas que cumplir con determinados medios; y es un instrumento de administración en cuanto debe realizar acciones específicas para coordinar, ejecutar y controlar los planes y programas.

4. Clasificación del Presupuesto

Para hacer notar las peculiaridades de los diferentes tipos de presupuesto, éstos han sido clasificados en los grupos -- que a continuación se citan.

Públicos.- Realizados por gobiernos, estados y empresas descentralizadas.

Por el Tipo de Empresa

Privados.- Utilizados como instrumento de administración en empresas privadas.

Principales.- Presentan en resumen elementos medulares de todos los -- presupuestos de una empresa.

Por su Contenido

Auxiliares.- Muestran analíticamente las estimaciones de cada departamento de una empresa.

Cortos.- Los que abarcan un año o menos.

Por su Duración

Largos.- Los que se formulan para más de un año.

Flexibles.- Permiten cierta elasticidad, por considerar anticipadamente variaciones derivadas de cambios o fluctuaciones propias, lógicas o necesarias.

Por su Forma

Fijos.- Permanecen invariables durante su vigencia y son aplicados inflexiblemente debido a la razonable exactitud con que se realizaron.

De Situación Financiera.- A través del Balance General Presupuestado muestran la posición estática de la empresa en el futuro, de cumplirse las predicciones.

Por su Reflejo en los Estados Financieros

De Resultados.- Muestra las posibles utilidades a obtener en un período futuro.

De Costos.- Reflejan erogaciones de un período futuro por el costo total o cualesquiera de sus partes, basándose en los principios de los pronósticos de ventas.

Por la Técnica de
Valuación

Estimados.- Representan con razonable probabilidad la realización de lo planeado, por haberse formulado sobre bases empíricas y experiencias anteriores.

Estandar.- Representan los resultados a obtener por haberse confeccionado sobre bases casi científicas.

Parciales.- Su elaboración analítica muestra las estimaciones de cada departamento de la empresa.

Previos.- Constituyen la fase anterior a la elaboración definitiva.

De Trabajo

Definitivos.- Son los que finalmente se van a ejercer, coordinar y controlar en un período determinado.

Maestros o Tipo.- Solo se hacen los que tengan variación sustancial, ahorrando tiempo, dinero y esfuerzo.

De Promoción.- Estimación de ingresos y egresos en forma de Proyecto Financiero y de Expansión.

De Aplicación.- Pronósticos generales de la aplicación de los recursos con que cuenta y habrá de contar la empresa. Elaborados para solicitar créditos.

Por las Finalidades que Pretende

Por Programas.- Expresan el gasto en relación con los objetivos de las dependencias públicas, determinando el costo de las actividades concretas de cada una de ellas.

De Fusión.- Determinan anticipadamente las operaciones resultantes de una conjunción de empresas.

Esta clasificación atiende a las características más representativas de cada tipo de presupuesto, sin que esto signifique que no posean las características de alguno de los otros tipos. Por lo general un presupuesto tiene varias características.

5. Estructura del Presupuesto por Programas

La estructura del Presupuesto por Programas está formada por un conjunto de categorías o niveles presupuestales, por medio de los cuales se ejerce un control efectivo de los fondos que se distribuyen en cada uno de ellos, para realizar lo programado.

Las categorías programáticas para la elaboración del presupuesto por programas se han establecido de acuerdo a las funciones que desarrolla el Estado, tales como Agricultura, Educación, Salud, Industria, etc. y a las cuales se les denomina Sectores.

Dicha estructuración permite identificar los resultados a obtener en cada sector del gobierno, debido a que los diferentes niveles se convierten en unidades de control y contabilidad del gasto público, a las cuales se asignan los recursos que requieren para efectuar sus actividades.

Así mismo permite la cuantificación de metas programadas y sus costos, da la pauta para fijar planes a corto y mediano plazo, no solo sirve como plan de trabajo anual sino también permite identificar las metas a mediano plazo y las operacioo

nes concretas a realizar.

Las categorías o niveles programáticos del Presupuesto por Programas que a continuación se enlistan, son las que define Gonzalo Martner en su publicación "Planificación y Presupuesto por Programas", complementadas por las de otros autores.

A) Función

Se entiende como una división principal de las actividades organizadas del gobierno (fines y atribuciones), que identifica los servicios concretos y definidos, prestados al público, permitiéndole alcanzar sus propios objetivos.

B) Subfunción

Es una desagregación específica y concreta de la función, -- que identifica acciones y servicios afines a la misma, en la cual se expresan los fines y atribuciones del gobierno.

C) Programa

Los programas pueden ser por las características propias de cada uno de ellos en:

a) Programas de Funcionamiento y Operación

Son los destinados a producir servicios. Se consideran como

un instrumento destinado a cumplir las funciones del Estado, por el cual se establecen objetivos o metas, cuantificables o no (en términos de un resultado final), que se cumplirá a través de la integración de un conjunto de esfuerzos con recursos humanos, materiales y financieros a él asignados, con un costo total determinado y cuya ejecución queda en principio a cargo de una unidad administrativa de alto nivel dentro del gobierno. Sus elementos son los siguientes:

a.1) Subprograma

Se denomina así, a la división de ciertos programas complejos destinada a facilitar la ejecución en un campo específico, en virtud del cual se fijan metas parciales que se cumplirán mediante acciones concretas que se realizan en determinadas unidades de operación, con los recursos humanos, materiales y financieros asignados, y con un determinado costo.

a.2) Actividad

Se entiende por una división más reducida de cada una de las acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o trabajos mediante la utiliza-

ción de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la actividad con un costo determinado, y que queda a cargo de una entidad administrativa del nivel intermedio o bajo.

a.3) Tarea

Se entiende como una operación específica, que forma parte de un proceso que se destina a producir un determinado resultado.

b) Programas de Inversión

Son los destinados a producir bienes de capital. Considerados como un conjunto de proyectos de inversión agrupados y seleccionados para alcanzar un cumplimiento más eficiente de las metas en donde los proyectos demandan la utilización de recursos humanos, materiales y tecnológicos, la asignación presupuestaria necesaria para realizarlos y la organización con la cual se conjugan los factores en función del objetivo. Sus elementos son:

b.1) Subprograma

Es una división de los programas complejos que comprenden ciertas áreas específicas en las que se ejecutarán proyectos de inversión.

b.2) Proyecto

Es un conjunto de obras por realizar dentro de un programa o subprograma de inversión para la formación de bienes de capital, constituidos por la unidad productiva, capaz de funcionar en forma independiente.

b.3) Obra

Es el nivel de programación de los medios de inversión, relativo a cada una de las etapas necesarias en la construcción o aplicación de un bien de capital. Comprende las acciones, los recursos necesarios para su realización y a la unidad -- responsable de su ejecución.⁽¹⁰⁾

b.4) Trabajo

Es un esfuerzo sistemático que la sociedad realiza como parte del proceso de una obra, para adaptar, convertir, crear y producir bienes.⁽¹¹⁾

(10) Glosario de Términos Para el Proceso de Programación -- Presupuestación Anual. Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, Dirección General de Integración y Evaluación Económica, Julio 1981, p. 80.

(11) Ob. Cit., p. 118.

6. Codificación Programática Presupuestaria

Siendo la codificación "una manera más breve" de expresar la información, en materia de programación presupuestación se ha establecido la codificación programática presupuestaria, la cual persigue unificar la terminología y las operaciones.

Esta codificación consiste en asignar un código o equivalencia, mediante números o letras a cada uno de los elementos que integran la estructura presupuestal y que previamente -- han sido clasificados e identificados de acuerdo al tipo de función, subfunción, programa, subprograma, etc., al que pertenecen o bien de acuerdo al tipo de gasto, concepto del gasto, o dependencia que ejerce el gasto.

Para que esta codificación sea óptima y logre su objetivo, - debe formularse un catálogo de códigos empleados y la descripción de sus equivalencias para que su uso sea uniforme y se obtengan los resultados deseados.

La conjunción de los elementos codificados, nos da como resultado una clave, en este caso presupuestaria, la cual permite una clara, precisa y concisa identificación de los elementos.

La configuración de la clave presupuestaria definida por la Secretaría de Programación y Presupuesto en el Manual de la Corresponsabilidad en el Gasto Público Federal, es la que a continuación se ejemplifica, y se basa en la secuencia de la estructura del presupuesto.

6.00008.FQ.01.99.501.1101.6i.A

6	Año	Corresponde a la última cifra - del año calendario al que se <u>re</u> fiere el presupuesto.
00008	Entidad	Identifica la entidad de acuerdo con el catálogo de claves de dependencias y entidades del -- Sector Público Federal.
FQ	Programa	Identifican la tercera y cuarta categorías programáticas de <u>con</u> formidad con el catálogo de actividades del Sector Público <u>Fe</u> deral.
01	Subprograma	Identifica la categoría programática "proyecto" y su <u>codifica</u> ción será de acuerdo con las -- instrucciones contenidas en el
99	Proyecto	

Manual de Programación Presu- -
 puestación de la Secretaría de
 Programación y Presupuesto.

501 Unidad

Código que identifica a la uni-
 dad responsable de la ejecución.

1101 Partida

Identifica al capítulo, concep-
 to, y partida específica de - -
 acuerdo con la clasificación --
 por objeto del gasto.

61 Dígito iden-
 tificador

El dígito identificador clasifi-
 ca el gasto en: corriente, de -
 capital y de obra pública.

A Dígito veri-
 ficador

Permite la verificación de la -
 estructura de la clave, garanti-
 zando de esta forma que la afec-
 tación de ésta, sea confiable.

La codificación programática presupuestaria representa una -
 gran ventaja dentro del sistema de programación presupuesta-
 ción, ya que mediante ella se logra un ahorro de tiempo y es
 pacio esencialmente, al obtener tanto en el procesamiento de
 datos o registro de operaciones, información condensada de -

costos por funciones, tipo de programas, programas, subprogramas, dependencias, partidas, tipo de gasto, etc. sin necesidad de recurrir a la denominación o descripción completa de los elementos mencionados.

7. Objetivos del Presupuesto

Sustentada en los conceptos que nos proporciona Cristobal -- del Rfo en su obra ya aludida, se hace una descripción de -- los objetivos del Presupuesto.

Como herramienta de administración, se busca que a través -- del presupuesto se logre concretar un plan de acción en forma clara y definida que nos permita alcanzar los propósitos que se persiguen.

Actualmente para el establecimiento de los objetivos de una entidad, así como de las acciones que se han de ejecutar para lograrlos, los encargados de la planeación se auxilian de métodos estadísticos, estudios e investigaciones sobre las variables que pudieran inferir en los resultados a obtener. Algunos de estos métodos son el de correlaciones y el de tendencias.

Así mismo la ejecución de las acciones requiere de una organización, determinar cómo y quién va a hacer cada una de las acciones, para lo cual se crea una estructura para la entidad, integrada por diferentes áreas encargadas de las principales funciones.

Al establecer una organización determinada, se hace necesario definir de la misma manera las interrelaciones que guarda cada área con el resto de la organización, a fin de lograr una coordinación que permita concatenar sus actividades y alcanzar un fin común.

Una vez que se ha establecido una estructura y definido las funciones que a cada una de las áreas corresponde, la empresa o entidad, empieza sus operaciones, mismas que deben estar dirigidas por algún funcionario de la entidad, quien se vale del presupuesto para tomar decisiones que los lleven a alcanzar los fines fijados.

Además de valerse del presupuesto para la toma de decisiones el funcionario se auxilia de éste para ejercer un control entre lo planeado y los resultados obtenidos. Dicha acción le permite analizar las variaciones resultantes y tomar las medidas correctivas necesarias.

8. Principios del Presupuesto

Los principios son bases, normas, fundamentos, criterios-- orientadores, etc. que hay que tener en cuenta para lograr los objetivos propios del presupuesto y lograr una mayor eficiencia con su aplicación. A continuación se hace referencia a los conceptos vertidos por Gonzalo Martner en "Planificación y Presupuesto por Programas".

A) Principio de Programación

Según este principio, el presupuesto debe adoptar la forma y el fondo de la programación. El apego a este principio se cumple en tanto que el presupuesto sea la expresión de los programas que cada entidad u organismo tiene a su cargo. De tal manera que los ingresos y los gastos en él contenidos deberán ser fijados y orientados con la coherencia necesaria para configurar los programas y así convertirse en el instrumento fundamental de operación de la planificación.

B) Principio de Universalidad

Este principio se refiere a que todos los aspectos de un programa que impliquen una operación financiera y que permitan articular los programas entre sí, deben considerarse en la formulación del presupuesto, de lo contrario no se logrará -

la racionalidad óptima que se requiere en el uso de los recursos, ya que una parte se manejaría sin la programación de hida.

C) Principio de Exclusividad

Este principio demanda, que el presupuesto solo debe relacionarse con materias financieras y programáticas, pero no con cuestiones legales que tiendan a dividir el uso de los fondos en actividades determinadas previamente, al margen de la programación gubernamental. No obstante dicho lo anterior, - se hace la observación que si el presupuesto se considera como la expresión financiera del programa, solamente podrá incluir cuentas o asignaciones presupuestarias y conceptos de ingresos, y si se ve como una expresión integral de un programa, éste debe contemplar todos los aspectos inherentes a él.

D) Principio de Unidad

Este principio hace referencia a la necesidad de que los presupuestos de todas las instituciones que constituyen el Sector Público, estén contempladas en una sola política presupuestaria de carácter global y sean estructurados en forma uniforme mediante el uso de un patrón formal. Sin embargo, -

esto también es aplicable a cada uno de los departamentos en particular.

E) Principio de Especificación

Se relaciona fundamentalmente con el aspecto financiero del presupuesto. En materia de ingresos deben señalarse con precisión las fuentes que los originan y en el caso de los gastos, las características de los bienes y servicios que deben adquirirse, de tal manera que se reflejen los programas que impulsa cada organismo, sin caer en el excesivo detalle.

F) Principio de Periodicidad

A través de este principio se busca fijar el lapso que abarca un presupuesto. El lapso o período del presupuesto, se fija de acuerdo a las necesidades de exactitud y naturaleza de las operaciones de la entidad. En algunos casos, por la naturaleza de sus operaciones y continuidad que deben tener éstas, las entidades hacen estimaciones para varios años, -- aún cuando el resultado puede que sea muy aventurado, dadas las actuales condiciones sociales, económicas y políticas -- que estan variando constantemente. En algunos otros casos, -- las entidades prefieren ser más concretas y fijar periodos -- más cortos, con el fin de obtener mayor precisión en sus es-

timaciones y también contemplar fenómenos coyunturales que - por su naturaleza no pudieran ser considerados en previsio-- nes de largo o mediano plazo. Por lo general en estos casos, el lapso es de un año, pudiendo no coincidir con el año ca-- lendario.

G) Principio de Acuciosidad o Sinceridad

Se hace hincapié en este principio, debido a la necesidad de manejar todas las variables, como análisis de las condicio-- nes imperantes, métodos de proyección, etc. que intervengan en las distintas etapas del proceso presupuestario, con el - mayor grado de exactitud, sinceridad y honestidad, evitando las estimaciones demasiado elevadas u optimistas, derivadas de una planeación fuera de la realidad. El presupuesto debe ser un documento que se aproxime a los resultados reales, de rivados de una acción programada.

H) Principio de Equilibrio

Anteriormente con este principio se pretendía que se lograra una igualdad entre ingresos y gastos, no obstante hoy en día no se circunscribe al aspecto financiero, sino que se busca un equilibrio entre los objetivos y metas programadas, entre el conjunto de programas y la política presupuestaria esta--

blecida y fundamentalmente entre la disponibilidad de recursos y los programas globales de desarrollo económico.

I) Principio de Claridad

Es el resultado de haber conjugado en forma adecuada todos los principios, y es importante que se cumpla, ya que de ello depende que todas las etapas del presupuesto se puedan efectuar con mayor precisión para que se logre la eficiencia del presupuesto como instrumento de gobierno, administración y ejecución de los planes de desarrollo socioeconómico.

Otros de los principios que fueron incorporados a los anteriores en el curso "Presupuesto por Programas en el Sector Federal" impartido en octubre de 1981 por Consultores en Planeación y Organización, S. A. son los siguientes:

J) Principio de Continuidad

Este principio se encuentra vinculado con el principio de periodicidad. Hemos hecho mención, a que en algunos casos se hace necesario formular el presupuesto para periodos más o menos largos, debido ésto a que la naturaleza misma de las operaciones de la entidad, requiere que se presupueste por lapsos más largos, fijando a la vez periodos más cortos que

permitan llevar a cabo las acciones inmediatas, pero sin que esta desmembración de los planes en periodos cortos haga perder la continuidad y congruencia entre uno y otro, sino por el contrario, que un periodo sea la base del siguiente y éste la secuencia del anterior.

K) Principio de Flexibilidad

Debido a que durante la formulación del presupuesto no se pueden anticipar con toda la precisión que se quisiera las condiciones que se presentarán durante su ejecución, es necesario que, cuando se formule se haga con cierta elasticidad, para que durante su ejecución se pueda ir modificando. De ahí que este principio este relacionado con la etapa de ejecución del presupuesto.

9. Etapas del Presupuesto

Se define al ciclo presupuestario como un proceso continuo, dinámico y flexible, mediante el cual se programa, ejecuta, controla y evalua tanto la actividad física como financiera del Sector Público.

El presupuesto tiene un ciclo o conjunto de etapas sucesivas

que deben cumplirse en el tiempo, las cuales deben constituir un todo armónico e indivisible y cada una debe guardar estrecha interrelación e interacción con las otras.

Como etapas fundamentales he considerado las difundidas en agosto de 1985 por la Dirección General de Capacitación y Desarrollo dependiente de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos en su seminario "Presupuesto por Programas".

A) Programación y Formulación

El proceso presupuestario se inicia con la programación, hecho que se realiza todos los años, con el fin de definir detalladamente la actividad gubernamental con el máximo de con cre ción. La programación consiste en la desmembración de metas a largo plazo en metas a corto plazo, así como la asigna ción respectiva de recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, convirtiendo esta desagregación en programas es pec íficos de trabajo.

Por tanto al ser programas específicos de trabajo, tienen -- que ser formulados directamente por las unidades respon sab les, de acuerdo con las directrices centrales previamente establecidas y dentro de un marco global de actividad.

Una vez que la unidad responsable ha definido sus metas, debe proceder a calcular los recursos que necesitará para cumplirlas y obtener sus costos.

B) Discusión y Aprobación

Esta fase tiene por objeto, examinar y sancionar a través de los diferentes grupos rectores, el proyecto del presupuesto.

En este examen se estudian las congruencias de los programas y proyectos con las políticas nacionales, así como la política que los orienta, se analizan las posibilidades financieras, se solicitan antecedentes e información que justifique las acciones y los recursos solicitados.

Ya que fue analizado el proyecto del presupuesto, y en su caso ajustado y aprobado, se edita y difunde, constituyendo el presupuesto original para el siguiente ejercicio.

La asignación de las cantidades aprobadas en el presupuesto original es dada a conocer por medio de claves presupuestarias, las cuales se notifican a cada unidad responsable.

C) Ejecución

Esta fase considera la ejecución de las actividades señala--

das en el plan operativo anual. El ejercicio del presupuesto y la ejecución de las actividades, es función de las unidades responsables.

La operación implica una serie de decisiones y múltiples operaciones financieras que deben llevar a cabo las unidades -- responsables que les permitan concretar anualmente los objetivos y metas determinadas. Consiste en la movilización de -- recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.

D) Control

La acepción que más encaja en la idea que tratamos es de dirección, inspección, examen, comprobación, etc.

El control en el proceso presupuestario constituye una etapa fundamentalmente comprometida con la acción, cuya misión -- esencial es perfeccionar los sistemas, mejorar las estructuras y asegurar el pleno cumplimiento de los fines y eficiente asignación de los recursos. También se dice que el control es una especie de prevención, no hostil al acto, sino -- monitora de consejo, de advertencia.

El control implica el registro de las metas programadas y -- las alcanzadas y de los recursos presupuestados y los gasta-

dos, que permita la comparación de estos elementos y la determinación de las desviaciones ocurridas.

E) Evaluación

La evaluación presupuestaria es la parte del proceso que mediante criterios multidisciplinarios, analiza sistemáticamente la eficacia y eficiencia de los programas de gobierno, en función del grado de consecución de los objetivos y políticas contenidas en los planes de desarrollo y del uso racional de los recursos, con el fin de realimentar el proceso presupuestario.

Capítulo Segundo

LA REFORMA PRESUPUESTARIA Y EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

1. Antecedentes de la Reforma Presupuestaria

La historia de la Administración Pública Mexicana, muestra -- como desde sus inicios, se han llevado a cabo diversos intentos por mejorar y adaptarla a las situaciones cambiantes de los programas gubernamentales o de los acontecimientos históricos, para lo cual hemos de hacer una retrospectiva de los acontecimientos históricos en México desde la época de la colonia.

El dominio español en este período, hace que el ejercicio -- presupuestal se regule por organismos españoles.

Más de la mitad de los fondos recaudados se destinaban al -- sostenimiento del aparato de gobierno, integrado esencialmente por la administración de justicia y el ejército, otra parte importante se orientaba al costo de la recaudación y el -- resto se remitía a España.

Los continuos conflictos internos y externos a los que se enfrentó México durante los primeros años de su vida indepen--

diente distorcionaron seriamente el sistema presupuestario, y el gasto se orientó fundamentalmente a los servicios militares.

El erario presentó continuos déficits y la deuda exterior se incrementó sustancialmente. Esta situación, con el tiempo ocasionó problemas bélicos que comprometieron la soberanía nacional. El destino del gasto se vio fuertemente influenciado por esos acontecimientos y los sucesivos gobiernos no pudieron poner en práctica ningún programa de acción que permitiera el mejoramiento y la continuidad de las actividades del Estado.

Sin embargo, en 1853 durante la época de Benito Juárez, se pretendía el establecimiento de la partida doble en el presupuesto, pero por considerarlo tan revolucionario, generó un paro de empleados de la administración que le costó el puesto al Secretario de Hacienda, don Guillermo Prieto.

Posteriormente en 1928, el Presidente Plutarco Elías Calles realizó el primer intento en nuestro país por separar el presupuesto de la Secretaría de Hacienda y convertirlo en un instrumento de apoyo al cumplimiento de los programas de gobierno y para tal efecto expidió la Ley que creaba el Depar-

tamento Autónomo del Presupuesto, mismo que no cumplió con su cometido, ya que en ese entonces su propósito era una utopía, y hubieron de acontecer hechos como la ampliación en -- 1934 de los períodos presidenciales de cuatro a seis años, -- a fin de programar las acciones del gobierno a mediano y largo plazo, y contar así con el primer plan sexenal de gobierno y para cuyo cumplimiento se promulgó en 1935 la primera -- Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, lográndose restablecer únicamente el orden presupuestal de que estaban necesitados los gobiernos surgidos de la revolución.

Es importante citar que los Sistemas Estadísticos surgieron en México en 1923, pero se llegan a relacionar directamente con el proceso presupuestario durante los diferentes intentos de planeación económica del país que realiza la Secretaría de Economía Nacional, de la cual formó parte durante el período de 1934-1958.

En 1948, por medio de la Comisión y Comité de Inversiones se empezó a hacer la programación de la inversión pública, pero debido a los tropiezos a que se enfrentó la idea, en 1954 se delegó esta función en una oficina dependiente directamente de la Presidencia.

A consecuencia de lo anterior, en 1955 se introducen la clasificación económica y por objeto del gasto, en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

En 1958 se introduce la clasificación económica del presupuesto en cuenta doble, con el fin de analizar el ahorro o déficit tanto de cuenta corriente como de capital y el funcionamiento.

