

170
2ej.



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION**

**EL DICTAMEN PRESUPUESTAL COMO INSTRUMENTO
DE CONTROL PARA LA ADMINISTRACION
PUBLICA FEDERAL.**

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A N:**

**GERMAN BARUCH ORTEGA BAEZ
MARIA TERESA ZABALLA MARTINEZ**

Asesor del Seminario:

C.P. EDMUNDO BEJAR ROJAS



MEXICO. D. F.

1997

**TESIS CON
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 esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

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

A DIOS :

Por permitimos la vida,
por habernos dado la capacidad
suficiente para la adquisición
de conocimientos, por dejarnos
llegar a ser lo que somos.

A NUESTRA FACULTAD :

Por que gracias a ella pudimos
tener un lugar donde adquirir los
conocimientos, que ahora nos dan
la oportunidad de desempeñarnos
en nuestra profesión con dignidad.

A NUESTRO ASESOR :

EDMUNDO BEJAR ROJAS :

Por habernos dado la oportunidad
de trabajar con él.

A EL LICENCIADO GERARDO LOZANO :

Por impulsarnos y apoyarnos en nuestro
trabajo.

Ma. Teresa y German B.

A LA MEMORIA DE MI PADRE :

Por darme la vida y aunque no está físicamente conmigo, espiritualmente siempre me acompaña.

A LA PRESENCIA DE MI MADRE :

Por darme el apoyo moral y económico que siempre me ha brindado.

A MIS HERMANOS :

Porque seré el ejemplo a seguir.

A GERMAN B. :

Por el apoyo moral y técnico para alcanzar una de mis metas.

Ma. TERESA.

A LA MEMORIA DE MI PADRE :

**Porque su imagen sirvió de base para
construir todo lo que he fincado a mi
alrededor.**

A MI MADRE :

**Por la fuerza con la que empujó
mis sueños y esperanzas en esos
años difíciles.**

A MIS HERMANOS :

**Porque en ellos siempre he visto
el ejemplo a seguir.**

A MI COAUTORA :

**Por su tenacidad e incansable
espíritu.**

GERMAN B.

ÍNDICE

EL DICTAMEN PRESUPUESTAL COMO CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Pág.

INTRODUCCIÓN 1

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES 2

I.1.-Historia del Presupuesto 2

I.2.-El Dictamen Presupuestal origen e importancia. 5

I.3.-Contenido del Dictamen Presupuestal. 6

I.4.- Marco Legal..... 12

CAPÍTULO II

DE LA CONTABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 21

II.1.- Concepto de Contabilidad Gubernamental (SICG)..... 21

II.1.1.-Conceptualización de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los Principios de Contabilidad Gubernamental. 23

II.2-Estructura de la Administración Pública y Organismos Involucrados en el Dictamen Presupuestal. 31

CAPITULO III

DE LA REVISIÓN DEL AUDITOR EN LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA EMISIÓN DEL DICTAMEN PRESUPUESTAL..... 37

III.1.- Normas y Procedimientos aplicados por el
Auditor Externo..... 37

III.2.- Lineamientos para la elaboración del Dictamen
Presupuestal. 44

III.3.-Clasificación por Objeto del Gasto..... 60

CAPITULO IV

CASO PRACTICO 64

APÉNDICE:

GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA..... 78

CONCLUSIONES 102

BIBLIOGRAFÍA 104

INTRODUCCIÓN

La necesidad de contar con mecanismos de control del presupuesto ha adquirido cada vez mayor importancia dentro de la Administración pública Federal.

El presupuesto público es la fuente que utiliza el Gobierno Federal para proporcionar los servicios básicos que requiere la población y de su correcta aplicación depende el eficientar su función.

El presupuesto su asignación y las metas a alcanzar son las principales preocupantes de las entidades y órganos del gobierno, por lo que se puede decir que el presupuesto y su aplicación constituyen la base a auditar para emitir el Dictamen presupuestal.

El Dictamen Presupuestal surge como una herramienta de control en la Administración Pública Federal, y su principal finalidad es revisar las operaciones en un periodo determinado del presupuesto.

La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo es la facultada para designar y dar los lineamientos al contador Público independiente para el desarrollo del Dictamen Presupuestal, quien emitirá una opinión; basándose en su trabajo acerca del manejo presupuestal, para un periodo determinado de una entidad o dependencia gubernamental.

CAPITULO I .

ANTECEDENTES

I.1.- Historia del Presupuesto.