En ese mismo año, se le propone al entonces candidato a la Presidencia, Lic. Adolfo López Mateos la creación de una nueva Secretaría, la Secretaría de Planeación y Presupuesto a cuyo cargo debería quedar la planeación y el control global de las actividades de la Administración Pública.

Habiendo tomado ya posesión de su cargo como Presidente, debido a las oposiciones a que se enfrentó el Lic. López Mateos, dicho organismo tan sólo quedó encargado de la función que tenía asignada la Comisión de Inversiones Públicas y de acuerdo a lo definido en la Ley de 1958, la Secretaría de Hacienda continuó autorizando y controlando el Presupuesto de Egresos de la Federación en lo relativo al gasto corriente, en tanto que la de Patrimonio Nacional de los subsidios asignados a los organismos descentralizados y a las empresas de

participación estatal. A estas entidades se les denominó el "Triángulo de la Eficiencia Administrativa".

En 1962 se creó la Comisión Intersecretarial para la formulación de planes económicos y sociales, integrada ésta por representantes de las Secretarías de la Presidencia y Hacienda mismas que requerían para llevar a cabo sus funciones, de -- criterios comunes, cosa que se logró designando Subsecreta-- rio de la Presidencia a don Antonio Ortíz Mena y Secretario de Hacienda a don Raúl Ortíz Mena, su hermano.

A principios del régimen del Lic. Gustavo Díaz Ordaz, en - - 1964, se encomendó a la Comisión Intersecretarial la elaboración de un programa de desarrollo económico y social para el sexenio, y en 1965 se estableció para apoyar esta misión, la Comisión de Administración Pública, a la cual se le encargó el estudio de las reformas administrativas que se requerían en el gobierno para el cumplimiento del Programa de Desarrollo.

En 1967, la Comisión de Administración Pública, como resultado de sus estudios manifiesta en su primer informe que la estrutura y el funcionamiento de la Administración Pública no satisface las necesidades de la planeación del desarrollo y

que los sistemas de elaboración del presupuesto se venían manejando al margen de los procesos de planeación, sugiriendo al mismo tiempo que el presupuesto debería usarse no sólo como instrumento de control contable sino también como instru-mento de planeación.

Fue por ello, que ante dicha sugerencia al iniciar el sexen-
nio del Lic. Luis Echeverría Álvarez (1971-1976), se intenta
llevar a cabo algunas de estas recomendaciones.

En 1971 se establecen en todas las Dependencias de la Admi-
nistración Pública, las denominadas Unidades de Programación
así como que las Dependencias Federales, los Organismos Des-
centralizados y Empresas de Participación Estatal deberían -
presentar a la Secretaría de Hacienda sus anteproyectos de -
presupuesto para estudiar y aprobar los proyectos de gasto.

La Secretaría de la Presidencia en el programa que elaboró -
para el sexenio 1971-1976, señala que el tipo de presupuesto
utilizado en el gobierno federal tenía limitaciones para ser
instrumento de programación, en las que se citan las siguien
tes:

Era un simple desglose administrativo con asignaciones de --

costo sin especificar la finalidad del gasto en función de los programas gubernamentales, carecía de metas cuantificables y definidas, no se podían identificar los programas de acción, no tenía objetivos claros para poder hacer previsiones anuales, carecía de sistemas y normas, de coeficientes de control para evaluar la productividad de los recursos, -- etc.

Con la observación de todas estas deficiencias, se inician en 1975, los esfuerzos para establecer las nuevas técnicas presupuestarias. Dentro de estas primeras técnicas se encuentra la que se denominó, Presupuesto con Orientación Programática, en la cual se empiezan a manejar elementos básicos de la técnica de presupuesto por programas, como son: definición de objetivos, metas cuantificadas, unidades de medida, unidades responsables, fechas de cumplimiento, entre otras, encontrando desde luego algunas resistencias al cambio, que se redujeron un poco al pedirles que continuaran manejando los conceptos de presupuestos anteriores.

El mes de diciembre de 1976, marca el inicio de una nueva etapa en la Administración Pública Mexicana, aquí se inician los primeros trabajos de Reforma Presupuestaria, producto de cambios estructurales del sector público, de problemas de fi

nanciamiento y gasto público, de ausencia de planeación y organización adecuada, ya que a pesar de los esfuerzos realizados por las anteriores administraciones a lo largo de ciento cincuenta años, los resultados fueron nulos, porque no existía una continuidad entre ellos y no respondían a un plan integral, ni alcanzaron a instrumentarse porque no contaban -- con el apoyo político y técnico, que se requerían para su implantación.

Se determinó que dicho cambio debería de ser en forma gradual y sistemática, fundamentado en la planeación, programación y presupuestación.

Entre las primeras acciones que se efectuaron, desde luego -- contenidas dentro de un marco legal de la Nueva Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, fueron la revisión de la estructura y funcionamiento de las dependencias cabezas -- de sector, agrupamiento de los organismos descentralizados, -- de las empresas de participación estatal y de los fideicomisos bajo la coordinación de un sector.

Así también se buscó integrar todas aquellas acciones públicas que realizaran dos o más sectores y establecer una coordinación intersectorial para llegar a una congruencia global

y así evitar la duplicidad de funciones, precisar responsabilidades y simplificar estructuras.

Dentro de este mismo marco de Reforma, se crea la Secretaría de Programación y Presupuesto, organismo en el que se concentran las funciones que anteriormente llevaban a cabo las Secretarías de la Presidencia, Patrimonio Nacional y Hacienda y Crédito Público, cuando formaban el denominado "Triángulo de la Eficiencia".

Otras de las acciones llevadas a cabo, fueron la capacitación y desarrollo del personal, con el objeto de que éste realizara con mayor eficacia y eficiencia su trabajo y así hacer más expedito el trámite, gestión y solución de los problemas que el público le presentara.

Estas y otras tantas acciones tendientes a mejorar la Administración Pública Mexicana, se iniciaron en el periodo presidencial del Lic. José López Portillo, quien desde su candidatura a la Presidencia señaló que el presupuesto debería utilizarse como instrumento fundamental de gobierno.

2. El Presupuesto por Programas Dentro de la Reforma Administrativa.

Hemos dicho que el movimiento de reforma administrativa debería ser en forma gradual y sistemática, fundamentada en la planeación, programación y presupuestación, ordenamientos -- que quedaron plasmados en la Nueva Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, al sentar entre otras disposiciones, las bases de organización para las Secretarías, Departamentos de Estado y Administración Paraestatal, el sistema de planeación basado en actividades programadas, adopción del presupuesto como instrumento de gobierno, etc.

Refiriéndonos ya a esta última disposición, diremos que su implantación quedó regida por el artículo 13 de la citada -- Ley, mismo que establece que, "El gasto público federal se basará en presupuestos", formulados para cada año calendario y fundados en costos, apegados a las políticas, prioridades y restricciones fijadas para el logro de objetivos y metas -- de los planes de gobierno que establece el Presidente de la República.

Así pues la instauración paulatina del presupuesto, elaborado con base en programas que señalen objetivos, metas y unidades responsables, significó un gran esfuerzo para la Admi-

nistración Pública.

En 1976, etapa inicial del presupuesto se determinó que la -
apertura programática se identificara con los niveles de la
estructura administrativa, correspondiendo la categoría de -
programa a Secretarios, Subsecretarios y Oficiales Mayores y
subprograma a los Directores Generales.

Durante esta etapa, la adopción de la técnica enfrentó algu-
nos problemas debido a que las estructuras administrativas, -
mecanismos de programación y control, se encontraban disper-
sos en varias instituciones y en diferentes disposiciones le
gales.

Estos problemas originaron que no hubiera una coordinación y
funcionamiento adecuados, haciendo imperioso que se determi-
nara un marco legal de organización y funcionamiento para --
que la técnica se desarrollara en forma integral.

Y es así como en 1977, dentro del mismo marco de reforma ad-
ministrativa se crea con la Nueva Ley Orgánica de la Adminis-
tración Pública Federal, la Secretaría de Programación y Pre-
supuesto, organismo en el que se concentran las funciones --
que anteriormente llevaban a cabo las Secretarías de la Pre-

sidencia, Hacienda y Crédito Público y Patrimonio Nacional, cuando integraban el denominado "Triángulo de la Eficiencia":

Esta nueva Dependencia quedó facultada para elaborar los planes nacionales, sectoriales y regionales de desarrollo económico y social, el plan general del gasto público de la Administración Pública Federal, llevar y establecer los lineamientos generales de la estadística del país, para lo cual se ubicó el Sistema Nacional de Estadística dentro de esta Secretaría, formular el programa de gasto público federal, y el proyecto del presupuesto de egresos de la Federación, planear, autorizar, coordinar, vigilar y evaluar los programas de inversión pública de la administración descentralizada y paraestatal, llevar a cabo tramitaciones y registros que requiere el control y vigilancia y evaluación del ejercicio del gasto público, cuidar que sea llevada y consolidada la contabilidad de la Federación y mantener relaciones con la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados y disponer la práctica de auditorías externas a las entidades de la Administración Pública Federal.

En esta misma etapa se promulgan las nuevas Leyes de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y de Deuda Pública.

En 1978, se dan bases para instrumentar el proceso de programación-presupuestación, se institucionalizan mecanismos de coordinación y concertación en donde participen conjunta y activamente las dependencias del sector público, como fue la creación de los Grupos de Programación Presupuestación Sectorial (GPPS), encargados dentro de la Secretaría de Programación y Presupuesto de coordinar las actividades de las distintas áreas que participan en el proceso de programación -- presupuestación y los Grupos Interinstitucionales de Programación Sectorial (GIPPS), que constituyen el único medio de comunicación y coordinación entre la Secretaría de Programación y Presupuesto, Hacienda y Crédito Público y los Coordinadores de Sector, realizando tareas de compatibilización de objetivos, metas y asignación de recursos sectoriales.

Además, se dan fundamentos metodológicos para la elaboración de pronósticos, para la formulación de políticas y programas sectoriales con el fin de interrelacionar objetivos y metas institucionales con las del respectivo sector. Aunado a lo anterior, y también con el objeto de emprender una vinculación más sistemática con la planeación, se inicia la descentralización de la contabilidad presupuestaria.

Se hacen ajustes y adecuaciones que llevan a obtener mejores clasificaciones, catálogos e instructivos.

En ese mismo año y por primera vez, se determinan rangos de gastos, cifras límites, denominadas "Techos Financieros", -- con los que se buscó compatibilizar las prioridades de la -- programación con las disponibilidades de recursos.

Asimismo se institucionalizan mecanismos de coordinación y - participación a nivel regional, como los Comités de Programa ción y Desarrollo Estatal (COPRODES), los que posteriormente se llamaron Comités de Planeación de Desarrollo Estatal (CO-PLADES).

No obstante, todos estos ajustes, progresos y afinaciones al proceso encaminados a lograr una plena funcionalidad, aún -- existían limitaciones, como el hecho de que el nivel de pene tración de la técnica no había sido a todos los niveles de o peración, aún había que afinar metodologías e instrumentos - que orientaran el proceso de programación-presupuestación so bre bases más específicas.

Así pues que fue necesario que en 1980 se iniciara un proce- so de activación de la reforma. Con dicho proceso de activa- ción nació el Sistema Nacional de Planeación, dentro del - - cual se instrumentó el Plan Global de Desarrollo 1980-1982.

El Plan señalaba estrategias y políticas para orientar la acción de la economía en su conjunto, e identificaba los mecanismos de inducción de acciones en los sectores social y privado y de coordinación con los estados federativos.

A fin de que se lograra una vinculación adecuada entre la política económica expresada en el Plan Global de Desarrollo y la concreción detallada del Presupuesto, se implementó el Programa de Acción del Sector Público (PASP).

Este programa constituyó el instrumento que integraría los aspectos programático, instrumental y especial en las áreas de política sectorial, regional y global del Sector Público para determinar y priorizar a nivel de programas presupuestarios las necesidades y distribución de gasto público.

Para reforzar la vinculación del Programa de Acción del Sector Público (PASP) con el Presupuesto, se introdujo una nueva Clasificación Funcional Programática, para elaborar ambos documentos reordenaron las acciones públicas conforme a los programas y subprogramas correspondientes.

También durante 1980 se elaboró una nueva Clasificación por Objeto del Gasto, con el propósito de identificar los produc

tos a obtener con los programas, subprogramas y proyectos en marcados en el presupuesto y permitir su registro y seguimiento y poder efectuar más tarde una medición de costos y control de avance de la ejecución.

A contar de ese mismo año, se formuló un Catálogo de Unidades de Medida de Objetivos y Metas para el Sector Público Federal.

Ya que los primeros esfuerzos se habían orientado a fortalecer la fase de formulación y que estaban sentadas las premisas básicas para avanzar en el manejo del gasto público, se decidió instrumentar una serie de acciones que dieran mayor flexibilidad al manejo de los recursos y agilidad a su ejercicio, encuadrado en un esquema que se denominó "Corresponsabilidad en el Gasto Público".

En la medida en que la corresponsabilidad ha ido eliminando los trámites, fue preciso apoyarla con otros instrumentos -- que permitieran conocer y verificar la congruencia entre lo programado y lo ejecutado, durante el desarrollo de los programas para la aplicación de medidas correctivas.

En este sentido, se empezaron a implementar mecanismos de -- control y seguimiento físico-financiero que permitiera cap--

tar, procesar y suministrar información a los diversos niveles de decisión global, sectorial e institucional, sobre la ejecución de programas y proyectos autorizados en el presupuesto.

Uno de los primeros mecanismos de control fue el Sistema de Control y Seguimiento Físico-Financiero (COSEFF), mecanismo de autocontrol que detecta las desviaciones en la relación gastos-metas, dando lugar a oportunas medidas correctivas, -reprogramaciones, o en su caso suspensión de programas cuyas metas u objetivos no puedan ser realizados.

Poco a poco, y en la medida en que la realidad ha ido acreditando los sistemas operativos, se han ido emitiendo disposiciones reglamentarias secundarias que pretenden consolidar o sancionar formalmente lo que en la práctica va demostrando - la operación, a través de redefinir conceptos, cambiar procedimientos, establecer nuevas políticas y poner especial atención a sus resultados a fin de ajustar y consolidar sus mecanismos de control y evaluación y así retroalimentar y renovar año con año el proceso de programación-presupuestación.

3. Organización y Funciones del Sector Agropecuario y Forestal

El hecho de haber desarrollado este trabajo sobre una unidad del Sector Agropecuario y Forestal, hace necesario tener un panorama general de lo que es y como actúa dicho sector.

Para tener este panorama, a continuación se describe a grandes rasgos la organización, funciones, objetivos, metas, políticas e importancia de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

Organización y Funciones

La Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, es producto de la fusión de las Secretarías de Agricultura y Ganadería y de la de Recursos Hidráulicos, de acuerdo con las disposiciones emitidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, puesta en vigor el 10. de enero de 1977, y cuyas funciones quedaron plenamente plasmadas en el artículo 35 de la misma ley.

En el presente trabajo se hará únicamente referencia a las funciones más representativas, que son las siguientes:
Planear, fomentar y asesorar la producción ganadera, agríco-

la, avícola, apícola y forestal en todos sus aspectos mediante la investigación y difusión de métodos y procedimientos - técnicos destinados a obtener mejor rendimiento en las citadas ramas.

Proponer y programar la construcción de pequeñas obras de -- irrigación y proyectos a ejecutar, conservar bordes, canales tajos, abrevaderos y jagueyes que compete realizar al gobierno federal, o a los estados, municipios o particulares.

Organizar y mantener al corriente los estudios económicos, - sobre la vida rural, con objeto de establecer los medios y - procedimientos necesarios para mejorarla.

Organizar y administrar el aprovechamiento racional de los - recursos forestales y de la fauna y flores silvestres, con - el propósito de conservarlos y desarrollarlos.

Organizar y manejar la vigilancia forestal, decretar las vedas forestales y de caza, así como fomentar la reforesta- -- ción.

Llevar el registro y conservación de árboles históricos y no tables del país.

Organizar y administrar reservas forestales de flora y fauna terrestres, parques zoológicos, jardines botánicos y colecciones forestales.

Realizar el censo de predios forestales y silvapastoriles y de sus productos, así como levantar, organizar y manejar la cartografía y estadística forestal.

Promover la industrialización de los productos forestales, - administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de - las cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional.

Estudiar, proyectar, construir y conservar las obras de riego, desecación, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos y las de pequeña irrigación.

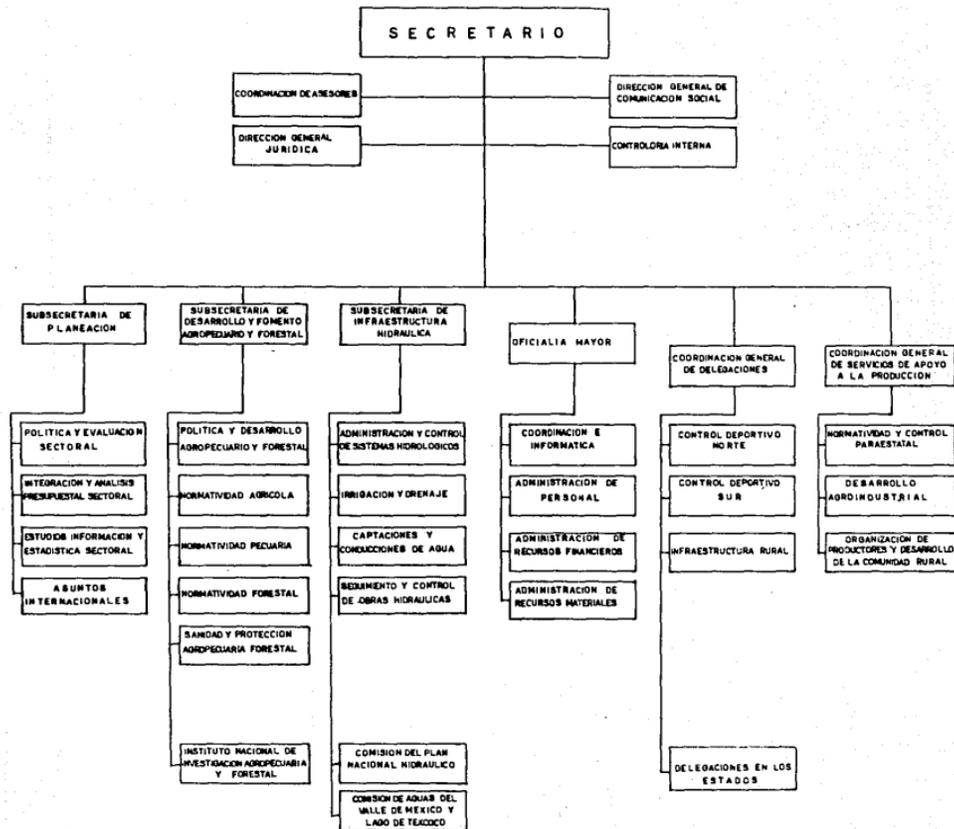
Controlar los ríos y desviar corrientes y ejecutar las obras de defensa contra inundaciones.

Intervenir en la dotación de agua a los centros de población e industrias, y planear, proyectar, construir, administrar y operar y conservar las obras de captaciones, potabilización y conducción de agua en coordinación con la Secretaría de --

Asentamientos Humanos y Obras Públicas.

Regular el alojamiento, la explotación, uso y aprovechamiento de aguas residuales y las condiciones que deban satisfacer antes de descargarse en las redes colectoras, cuencas, cauces, vasos y demás depósitos y corrientes de agua, para evitar la contaminación que ponga en peligro la salud pública o degrade los sistemas ecológicos, en coordinación con la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas y Secretaría de Salud.

Para llevar a cabo estas funciones y otras no menos importantes que le han sido conferidas, esta Dependencia ha creado, implementado y apoyado los organismos técnicos, administrativos y sociales, que requiere, adoptando en oficinas centrales la estructura que se indica en el organigrama que más adelante se expone, y en el interior del país apoyada por sus organismos representantes que suman aproximadamente cinco mil ochocientos setenta y tres, entre Delegaciones Estatales, Distritos de Riego, Unidades de Riego, Distritos de Temporal y Zonas de Trabajo, asignándoles claramente sus funciones a cada una de estas unidades que la integran.



En materia administrativa, la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, ha creado organos como las Direcciones - Generales de Organización e Informática, Administración de - Personal, Administración de Recursos Financieros, Administración de Recursos Materiales, las Coordinaciones Administrativas en las Delegaciones Estatales, etc. y cuyos objetivos comunes persiguen coadyuvar los programas administrativos de - la misma Secretaría, formulados para apoyar los programas operativos mediante la satisfacción oportuna y suficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros que requiere.

Todas las unidades antes mencionadas, estan coordinadas por la Oficialia Mayor, máxima autoridad administrativa dentro - de la Secretaría.

Además de las citadas unidades, dentro del mismo campo administrativo, han sido creadas otras unidades como la Dirección General de Integración y Análisis Presupuestal Sectorial, quien funciona como ente coordinador en la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos en materia de programación presupuestación.

4. Objetivos Generales y Metas del Sector Agropecuario y Forestal

Los planteamientos que a continuación se hacen, de los objetivos y metas del Sector Agropecuario y Forestal, no se agotan en un año determinado y por ello siguen teniendo validez en el tiempo.

A) Lograr la autosuficiencia dinámica en productos de origen agrícola y pecuario, que permita satisfacer los mínimos nutricionales de los estratos de más bajos ingresos.

B) Contribuir a la creación de oportunidades de ocupación remunerativa para los habitantes del medio rural, aumentando a la vez los días de trabajo productivo de cada persona ocupada.

C) Sentar las bases de un desarrollo rural que asegure un incremento en el nivel de ingresos y el acceso a servicios básicos de los habitantes del medio rural.

D) Lograr que los minifundistas, comuneros, ejidatarios y jornaleros se organicen de modo que mejoren su capacidad de generación, retención e inversión productiva del excedente para elevar sus niveles de vida.

E) Culminar la fase del reparto agrario de acuerdo con la legislación vigente y otorgar seguridad documentada a las di--versas formas de tenencia de la tierra.

F) Alcanzar la autosuficiencia en las materias primas del --sector destinadas a las industrias que producen artículos de consumo popular básicos, así como a importantes industrias -de bienes intermedios como son las de alimentos balanceados y cubrir lo más posible de insumos internos los requerimien--tos de la industria de la madera y del papel. Por lo que se refiere a la balanza comercial, se buscará reducir el défi--cit externo del país mediante la exportación de productos --agrícolas, ganaderos y forestales, procurando su transforma--ción industrial previa.

G) Impulsar la agroindustria para incorporar mayor valor a--gregado a los productos primarios y mejorar los térmi--nos de intercambio con respecto a los bienes y servicios de los sectores secundario y primario.

H) Establecer un patrón de desarrollo tecnológico que permi--ta el progreso de los diferentes tipos de productos, el desa--rrollo de la capacidad de autodeterminación tecnológica y el aprovechamiento óptimo de los recursos abundantes, especial-

mente de mano de obra.

5. Política del Sector Agropecuario y Forestal

A) Programación de las Inversiones de los Insumos Productivos

Las obras de infraestructura, así como los restantes factores de la producción, la tierra, el agua, el crédito y otros insumos se programarán teniéndose siempre presente la reorientación que se pretenda del aparato productivo hacia la producción de bienes y servicios nacionales y socialmente necesarios o de bienes y servicios básicos de consumo popular y de insumos indispensables para la industria.

B) Precios de Garantía y de Insumos

Delinear una adecuada estructura de precios de garantía remuneradores a los productores del campo, así como facilitar el acceso de los productos al mercado para elevar la producción para propiciar programas equilibrados de alimentos en beneficio del interés nacional y la economía en general, procurando reducir la intermediación excesiva.

C) Ampliación y Mejoramiento de los Recursos

La ampliación y mejoramiento de los recursos es indispensable para aumentar la producción, tales recursos son:

a) La tierra, bosques y agua. Con relación a estos recursos es importante el rescate de las superficies de labor que se han dejado de cultivar, rehabilitación de las erosionadas, a pertura de nuevas superficies de cultivo, y un inventario de tierras susceptibles de uso para fines agropecuarios y fores tales.

b) Capacitación científica y técnica. Las posibilidades de - generar nuevos conocimientos, de introducir innovaciones tec nológicas, de capacitar al personal técnico y de difusión en tre los usuarios se orientarán esencialmente hacia la solu-- ción de problemas de producción de alimentos. De igual mane-- ra será necesario otorgar mayores estímulos de tipo económi-- co al personal técnico que radica en las comunidades donde - se desarrolla su actividad, a fin de que permanezcan en - -- ellas.

c) Mecanización. Para realizar con la debida oportunidad las labores inherentes a la actividad y con el propósito de in-- crementar las labores profundas y pesadas de subsoleo y nive

lación de tierras, buscando que con una adecuada preparación de tierras los cultivos sean más productivos, se deberá seguir fomentando la mecanización en el campo, sobre todo en las labores en que por la naturaleza de las mismas no se com pita con la mano de obra, de tal forma que se eleve la productividad sin desplazar a los jornaleros agrícolas.

d) Infraestructura. La aplicación y mejoramiento de la infra estructura en el medio rural es factor básico para el desarrollo del Sector. En tal sentido se impulsará la construcción de pequeñas y medianas obras de infraestructura en las áreas de temporal ya que contribuyen en gran medida a la pro ducción de alimentos básicos.

e) Insumos. El abastecimiento de insumos debe asegurar los requerimientos de producción agropecuaria, a través del uso eficiente de la capacidad instalada en materia de producción y comercialización de fertilizantes, de la investigación y desarrollo de nuevos productos y del crecimiento de la producción de semillas seleccionadas y certificadas.

f) Crédito. Se apoyarán selectivamente las líneas de cultivos básicos para cubrir las necesidades alimenticias de la población. Una vez satisfechas las previsiones de recursos -

en tales líneas, se podrán impulsar otros productos más rentables o de exportación.

D) Tenencia de la Tierra

En materia agraria, se acelerará el reparto de la tierra que resta de repartir, proveniente de reservas nacionales, excedentes de agostaderos y fraccionamientos simulados, para incrementar la producción y generación de empleo en el medio rural. Por lo anterior, será necesario establecer formas de organización y asociación, que permitan a ejidatarios, comuneros, y pequeños propietarios unir sus esfuerzos para aumentar la producción, así mismo será indispensable promover las instalaciones de agroindustrias, dotar a las unidades de infraestructura, insumos y servicios.

E) Organización y Capacitación de Productores

Propiciar el desarrollo de las unidades campesinas y comerciales basados en una definición de relaciones mixtas, cuyo resultado sea la complementación entre intereses privados y nacionales a fin de armonizar debidamente la estructura productiva. Impulsar la participación organizada de los productores tanto a nivel regional como nacional, mediante la integración de asociados o uniones para la producción, comercia-

lización y adquisición de insumos y servicios. La capacitación de productores debe ser llevada a la práctica social, obedeciendo a las características particulares de cada región y a las necesidades de cada núcleo rural.

F) Creación de Agroindustrias

Las políticas de fomento y creación de agroindustrias constituyen respuestas claras y precisas para el logro complementario de algunos objetivos sectoriales, ya que no basta con hacer producir la tierra para dar trabajo y alimentos a la población, sino que es preciso multiplicar las posibilidades de empleo y generación de alimentos básicos, acelerando las conexiones intersectoriales entre agricultura, industria y comercio.

G) Desarrollo Rural

La programación regional de las actividades del sector público deberá dar respuesta a la satisfacción de necesidades de las zonas de menor grado de desarrollo, tales como zonas áridas, grupos indígenas y zonas marginadas para que puedan incorporarse al proceso de desarrollo económico.

H) Comercialización

La política deberá favorecer a los pequeños productores evitando que sean víctimas de la intermediación excesiva. Las políticas comercial, agroindustrial y crediticia deberán estar estrechamente unidas. La organización de los productores para la transformación y compraventa de sus productos e insumos hará que ésta se fortalezca.

I) Cambio Tecnológico

El cambio tecnológico estará orientado a mejorar las técnicas de producción, procurando que dicho cambio sea compatible con la utilización intensiva de mano de obra. Se deberá llevar la investigación a los predios de la producción, y ésta deberá responder al mejor aprovechamiento de los recursos de que disponen los diferentes tipos de productores, según las posibilidades que ofrezca el medio en que se desenvuelve su actividad. Se introducirá en la preparación de tierra el equipo mecanizado, ya que constituye un factor importante en el incremento de la producción.

6. Importancia del Sector Agropecuario y Forestal en la Programación Económica

El Sector Agropecuario y Forestal, es importante en la programación económica del país, ya que como se hizo notar anteriormente uno de sus objetivos es lograr la autosuficiencia de productos agrícolas básicos, cuyo logro haría que el país satisficiera las necesidades del consumo humano, sin recurrir a las importaciones o a minimizarias, a fin de conseguir un equilibrio o superávit en su balanza comercial y obtener en el mejor de los casos un saldo positivo en divisas.

Además de lo anterior, la autosuficiencia alimentaria del país lograría un margen más amplio de independencia frente al exterior, hoy en día que las crisis mundiales de alimentos juegan un papel estratégico en las relaciones entre países.

Una vez cubiertas las necesidades de productos y materias primas agrícolas para consumo popular básico, se impulsará la exportación agropecuaria y forestal, procurando incorporar valor para mejorar la relación de intercambio con el exterior.

Otro punto cuya importancia es vital en el aspecto económico

del país, lo es el hecho de que las autoridades del sector -
buscan ampliar la superficie de temporal, proveería de los -
insumos que requiere para que alcance un nivel de producción
suficiente que satisfaga tanto las necesidades del campesino
como las de su familia, e incrementar la generación de em- -
pleo.

De esta manera no sólo logra que los campesinos permanezcan
en su medio, sino que ya no emigren a las zonas urbanas o in
dustriales, donde constituyen un problema mayor para el go--
bierno al establecer su residencia en lugares que carecen de
los servicios públicos indispensables, creando las denomina-
das ciudades perdidas o zonas marginadas, o en el peor de --
los casos que emigren hacia el vecino país del norte, donde
no sólo son explotados, sino que crean problemas de orden po
lítico.

Capítulo Tercero

PROCESO DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION

En este capítulo trataré de presentar las etapas que se han definido en la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos para que las diferentes unidades que la integran tanto a nivel central como a nivel regional, elaboren los presupuestos de los recursos que requieren para llevar a cabo los programas que tienen a su cargo, relacionando de alguna manera las etapas que en esta Dependencia se determinaron, con las establecidas por la Secretaría de Programación y Presupuesto para integrar el Presupuesto de Egresos de la Federación.

1. Programación Presupuestación

Como se indicó anteriormente, el proceso presupuestario se inicia con la programación y formulación del presupuesto, acto que desde luego supone la planeación de los hechos, actividades o trabajos a realizar a fin de lograr un objetivo de terminado.

En la planeación que realice la Secretaría de Programación y Presupuesto o cualesquier otra entidad de la Administración

Pública Federal, debe existir congruencia entre los objetivos globales y específicos que le atañen a cada sector o entidad; entre objetivos y acciones, ya sean a nivel global, sectorial o regional; y a su vez entre la situación interna del país y la internacional.

Debe hacerse un estudio del comportamiento e interrelación de las principales variables y diagnosticar sobre la situación real y potencial de los recursos con que se cuentan, definir estrategias y establecer políticas.

Todos estos aspectos no sólo deben estar acordes con las acciones que se vayan a realizar a corto plazo, sino también con los planes a mediano y largo plazo que se tengan.

Siendo la Secretaría de Programación y Presupuesto la dependencia rectora a nivel central de integrar el Presupuesto de Egresos de la Federación, ésta cuida a través de los Comités de Planeación de Desarrollo Estatal (COPLADES), que los planes sectoriales y regionales concuerden con los planes globales y de cierta manera induce la participación del sector privado por medio de opiniones, de sus correspondientes cámaras, organizaciones sindicales, de sus representantes, etc.

En este sentido la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos ha formulado el Programa Nacional de Desarrollo Rural Integral (PRONADRI), a nivel sectorial, y los Programas Estatales de Desarrollo Rural Integral (PEDRI), a nivel regional.

En el contexto del Programa Nacional de Desarrollo Rural Integral, se definen entre otros puntos, el marco conceptual de desarrollo rural integral, explicando la relación entre las políticas agraria, de producción y bienestar social para la población rural; problemática de la situación estructural y coyuntural que prevalece en el campo; objetivos enfocados al mejoramiento del bienestar social del medio rural y al incremento de los niveles de producción, empleo e ingreso; estrategias y metas basadas en la disponibilidad y acceso a los servicios básicos, reforma agraria, reactivación productiva y participación de la población; proyectos estratégicos referentes a la producción agropecuaria y forestal; desarrollo agroindustrial, investigación y desarrollo tecnológico y tenencia de la tierra; mecanismos e instrumentos para la coordinación intersectorial, etc.

Toda vez que, las entidades han conformado sus planes, éstos son vinculados con los presupuestos a través de los diferen-

tes instrumentos que se han implementado para ello.

Uno de estos instrumentos es el Programa Operativo Anual de Desarrollo Rural Integral (POA-DRI), cuyo propósito es definir con mayor precisión los objetivos, estrategias y metas - de mediano plazo a un corto plazo de un año y asociarlos a - los recursos requeridos para su cumplimiento. Este programa se realiza en dos etapas, una preliminar y una ajustada.

A nivel estatal, cada entidad elabora su programa de acción, acorde desde luego con el programa sectorial.

Otros instrumentos de esta vinculación son los Comités de -- Planeación de Desarrollo Estatal (COPLADES), los Grupos de Programación Presupuestación Sectorial (GPPS) y los Grupos - Interinstitucionales de Programación Presupuestación Sectorial (GIPPS), citados en el capítulo que antecede, y los cuales analizan las relaciones estatales, intra e interinstitucionales.

Otro mecanismo más de vinculación plan-presupuesto, es el -- marco macroeconómico que la Dirección General de Política -- Económica, dependiente de la Secretaría de Programación y -- Presupuesto, formula para establecer una comparación del --

comportamiento del Producto Interno Bruto, Inversión, Consumo, Precios y Niveles de Actividad, entre varios años de un período determinado.

También lo es el Programa de Inversión Gasto y Financiamiento del Sector Público, que elabora con la colaboración del Banco de México la Comisión Gasto-Financiamiento, integrada por la Secretaría de Programación y Presupuesto y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se establecen lí neamientos para el manejo de las políticas tributarias, crediticia y financiera.

Sumándose a los instrumentos antes citados, se elaboran programas estratégicos relacionados con el empleo, la salud, vi vienda, etc.

Desde luego que esta vinculación que se hace del plan a presupuesto se consigue cuando en forma de metas y objetivos de programas específicos se plasman en el presupuesto y se les asignan recursos financieros para su ejecución.

Los criterios generales para la asignación de recursos finan cieros al presupuesto se definen por la naturaleza y pautas adoptadas por la política económica en vigor.

Para la provisión de mínimos de bienestar, se decide impulsar los sectores y programas productivos capaces de crear mayor número de empleos en el corto plazo; para dotar de vivienda y alimentos a la población, se le asignan mayores recursos a sectores como el agropecuario, desarrollo social y programas de construcción y reconstrucción de vivienda; se apoya económicamente a los exportadores y se desincentivan las importaciones; se apoyan el desarrollo de la ciencia y la tecnología, etc.

Para hacer efectivos los criterios empleados, la Secretaría de Programación y Presupuesto emite anualmente una serie de lineamientos y orientaciones a nivel global, sectorial y regional para guiar la presupuestación y el ejercicio del gasto público, mismos que son enviados a los coordinadores sectoriales, entidades coordinadas y Comités de Planeación de Desarrollo Estatal (COPLADES), y son a partir de los cuales que las distintas entidades de la actividad gubernamental formulan sus presupuestos.

Con respecto a la etapa de formulación del proceso presupuestario, diremos que la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos ha implementado una serie de procesos y mecanismos debidamente programados para concretar esta fase, los --

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

cuales permiten conformar un presupuesto que atendiendo a -- las necesidades que tiene esta Dependencia para cumplir con sus funciones, se sujete a las restricciones financieras que la situación actual del país exige y se asignen recursos suficientes para las actividades prioritarias de este sector.- Las fases integrantes de esta etapa son las siguientes:

A) Marco de Referencia Presupuestal

Esta fase comprende la formulación de las guías técnicas sub sectoriales, las cuales se realizan a partir del Programa -- Operativo Anual de Desarrollo Rural Integral (POA-DRI), mismo que como ya se indicó anteriormente establece dentro de - un marco metodológico definido la expresión anual de los objetivos, estrategias y metas del Programa Nacional de Desa-- rrollo Rural Integral (PRONADRI).

Las guías técnicas norman el análisis detallado de los dis-- tintos programas y proyectos prioritarios de los subsectores en las distintas regiones del país, esto con el fin de determinar los parámetros que permitan identificar las asignaciones de gasto requeridas para el cumplimiento de las metas -- operativas, definidas en el Programa Operativo Anual.

Las propuestas expuestas en las guías técnicas corresponden

a los aspectos regionales que deben atenderse preferentemente para contribuir, en forma apropiada y oportuna, al logro de las metas de producción sectorial y de mejoramiento en -- los niveles de bienestar de la población rural. Las unidades programáticas son los distritos agropecuarios y forestales, proyectos prioritarios de infraestructura hidráulica, programas productivos, programas de investigación y desarrollo tecnológico y el sector paraestatal.

En forma simultánea la Secretaría de Programación y Presu- - puesto sanciona el Programa Operativo Anual en su etapa preliminar y emite lineamientos nacionales de política de gasto público, basados tanto en el dictamen del Programa Operativo Anual, como en los requerimientos presupuestales que ella -- misma identifica a través de las guías técnicas. La Subsecre- - taría de Planeación y la Oficialía Mayor de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos analizan, diagnostican y definen los escenarios y niveles de gasto sectorial, así como el procedimiento para elaborar el anteproyecto del presupuesto.

B) Integración del Anteproyecto del
Presupuesto Sectorial

El segundo paso de esta etapa se inicia con la solicitud pre

supuestal en los formatos DPI. Este formato ha sido diseñado para recabar los requerimientos presupuestales de las distintas unidades a nivel de proyectos específicos.

Para lograr la correcta captación de información se ha instrumentado un universo de claves, las cuales han de utilizarse en la codificación de los datos ahí plasmados.

Las claves establecidas han quedado definidas en varios catálogos como son el de Actividades del Sector Agricultura y Recursos Hidráulicos, el de Proyectos, el de Distritos de Desarrollo Rural, el de Estados y Municipios, el de Clasificación por Objeto del Gasto, el de Unidades de Medida de Objetivos y Metas, el de Unidades Responsables, y algunos otros complementarios como los que identifican el Destino del Gasto, Nivel, Dígito Identificador del Gasto, etc.

En el Anexo 1, correspondiente al formato DPI, se contempla información bastante completa como son: la identificación de las metas operativas, porcentajes de avance tanto operativo como físico, ubicación del proyecto, importe del proyecto, tipo de gasto, origen del financiamiento, análisis del tipo de gasto, etc., la cual permite realizar la programación interna del sector.

PROCESO DE PROGRAMACION - PRESUPUESTACION

C		L		A		V		E		S													
ANO	DEPENDENCIA	RES.PRES	3-5	EDD	DD R	FUNCION	SUB FUNCION	PROG	SUB PROG	% DE PROYECTO													
8	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14												
12	NOMBRE DEL PROYECTO																						
<table border="1"> <tr> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>32</td> <td>33</td> <td>34</td> <td>35</td> <td>36</td> <td>37</td> <td>38</td> </tr> </table>												27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												
13 META OPERATIVA				14 AVANCES PORCENTUALES POR TRIMESTRE				15 EMPLEOS GENERADOS															
N M	CANTIDAD		UNIDAD	META OPERATIVA		REALIZACION FISICA		EJECUCION		OPERACION													
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												
16 DRE			17 LOCALIZACION GEOGRAFICA			CARACTERISTICAS DEL PROYECTO			20 GASTO EJERCIDO HASTA 1984														
MUNICIPIOS			TECNOLOGIA			TIP DE PROG			CORRIENTE CAPITAL														
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												
21 GASTO ESTIMADO A EROGARSE EN 85		SOLICITADO PARA 1986		COSTO TOTAL DEL PY																			
CORRIENTE		CAPITAL		22		23																	
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												
24 REQUERIMIENTOS																							
CONSTRUCCIONES			ADQUISICIONES			ESTUDIOS Y PROJ			ADMINISTRACION			CONSERVACION Y MANT											
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												
REQUERIMIENTOS		26 CONTENIDO		IMPORTADO		27 FINANCIAMIENTO I																	
OTROS		DIRECTO		INDIRECTO		REC FISCALES		REC PROPIOS															
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												
28 TIPO DE FINANCIAMIENTO II				29 ESTRUCTURA DEL GASTO 1986																			
COOPERACIONES		CREDITO INTERNO		CREDITO EXTERNO		CORRIENTE		CAPITAL															
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												
30 ANALISIS DEL GASTO CORRIENTE POR CAPITULO																							
SERVICIOS PERSONALES			MATERIALES Y SUMINISTROS			GASTO DIRECTO			PERSONALES EXTRAORDINARIAS			TOTAL CORRIENTE											
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												
31 ANALISIS DEL GASTO CAPITAL (OBRAS PUBLICAS)																							
POR CONTRATO			SERVICIOS PERSONALES			MATERIALES Y SUMINISTROS			BIENES MUEBLES			TOTAL DE OBRAS											
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												
32 ANALISIS DEL GASTO CAPITAL																							
TRANSFERENCIAS			BIENES MUEBLES			INVERSIONES FINANCIERAS			OBRAS EXTRAORDINARIAS			TOTAL CAPITAL											
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38												

DP-1

1	A
2	A
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	

ANEXO 1

Una vez que la Secretaría de Programación y Presupuesto comunica los niveles programáticos de gasto definidos por ella - para el Sector, la información captada inicialmente en el -- formato DPI se revisa y actualiza a fin de conformar el Ante proyecto del Presupuesto del Sector.

Comunicados los niveles de gasto por la Secretaría de Programación y Presupuesto, la Subsecretaría de Planeación y la -- Oficialía Mayor dan a conocer a cada unidad responsable su - techo financiero a fin de que se revise y ajuste la información inicialmente captada en el formato DPI y así poder conformar el Anteproyecto del Presupuesto del Sector y elaborar con estos nuevos datos el formato DP2, Anexo 2, que tiene co mo finalidad captar el total del gasto a nivel de capítulo y concepto con su respectivo calendario.

La información contenida en los formatos DPI y DP2, permiten obtener la programación interna del sector, pero también sirven de base para la formulación de los formatos AC-(Administración Pública Centralizada) y AP-(Administración Pública - Paraestatal), diseñados por la Secretaría de Programación y Presupuesto para capturar en forma óptima y simplificada la información necesaria para la presentación del Proyecto de - Programa Presupuesto de Egresos de la Federación.

PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION

C		L		A		V		E		S		
AÑO	DEPRES. PRES.	S.S.	EDO.	REP.	DET.	OTO. U.	FUNC. FUNC.	PROG.	SUB PROG.	N. DE PROYECTO		
8 5 1 2	3 5	6 8	7 8	9 10	11	12 14	15 16 17 18	19 20	21 22	23	24 26	
CAP/CON	D.I.	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	T					
27 30	31 32	33 41	42 50	51 59	60 68	69 77	1					80
			MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	2					80
			SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3					80
			42 50	51 59	60 68	69 77						
CAP/CON	D.I.	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	T					
27 30	31 32	33 41	42 50	51 59	60 68	69 77	1					80
			MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	2					80
			SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3					80
			42 50	51 59	60 68	69 77						
CAP/CON	D.I.	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	T					
27 30	31 32	33 41	42 50	51 59	60 68	69 77	1					80
			MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	2					80
			SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3					80
			42 50	51 59	60 68	69 77						

De manera representativa se presentan algunos de estos forma
tos:

Anexo	Denominación	Finalidad
3	Resumen del Anteproyecto de la Entidad	Conocer a nivel agregado el Anteproyecto de la unidad, - así como sus objetivos y la justificación de sus principales metas a nivel de subprogramas y proyectos.
4	Metas Calendarizadas	Captar las metas de los programas, subprogramas y proyectos de la entidad, calendarizados trimestralmente, - para establecer bases de seguimiento y evaluación
5	Calendario Analítico por Claves	Captar la información de la entidad a nivel de claves presupuestarias y montos totales del Anteproyecto del Presupuesto Anual, con subtotales por programas y subpro

- gramas.
- 6 Distribución del Gas
to por Entidad Federativa
- 7 Analítico de Puesto-
Plazas. (Personal -
Permanente y Transi-
torio)
- 8 Situación Financiera
del Pago de Compromi
sos y Retenciones --
por Concepto de Segu
ridad Social
- 9 Analítico de Inver-
siones. Integración
de Requerimientos
- Conocer la distribución del
gasto, por cada una de las -
regiones a nivel de programa
y subprograma.
- Captar datos sobre los pues-
tos del personal permanente
y transitorio, en base a su
adscripción, ubicación pro--
gramática y radicación.
- Conocer a nivel total la si-
tuación financiera de la en-
tidad en lo referente al pa-
go de compromisos y retencio
nes por concepto de seguri--
dad social.
- Captar la información de los
elementos que integran los -
requerimientos necesarios pa
ra la realización de los pro

yectos.

10 Financiamiento de -
 los Proyectos de In-
 versión

Captar la información de los
diferentes tipos de financiau
miento, necesarios para la -
realización de los programas
y subprogramas de inversión.

**SITUACION FINANCIERA DEL PAGO DE COMPROMISOS Y RETENCIONES
POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL
(MILES DE PESOS)**

AC
AP

FORM. ENTIDAD

ENTIDAD: _____ NOJA DE _____

SECTOR: _____

CLAVE	CONCEPTO	ADEUDOS AL SI - EN -	MOVIMIENTOS		ADEUDOS AL SI - AP -
			DEVENGADO	PAGOS	
	COMPROMISOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL				
1401	CUOTAS AL ISSSTE				
1402	CUOTAS AL IMSS				
1403	CUOTAS AL ISSFAP				
1404	CUOTAS PARA EL FONDO DE LA VEJEZ				
1405	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL				
1406	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL MILITAR				
1407	CUOTAS PARA EL SEGURO DE RETIRO DEL PERSONAL CIVIL				
	TOTAL				
	PLAZAS PERSONAL PERMANENTE				
	PLAZAS PERSONAL TRANSITORIO				
	RETENCIONES AL TRABAJADOR				
	PARA EL ISSSTE				
	FONDO DE PENSIONES DEL ISSSTE (8%)				
	SERVICIO PREVEDO Y ANTERIORIDAD (2%)				
	PARA EL IMSS				
	IMPUESTO DE TRABAJO				
	IMPUESTO Y ANTERIORIDAD				
	IMPUESTO, VEJEZ, CUARTA DE EDAD AMPLIADA Y HABITE				
	PARA EL ISSFAP				
	FONDO DE ANCIOS				
	SEGURO DE VIDA				
	PARA SEGURO DE VIDA				
	PARA SEGURO DE RETIRO				
	OTROS				
	TOTAL				

ANEXO 8

C) Instrumentación del Ejercicio
Presupuestario

En tanto que las unidades responsables realizan estas modificaciones, la Subsecretaría de Planeación también ajusta el Programa Operativo Anual de manera que sea congruente con los recursos asignados por la Secretaría de Programación y Presupuesto e integrarlo más tarde con el archivo maestro de la información proporcionada por las unidades responsables que contiene el anteproyecto de presupuesto.

Una vez conjuntados los archivos maestros de las unidades responsables, la Subsecretaría de Planeación y la Oficialía Mayor ajustan e integran el Anteproyecto del Presupuesto Sectorial y lo presentan acompañado del Programa Operativo Anual ajustado al Comité Interno de Administración y Programación (CIDAP) y al Comité Técnico de Instrumentación del Plan (COTEIP), ya que algunas de las funciones de estas dependencias son:

- a) Coordinar la formulación e integración del Anteproyecto de Presupuesto y del Programa de Trabajo del Sector.
- b) Establecer los vínculos funcionales con los Comités de Planeación de Desarrollo Estatal (COPLADES, con el propósito de articular la planeación nacional con la regional

y la de los estados.

- c) Coordinar la elaboración, control y evaluación de los Programas Operativos Anuales, etc.

2. Discusión y Aprobación

La Secretaría de Programación y Presupuesto integra el Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para presentarlo en primer instancia al Presidente de la República, quien para aprobarlo, lo somete a una revisión por parte de la Comisión Gasto-Financiamiento y del Gabinete Económico, con el objeto de recabar sus opiniones y observaciones, las cuales pueden ser en el sentido de establecer algunos ajustes o reprogramaciones de acuerdo a fenómenos coyunturales de la economía nacional e internacional y posteriormente turnarlo a la Cámara de Diputados, quien de hecho es a través de la Comisión de Programación y Presupuesto, la encargada de discutir y sancionar el Programa Presupuesto Anual. La Cámara convoca al Secretario de Programación y Presupuesto a que realice una exposición amplia de la política económica a la que responde la asignación de recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación y mediante Decreto la Cámara de Diputados aprueba el documento.

Paralelamente a la sanción y aprobación del anteproyecto y con el propósito de dar mayor oportunidad al ejercicio del presupuesto, la Subsecretaría de Planeación envía a las unidades responsables formatos del Proyecto de Presupuesto Sectorial enviado por la Secretaría de Programación y Presupuesto a la Cámara de Diputados, para que éstas procedan a desagregarlo a nivel de partida específica.

Esta desagregación a nivel de partida y calendario que hacen las unidades responsables de su presupuesto es entregado a la Subsecretaría de Planeación para que a su vez esta dependencia lo envíe en cinta magnética a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

En base a esta desagregación a nivel de partida, las unidades responsables están en posibilidades de solicitar a la Tesorería de la Federación, a través de la Oficialía Mayor la expedición de Ordenes de Pago, documento presupuestario que tiene por objeto cubrir las erogaciones con cargo al presupuesto autorizado, de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la entidad, misma que se ejemplifica en el Anexo 11.

Con esto se busca agilizar la tramitación en la radicación -

de los recursos que hace la Tesorería de la Federación, posterior a la solicitud citada, e iniciar a partir de los primeros días de cada ejercicio las operaciones conforme al calendario de pagos establecido.

Una vez aprobado el Presupuesto Sectorial, incluido éste en el Presupuesto de Egresos de la Federación por la Cámara de Diputados, la Subsecretaría de Planeación emitirá la autorización interna de gasto a las unidades responsables, quienes conforme a esta comunicación procederán a elaborar su Programa de Trabajo, asociando los recursos presupuestales, al cumplimiento de metas, documento que servirá para realizar las etapas de control y evaluación presupuestal.

3. E j e c u c i ó n

La ejecución o ejercicio del presupuesto no es otra cosa que a través de la realización y desarrollo de los programas que cada entidad tiene a su cargo se vayan gastando los recursos financieros asignados.

Para ello se hace necesario que primeramente la Secretaría - de Programación y Presupuesto a través de la Tesorería de la Federación radique los recursos en los lugares y calendarios

solicitados por las unidades en las órdenes de pago.

La situación de los fondos los hace la Tesorería de la Federación en las instituciones bancarias corresponsables del -- Banco de México, las cuales les son dadas a conocer a cada - unidad ejecutora previamente, así como su clave de control - de la línea de crédito que deberán utilizar.

Algunos conceptos del gasto público no se ejercen mediante - la radicación de órdenes de pago, sino a través del aviso de pago, documento con el cual se afecta directamente la asignación presupuestaria, tal es el caso de las remuneraciones al personal militar y civil que por necesidades del servicio se desplace de un lugar a otro, por pagos de defunción, etc. o bien de los servicios personales que se pagan con cheque federal.

Algunos otros conceptos no se cubren en las sociedades nacionales de crédito, sino directamente en la Tesorería de la Federación, estos casos son: pago por concepto de seguridad social, deuda pública, estudios de preinversión, inversiones - financieras, bienes muebles e inmuebles, obras públicas por administración y por contrato, etc.

Las erogaciones que implican el pago de las adquisiciones de los bienes y servicios con cargo al Presupuesto de Egresos - de la Federación, requieren ser comprobadas a la Tesorería - de la Federación, ya sea que el pago se haya hecho a través de una institución bancaria o a través de la propia Tesorería de la Federación.

Esta comprobación se hace mediante la emisión del documento denominado Cuenta por Liquidar Certificada, que sustituye la presentación de los documentos comprobatorios tales como facturas, recibos, nóminas, listas de raya y otros, y en el que se consignan todos los datos necesarios para que tanto la -- unidad responsable, la sociedad nacional de crédito y la Tesorería de la Federación, hagan las afectaciones correspondientes. Dicho documento se aprecia en el anexo 12.

La unidad responsable registrará el importe de la cuenta por liquidar certificada a fin de llevar un control de sus operaciones y mantener al día sus saldos para evitar sobregiros - en las asignaciones de cada partida, de manera que también - llevará un control de la numeración de las cuentas por liquidar para que no se lleguen a duplicar.

Las sociedades nacionales de crédito afectarán el saldo de -



CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

LINEA DE CREDITO	FECHA DE EXPED			FECHA DE PAGO			NUMERO	HOJA	
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO		Nº	DE

C TESORERO DE LA FEDERACION
Presente.

SE USA PAGAR EL IMPORTE NETO
DE LA PRESENTE CUENTA POR LI-
QUIDAR

\$ _____

(IMPORTE CON LETRA)

CLAVE	TIPO DE MONEDA MONEDA	TIPO DE CAMBIO	EQUIVALENTE N.N.	TESORERO / S.H.C	ESTADO	UNIDAD EJECUTORA

Nº SEC	TIPO	CLAVE PRESUPUESTAL	CODIFI- CACION	DOCUMENTO DE REFERENCIA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE		JUSTIFICACION			
							BRUTO	NETO	TIPO	NUMERO	SEC EXP P	
TOTALES												

ANEXO 12

la línea de crédito bancario, por el importe neto consignado en cada operación de la cuenta por liquidar certificada, enviando a cada unidad ejecutora dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, una copia de su estado de cuenta, cortada a números del día último del mes inmediato anterior, que le permita conocer su saldo.

Asimismo la institución bancaria remitirá diariamente a la Tesorería de la Federación, por conducto del Banco de México el informe de lo pagado, anexando las copias de las cuentas por liquidar con sus respectivas relaciones, Anexo 13.

La mención anterior, corresponde al tratamiento que normalmente sigue cualquier operación, pero ciertas operaciones o circunstancias requieren de procedimientos específicos o especiales, como pudieran ser los pagos que se realicen entre diferentes Dependencias de la Administración Pública Federal las cuales se harán mediante el documento Autorización de -- Cargo, documento que expide la dependencia receptora del servicio a favor de la prestataria, soportada ésta por el com-- probante que demuestre el servicio otorgado, enviándola a la Dirección General de Política Presupuestal, para su autoriza ción y registro, sin que se realice una erogación material - de fondos.

Otra de estas circunstancias son los pagos cuya operación de biera ser mediante un Aviso de Pago, y se hacen por Cuenta - por Liquidar Certificada, en una institución bancaria, entonces la unidad ejecutora por conducto de la Oficialía Mayor - deberá solicitar a la Tesorería de la Federación la reposición de los fondos cargados a la línea de crédito, por un monto igual al de la operación.

Así también, sucede que las estimaciones efectuadas para algunos conceptos, son insuficientes, mientras que en otros -- son superiores a las necesidades reales, teniendo como consecuencia que hacer, apeándose a los procedimientos y reglamentos establecidos para tales casos, transferencias de un concepto a otro, de una unidad a otra, etc. modificándose por tanto la estructura programática y financiera del presupuesto aprobado, así como los calendarios financieros y metas autorizadas.

4. C o n t r o l

Como se mencionó en el capítulo anterior, el control es una etapa del proceso presupuestario que se encuentra muy comprometida o vinculada con la acción, ya que a cualesquier nivel la entidad responsable de su ejecución y administración, tie

ne que vigilar que las acciones encaminadas a cumplir los -- programas a su cargo se apeguen a lo programado y para ello requiere implementar los mecanismos necesarios que le proporcionen la información del avance y los resultados obtenidos a determinada fecha, y en el caso de desviaciones, tomar decisiones adecuadas y oportunas para corregir el rumbo y le - aseguren el pleno cumplimiento de sus fines.

A este respecto la Secretaría de Programación y Presupuesto no sólo ha implementado los mecanismos necesarios que le permitan controlar las operaciones desde el punto de vista financiero o administrativo, sino también físico.

Para controlar el aspecto financiero del presupuesto, la Secretaría de Programación y Presupuesto implementó la Clasificación por Objeto del Gasto, aplicable tanto a las dependencias de la Administración Central como para las entidades de la Administración Paraestatal, y en función de la cual las - entidades citadas han diseñado controles de tipo contable para registrar todas aquellas operaciones que realicen con cargo al presupuesto que les han asignado, cumpliendo de esta - manera con las disposiciones que establecen la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, en cuanto a llevar

un registro de operaciones, apegándose a dicha clasificación.

Esta clasificación es un listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que el gobierno adquiere tan to del país como del extranjero, permitiendo identificar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para el cumplimiento de sus actividades programadas.

La estructura de la clasificación por objeto del gasto, comprende los siguientes niveles:

A) Capítulos

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

B) Conceptos

Constituyen subconjuntos homogéneos y ordenados en forma más específica, producto de la desagregación de los bienes y ser vicios, contemplados en cada capítulo. Permite además la - -

identificación de los recursos de todo tipo y su adecuada relación con los objetivos y metas programadas.

C) Partidas

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

A continuación se presenta la Clasificación por Objeto del - Gasto:

1000 Servicios Personales

1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente

1101 Dietas

1102 Sueldos base

1103 Haberes

1104 Sueldos compactados

1105 Sueldos compactados al personal obrero

1106 Sobresueldos

1107 Sobrehaberes

1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio

1201 Honorarios y comisiones

- 1202 Salarios compactados al personal eventual
- 1203 Compensaciones por servicios de carácter social
- 1204 Retribuciones por servicios de carácter social
- 1205 Compensaciones a sustitutos de profesoras en estado grávido

- 1300 Remuneraciones adicionales y especiales
 - 1301 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados
 - 1302 Acreditación por años de servicio en la docencia y al personal administrativo de las instituciones de educación superior
 - 1303 Acreditación por titulación en la docencia
 - 1304 Acreditación por años de estudio de licenciatura
 - 1305 Primas de vacaciones y dominical
 - 1306 Gratificación de fin de año
 - 1307 Compensaciones por servicios especiales
 - 1308 Compensaciones por servicios eventuales
 - 1309 Asignaciones de técnico
 - 1310 Asignaciones de mando
 - 1311 Asignaciones de comisión
 - 1312 Asignaciones de vuelo

- 1313 Asignaciones de técnico especial
 - 1314 Asignaciones especiales
 - 1315 Honorarios especiales
 - 1316 Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores
 - 1317 Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos
 - 1318 Liquidaciones por haberes caídos
 - 1319 Compensaciones de retiro
 - 1320 Remuneraciones por horas extraordinarias
 - 1321 Compensaciones de servicios
 - 1322 Prima de perseverancia por años de servicio en activo
 - 1323 Compensaciones adicionales por servicios especiales
-
- 1400 Pagos por concepto de seguridad social
 - 1401 Cuotas al ISSSTE
 - 1402 Cuotas al IMSS
 - 1403 Cuotas al ISSFAM
 - 1404 Cuotas para la vivienda
 - 1405 Cuotas para el seguro de vida del personal civil
 - 1406 Cuotas para el seguro de vida del personal militar

- 1407 Cuotas para el seguro de retiro del personal civil
- 1500 Pagos por otras prestaciones de seguridad social
 - 1501 Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil
 - 1502 Cuotas para el fondo de ahorro de generales, almirantes, jefes y oficiales
 - 1503 Cuotas para el fondo de trabajo del personal
 - 1504 Indemnizaciones por accidentes en el trabajo
 - 1505 Prestaciones de retiro
 - 1506 Estímulos al personal
 - 1507 Otras prestaciones
- 2000 Materiales y Suministros
 - 2100 Materiales de administración
 - 2101 Material de oficinas
 - 2102 Material de limpieza
 - 2103 Material didáctico
 - 2104 Material estadístico y geográfico
 - 2105 Materiales y útiles de impresión y reproducción
 - 2106 Materiales y útiles de impresión para el procesamiento de equipos de cómputo electrónico

- 2200 Alimentos y utensilios
 - 2201 Alimentación de personas
 - 2202 Alimentación de animales
 - 2203 Utensilios para el servicio de alimentación

- 2300 Materias primas y materiales de producción
 - 2301 Materias primas
 - 2302 Refacciones, accesorios y herramientas menores

- 2400 Materiales y artículos de construcción
 - 2401 Materiales de construcción
 - 2402 Estructuras y manufacturas
 - 2403 Materiales complementarios
 - 2404 Material eléctrico

- 2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
 - 2501 Sustancias químicas
 - 2502 Plaguicidas, abonos y fertilizantes
 - 2503 Medicinas y productos farmacéuticos
 - 2504 Materiales y suministros médicos
 - 2505 Materiales y suministros de laboratorio

- 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos
 - 2601 Combustibles
 - 2602 Lubricantes y aditivos

- 2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artícu
los deportivos
 - 2701 Vestuario, uniformes y blancos
 - 2702 Prendas de protección
 - 2703 Artículos deportivos

- 2800 Materiales explosivos y de seguridad pública
 - 2801 Sustancias y materiales explosivos
 - 2802 Materiales de seguridad pública

- 2900 Mercancías Diversas

- 3000 Servicios Generales
 - 3100 Servicios básicos
 - 3101 Servicio postal
 - 3102 Servicio telegráfico
 - 3103 Servicio telefónico
 - 3104 Servicio de energía eléctrica
 - 3105 Servicio de agua potable

 - 3200 Servicios de arrendamiento
 - 3201 Arrendamiento de edificios y locales
 - 3202 Arrendamiento de terrenos
 - 3203 Arrendamiento de maquinaria y equipo
 - 3204 Arrendamiento de equipo de cómputo
 - 3205 Arrendamiento de vehículos

- 3206 Arrendamientos especiales
- 3207 Subrogaciones

- 3300 Servicios de asesoría, estudios e investigación
 - 3301 Asesoría y capacitación
 - 3302 Servicios de informática
 - 3303 Servicios estadísticos y geográficos
 - 3304 Estudios e investigaciones

- 3400 Servicios comercial y bancario
 - 3401 Almacenaje, embalaje y envase
 - 3402 Fletes y maniobras
 - 3403 Intereses, descuentos y otros servicios banca
rios
 - 3404 Seguros
 - 3405 Impuestos de importación
 - 3406 Impuestos de exportación
 - 3407 Otros impuestos y derechos
 - 3408 Comisiones por ventas
 - 3409 Patentes, regalías y otros
 - 3410 Diferencias en cambios
 - 3411 Servicios de vigilancia
 - 3412 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y
fumigación

3500 Servicios de mantenimiento, conservación e instala
ción

3501 Mantenimiento y conservación de mobiliario y
equipo

3502 Mantenimiento y conservación de equipo de cóm
puto

3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y
equipo

3504 Mantenimiento y conservación de inmuebles

3505 Instalaciones

3600 Servicios de difusión e información

3601 Gastos de propaganda

3602 Impresiones y publicaciones oficiales

3603 Espectáculos culturales

3604 Servicio de telecomunicaciones

3605 Otros gastos de difusión e información

3700 Servicios de traslado e instalación

3701 Pasajes

3702 Viáticos

3703 Instalación del personal federal

3704 Traslado de personal

3800 Servicios oficiales

3801 Gastos de ceremonial y de orden social

- 3802 Gastos menores
- 3803 Congresos, convenciones y exposiciones
- 3804 Gastos de las comisiones internacionales de
límites y aguas
- 3805 Gastos de las oficinas del servicio exterior
- 3806 Asignaciones para requerimientos de cargos de
servidores públicos superiores
- 3807 Gastos de las oficinas de servidores públicos
superiores
- 3808 Gastos de las oficinas de servidores públicos
de mandos medios
- 3809 Gastos de representación en juntas
- 3810 Gastos de representación
- 3811 Asignaciones por radicación en el extranjero

3900 Servicios Diversos

- 3901 Servicios asistenciales
- 3902 Otros servicios

4000 Transferencias

- 4100 Ayudas a los sectores social y privado
 - 4101 Pensiones
 - 4102 Funerales
 - 4103 Pagas de defunción
 - 4104 Becas

- 4105 Ayudas culturales y sociales
- 4106 Ayudas a mexicanos y repatriados en el exterior
- 4107 Pre y premios
- 4108 Ayudas a instituciones privadas sin fines de lucro
- 4109 Cuotas conforme a tratados
- 4110 Ayudas para compra o expropiación de predios

- 4200 Estímulos fiscales
 - 4201 Estímulos fiscales a la industria
 - 4202 Estímulos fiscales al comercio y otros servicios
 - 4203 Estímulos fiscales a la importación
 - 4204 Estímulos fiscales a la exportación

- 4300 Participaciones de Ingresos Federales

- 4400 Subsidios corrientes
 - 4401 Subsidios a la agricultura
 - 4402 Subsidios a los precios
 - 4403 Subsidios a fideicomisos agrícolas
 - 4404 Subsidios a fideicomisos industriales
 - 4405 Subsidios a fideicomisos dedicados al comercio y otros servicios
 - 4406 Subsidios a organismos y empresas públicas

- 4407 Subsidios a instituciones y sociedades nacionales de crédito y de seguros y fianzas
- 4408 Subsidios a estados, municipios y distrito fe
deral
- 4409 Subsidios del Departamento del Distrito Fede
ral

- 4500 Subsidios para pago de intereses, comisiones y gas
tos
- 4501 Subsidios a organismos y empresas públicas
- 4502 Subsidios a instituciones y sociedades nacionales de crédito y de seguros y fianzas

- 4600 Subsidios para inversión física
- 4601 Subsidios a la agricultura
- 4602 Subsidios a la industria
- 4603 Subsidios al comercio y otros servicios
- 4604 Subsidios a fideicomisos agrícolas
- 4605 Subsidios a fideicomisos industriales
- 4606 Subsidios a fideicomisos dedicados al comer
cio y otros servicios
- 4607 Subsidios a instituciones y sociedades nacio
nales de crédito y de seguros y fianzas
- 4608 Subsidios a estados, municipios y distrito fe
deral

- 4609 Subsidios a organismos y empresas públicas
- 4610 Subsidios a instituciones privadas sin fines de lucro
- 4611 Subsidios del Departamento del Distrito Federal

4700 Subsidios para Inversión Financiera

4800 Subsidios para pago de pasivo

- 4801 Subsidios para amortización de pasivo a organismos y empresas públicas
- 4802 Subsidios para amortización de pasivo a instituciones y sociedades nacionales de crédito y fianzas

5000 Bienes Muebles e Inmuebles

5100 Mobiliario y equipo de administración

- 5101 Mobiliario
- 5102 Equipo de administración
- 5103 Equipo educacional y recreativo
- 5104 Bienes artísticos y culturales
- 5105 Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de bienes muebles

- 5200 Maquinaria y equipo agropecuario, industrial y de comunicaciones
 - 5201 Maquinaria y equipo agropecuario
 - 5202 Maquinaria y equipo industrial
 - 5203 Maquinaria y equipo de construcción
 - 5204 Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones
 - 5205 Maquinaria y equipo eléctrico
 - 5206 Equipo de computación electrónica.
 - 5207 Maquinaria y equipo diversos

- 5300 Vehículos y equipo de transporte
 - 5301 Vehículos y equipo terrestre
 - 5302 Vehículos y equipo ferroviario
 - 5303 Vehículos y equipo marítimo, lacustre y fluvial
 - 5304 Vehículos y equipo de transporte aéreo
 - 5305 Vehículos y equipo auxiliar de transporte

- 5400 Equipo e instrumental médico
 - 5401 Equipo médico
 - 5402 Instrumental médico

- 5500 Herramientas y refacciones
 - 5501 Herramientas y máquinas-herramienta
 - 5502 Refacciones y accesorios mayores

5600 Animales de trabajo y reproducción

5601 Animales de trabajo

5602 Animales de reproducción

5700 Bienes inmuebles

5701 Edificios y locales

5702 Terrenos

5703 Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles

5800 Maquinaria y equipo de defensa y seguridad pública

5801 Maquinaria y equipo de defensa pública

5802 Equipo de seguridad pública

6000 Obras públicas

6100 Obras públicas por contrato

6200 Obras públicas por administración

6300 Estudios de preinversión

7000 Inversiones Financieras

7100 Concesión de créditos

7101 Créditos directos para actividades productivas

7102 Fideicomisos para financiamiento de obras

- 7103 Fideicomisos para financiamientos agropecuarios
- 7104 Fideicomisos para financiamientos industriales
- 7105 Fideicomisos para financiamientos al comercio y otros servicios
- 7106 Erogaciones recuperables

7200 Adquisiciones de valores

- 7201 Fideicomisos para adquisiciones de títulos de crédito
- 7202 Adquisición de acciones
- 7203 Adquisición de bonos
- 7204 Adquisición de obligaciones
- 7205 Adquisición de otros valores

8000 Erogaciones Extraordinarias

8100 Erogaciones contingentes

8200 Erogaciones especiales

- 8201 Erogaciones complementarias
- 8202 Erogaciones imprevistas
- 8203 Erogaciones derivadas de ingresos por cuenta de terceros

9000 Deuda pública

9100 Amortización de la deuda pública

9101 Amortización de la deuda pública interna

9102 Amortización de la deuda pública externa

9200 Intereses de la deuda pública

9201 Intereses de la deuda pública interna

9202 Intereses de la deuda pública externa

9300 Comisiones y gastos de la deuda pública

9301 Comisiones y gastos de la deuda pública interna

9302 Comisiones y gastos de la deuda pública externa

9900 Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)

9901 Adefas por servicios personales

9902 Adefas por conceptos distintos de servicios personales

9903 Devolución de ingresos percibidos indebidamente en ejercicios fiscales anteriores

La implementación de esta clasificación, responde a las necesidades y requerimientos de la administración, la contabilidad gubernamental, la fiscalización y las normas jurídicas - en materia presupuestaria y sirve como instrumento eficiente

y eficaz para la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público federal.

No obstante que las cuentas establecidas en el clasificador por objeto del gasto son de observancia general, dada la diversidad de actividades de las dependencias públicas y la diferencia de recursos que ocupan para llevar a cabo sus programas, especialmente las del sector paraestatal, resulta necesario que cada una de ellas instrumente los controles internos más adecuados con su actividad, que les permita proporcionar información inmediata a todos los niveles, tanto a las autoridades internas como externas que se las requiera.

Por citar algunos casos, la Secretaría de Salud, ocupa entre otros recursos: equipo e instrumental médico, uniformes y blancos, utensilios para el servicio de alimentación, medicinas y productos farmacéuticos, etc. en tanto que la Secretaría de Marina ocupa: material de seguridad pública, vehículos y equipo marítimo, lacustre y fluvial, maquinaria y equipo de defensa pública, etc. o como en el caso del sector que nos ocupa Agricultura y Recursos Hidráulicos, que incluso entre sus unidades integrantes varían sus requerimientos: plaguicidas, abonos y fertilizantes, maquinaria y equipo agropecuario, animales de trabajo y de reproducción, alimentos pa-

ra animales, etc.

Las adecuaciones que se permiten hacer a los registros pro--
forma como los que se presentan en los anexos 14, 15 y 16, -
así como a las cuentas del clasificador, deberán ser con- --
gruentes con las de la clasificación por objeto del gasto de
manera que la consolidación de la información presupuestaria
de la Administración Pública Federal sea posible, ya que no
se pretende obstaculizar los propios sistemas de registro -
y presentación de sus estados financieros o informes.

CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

OFICINAS FORANEAS

REPRESENTACION GENERAL _____

UNIDAD _____

P
SP
P
U
C
C
DI

CLAVE PRESUPUESTARIA

NOMBRE _____

PROGRAMA _____

SUBPROGRAMA _____

PROYECTO _____

CAPITULO _____

CONCEPTO _____

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA		AFECTACIONES		IMPORTE	PARTIDAS ESPECIFICAS									
FECHA	N ^o	DOCUMENTO	NUMERO											

5. Evaluación

Considerando la evaluación presupuestaria como un análisis - cualitativo y cuantitativo de la eficacia y eficiencia de la labor realizada para cumplir ciertos objetivos previamente programados así como de los recursos humanos, técnicos, mate riales y financieros utilizados en dicha labor, es importan- te contar con un sistema de información confiable, oportuno y permanente a través del cual se puedan obtener anteceden- tes de lo realizado con lo planeado e identificar, en caso - de ser así, las variaciones ocurridas y sus causas, para to- mar decisiones adecuadas en cuanto a las medidas correctivas que se han de aplicar y a la vez retroalimentar el proceso - presupuestario.

Aunque los sistemas de información son en su mayoría de tipo contable o financiero, y se han incorporado para este fin -- técnicas de costos, contabilidad por áreas de responsabili- dad, sistemas estadísticos, etc. es de igual manera importan- te realizar una evaluación de carácter físico o de realiza- ción de programas, ya que en algunos casos los recursos fi- nancieros destinados para ellos se ejercen en su totalidad - sin que éstos lleguen a concluirse.

Ya sea que la evaluación se realice a nivel global, secto- -

rial, municipal, de unidad responsable o a cualesquier otro nivel, las personas que la lleven a cabo deberán ser personas conocedoras de la materia objeto de análisis y capacitar se acerca de la metodología y sus principales etapas, criterios, indicadores, interpretación de resultados, parámetros y unidades de medida, etc. para que los resultados de la evaluación sean consistentes y cumplan con su cometido.

Fases Fundamentales en la Evaluación

A) Medición de los resultados obtenidos y efectos producidos para lo cual se debe usar indicadores y unidades de medida - significativas del volumen de trabajo, de producto final y de realización.

B) Comparación de los resultados y efectos con los objetivos y metas programadas, en base a índices o coeficientes de medición de trabajo, de rendimiento, de productividad, de costo beneficio, de estandar, etc.

C) Análisis de las variaciones observadas y determinación de las causas, así como la definición en el uso de los recursos.

D) Definición y tipificación de las medidas correctivas que

deban adoptarse.

E) Comunicación y aplicación de las medidas correctivas

F) Retroalimentación del proceso presupuestario

Todos estos aspectos de la evaluación han sido considerados por la Secretaría de Programación y Presupuesto para la evaluación del Presupuesto de Egresos de la Federación, ya que siendo ella la dependencia rectora y responsable de su administración ha cuidado de implementar e instaurar el Sistema Nacional de Evaluación apoyado éste en la información que obtienen de los diferentes informes establecidos para tal fin, como los que a continuación se citan.

A) Control y seguimiento físico-financiero del gasto público (COSEFF), cuya finalidad es verificar en términos generales el avance físico y financiero del presupuesto. Al citado informe corresponden los anexos 17, 18 y 19.

B) Calendario e informe bimestral del avance físico, el cual pretende determinar el avance de metas fijadas en los diferentes programas que se desarrollan.

C) Captación y seguimiento del ejercicio presupuestal (CA- -



SEGUIMIENTO FISICO FINANCIERO DEL GASTO PUBLICO
INFORMACION TRIMESTRAL
EVALUACION FISICA-FINANCIERA

CLAVES DE IDENTIFICACION	
IDENT	ENTIDAD
E F *	

TRIM DE	AÑO DE
SEG.	SEG.

FECHA ELABORACION		
DIA	MES	AÑO

ENTIDAD	SECTOR

ANALISIS EVALUATORIO DEL COMPORTAMIENTO FISICO Y FINANCIERO DEL GASTO PUBLICO

SEEP), que recaba la información de lo ejercido, comprobándolo mediante las cuentas por liquidar, órdenes de pago, avisos de pago, verificando a la vez los saldos por ejercer.

D) Anexo programático, el cual conjunta la información presupuestaria, para efectos del Informe Anual Presidencial.

Además de la evaluación que hace la Secretaría de Programación y Presupuesto a través de los informes antes mencionados, la evaluación de las acciones que realiza el sector público en conjunto, se hace en estrecha coordinación con -- otras instituciones como el Banco de México, la Secretaría de la Contraloría, Colegio de Economistas, Asociación Mexicana del Presupuesto Público, A.C., mismas que al igual que la Secretaría de Programación y Presupuesto analizan entre -- otros puntos los siguientes: Impacto que tiene el gasto público en los diferentes sectores del sistema productivo; políticas, estructura y composición de la fuerza de trabajo -- dentro de los distintos sectores productivos; políticas respecto del nivel de precios; efectos que genera en el gasto público el intercambio de mercancías y servicios que hace el país con el exterior; impacto de la política gubernamental en materia de infraestructura turística; efectos del gasto público en la formación de capital fijo (carreteras, p --

sas, aeropuertos, etc.); circulante monetario; políticas de gasto; resultados de la balanza de pagos, derivados de las transacciones financieras del gobierno con el exterior; capacidad de financiamiento del sector público; déficit del sector público; fuente de financiamiento (interno, externo, etc) análisis del gasto corriente (sueldos, salarios, bienes para administración, etc.) y gasto de inversión física (construcciones, conservación de obras, adquisiciones de bienes de capital, etc.), etc.

CASO PRACTICO

Para efectos de este caso práctico, se realizó la investigación de campo respectiva sobre una de las Residencias Generales de la Dirección General de Administración y Control de - Sistemas Hidrológicos.

Esta Dirección General, cuyas funciones a nivel central son de carácter normativo y evaluación ha designado una unidad - representante en cada Delegación Estatal, la cual se encarga de llevar a cabo y en forma operativa los programas de la -- competencia de esta Dependencia, y que hagan posible el cumplimiento de las atribuciones que le fueron conferidas en el artículo 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agri cultura y Recursos Hidráulicos.

Las funciones que lleva a cabo esta Dependencia son:

A) Formular y coordinar los programas nacionales de control de ríos y defensa contra inundaciones y el de vigilancia y - alertamiento, así como administrar y controlar el uso, aprovechamiento y explotación de las aguas nacionales, tanto superficiales como residuales y subterráneas.

B) Establecer los sistemas de información propios del ciclo hidrológico, en cantidad y calidad, así como los necesarios para el monitoreo sistemático de la calidad del agua.

C) Estudiar y vigilar la evolución de fenómenos meteorológicos, con objeto de estar en condiciones de pronosticar las -
avenidas y sequías que pongan en peligro los ríos, cauces y
almacenamientos hidrológicos.

D) Normar y elaborar e integrar los estudios y proyectos de-
obras de control de ríos y defensa contra inundaciones.

E) Normar sobre los estudios geohidrológicos y en su caso, -
realizarlos para determinar el comportamiento y evolución de
los acuíferos.

F) Actuar prioritariamente en casos críticos o desastres pro
vocados por desbordamiento de ríos, así como proporcionar --
asesoría y auxilio en caso necesario, coordinando la particio
nación de las unidades del sector y/o entidades federales.

G) Proporcionar asesoría técnica a dependencias del Ejecutivo
Federal, a los Gobiernos Locales y Organismos de Servicio
en proyectos de obra, en los aspectos de seguridad contra --

inundaciones y perjuicios a personas y bienes.

H) Emitir la normatividad y coordinar acciones necesarias -- que aseguren las presas, y los bienes y equipos físicos y hu manos de éstas y de las demás instalaciones que componen la infraestructura hidráulica nacional.

I) Elaborar instructivos y rutinas de auxilio, evacuación, - salvamento de poblaciones damnificadas y demás acciones de - emergencia que se presenten por inundaciones.

J) Coordinar la operación de embalses y cauces en situacio-- nes de emergencia con el apoyo de las coordinaciones regiona les de infraestructura hidráulica para su control y seguri- dad.

K) Establecer programas de capacitación y entrenamiento al - personal técnico en materia de seguridad, auxilio, evacua- ción y salvamento.

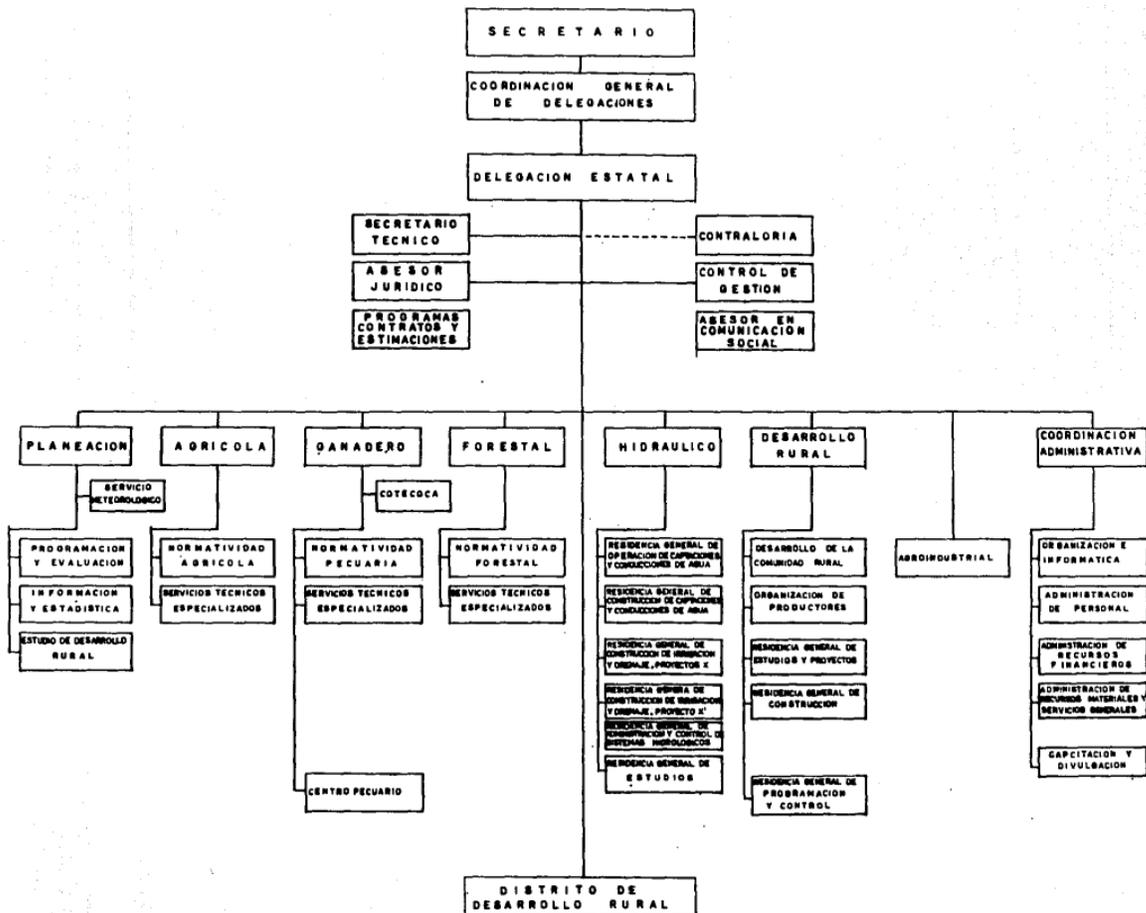
L) Administrar y controlar el uso y aprovechamiento de cau-- ces y vasos en zonas federales y de protección conforme a -- las leyes y reglamentos vigentes.

M) Tramitar el otorgamiento de asignaciones, concesiones y - permisos para el aprovechamiento de aguas de propiedad nacional.

N) Tramitar el otorgamiento de asignaciones, concesiones y - permisos para el aprovechamiento de zonas federales y extracciones de materiales.

Las Residencias Generales, constituyen uno de los niveles -- operativos básicos dentro de la estructura de las Delegacio- nes Estatales, entidades encargadas de coordinar y controlar las actividades operativas de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos en la capital de cada Estado de la Repú**l**ica, según se muestra en el siguiente organigrama tipo.

DELEGACION ESTATAL ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL

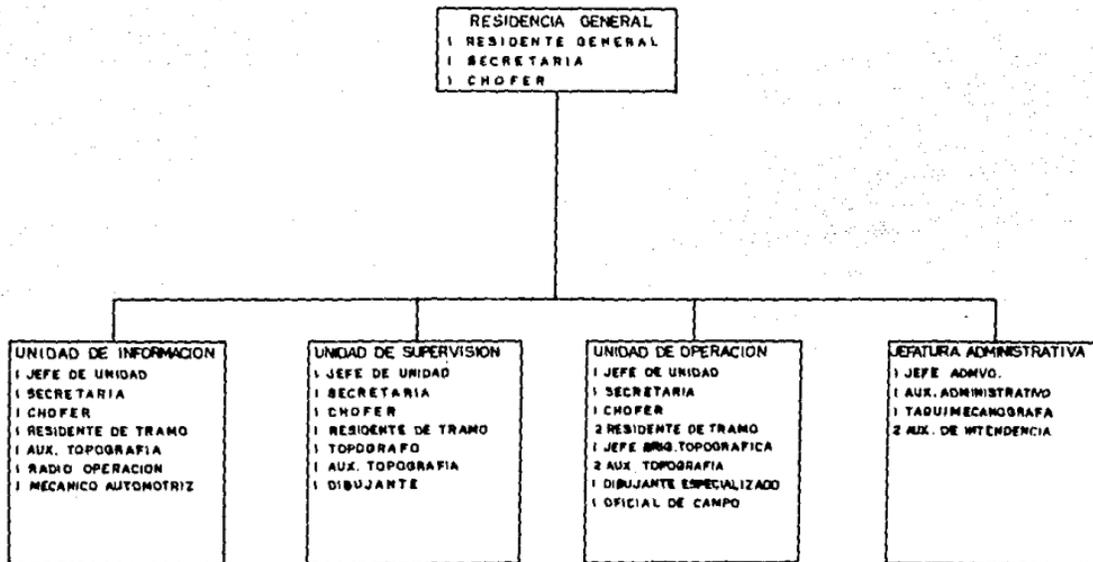


Para la ejemplificación de este caso, se han seleccionado -- únicamente algunas de las actividades que realiza la Residencia General de Administración y Control de Sistemas Hidrológicos en la Cd. de Monterrey, N. L., en virtud de que éstas son numerosas.

Estas actividades se han ubicado en cinco programas internos, desde luego comprendidos dentro de los programas oficiales, procurando que a través de esta información se logre -- presentar de manera congruente y objetiva la integración de un presupuesto de una entidad de apoyo de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

Bajo el supuesto de que la Residencia objeto de este caso, -- se constituye por las unidades que aparecen en el organigrama que a continuación se aprecia y que en conjunto desarrollan los programas que inmediatamente después se describen, se presenta analíticamente la integración del presupuesto -- que dos de ellas requieren para llevar a cabo en el año de -- 1986 los programas a su cargo, y en forma resumida, el de -- las unidades restantes.

RESIDENCIA GENERAL



- Programa:** I.- Vigilancia de los Fenómenos Hidrometeorológicos.
- Responsable:** Unidad de Información
- Objetivo:** Emitir pronósticos cuantitativos de precipitación y escurrimiento enfocados al - - alertamiento en las 137 regiones hidrológicas de la República Mexicana.
- Metas Específicas:** Captar 138 registros de información hidrológica y emitir 772 pronósticos y boletines informativos.
- Actividades:**
- 1) Captación de información hidrometeorológica.
 - 1.1) Captación diaria de información - hidrometeorológica a tiempo real de:
 - a) Estaciones climatológicas
 - b) Estaciones hidrométricas
 - c) Presas
 - d) Pequeños almacenamientos
 - 1.2) Actualización periódica de datos hidrometeorológicos y registros - de presas no tramitados oportuna-

mente.

1.3) Mantenimiento e instalación de ra
dios y equipos de medición.

2) Difusión de los pronósticos cuantitatiu
vos de precipitación y evaluación de -
los sistemas atmosféricos sobre el Te-
rritorio Nacional y de los pronósticos
hidrológicos a mediano y largo plazo.

2.1) Recepción y distribución de los -
boletines elaborados en oficinas
centrales.

2.2) Elaboración y distribución de un
boletín que contiene información
climatológica, hidrométrica, evo-
lución de almacenamientos y obseru
vaciones climatológicas cualitatiu
vas.

2.3) Elaboración y distribución de un
boletín con el resumen mensual de
precipitaciones, temperatura, es-
currimientos y almacenamientos.

- Programa:** II.- Programa Nacional de Seguridad para la Infraestructura Hidráulica.
- Responsable:** Unidad de Supervisión
- Objetivo:** Instaurar acciones y lineamientos que permitan garantizar la seguridad de la infraestructura hidráulica nacional al conocer la situación actual de la misma, y los requerimientos que presenta, para beneficio de la población y sus áreas productivas.
- Metas Específicas:** Elaborar las iniciativas de acciones correctivas y/o preventivas para garantizar la protección de 254,000 habitantes y de 107,500 hectáreas con 4 estudios de seguridad.
- Actividades:**
- 1) Obtención de datos para determinar el censo y grado de riesgo de las presas.
 - 1.1) Captura de información dentro de la zona de influencia de la presa para el llenado de la hoja de censo de presas.
 - 1.2) Cálculo del grado de riesgo de la presa.

- 2) Realización de análisis técnicos
 - 2.1) Realización de inspecciones de seguridad.
 - 2.2) Elaboración de los análisis de gabinete de los siguientes tipos:
 - a) Hidrológico
 - b) Geotécnico
 - c) Estructural
 - d) De Mecanismos
 - 2.3) Integración del estudio de seguridad.
- 3) Obtención de datos para el Inventario Nacional de la Infraestructura Hidráulica.
 - 3.1) Llenado de las hojas de inventa--rio en función de las irregularidades, detectadas.
- 4) Determinación de irregularidades y proposición de alternativas, de las irregularidades, de solución y sistemas de alertamiento.
 - 4.1) Detección de irregularidades en - la infraestructura hidráulica - -

priorizada.

- 4.2) Proposición de alternativas de solución a las irregularidades detectadas.
 - 4.3) Elaboración de sistemas de alerta miento para la presa con irregularidades detectadas.
 - 4.4) Implantación del sistema de alertamiento ya sancionado por oficinas centrales.
- 5) Supervisión a las acciones y modificaciones que se desarrollan en los sistemas hidráulicos.
- 5.1) Supervisión de las acciones correctivas efectuadas por la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos y otros organismos.
 - 5.2) Acopio de información sobre modificaciones y/o alteraciones que tenga la infraestructura hidráulica.

Programa: III.- Programa Nacional de Obras de Defensa contra Inundaciones.

Responsable: Unidad de Operación

Objetivo: Generar proyectos de obras de defensa contra inundaciones, efectos de las corrientes superficiales naturales para proteger zonas productivas y/o centros de población.

Metas Específicas: Atender 10 solicitudes concluyendo con 2 proyectos base de obras de defensa para proteger a 12,000 habitantes y 200 hectáreas productivas.

- Actividades:**
- 1) Recibir las solicitudes de obras de defensa.
 - 2) Determinación y localización de la zona afectada y determinación de la competencia de la Residencia General.
 - 3) Acopio de la información técnica y socioeconómica.
 - 3.1) Captación de la información de campo.

3.2) Realización de los estudios específicos necesarios para los proyectos de la obra.

- a) Topográficos
- b) Hidráulicos
- c) Hidrológicos
- d) Socioeconómicos
- e) Otros

4) Elaboración de proyectos base

4.1) Elaborar los proyectos base de -- obras de defensa contra inundaciones.

5) Seguimiento en la ejecución de la obra.

5.1) Elaborar informe del avance de -- las obras de defensa en construcción dentro de su jurisdicción y enviarlo a oficinas centrales.

- Programa:** IV.- Control de Crecientes
- Responsable:** Unidad de Operación
- Objetivo:** Preveer el comportamiento de los cauces - frente a la excitación de condiciones de escurrimientos extraordinarios que permitan pronosticar las avenidas y planear -- las acciones de emergencia necesarias para minimizar daños a áreas productivas y centros de población.
- Metas Específicas:** Establecer políticas de operación para 7 presas y elaboración de 3 planes de acción en emergencia, que protejan a 60,000 habitantes y 1000 hectáreas productivas.
- Actividades:**
- 1) Obtención de información técnico-histórica de las áreas susceptibles de inundación de los siguientes tipos:
 - a) Capacidad del cauce aguas abajo
 - b) Curva elevaciones-áreas-capacidades
 - c) Características fisiográficas de la cuenca.
 - d) Registros históricos
 - e) Programa de demandas

- f) Areas inundables
- g) Habitantes susceptibles de evacuar-se
- h) Otros

2) Elaboración e implantación del Instruc
tivo de Control Regional (I.C.R.).

- 2.1) Elaboración del I.C.R. para los -
cauces que se determinen.
- 2.2) Implantar los I.C.R. en la zona -
dentro de su jurisdicción.
- 2.3) Actualización de los I.C.R. im- -
plantados.

3) Recabar la información hidrometeoroló-
gica y de obras hidráulicas, a tiempo
real en las zonas amenazadas o con pro
blemas de inundación.

- 3.1) Sonorizar temporalmente las esta-
ciones de medición hidrometeoroló-
gicas y obras hidráulicas, que --
sean solicitadas por oficinas cen-
trales.
- 3.2) Establecer la captación de infor-
mación hidrometeorológica horaria.

- 3.3) Difusión de los boletines meteorológicos especiales recibidos de oficinas centrales.
- 4) Recabar información técnica de la evolución del fenómeno inundante en la zona afectada y elaboración de boletines informativos.
 - 4.1) Nombrar las comisiones del personal de Residencias para atender las emergencias.
 - 4.2) Informar a las autoridades responsables de la Secretaría, de las situaciones de emergencia.
 - 4.3) Supervisar la implantación de las medidas recomendadas por oficinas centrales e informar del inicio y término de la aplicación de las mismas.
- 5) Elaboración del Informe Técnico de Inundaciones.
 - 5.1) Elaborar el informe técnico de inundación de las emergencias presentadas en el ámbito de su jurisdicción.

dicción.

6) Realizar la evaluación de daños por inundaciones, sequía y heladas.

6.1) Realizar la evaluación de daños - por inundación de todas las emergencias presentadas en su jurisdicción.

6.2) Recopilar las evaluaciones de daños por heladas y sequías de su jurisdicción.

- Programa: V.- Administración Interna
- Responsable: Residente General
- Objetivo: Dirigir, coordinar y proporcionar los ser
vicios administrativos y especiales de --
apoyo que se requieran para cumplir con -
las metas anuales de la Dirección General.
- Metas Específicas: Lograr el cumplimiento de las metas de ca
da uno de los programas que la Residencia
tiene a su cargo.
- Actividades: 1) Coordinar el desarrollo de las activi-
dades de las unidades.
- 1.1) Elaborar el programa bimestral de
actividades específicas de la Re-
sidencia, tomando como base el --
programa anual y las actividades
desarrolladas en los meses ante--
riores y enviarlo a oficinas cen-
trales.
- 1.2) Elaborar el informe mensual de ac
tividades de la Residencia, infor
mando de las actividades programa
das y no realizadas, indicando --

los motivos y las actividades realizadas y no programadas.

- 1.3) Informar telefónicamente de la --
cuantificación de actividades del
mes.

- 2) Coordinar la formulación del programa
de trabajo anual de la Dirección Gene-
ral.
 - 2.1) Elaborar en coordinación con ofi-
cinas centrales el programa anual
de actividades de la Residencia -
para el año siguiente.

- 3) Coordinar y formular el presupuesto --
anual de la Residencia.
 - 3.1) Elaborar en coordinación con ofi-
cinas centrales el anteproyecto -
de presupuesto por programas de -
la Residencia a su cargo.

- 4) Administrar los recursos humanos.
 - 4.1) Enviar mensualmente a oficinas --
centrales la información de los -
movimientos administrativos del -
personal que labora en la Residenu

cia.

5) Administrar los recursos materiales

- 5.1) Enviar mensualmente a oficinas --
centrales la información sobre --
los recursos materiales existen--
tes en la Residencia.

6) Administrar los recursos financieros

- 6.1) Enviar mensualmente a oficinas --
centrales la información sobre el
ejercicio del presupuesto y la do
cumentación para la tramitación -
de transferencias.

7) Mejorar el nivel del personal técnico
y administrativo.

- 7.1) Determinar las necesidades de ca-
pacitación del personal pertene--
ciente a la Residencia, para el -
cumplimiento de los objetivos y -
metas de la Dirección General en
su jurisdicción.

- 7.2) En coordinación con oficinas cen-
trales elaborar el programa de ca
pacitación del personal de la Re-

sidencia.

- 7.3) Organizar y llevar a cabo cursos prácticos de capacitación al personal en coordinación con oficinas centrales.

Las cifras aquí plasmadas corresponden a la cuantificación monetaria de los recursos tanto humanos, técnicos, materiales y financieros estimados por cada área de la Residencia y los cuales han sido agrupados de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto, que como ya se mencionó en el capítulo que antecede, es un listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que el gobierno adquiere, implementado por la Secretaría de Programación y Presupuesto para controlar tanto física como financieramente las operaciones del Sector Público.

Al estimar cada unidad los recursos que requiere para llevar a cabo sus actividades y posteriormente integrarlo en uno solo, se pretende que en la formulación de su presupuesto participen todas las personas involucradas en la realización del programa tanto operativa como normativamente, y que con su experiencia y conocimientos puedan visualizar todas las variables que pudieran interferir en la realización de su labor. Hecho que ha sido coordinado por el Comité del Presupuesto, en quien se delega la responsabilidad de integrar el presupuesto de la Residencia con la información que le ha proporcionado cada área de la unidad.

En primer plano aparecen los cálculos efectuados para el ca-

pítulo 1000, Servicios Personales. En él se determinan a nivel de partida específica y concepto de gasto los costos de los sueldos y salarios, así como sus repercusiones de carácter social y económico, derivados del personal adscrito a esta Residencia, debidamente calendarizados conforme a la fecha de su ejercicio.

Las remuneraciones se han cuantificado considerando el número de plazas autorizadas de acuerdo a la estructura orgánica de la entidad y fuerza de trabajo requerida por la misma.

A continuación aparece, de igual forma que los conceptos del capítulo 1000, las estimaciones efectuadas para los capítulos 2000, 3000 y 5000, correspondientes a los Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles que requieren estas unidades para efectuar sus actividades.

En la estimación de cada una de estas partidas se consideran elementos tales como: cantidades solicitadas por las unidades, consumos reales de ejercicios anteriores, políticas de carácter económico dictadas por autoridades superiores, cotizaciones de precios de diversos proveedores, fechas de entrega, de consumo, de pago y de ejecución, condiciones es-

tablecidas en operaciones contractuales, programas de trabajo, situaciones coyunturales existentes, etc.

Se hace hincapié en que los conceptos de gasto aquí especificados, son tan solo algunos de los que esta Dependencia utiliza, ya que para otras actividades, funciones o entidades - varían. Asimismo la presentación dispuesta en la integración de este presupuesto, es con el fin de que se puedan apreciar los diferentes niveles de agregación y modalidades en que se puede adecuar la información presupuestaria.

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 1000 Servicios Personales
 Analítico por Tipo de Personal

Concepto del Gasto	Lista de Raya	Nombramiento	T o t a l
1104 Sueldos Compactados	\$ 0.00	\$ 19'006,704.00	\$ 19'006,704.00
1100 Suma Concepto	0.00	19'006,704.00	19'006,704.00
1202 Salarios Compactados al Personal Eventual	23'954,135.20	0.00	23'954,135.20
1200 Suma Concepto	23'954,135.20	0.00	23'954,135.20
1301 Prima Quinquenal por Años de Servicios Efectivos Prestados	162,000.00	183,000.00	345,000.00
1305 Primas de Vacaciones y Dominical	312,807.60	263,981.96	576,789.56
1306 Gratificación de Fin de Año	2'625,108.00	2'111,855.95	4'736,963.95
1320 Remuneraciones por Horas Extraordinarias	6'858,406.80	2'060,625.78	8'919,032.58
1300 Suma Concepto	9'958,322.40	4'619,463.69	14'577,786.09

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 1000 Servicios Personales
 Analítico por Tipo de Personal

Concepto del Gasto	Lista de Raya	Nombramiento	T o t a l
1401 Cuotas al Isste	\$ 3'074,807.22	\$ 2'446,687.26	\$ 5'521,494.48
1404 Cuotas para la Vivienda	1'205,806.75	959,485.20	2'165,291.95
1405 Cuotas para el Seguro de Vida del Personal Civil	10,830.00	7,980.00	18,810.00
1407 Cuotas para el Seguro de Retiro del Personal Civil	13,110.00	9,660.00	22,770.00
1400 Suma Concepto	4'304,553.97	3'423,812.46	7'728,366.43
1506 Estímulos al Personal	0.00	1'455,116.40	1'455,116.40
* 1507 Otras Prestaciones	516,000.00	426,000.00	942,000.00
1500 Suma Concepto	516,000.00	1'881,116.40	2'397,116.40
1000 Suma Capítulo	\$ 38'733,011.57	\$ 28'931,096.55	\$ 67'664,108.12

* Comprende ayudas de despensa y guarderías.

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
Remuneraciones y Repercusiones al Personal de Carácter Permanente

Descripción del Puesto	Nivel	No. De Casos	Cuota Diaria	Vigencia Inicia	Vigencia Termina	1104 Sueldos Compactados	1301 Prima Quinquenal	1305 Prima Vacacional	1306 Gratificación Fin de Año	1320 Rem. x Horas Extraord.	1507 O t r a s Prestaciones
Unidad de Información											
Jefe de Unidad	16	1	\$ 134,733.00	01-01-86	31-12-86	\$ 1'616,796.00	\$ 15,000.00	\$ 22,455.50	\$ 179,644.00	\$ 0.00	\$ 30,000.00
Secretaria	5	1	103,303.00	"	"	1'239,636.00	18,000.00	17,217.16	137,737.33	278,918.64	66,000.00
Chofer	3	1	98,303.00	"	"	1'179,636.00	0.00	16,383.83	131,070.66	407,956.62	30,000.00
		3				4'036,068.00	33,000.00	56,056.49	448,451.99	686,875.26	126,000.00
Unidad de Supervisión											
Jefe de Unidad	16	1	134,733.00	"	"	1'616,796.00	15,000.00	22,455.50	179,644.00	0.00	30,000.00
Secretaria	5	1	103,303.00	"	"	1'239,636.00	18,000.00	17,217.16	137,737.33	278,918.64	30,000.00
Chofer	3	1	98,303.00	"	"	1'179,636.00	18,000.00	16,383.83	131,070.66	407,956.62	30,000.00
		3				4'036,068.00	51,000.00	56,056.49	448,451.99	686,875.26	90,000.00
Unidad de Operación											
Jefe de Unidad	16	1	134,733.00	"	"	1'616,796.00	18,000.00	22,455.50	179,644.00	0.00	30,000.00
Secretaria	5	1	103,303.00	"	"	1'239,636.00	18,000.00	17,217.16	137,737.33	278,918.64	30,000.00
Chofer	3	2	98,303.00	"	"	2'359,272.00	30,000.00	32,767.66	262,141.32	407,956.62	30,000.00
		4				5'215,704.00	66,000.00	72,440.32	579,522.65	686,875.26	90,000.00
Jefatura Administrativa											
Jefe Administrativo	16	1	134,733.00	"	"	1'616,796.00	15,000.00	22,455.50	179,644.00	0.00	30,000.00
		1				1'616,796.00	15,000.00	22,455.50	179,644.00	0.00	30,000.00
Residencia General											
Residente General	16	1	134,733.00	"	"	1'616,796.00	18,000.00	22,455.50	179,644.00	0.00	30,000.00
Secretaria	7	1	108,803.00	"	"	1'305,636.00	0.00	18,133.83	145,070.66	0.00	30,000.00
Chofer	3	1	98,303.00	"	"	1'179,636.00	0.00	16,383.83	131,070.66	0.00	30,000.00
		3				4'102,068.00	18,000.00	56,973.16	455,785.32	0.00	90,000.00
		14				\$ 19'006,704.00	\$ 183,000.00	\$ 263,981.96	\$ 2'111,855.95	\$ 2'060,625.78	\$ 426,000.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
Remuneraciones y Repercusiones al Personal de Carácter Transitorio

Descripción del Puesto	Nivel	No. De Casos	Cuota Diaria	Vigencia		1202	1301	1305	1306	1320	1507
				Inicia	Termina	Salarios Compactados	Prima Quinquenal	Prima Vacacional	Gratificación Fin de Año	Rem. x Horas Extraord.	O t r a s Prestaciones
Unidad de Información											
Residente de Tramo	11	1	\$ 3,905.85	01-01-86	31-12-86	\$ 1'425,636.70	\$ 18,000.00	\$ 19,529.25	\$ 156,234.00	\$ 673,757.40	\$ 30,000.00
Ayudante de Topógrafo	3	1	3,231.88	"	"	1'179,637.40	0.00	16,159.40	129,275.20	0.00	30,000.00
Radio Operador	5	1	3,396.26	"	"	1'239,636.20	15,000.00	16,981.30	135,850.40	585,858.30	30,000.00
Mecánico Automotriz	4	1	3,314.07	"	"	1'209,636.80	0.00	16,570.35	132,562.60	571,678.80	30,000.00
		4				5'054,547.10	33,000.00	69,240.30	553,922.40	1'831,294.50	120,000.00
Unidad de Supervisión											
Residente de Tramo	11	1	3,905.85	"	"	1'425,636.70	18,000.00	19,529.25	156,234.00	673,757.40	30,000.00
Topógrafo	5	1	3,396.26	"	"	1'239,636.20	15,000.00	16,981.30	135,850.40	585,858.30	30,000.00
Ayudante de Topógrafo	3	1	3,231.88	"	"	1'179,637.40	0.00	16,159.40	129,275.20	0.00	30,000.00
Dibujante	6	1	3,494.89	"	"	1'275,636.20	0.00	17,474.45	139,795.60	0.00	66,000.00
		4				5'120,546.50	33,000.00	70,144.40	561,155.20	1'259,615.70	156,000.00
Unidad de Operación											
Residente de Tramo	11	2	3,905.85	"	"	2'851,273.40	33,000.00	39,058.50	312,468.00	1'347,514.80	30,000.00
Jefe de Brigada Topográfica	12	1	3,988.04	"	"	1'455,636.10	0.00	19,940.20	159,521.60	673,757.40	30,000.00
Ayudante de Topógrafo	3	2	3,231.88	"	"	2'359,274.80	15,000.00	32,318.80	258,550.40	557,499.30	30,000.00
Dibujante Especializado	8	1	3,659.27	"	"	1'335,634.90	15,000.00	18,296.35	146,370.80	631,225.80	30,000.00
Oficial de Campo	4	1	3,314.07	"	"	1'209,636.80	0.00	16,570.35	132,562.80	0.00	30,000.00
		7				9'211,456.00	63,000.00	126,184.20	1'009,473.60	3'209,997.30	150,000.00
Jefatura Administrativa											
Auxiliar Administrativo	2	1	3,149.68	"	"	1'149,634.40	0.00	15,748.40	125,987.20	0.00	30,000.00
Taquimecanógrafa	3	1	3,231.88	"	"	1'179,637.40	18,000.00	16,159.40	129,275.20	557,499.30	30,000.00
Ayudante de Intendencia	1	2	3,066.18	"	"	2'238,313.80	15,000.00	15,330.90	245,294.40	0.00	30,000.00
		4				4'567,585.60	33,000.00	47,238.70	500,556.80	557,499.30	90,000.00
19						\$ 23'954,135.20	\$ 162,000.00	\$ 312,807.60	\$ 2'625,108.00	\$ 6'858,406.80	\$ 516,000.00
==						=====					

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
1301 Prima Quinquenal Analítico

Descripción del Puesto	Fecha de Ingreso	Clave	Cuota Mensual	Costo Anual
<u>Unidad de Información</u>				
Jefe de Unidad	01-02-80	A1	\$ 1,250.00	\$ 15,000.00
Secretaria	16-07-75	A2	1,500.00	18,000.00
Residente de Tramo	16-09-75	A2	1,500.00	18,000.00
Radio Operador	16-05-80	A1	1,250.00	15,000.00
				<u>66,000.00</u>
<u>Unidad de Supervisión</u>				
Jefe de Unidad	01-06-78	A1	1,250.00	15,000.00
Secretaria	16-09-74	A2	1,500.00	18,000.00
Chofer	01-06-75	A2	1,500.00	18,000.00
Residente de Tramo	01-03-75	A2	1,500.00	18,000.00
Topógrafo	16-05-78	A1	1,250.00	15,000.00
				<u>84,000.00</u>
<u>Unidad de Operación</u>				
Jefe de Unidad	16-06-74	A2	1,500.00	18,000.00
Secretaria	01-02-75	A2	1,500.00	18,000.00
Chofer	01-06-75	A1	1,250.00	15,000.00
Chofer	16-05-80	A1	1,250.00	15,000.00
Residente de Tramo	01-05-74	A2	1,500.00	18,000.00
Residente de Tramo	16-04-77	A1	1,250.00	15,000.00
Ayudante de Topógrafo	16-05-80	A1	1,250.00	15,000.00
Dibujante Especializado	01-04-78	A1	1,250.00	15,000.00
				<u>129,000.00</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 1301 Prima Quinquenal Analítico

Descripción del Puesto	Fecha de Ingreso	Clave	Cuota Mensual	Costo Anual
<u>Jefatura Administrativa</u>				
Jefe Administrativo	16-02-80	A1	\$ 1,250.00	\$ 15,000.00
Taquimecanógrafa	16-09-74	A2	1,500.00	18,000.00
Ayudante de Intendencia	01-05-78	A1	1,250.00	15,000.00
				<u>48,000.00</u>
<u>Residencia General</u>				
Residente General	01-02-74	A2	1,500.00	18,000.00
				<u>18,000.00</u>
				<u>\$ 345,000.00</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 1320 Remuneraciones por Horas Extraordinarias Analítico
 Personal de Carácter Permanente

Descripción del Puesto	Hrs. Extraord. Anuales	Sueldo Mensual	Costo Por Hora	Costo A n u a l
<u>Unidad de Información</u>				
Secretaría	324	\$ 103,303.00	\$ 860.86	\$ 278,918.64
Chofer	498	98,303.00	819.19	407,956.62
				<u>686,875.26</u>
<u>Unidad de Supervisión</u>				
Secretaría	324	103,303.00	860.86	278,918.64
Chofer	498	98,303.00	819.19	407,956.62
				<u>686,875.26</u>
<u>Unidad de Operación</u>				
Secretaría	324	103,303.00	860.86	278,918.64
Chofer	498	98,303.00	819.19	407,956.62
				<u>686,875.26</u>
				<u>\$ 2'060,625.78</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 1320 Remuneraciones por Horas Extraordinarias Analítico
 Personal de Carácter Transitorio

Descripción del Puesto	Hrs. Extraord. Anuales	Salario Diario	Costo Por Hora	Costo A n u a l
<u>Unidad de Información</u>				
Residente de Tramo	690	\$ 3,905.85	\$ 976.46	\$ 673,757.40
Radio Operador	"	3,396.26	849.07	585,858.30
Mecánico Automotriz	"	3,314.07	828.52	571,678.80
				<u>1'831,294.50</u>
<u>Unidad de Supervisión</u>				
Residente de Tramo	"	3,905.85	976.46	673,757.40
Topógrafo	"	3,396.26	849.07	585,858.30
				<u>1'259,615.70</u>
<u>Unidad de Operación</u>				
Residente de Tramo	(2)690	3,905.85	976.46	1'347,514.80
Jefe de Brigada Topográfica	"	3,905.85	976.46	673,757.40
Dibujante Especializado	"	3,659.27	916.82	631,225.80
Ayudante de Topógrafo	"	3,231.88	807.97	557,499.30
				<u>3'209,997.30</u>
<u>Jefatura Administrativa</u>				
Taquimecanógrafa	"	3,231.88	807.97	557,499.30
				<u>557,499.30</u>
				<u>\$ 6'858,406.80</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
1401 Cuotas al Issste Analítico

Tipo de Personal	Sueldos o Salarios Compactados	Prima Quinquenal	Suma	% Cuota	Cuotas al Issste
<u>Unidad de Información</u>					
Personal de Lista de Raya	\$ 5'054,547.10	\$ 33,000.00	\$ 5'087,547.10	12.75	\$ 648,662.25
Personal de Nombramiento	4'036,068.00	33,000.00	4'069,068.00	"	518,806.17
	9'090,615.10	66,000.00	9'156,615.10	"	1'167,468.42
<u>Unidad de Supervisión</u>					
Personal de Lista de Raya	5'120,546.50	33,000.00	5'153,546.50	"	657,077.17
Personal de Nombramiento	4'036,068.00	51,000.00	4'087,068.00	"	521,101.17
	9'156,614.50	84,000.00	9'240,614.50	"	1'178,178.34
<u>Unidad de Operación</u>					
Personal de Lista de Raya	9'211,456.00	63,000.00	9'274,456.00	"	1'182,493.14
Personal de Nombramiento	5'215,704.00	66,000.00	5'281,704.00	"	673,417.26
	14'427,160.00	129,000.00	14'556,160.00	"	1'855,910.40
<u>Jefatura Administrativa</u>					
Personal de Lista de Raya	4'567,585.60	33,000.00	4'600,585.60	"	586,574.66
Personal de Nombramiento	1'616,796.00	15,000.00	1'631,796.00	"	208,053.99
	6'184,381.60	48,000.00	6'232,381.60	"	794,628.65

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 1401 Cuotas al Issste Analítico

Tipo de Personal	Sueldos o Salarios Compactados	Prima Quinquenal	Suma	% Cuota	Cuotas al Issste
------------------	--------------------------------	------------------	------	---------	------------------

Residencia General

Personal de Nombramiento	\$ 4'102,068.00	\$ 18,000.00	\$ 4'120,068.00	12.75	\$ 525,308.67
	<u>4'102,068.00</u>	<u>18,000.00</u>	<u>4'120,068.00</u>	<u>"</u>	<u>525,308.67</u>

Suma Personal de Lista de Raya
 Suma Personal de Nombramiento

3'074,807.22
2'446,687.26
 \$ 5'521,494.48
 =====

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
1404 Cuotas para la Vivienda Analítico

Tipo de Personal	Sueldos o Salarios Compactados	Prima Quinquenal	Suma	% Cuota	Cuotas al Fovissste
<u>Unidad de Información</u>					
Personal de Lista de Raya	\$ 5'054,547.10	\$ 33,000.00	\$ 5'087,547.10	5	\$ 254,377.35
Personal de Nombramiento	4'036,068.00	33,000.00	4'069,068.00	"	203,453.40
	9'090,615.10	66,000.00	9'156,615.10	"	457,830.75
<u>Unidad de Supervisión</u>					
Personal de Lista de Raya	5'120,546.50	33,000.00	5'153,546.50	"	257,677.32
Personal de Nombramiento	4'036,068.00	51,000.00	4'087,068.00	"	204,353.40
	9'156,614.50	84,000.00	9'240,614.50	"	462,030.72
<u>Unidad de Operación</u>					
Personal de Lista de Raya	9'211,456.00	63,000.00	9'274,456.00	"	463,722.80
Personal de Nombramiento	5'215,704.00	66,000.00	5'281,704.00	"	264,085.20
	14'427,160.00	129,000.00	14'556,160.00	"	727,808.00
<u>Jefatura Administrativa</u>					
Personal de Lista de Raya	4'567,585.60	33,000.00	4'600,585.60	"	230,029.28
Personal de Nombramiento	1'616,796.00	15,000.00	1'631,796.00	"	81,589.80
	6'184,381.60	48,000.00	6'232,381.60	"	311,619.08

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 1404 Cuotas para la Vivienda Analítico

Tipo de Personal	Sueldos o Salarios Compactados	Prima Quinquenal	S u m a	% Cuota	Cuotas al Fovissste
<u>Residencia General</u>					
Personal de Nombramiento	\$ 4'102,068.00	\$ 18,000.00	\$ 4'120,068.00	5	\$ 206,003.40
	4'102,068.00	18,000.00	4'120,068.00	"	206,003.40
Suma Personal de Lista de Raya					1'205,806.75
Suma Personal de Nombramiento					959,485.20
					\$ 2'165.291.95

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 1405 Cuotas para el Seguro de Vida
 del Personal Civil Analítico

176

Tipo de Personal	No. De Casos	Cuota Mensual	Cuota Anual
<u>Unidad de Información</u>			
Personal de Lista de Raya	4	\$ 47,50	\$ 2,280.00
Personal de Nombramiento	3	"	1,710.00
	7		<u>3,990.00</u>
<u>Unidad de Supervisión</u>			
Personal de Lista de Raya	4	"	2,280.00
Personal de Nombramiento	3	"	1,710.00
	7		<u>3,990.00</u>
<u>Unidad de Operación</u>			
Personal de Lista de Raya	7	"	3,990.00
Personal de Nombramiento	4	"	2,280.00
	11		<u>6,270.00</u>
<u>Jefatura Administrativa</u>			
Personal de Lista de Raya	4	"	2,280.00
Personal de Nombramiento	1	"	570.00
	5		<u>2,850.00</u>
<u>Residencia General</u>			
Personal de Nombramiento	3	"	1,710.00
	3	"	1,710.00
Suma Personal de Lista de Raya			10,830.00
Suma Personal de Nombramiento			7,980.00
			<u>\$ 18,810.00</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 1407 Cuotas para el Seguro de Retiro
 del Personal Civil Analítico

177

<u>Tipo de Personal</u>	<u>No. De Casos</u>	<u>Cuota Mensual</u>	<u>Cuota Anual</u>
<u>Unidad de Información</u>			
Personal de Lista de Raya	4	\$ 57,50	\$ 2,760.00
Personal de Nombramiento	3	"	2,070.00
	-		-
	7		4,830.00
	-		-
<u>Unidad de Supervisión</u>			
Personal de Lista de Raya	4	"	2,760.00
Personal de Nombramiento	3	"	2,070.00
	-		-
	7		4,830.00
	-		-
<u>Unidad de Operación</u>			
Personal de Lista de Raya	7	"	4,830.00
Personal de Nombramiento	4	"	2,760.00
	-		-
	11		7,590.00
	-		-
<u>Jefatura Administrativa</u>			
Personal de Lista de Raya	4	"	2,760.00
Personal de Nombramiento	1	"	690.00
	-		-
	5	"	3,450.00
	-		-
<u>Residencia General</u>			
Personal de Nombramiento	3	"	2,070.00
	-		-
	3		2,070.00
	-		-
Suma Personal a Lista de Raya			13,110.00
Suma Personal de Nombramiento			9,660.00
			<u>\$ 22,770.00</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
1507 Otras Prestaciones Analítico
Ayuda para Guarderías

178

<u>Descripción del Puesto</u>	<u>No. De Casos</u>	<u>Ayuda Mensual</u>	<u>Ayuda Anual</u>
<u>Unidad de Información</u>			
Secretaría	1	\$ 3,000.00	\$ 36,000.00
	—		—
	1		36,000.00
	—		—
<u>Unidad de Supervisión</u>			
Dibujante	1	3,000.00	36,000.00
	—		—
	1		36,000.00
	—		—
			\$ 72,000.00

Concepto del Gasto	Asignación T o F o 1	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1104 Sueldos Compactados	\$ 19'006,704.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00	\$ 1'583,892.00
1100 suma Concepto	19'006,704.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00	1'583,892.00
1207 Salarios Compactados al Personal Civil	23'954,135.20	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97
1200 suma Concepto	23'954,135.20	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97	1'996,177.97
1303 Prima Quinquenal por Años de Servicios Efectivos Prestados	345,000.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00
1301 Primas de Vacaciones y Dominical	376,789.56	0.00	0.00	0.00	0.00	288,324.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	288,324.78
1304 Certificación de Via de Añ	4'736,963.95	2'368,481.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2'368,481.97
1320 Remuneraciones por Horas Extraordinarias	8'919,032.58	0.00	623,491.52	623,491.52	934,264.62	716,679.18	1'082,406.12	1'092,489.46	835,177.82	835,177.82	835,177.82	716,679.18	623,491.52
1300 suma Concepto	14'577,786.09	2'397,231.98	652,241.52	652,241.52	963,118.62	1'014,023.96	1'111,138.12	1'121,239.46	863,927.82	863,927.82	863,927.82	745,629.18	3'309,118.27
1401 Cuotas al Ingreso	5'521,494.48	460,124.54	460,124.54	460,124.54	460,124.54	460,124.54	460,124.54	460,124.54	460,124.54	460,124.54	460,124.54	460,124.54	460,124.54
1404 Cuotas para el Seguro de Vida del Personal Civil	2'165,291.93	180,441.00	180,441.00	180,441.00	180,441.00	180,441.00	180,441.00	180,441.00	180,441.00	180,441.00	180,441.00	180,441.00	180,441.00
1403 Cuotas para el Seguro de Vida del Personal Civil	18,810.00	1,567.50	1,567.50	1,567.50	1,567.50	1,567.50	1,567.50	1,567.50	1,567.50	1,567.50	1,567.50	1,567.50	1,567.50
1401 Cuotas para el Seguro de Vida del Personal Civil	22,770.00	1,897.50	1,897.50	1,897.50	1,897.50	1,897.50	1,897.50	1,897.50	1,897.50	1,897.50	1,897.50	1,897.50	1,897.50
1400 suma Concepto	7'728,366.43	644,030.54	644,030.54	644,030.54	644,030.54	644,030.54	644,030.54	644,030.54	644,030.54	644,030.54	644,030.54	644,030.54	644,030.49
1506 Estímulos al Personal	1'455,116.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	727,558.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	727,558.20
1507 Citas Prontas/ocales	942,000.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00
1500 suma Concepto	2'397,116.40	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	806,058.20	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00	78,500.00
1900 suma Capital	\$ 6'644,108.12	\$ 6'499,822.49	\$ 6'954,841.99	\$ 6'954,841.99	\$ 5'215,719.09	\$ 5'336,624.43	\$ 6'141,316.79	\$ 5'823,839.83	\$ 5'166,328.29	\$ 5'166,328.29	\$ 5'166,328.29	\$ 5'048,229.65	\$ 6'339,276.89

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
2000 Materiales y Suministros
Analítico por Programas

Concepto del Gasto	I	II	III	IV	V	Asignación Total
2101 Material de Oficinas	\$ 236,758.00	\$ 49,034.00	\$ 61,770.00	\$ 57,224.00	\$ 69,664.00	\$ 474,450.00
2102 Material de Limpieza	0.00	0.00	0.00	0.00	96,666.00	96,666.00
2103 Material Didáctico	0.00	3,900.00	0.00	0.00	0.00	3,900.00
2105 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	193,817.00	43,853.00	113,727.00	23,328.00	38,752.00	413,477.00
2100 Suma Concepto	430,575.00	96,787.00	175,497.00	80,552.00	205,082.00	988,493.00
2302 Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores	696,957.00	520,142.00	746,917.00	584,654.00	457,010.00	3'005,680.00
2300 Suma Concepto	696,957.00	520,142.00	746,917.00	584,654.00	457,010.00	3'005,680.00
2401 Materiales de Construcción	0.00	0.00	13,192.00	13,192.00	59,650.00	86,034.00
2402 Estructuras y Manufacturas	0.00	0.00	0.00	0.00	8,568.00	8,568.00
2404 Material Eléctrico	0.00	17,825.00	119,560.00	18,975.00	67,314.00	223,674.00
2400 Suma Concepto	0.00	17,825.00	132,752.00	32,167.00	135,532.00	318,276.00
2505 Materiales y Suministros de Laboratorio	25,680.00	126,944.00	25,680.00	20,544.00	47,600.00	246,448.00
2500 Suma Concepto	25,680.00	126,944.00	25,680.00	20,544.00	47,600.00	246,448.00
2601 Combustibles	951,150.00	892,500.00	388,356.50	395,605.30	300,900.00	2'928,511.80
2602 Lubrificantes y Aditivos	33,000.00	32,000.00	53,500.00	32,000.00	18,500.00	169,000.00
2600 Suma Concepto	984,150.00	924,500.00	441,856.50	427,605.30	319,400.00	3'097,511.80
2701 Vestuario, Uniformes y Blancos	0.00	46,935.00	58,960.00	0.00	0.00	105,895.00
2702 Prendas de Protección	0.00	20,100.00	0.00	0.00	0.00	20,100.00
2700 Suma Concepto	0.00	67,035.00	58,960.00	0.00	0.00	125,995.00
2000 Suma Capítulo	\$ 2'137,362.00	\$ 1'753,233.00	\$ 1'581,662.50	\$ 1'145,522.30	\$ 1'164,624.00	\$ 7'782,403.80

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 2101 Material de Oficinas

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Papel oficial tamaño carta original	Millar	0.150	\$ 3,100.00	\$ 465.00
Papel oficial tamaño carta copia	"	0.300	2,560.00	768.00
Papel bond Kimberly Clark tamaño carta	"	0.500	2,950.00	1,475.00
Papel copia tamaño carta	"	0.900	1,950.00	1,755.00
Papel bond Kimberly Clark tamaño oficio	"	0.100	3,710.00	371.00
Papel copia tamaño oficio	"	0.200	2,600.00	520.00
Papel revolución tamaño carta	"	0.600	2,875.00	1,725.00
Papel carbon Pelikan No. 1022 tamaño oficio	Caja(100)	1.000	1,846.00	1,846.00
Block de taquigrafía	Pza.	1.000	110.00	110.00
Block Scribe tamaño carta rayado	"	2.000	217.00	434.00
Block Scribe tamaño carta cuadro chico	"	2.000	217.00	434.00
Libreta de tránsito	"	6.000	655.00	3,930.00
Libreta de nivel	"	1.000	615.00	615.00
Folder tamaño carta color crema	Caja(100)	0.500	1,356.00	678.00
Folder tamaño oficio color crema	Caja(100)	0.250	1,576.00	394.00
Cinta para máquina de escribir OLIVETTI	Pza.	3.000	425.00	1,275.00
Cinta de polietileno para máquina de escribir IBM	"	1.000	5,980.00	5,980.00
Cinta scotch mágica No. 810	"	3.000	624.00	1,872.00
Cinta transparente Tuk No. 205	"	5.000	437.00	2,185.00
Cinta masking-tape	"	7.000	1,036.00	7,252.00
Corrector Kores Radex	"	1.000	124.00	124.00
Borrador Eagle Mirado No. 533	"	3.000	139.00	417.00
Borrador Eagle Mirado No. 523	"	3.000	139.00	417.00
Borrador Pelikan 10W	"	5.000	45.00	225.00
Lápiz Mirado No. 2, 3 y 4	"	18.000	21.00	378.00
Lápiz Turquoise No. 2H y H	"	15.000	90.00	1,350.00
Bolígrafo	"	4.000	29.00	116.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 2101 Material de Oficinas

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Rolipen negro	Pza.	4.000	142.00	568.00
Marcador micropunta Pelikan (varios colores)	"	4.000	181.00	724.00
Sobre oficial tamaño carta No. 110-13	"	25.000	45.00	1,125.00
Broches Baco No. 7M	Caja(50)	1.000	519.00	519.00
Broches Baco No. 8M	Caja(50)	1.000	748.00	748.00
Puntos para estilógrafo: 4 x 0	Pza.	1.000	4,025.00	4,025.00
2 x 0	"	1.000	5,650.00	5,650.00
0	"	1.000	5,650.00	5,650.00
1	"	1.000	5,650.00	5,650.00
				\$ 61,770.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 2101 Material de Oficinas

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Papel oficial tamaño carta original	Millar	0.250	\$ 3,100.00	\$ 775.00
Papel oficial tamaño carta copia	"	0.750	2,560.00	1,920.00
Papel bond Kimberly Clark tamaño carta	"	1.500	2,950.00	4,425.00
Papel copia tamaño carta	"	3.000	1,950.00	5,850.00
Papel bond Kimberly Clark tamaño oficio	"	0.100	3,710.00	371.00
Papel copia tamaño oficio	"	0.200	2,600.00	520.00
Papel revolución tamaño carta	"	2.000	2,875.00	5,750.00
Papel carbon Pelikan No. 1022 tamaño oficio	Caja(100)	1.000	1,846.00	1,846.00
Rollo de papel para sumadora	Pza.	12.000	65.00	780.00
Block de taquigrafía	"	2.000	110.00	220.00
Block Scribe tamaño carta rayado	"	4.000	217.00	868.00
Block Scribe tamaño carta cuadro chico	"	2.000	217.00	434.00
Libreta de tránsito	"	4.000	655.00	2,620.00
Folder tamaño carta color crema	Caja(100)	1.000	1,356.00	1,356.00
Folder tamaño oficio color crema	Caja(100)	0.500	1,576.00	788.00
Cinta de polietileno para máquina de escribir IBM	Pza.	3.000	5,980.00	17,940.00
Cinta para máquina de escribir OLIVETTI	"	3.000	425.00	1,275.00
Cinta scotch mágica No. 810	"	2.000	624.00	1,248.00
Cinta transparente Tuk No. 205	"	5.000	437.00	2,185.00
Corrector Kores Radex	"	4.000	124.00	496.00
Borrador Eagle Mirado No. 533	"	3.000	139.00	417.00
Borrador Eagle Mirado No. 523	"	3.000	139.00	417.00
Lápiz Mirado No. 2, 3 y 4	"	10.000	21.00	210.00
Lápiz Turquoise No. 2H y H	"	12.000	90.00	1,080.00
Sobre oficial tamaño carta No. 110-13	"	25.000	45.00	1,125.00
Sobre oficial tamaño oficio No. 110-15	"	30.000	52.00	1,560.00
Broches Baco No. 8M	Caja(50)	1.000	748.00	748.00
				\$ 57,224.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 2105 Materiales y Utiles de Impresión y Reproducción

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Hojas Xerox tamaño carta	Millar	0.650	\$ 2,700.00	\$ 1,755.00
Hojas Xerox tamaño oficio	"	0.500	3,296.00	1,648.00
Block de papel logarítmico tamaño carta	Pza.	1.000	449.00	449.00
Rollo de papel heliográfico de 1.07 x 50.0 mts.	Pza.	3.000	11,720.00	35,160.00
Rollo de papel sepia maduro de 1.07 x 40.0 mts.	"	1.000	26,525.00	26,525.00
Rollo de papel albanene mediano de 1.07 x 50.0 mts.	"	2.000	24,095.00	48,190.00
				\$ 113,727.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 2105 Materiales de Impresión y Reproducción

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Hojas Xerox tamaño carta	Millar	0.500	\$ 2,700.00	\$ 1,350.00
Hojas Xerox tamaño oficio	"	0.500	3,296.00	1,648.00
Toner	Fco.	2.000	10,165.00	20,330.00
				\$ 23,328.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 2302 Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Buffas N-14-Y	Pza.	42.000	\$ 485.00	\$ 20,370.00
Platinos PI-44-U	"	8.000	797.00	6,376.00
Condensador NNI-C1	"	8.000	444.00	3,552.00
Cables para buffas	Jgo.	1.000	20,700.00	20,700.00
Filtro de aire GA-77M	Pza.	6.000	2,070.00	12,420.00
Filtro de aceite GP-20 Gonher	"	6.000	2,875.00	17,250.00
Balero central auxiliar	"	1.000	18,000.00	18,000.00
Empaque para tapa de punteria	"	5.000	1,300.00	6,500.00
Silenciador	"	2.000	16,700.00	33,400.00
Fusibles 20-30 ampera GE	"	12.000	250.00	3,000.00
Banda para ventilador GATES	"	3.000	1,300.00	3,900.00
Destellador Wagner	"	6.000	2,648.00	15,888.00
Flotador para gasolina	"	1.000	10,347.00	10,347.00
Balero Interior	"	2.000	18,000.00	36,000.00
Balero Exterior	"	2.000	18,000.00	36,000.00
Filtro de gasolina	"	8.000	1,200.00	9,600.00
Bateria LTH	"	2.000	16,795.00	33,590.00
Repuesto del carburador	"	1.000	43,700.00	43,700.00
Llanta 700-16 convencional	"	5.000	46,384.00	231,920.00
Repuesto para freno delantero	"	2.000	6,800.00	13,600.00
Repuesto para freno trasero	"	2.000	6,800.00	13,600.00
Balero trasero	"	1.000	18,000.00	18,000.00
Switch cambio de luces	"	2.000	15,727.00	31,454.00
R6tula MOOG	"	2.000	5,500.00	11,000.00
Amortiguadores delanteros	"	2.000	10,784.00	21,568.00
Amortiguadores traseros	"	2.000	10,784.00	21,568.00
Empaque de maniful	"	5.000	1,500.00	7,500.00
Collarin de clutch R-201	"	1.000	11,114.00	11,114.00
Varios				35,000.00
				<u>\$ 746,917.00</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 2302 Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Bujía N-14-Y	Pza.	42.000	\$ 485.00	\$ 20,370.00
Platinos PI-44-U	"	8.000	797.00	6,376.00
Condensador NN1-C1	"	8.000	444.00	3,552.00
Cables para bujías	Jgo.	1.000	20,700.00	20,700.00
Filtro de aire GA-77M	Pza.	6.000	2,070.00	12,420.00
Filtro de aceite GP-20 Gonher	"	6.000	2,875.00	17,250.00
Empaque para tapa de puntería	"	5.000	1,300.00	6,500.00
Empaque de maníful	"	5.000	1,500.00	7,500.00
Caja de humos (silenciador)	"	2.000	16,700.00	33,400.00
Fusible 20-30 ampers GE	"	6.000	250.00	1,500.00
Banda para ventilador GATES	"	3.000	1,300.00	3,900.00
Destellador Wagner	"	5.000	2,648.00	13,240.00
Filtro de gasolina Gonher	"	3.000	1,200.00	3,600.00
Batería LTH	"	2.000	16,795.00	33,590.00
Repuestos de carburador AFISA	"	2.000	43,384.00	86,768.00
Collarín R-201	"	1.000	11,114.00	11,114.00
Empaque para escape de mofle	"	3.000	1,500.00	4,500.00
Llantas Tracker 10-15	"	5.000	46,384.00	231,920.00
Switch cambio de luces	"	2.000	15,727.00	31,454.00
Varios				35,000.00
				\$ 584,654.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 2401 Materiales de Construcción

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Pintura blanca de aceite	Litro	2.000	\$ 2,623.00	\$ 5,246.00
Pintura roja de aceite	"	2.000	2,824.00	5,648.00
Pincel (brocha de 3")	Pza.	2.000	1,149.00	2,298.00
				\$ 13,192.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 2401 Materiales de Construcción

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Pintura blanca de aceite	Litro	2.000	\$ 2,623.00	\$ 5,246.00
Pintura roja de aceite	"	2.000	2,824.00	5,648.00
Pincel (brocha de 3")	Pza.	2.000	1,149.00	2,298.00
				\$ 13,192.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 2404 Material Eléctrico

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Lámpara de mano	Pza.	3.000	\$ 2,750.00	\$ 8,250.00
Fusibles 250 volts tipo cartucho	Caja(10)	5.000	5,578.00	27,890.00
Cable pasa corriente de 3 mts.	Pza.	2.000	9,875.00	19,750.00
Cable No. 12 duplex	Ht.	250.000	170.00	42,500.00
Contactos 110 sencillos	Pza.	10.000	325.00	3,250.00
Caja rectangular sencilla	"	4.000	160.00	640.00
Grapas eléctricas	Caja(100)	2.000	240.00	480.00
Cinta plástica para aislar	Rollo	3.000	1,150.00	3,450.00
Caja interruptor con fusibles cartucho tipo "C" 110 volts	Pza.	5.000	2,670.00	13,350.00
				\$ 119,560.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 2404 Material Eléctrico

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Cable pasa corriente de 3 mts.	Pza.	1.000	\$ 9,875.00	\$ 9,875.00
Lámpara de mano	"	2.000	2,750.00	5,500.00
Extensión	"	4.000	900.00	3,600.00
				\$ 18,975.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 2505 Materiales y Suministros de Laboratorio

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Película para cámara fotográfica	Rollo(24)	5.000	\$ 1,801.00	\$ 9,005.00
Revelado e impresión de las películas para cámara fotográfica	"	5.000	3,335.00	16,675.00
				<u>\$ 25,680.00</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 2505 Materiales y Suministros de Laboratorio

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Película para cámara fotográfica	Rollo(24)	4.000	\$ 1,801.00	\$ 7,204.00
Revelado e impresión de las películas para cámara fotográfica	"	4.000	3,335.00	13,340.00
				\$ 20,544.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
2601 Combustibles

Número de vehículos: 1

Objetivo: Trasladarse a los sitios donde harán los estudios programados. (Durante 10 meses)

Distancia promedio: 257 kms.

Número de recorridos: 4

Distancia total recorrida: 257 kms. x 8 = 2056 kms.

Rendimiento promedio de combustible: 4.5 km./lt.

Combustible mensual requerido: $\frac{\text{km./mes}}{2056} \text{ entre } \frac{\text{km./lt.}}{4.5} = \frac{\text{lt./mes}}{456.89}$

Costo mensual del combustible: $\frac{\text{lt./mes}}{456.89} \times \frac{\text{duración}}{10} \times \frac{\text{precio/lt.}}{\$ 85.00} = \$ 388,356.50$

Costo total por programa: \$ 388,356.50

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
IV Programa de Control de Crecientes
2601 Combustibles

Número de vehfculos: 1

Objetivo: Recabar información con respecto a daños materiales ocasionados por perturbaciones atmosféricas en zonas urbanas y/o agropecuarias. (Durante 12 meses)

Distancia promedio: 275 kms.

Número de recorridos: 1

Distancia total recorrida: 275 kms. x 2 = 550 kms.

Rendimiento promedio de combustible: 4.5 km./lt.

Combustible mensual requerido: $\begin{array}{l} \text{km./mes entre km./lt.} \\ 550 \quad 4.5 \end{array} = \begin{array}{l} \text{lt./mes} \\ 122.22 \end{array}$

Costo mensual del combustible: $\begin{array}{l} \text{lt./mes x duración x precio/lt.} \\ 122.22 \quad 12 \quad \$ 85.00 \end{array} = \$ 124,664.40$

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
IV Programa de Control de Crecientes
2601 Combustibles

Número de vehículos: 1

Objetivo: Elaboración y ejecución de los planes preventivos y de acción en emergencias de acuerdo con el Instructivo de Control Regional (I.C.R.). (Durante 6 meses)

Distancia promedio: 362 kms.

Número de recorridos: 1

Distancia total recorrida: 362 kms. x 2 = 724 kms.

Rendimiento promedio de combustible: 4.5 km./lt.

Combustible mensual requerido: $\frac{\text{km./mes}}{724} \text{ entre } \frac{\text{km./lt.}}{4.5} = \frac{\text{lt./mes}}{160.89}$

Costo mensual del combustible: $\frac{\text{lt./mes}}{160.89} \times \frac{\text{duración}}{6} \times \frac{\text{precio/lt.}}{\$ 85.00} = \$ 82,053.90$

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
IV Programa de Control de Crecientes
2601 Combustibles

Número de vehículos: 1

Objetivo: Recabar información hidrometeorológica y de obras hidráulicas, a tiempo real en las zonas amenazadas o con problemas de inundación. (Durante 5 meses)

Distancia promedio: 1000 kms.

Número de recorridos: 1

Distancia total recorrida: 1000 kms. x 2 = 2000 kms.

Rendimiento promedio de combustible: 4.5 km./lt.

Combustible mensual requerido: $\frac{\text{km./mes}}{2000} \div \frac{\text{entre km./lt.}}{4.5} = \frac{\text{lt./mes}}{444.44}$

Costo mensual del combustible: $\frac{\text{lt./mes}}{444.44} \times \frac{\text{x duración}}{5} \times \frac{\text{x precio/lt.}}{\$ 85.00} = \$ 188,887.00$

Costo total por programa: \$ 395,605.30

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.

III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
2602 Lubricantes y Aditivos

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Aceite Racing B.D.	Litro	40.000	\$ 1,100.00	\$ 44,000.00
Aceite Transmisión	"	10.000	950.00	9,500.00
				\$ 53,500.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 2602 Lubricantes y Aditivos

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Aceite Super Racing	Litro	30.000	\$ 750.00	\$ 22,500.00
Aceite Transmisión	"	10.000	950.00	9,500.00
				<u>\$ 32,000.00</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 2701 Vestuario, Uniformes y Blancos

C o n c e p t o	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
Uniformes de mezclilla	Jgo.	4.000	\$ 4,315.00	\$ 17,260.00
Calzado de seguridad Jake	Par	5.000	3,855.00	19,275.00
Impermeables negros	Pza.	3.000	3,565.00	10,695.00
Botas de hule mca. Morse	Par	3.000	3,910.00	11,730.00
				\$ 58,960.00

Concepto del Costo	Asignación T o t a l	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
2101 Material de Oficinas	\$ 474,450.00	\$ 75,000.00	\$ 45,000.00	\$ 45,000.00	\$ 0.00	\$ 75,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 0.00	\$ 75,000.00	\$ 45,000.00	\$ 34,450.00	\$ 0.00
2102 Material de Limpieza	90,660.00	0.00	36,660.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
2103 Material Gráfico	3,900.00	0.00	0.00	3,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2105 Materiales y Utiles de Impresión y Reproducción	413,477.00	50,000.00	37,000.00	0.00	35,000.00	35,000.00	55,000.00	35,000.00	33,000.00	63,477.00	35,000.00	35,000.00	0.00
2100 Suma Concepto	988,493.00	125,000.00	116,660.00	48,900.00	55,000.00	110,000.00	115,000.00	75,000.00	45,000.00	138,477.00	90,000.00	64,450.00	0.00
2302 Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores	3'005,680.00	230,000.00	400,000.00	400,000.00	230,000.00	365,700.00	365,700.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	145,280.00
2300 Suma Concepto	3'005,680.00	230,000.00	400,000.00	400,000.00	230,000.00	365,700.00	365,700.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	145,280.00
2401 Materiales Pn Construcción	84,034.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,034.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2402 Estructuras y Manufacturas	8,568.00	0.00	8,568.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2404 Material Eléctrico	223,674.00	20,000.00	20,000.00	18,000.00	18,000.00	20,000.00	19,674.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
2400 Suma Concepto	318,276.00	20,000.00	28,568.00	18,000.00	18,000.00	76,034.00	49,674.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
2505 Materiales y Suministros de Laboratorio	246,448.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,448.00
2500 Suma Concepto	246,448.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,448.00
2601 Combustibles	2'928,311.80	220,000.00	220,000.00	220,000.00	280,311.80	277,000.00	277,000.00	277,000.00	277,000.00	220,000.00	220,000.00	220,000.00	220,000.00
2602 Lubricantes y Aditivos	160,000.00	0.00	35,000.00	0.00	35,000.00	0.00	32,000.00	0.00	30,000.00	0.00	18,000.00	0.00	0.00
2600 Suma Concepto	3'088,311.80	220,000.00	255,000.00	220,000.00	315,311.80	277,000.00	309,000.00	277,000.00	307,000.00	220,000.00	238,000.00	220,000.00	220,000.00
2701 Vestuario, Uniformes y Blancos	105,995.00	0.00	105,995.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2702 Prendas de Protección	20,100.00	0.00	20,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2700 Suma Concepto	125,995.00	0.00	125,995.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000 Suma Capítulo	\$ 7'782,403.80	\$ 640,000.00	\$ 969,729.00	\$ 711,900.00	\$ 661,311.80	\$ 853,734.00	\$ 864,374.00	\$ 551,000.00	\$ 553,000.00	\$ 557,477.00	\$ 527,500.00	\$ 488,450.00	\$ 403,728.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 3000 Servicios Generales
 Analítico por Partida Especifica

Concepto del Gasto		Asignación Ejercicios Anteriores	Tendencia Relativa	Asignación Ejercicio 1986
3101	Servicio Postal			\$ 25,000.00
3102	Servicio Telegráfico			15,000.00
3103	Servicio Telefónico			2'100,000.00
	Mensual 1984	\$ 63,000.00	100 %	
	1985	99,000.00	157 %	
	1986	175,000.00	278 %	
3104	Servicio de Energía Eléctrica			335,400.00
	Bimestral 1984	\$ 19,265.00	100 %	
	1985	35,500.00	184 %	
	1986	55,900.00	290 %	
3105	Servicio de Agua Potable			30,000.00
3100	Suma Concepto			<u>2'505,400.00</u>
3201	Arrendamiento de Edificios y Locales			1'045,200.00
	Mensual 1984	\$ 25,000.00	100 %	
	1985	62,250.00	249 %	
	1986	87,100.00	348 %	
3203	Arrendamiento de Maquinaria y Equipo			1'351,824.00
3200	Suma Concepto			<u>2'397,024.00</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 3000 Servicios Generales
 Analítico por Partida Especifica

Concepto del Gasto	Asignación Ejercicios Anteriores	Tendencia Relativa	Asignación Ejercicio 1986
3402 Fletes y Maniobras			\$ 35,000.00
3404 Seguros			1'740,000.00
Mensual 1985	\$ 50,000.00	100 %	
1986	145,000.00	290 %	
3407 Otros Impuestos y Derechos			120,000.00
3412 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación			115,000.00
3400 Suma Concepto			<u>2'010,000.00</u>
3501 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo			540,000.00
Mensual 1984	\$ 16,000.00	100 %	
1985	25,600.00	160 %	
1986	45,000.00	281 %	
3503 Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo			918,000.00
Mensual 1984	\$ 25,000.00	100 %	
1985	47,000.00	188 %	
1986	76,500.00	306 %	
3504 Mantenimiento y Conservación de Inmuebles			436,800.00
Mensual 1984	\$ 14,600.00	100 %	
1985	18,540.00	127 %	
1986	36,400.00	249 %	
3500 Suma Concepto			<u>1'894,800.00</u>

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 3000 Servicios Generales
 Analítico por Partida Especifica

Concepto del Gasto	Asignación Ejercicios Anteriores	Tendencia Relativa	Asignación Ejercicio 1986
3701 Pasajes			\$ 1'280,000.00
3702 Viáticos			13'168,560.00
3700 Suma Concepto			<u>14'448,560.00</u>
3808 Gastos de las Oficinas de Servi- dores Públicos de Mandos Medios			60,000.00
3800 Suma Concepto			<u>60,000.00</u>
3000 Suma Capitulo			\$ 23'315,784.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
3000 Servicios Generales
Prorrateo de los Servicios Generales

Total Capítulo 3000	\$ 23'315,784.00
Total Concepto 3700	14'448,560.00
Servicios Generales a Prorratear	8'867,224.00

Programa	% Por Programa	Cantidad a Prorratear	Asignación por Programa	Asignación del Concepto 3700	Total Servicios Generales por Programa
I Vigilancia de los Fenómenos Hidrometeorológicos	15.20		\$ 1'347,818.05	\$ 2'234,400.00	\$ 3'582,219.05
II Nacional de Seguridad para la Infraestructura Hidráulica	21.84		1'936,601.70	2'680,320.00	4'616,921.70
III Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones	29.24	\$ 8'867,224.00	2'592,776.30	4'928,640.00	7'521,416.30
IV Control de Crecientes	19.86		1'761,030.70	2'186,400.00	3'947,430.70
V Administración Interna	13.86		1'228,997.25	2'418,800.00	3'647,797.25
Total Capítulo	100.00		\$ 8'867,224.00	\$ 14'448,560.00	\$ 23'315,784.00
	*****		*****	*****	*****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 3702 Viáticos

Lugar: Montemorelos, N. L.

Zona: II

Objetivo: Recabar la información técnica para la elaboración de un proyecto base de obra de defensa contra inundaciones.

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Jefe de Unidad Operación	I-C	\$ 18,000.00	12	2	24	\$ 432,000.00
Jefe de Brig. Topográfica	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Ayudante de Topógrafo	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Ayudante de Topógrafo	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Ayudante de Topógrafo	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Dibujante	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Chofer	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Total viáticos por comisión						\$ 2'332,800.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 3702 Viáticos

Lugar: Allende, Coah.

Zona: II

Objetivo: Recabar la información técnica para la elaboración de un proyecto base de obra de defensa contra inundaciones.

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Jefe de Unidad Operación	I-C	\$ 18,000.00	12	2	24	\$ 432,000.00
Jefe de Brig. Topográfica	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Ayudante de Topógrafo	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Ayudante de Topógrafo	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Ayudante de Topógrafo	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Dibujante	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Chofer	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Total viáticos por comisión						\$ 2'332,800.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
III Programa Nacional de Obras de Defensas Contra Inundaciones
3702 Viáticos

Lugar: Area Metropolitana de Monterrey, N. L.

Zona: III

Objetivo: Necesidades para el personal comisionado, con el tiempo menor de 24 hrs. y que requiere regreso el mismo día.

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Residente de Tramo	II-D	\$ 3,840.00	1	8	8	\$ 30,720.00
Chofer	II-D	3,840.00	1	8	8	30,720.00
Total viáticos por comisión						\$ 61,440.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
111 Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
3702 Viáticos

Lugar: Monclova, Coah.

Zona: II

Objetivo: Reconocimiento específico para la programación de estudios

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Jefe de Unidad Operación	I-C	\$ 18,000.00	2	1	2	\$ 36,000.00
Chofer	I-D	13,200.00	2	1	2	26,400.00
Total viáticos por comisión						\$ 62,400.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
3702 Viáticos

Lugar: Reynosa, Tamps.

Zona: III

Objetivo: Reconocimiento específico para la programación de estudios

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Jefe de Unidad Operación	I-C	\$ 20,400.00	2	1	2	\$ 40,800.00
Chofer	I-D	14,400.00	2	1	2	28,800.00
Total viáticos por comisión						\$ 69,600.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
3702 Viáticos

Lugar: Piedras Negras, Coah.

Zona: III

Objetivo: Reconocimiento específico para la programación de estudios

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Jefe de Unidad Operación	I-C	\$ 20,400.00	2	1	2	\$ 40,800.00
Chofer	I-D	14,400.00	2	1	2	28,800.00
Total viáticos por comisión						\$ 69,600.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
IV Programa de Control de Crecientes
3702 Viáticos

Lugar: Area Metropolitana de Monterrey, N. L.

Zona: III

Objetivo: Necesidades para personal comisionado con un tiempo menor de 24 hrs. y que regrese el mismo día.

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Residente de Tramo	II-D	\$ 3,840.00	1	10	10	\$ 38,400.00
Chofer	II-D	3,840.00	1	10	10	38,400.00
Total viáticos por comisión						\$ 76,800.00 -----

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 3702 Viáticos

Lugar: Presa Marte R. Gómez, Presa Venustiano Carranza
 y Presa José L. Portillo

Zona: II

Objetivo: Recabar información hidrometeorológica en las obras hidráulicas y vigilar que se cumplan las medidas operativas en las mismas, cuando se presenten escurrimientos extraordinarios.

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Jefe de Unidad de Operación	I-C	\$ 18,000.00	12	2	24	\$ 432,000.00
Residente de Tramo	I-D	13,200.00	12	2	24	316,800.00
Total viáticos por comisión						\$ 748,800.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
IV Programa de Control de Crecientes
3702 Viáticos

Lugar: Saltillo y Zaragoza, Coah.
Linares, Montemorelos, Gral. Terán y Galeana, N. L.

Zona: II

Objetivo: Recopilar la información para realizar las evaluaciones de daños por inundaciones,
sequías y heladas.

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Residente de Tramo	I-D	\$ 13,200.00	14	1	14	\$ 184,800.00
Chofer	I-D	13,200.00	14	1	14	184,800.00
Total viáticos por comisión						369,600.00 -----

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
IV Programa de Control de Crecientes
3702 Viáticos

Lugar: Nvo. Laredo, Reynosa, Cd. Mier, Miguel Alemán,
Días Ordaz y Matamoros, Tamps.

Zona: II

Objetivo: Recabar información para la actualización del Instructivo de Control Regional (I.C.R.)
Del Bajo Río Bravo.

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Jefe de Unidad Operación	I-C	\$ 18,000.00	16	1	16	\$ 288,000.00
Residente de Tramo	I-D	13,200.00	16	1	16	211,200.00
Total viáticos por comisión						\$ 499,200.00 *****

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 3702 Viáticos

Lugar: China, Gral. Bravo y Los Aldama, N. L.
 Camargo y Comales, Tamps.

Zona: II

Objetivo: Recabar información para la elaboración del Instructivo de Control Regional (I.C.R.) para el Río San Juan.

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Residente de Traseo	I-D	\$ 13,200.00	16	1	16	\$ 211,200.00
Chofer	I-D	13,200.00	16	1	16	211,200.00
Total viáticos por comisión						\$ 422,400.00 =====

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
IV Programa de Control de Crecientes
3702 Viáticos

Lugar: Piedras Negras y Acuña, Coah.

Zona: III

Objetivo: Obtención de información técnico-histórica de las áreas susceptibles de inundaciones.

Personal Comisionado	Tarifa	Cuota Diaria	No. De Días	No. De Viajes	Total De Días	Importe Viáticos
Jefe de Unidad Operación	I-C	\$ 20,400.00	2	1	2	\$ 40,800.00
Chofer	I-D	14,400.00	2	1	2	28,800.00
Total viáticos por comisión						\$ 69,600.00 *****

Concepto del Caso	Asignación T o t a l	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
3101 Servicio Postal	\$ 25,000.00	\$ 8,000.00	\$ 0.00	\$ 7,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
3102 Servicio Telefónico	15,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3103 Servicio Telefónico	215,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00	175,000.00
3104 Servicio de Energía Eléctrica	335,400.00	0.00	35,900.00	0.00	35,900.00	0.00	35,900.00	0.00	35,900.00	0.00	35,900.00	0.00	35,900.00
3105 Servicio de Agua Potable	30,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00
3100 Suma Concepto	2'505,400.00	188,000.00	235,900.00	182,000.00	240,900.00	175,000.00	240,900.00	180,000.00	235,900.00	180,000.00	235,900.00	175,000.00	235,900.00
3201 Arrendamiento de Edificios y Locales	1'045,200.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00	87,100.00
3202 Arrendamiento de Maquinaria y Equipo	1'351,824.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00	112,652.00
3200 Suma Concepto	2'397,024.00	199,752.00	199,752.00	199,752.00	199,752.00								
3402 Fiebre y Hembras	35,000.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3404 Seguros	1'740,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00
3407 Otros Impuestos y Derechos	120,000.00	100,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3412 Servicios de Lavandería, Limpieza, Vigilancia y Fumigación	115,000.00	0.00	30,000.00	35,000.00	0.00	0.00	25,000.00	15,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00
3400 Suma Concepto	2'010,000.00	245,000.00	175,000.00	140,000.00	200,000.00	145,000.00	170,000.00	140,000.00	145,000.00	145,000.00	175,000.00	145,000.00	145,000.00
3501 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo	540,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00
3502 Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo	918,000.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00
3504 Mantenimiento y Conservación de Inmuebles	436,000.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00	36,400.00
3500 Suma Concepto	1'894,000.00	157,900.00	157,900.00	157,900.00	157,900.00								
3701 Pasajes	1'280,000.00	0.00	320,000.00	0.00	0.00	320,000.00	0.00	320,000.00	0.00	160,000.00	0.00	0.00	140,000.00
3702 Viáticos	13'144,560.00	1'558,800.00	0.00	1'021,840.00	1'993,600.00	2'434,400.00	1'248,000.00	1'740,000.00	0.00	2'155,000.00	0.00	961,920.00	0.00
3700 Suma Concepto	14'424,560.00	1'558,800.00	320,000.00	1'021,840.00	1'993,600.00	2'434,400.00	1'248,000.00	2'060,000.00	0.00	2'315,000.00	0.00	961,920.00	140,000.00
3808 Cuotas de los Oficios de Servidores Públicos de Bando Nuevo	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
3800 Suma Concepto	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00								
3000 Suma Capítulos	8 23'315,784.00	8 2'354,852.00	8 1'093,552.00	8 1'726,892.00	8 2'797,312.00	8 1'487,052.00	8 2'021,552.00	8 2'162,652.00	8 2'143,552.00	8 2'997,652.00	8 773,552.00	8 1'644,572.00	8 903,552.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
5000 Bienes Muebles e Inmuebles
Analítico por Programas

Concepto del Gasto	I	II	III	IV	V	Asignación Total
5101 Mobiliario	\$ 145,435.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 145,435.00
5102 Equipo de Administración	15,000.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	75,000.00
5100 Suma Concepto	160,435.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	220,435.00
5207 Maquinaria y Equipo Diverso	0.00	102,000.00	93,000.00	29,500.00	0.00	224,500.00
5200 Suma Concepto	0.00	102,000.00	93,000.00	29,500.00	0.00	224,500.00
5000 Suma Capítulo	\$ 160,435.00	\$ 132,000.00	\$ 108,000.00	\$ 44,500.00	\$ 0.00	\$ 444,935.00

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 III Programa Nacional de Obras de Defensa Contra Inundaciones
 5000 Bienes Muebles e Inmuebles

Concepto del Gasto	Uso al que se Destina	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
5102 Equipo de Administración					
Calculadora de bolsillo Mca. Printaform Mod. 1512 Científica	Realización de estudios específicos necesarios para los proyectos de - obra: topográficos, hi- dráulicos, etc.	Pza.	1	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
5100 Suma Concepto					<u>15,000.00</u>
5207 Maquinaria y Equipo Diverso					
Cinta metálica de cruceta Mca. Lufking de 30.0 mts.	Realización de estudios específicos necesarios para los proyectos de - obra: topográficos, hi- dráulicos, etc.	Pza.	1	40,000.00	40,000.00
Estadal de madera de 4.0 mts.	" "	Pza.	1	29,500.00	29,500.00
Baliza de madera de 2.50 mts.	" "	Pza.	1	9,000.00	9,000.00
Nivel de mano	" "	Pza.	1	14,500.00	14,500.00
5200 Suma Concepto					<u>93,000.00</u>
5000 Suma Capítulo					\$ 108,000.00 -----

RESIDENCIA GENERAL EN MONTERREY, N. L.
 IV Programa de Control de Crecientes
 5000 Bienes Muebles e Inmuebles

Concepto del Gasto	Uso al que se Destina	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
5102 Equipo de Administración					
Calculadora de bolsillo	Realizar la evaluación de daños por inundaciones de todas las emergencias presentadas en la jurisdicción.	Pza.	1	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
5100 Suma Concepto					<u>15,000.00</u>
5207 Maquinaria y Equipo Diverso					
Estadal de madera de 4.0	Obtención de la capacidad del cauce aguas abajo, áreas inundables, etc.	Pza.	1	29,500.00	29,500.00
5200 Suma Concepto					<u>29,500.00</u>
5000 Suma Capitulo					\$ <u>44,500.00</u> *****

C O N C L U S I O N E S

La implantación del Presupuesto por Programas ha significado sin duda un gran avance dentro de la Administración Pública de nuestro país, aún cuando en sus diferentes etapas de instauración tuvo que salvar bastantes obstáculos.

En un principio hubo que enfrentarse al desconocimiento de la técnica en las áreas operativas, por la falta de información, y por lo tanto una abierta oposición al cambio, aunado a la ausencia de una estructura adecuada que permitiera establecer de manera congruente y concertada planes que comprendieran todos los ámbitos de la población, así como su vinculación a acciones específicas y asignación de recursos que hicieran posible su realización.

No obstante que la situación fue desalentadora en el momento, se fueron dando las condiciones propicias para aprovechar -- las ventajas que la aplicación de la técnica misma nos ofrece, como son:

Una mejor planeación del trabajo ya que las acciones a realizar se fundamentan en programas debidamente definidos y que por su parte evitan la duplicidad de funciones.

Se estiman los resultados a obtener, así como sus costos

Proporciona información para hacer una evaluación, a través de los índices de aprovechamiento, de la eficiencia de la -- operación de las entidades encargadas de ejecutar los planes y en caso necesario reorientar las decisiones tomadas con anterioridad.

Además dió margen a que estas ventajas se fuesen tomando de acuerdo a las circunstancias coyunturales de nuestro país: - desempleo, devaluación, inflación, fuga de capitales, défi--cit en la balanza comercial, entre otros, y que en aquel entonces se pudieran institucionalizar mecanismos de coordinación, concertación y vinculación como los COPLADES y el PASP de los que ya se ha hecho referencia, que se reestructuraran las entidades del Sector Público, la simplificación de las - aperturas programáticas y funcional bajo criterios más técnicos y avalados por la participación de personal más capacitado y aún más frecuente de profesionistas de todas las ramas, ya que siendo instrumentos de programación transmitían imperfecciones al presupuesto y a la información que de éste se - genera en cada una de las etapas del ciclo presupuestario. - La primera por identificarse con las estructuras administrativas y la otra por ser demasiado atomizada obstruyendo el - análisis claro y sencillo, tanto para su sanción, aprobación

ejecución, control y evaluación.

Sumándose a estos esfuerzos, se difundió hasta los niveles operativos un conocimiento más amplio y práctico sobre el manejo del Manual de Corresponsabilidad y Gasto Público, documento que compendia la normatividad, procedimientos y mecanismos establecidos en materia de gasto público y que imprimieron con su flexibilidad una mayor agilidad y oportunidad a su ejercicio coadyuvando en conjunto con los logros obtenidos anteriormente a la obtención de información más veraz y oportuna para el control y evaluación, aspectos que en sus inicios eran deficientes debido a que los mecanismos implementados para ello se enfocaban básicamente al seguimiento contable-financiero, relegando la importancia del seguimiento físico de los programas.

Por todo lo antes citado se concluye que los resultados obtenidos a la fecha, manifiestan lo acertado de haber adoptado esta técnica en nuestra Administración Pública, ya que dadas las bondades de sus características permite que en la actualidad se continúe con una constante adecuación y mejoramiento de instrumentos, mecanismos y procedimientos hasta ahora desarrollados para el uso adecuado y óptimo de los recursos con que cuenta México.

B I B L I O G R A F I A

1. Fernández Arena, J. Antonio. Elementos de Administración (Texto Básico). 1ed.; México: Editorial Diana, Mayo 1986.
2. Koontz, O'Donnell y Weihrich. Elementos de Administración. 3ed. (Segunda Edición en Español); México, D. F.: Editado en Programas Educativos, S. A. de C. V., Junio - 1984.
3. Reyes Ponce, Agustín. Administración de Empresas, Teoría y Práctica Primera Parte. 1ed.; México: Editorial Limusa, 1980.
4. Koontz, O'Donnell y Weihrich. Administración. 8ed. (Tercera Edición en Español); México, D. F.,: Edit. de Periféricos, S. C. L. La Prensa, Abril 1986.
5. R. Terry, George. Principios de Administración, Nueva -- Edición. México: Cía. Editorial Continental, S. A. de C. V., Noviembre 1981.
6. Sánchez Guzmán, Francisco Dr. Administración del Presupuesto por Programas. México, D. F.: Ediciones Contables y Administrativas, S. A., Noviembre 1979.
7. Martner, Gonzalo. Planificación y Presupuesto por Programas. 12ed. Corregida y Aumentada; México: Siglo XXI Editores, S. A., Agosto 21 de 1981.
8. Koontz y O'Donnell. Curso de Administración Moderna. -- 6ed. (Segunda Edición en Español); México: Libros McGraw Hill de México, S. A. de C. V., 1982.

9. Fernández Arena, J. Antonio. Introducción a la Administración. 1ed.; México, D. F.: Universidad Nacional Autónoma de México, Junio 1970.
10. Perdomo Moreno, Abraham. Análisis e Interpretación de Estados Financieros. 7ed.; México: Ediciones Contables y Administrativas, S. A., 1981.
11. Del Río González, Cristobal. Técnica Presupuestal. 9ed.; México: Ediciones Contables y Administrativas, S. A., -- 1987.
12. Salas González, Hector. Control Presupuestal de los Negocios. Propiedad Literaria Reservada; México: 1962.
13. Los Sistemas de Administración Presupuestaria en América Latina. Resultados de una Investigación. 1ed.; México: - Asociación Mexicana de Presupuesto Público, A. C., Agosto 1982.
14. Memoria del X Seminario Interamericano del Presupuesto.- México: Mayo 1981.
15. Herrera Quezada, Carlos. Desarrollo y Perspectivas de -- Técnicas Presupuestarias en México. México: Mayo 1982.
16. Clasificador por Objeto del Gasto. Secretaría de Programación y Presupuesto, 1986.
17. Manual de Corresponsabilidad en el Gasto Público Federal. Secretaría de Programación y Presupuesto, 1985.

18. Procedimiento para Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Sectorial 1986. Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, Agosto 1985.
19. Manual del Proceso de Planeación Sectorial 1986. Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, Junio 1985.
20. Manual de Programación-Presupuestación 1987. Normatividad General y Procedimiento para la Integración Presupuestal. Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, Julio 1986.
21. Manual de Programación-Presupuestación 1987. Guía Técnica del Subsector Infraestructura Hidráulica. Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, Julio 1986.
22. Glosario de Términos Para el Proceso de Programación Presupuestación Anual. Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, Dirección General de Integración y Evaluación Económica, Julio 1981.
23. Diccionario Enciclopédico Guillet. 9ed.; México, D. F.: Editorial Cumbre, S. A., 8 vols, 1978.