En la actual administración se han adoptado sistemas de planeación, programación y presupuesto con la idea fundamental de que la función pública se optimice y se tenga control de las operaciones y del gasto público de las entidades y organismos del sector público. Actualmente, en México dentro del programa de Modernización Administrativa , el papel que juega el Dictamen Presupuestal en la Administración Pública Federal es de vital importancia ya que la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo lo considera como un instrumento de importancia vital para el control de las erogaciones y cumplimiento de programas y objetivos federales.

Con la idea fundamental de racionalizar y controlar el gasto público y no solamente racionalizarlo en el sentido de hacerlo más sujeto al control de las autoridades , sino también en el sentido de integrarlo a todo un plan de desarrollo de la economía, enfatizando a su vez el mejoramiento de la Administración Pública, nació el Dictamen presupuestal desarrollado por el Contador Público , como una herramienta básica en el proceso de este control.

Ahora bien, el presupuesto, su asignación y las metas a alcanzar son la principal preocupante de las entidades y organismos del Gobierno , por lo que se puede decir que el presupuesto es la fundamentación de lo que es el Dictamen Presupuestal en la Administración Pública y los orígenes del presupuesto se pueden resumir de la siguiente forma:

A fines del siglo XVIII en Inglaterra el Ministro de finanzas, realiza la apertura del presupuesto, en el que basa sus planes, los gastos posibles y su control. En 1820 en Francia y en otros países europeos adoptan un procedimiento de presupuesto para la base gubernamental. En 1821 en los E.U.A. se implanta un presupuesto rudimentario en el gobierno. Más tarde.

después de la primera guerra mundial toda industria adopta un sistema para el control de gastos por medio de la Técnica Presupuestal.

La etapa en que se inicia la evolución y madurez de los presupuestos fue de 1912 a 1925, en los E.U.A. ya que la iniciativa privada comienza a observar que puede utilizar los presupuestos para controlar mejor sus gastos, en concordancia con el rápido crecimiento económico, aprobándose la Ley de Presupuesto Nacional, y estableciéndose como instrumento de administración oficial. Se inicia, ya en forma la aplicación de un buen método de planeación empresarial, cuya eficacia pronto se hizo presente, habiéndose integrado con el correr de los años un cuerpo doctrinal conocido como Control Presupuestal, a partir de esta época se importó de América a Europa, básicamente a Francia y Alemania.

En México fue hasta el año de 1931 que empresas de origen Norteamericano, como la General Motors Co. establecieron la Técnica Presupuestal.

El sistema de presupuesto por programas, ha sido implantado en diversos países como una forma de racionalización del gasto público, así como de orientarlo a largo plazo y de mejorar la selección en la decisión en las actividades del gobierno. En América Latina el sistema del presupuesto por programa, se destina a reflejar los objetivos a largo plazo contenidos en los planes de desarrollo económico y de inversiones públicas, debiéndose presentar de manera que refleje las actividades, programas y proyectos del gobierno.

En 1958 se publicó El Manual Para la Clasificación de las Transacciones del Gobierno según su carácter económico y su función.

En nuestro país a partir de 1971 se realizaron reuniones intersecretariales de alto nivel y en el mes de enero y marzo de ese mismo año, se publicaron los decretos que fijaron las bases operativas de la reforma administrativa. Una de las resoluciones que se tomaron en esas fechas fue la de crear La Comisión Coordinadora del Gasto Público.

Esta Comisión Coordinadora del Gasto Público se dio a estudiar a fondo la mecánica del presupuesto que regulaba los recursos destinados al sector público.

Ahora bien , las técnicas presupuestales que ha utilizado la Administración Pública Federal se pueden resumir en el siguiente cuadro :

PERIODO	TÉCNICA PRESUPUESTARIA	CARACTERÍSTICAS
Hasta 1979	Por objeto del gasto	Por capítulo y partidas presupuestales y dependencias encargadas de la ejecución .
1976 S.H.C.P.	Por objeto del gasto con orientación programáticas.	Programas, subprogramas, objetivos, metas y unidades responsables.
1978 S.H.C.P./S.P.P.	Presupuesto por programas (programa quincenal de acción)	Adicionándose lineamientos provenientes de la reforma administrativa (sectorización)
1979 a la fecha	Presupuesto por programas (nuevas acciones metodológicas)	Modelo macroeconómico , montos de gasto público , rangos de gasto y planes sectoriales.

1.2 El Dictamen Presupuestal origen e importancia.

El dictamen presupuestal tiene su origen en la actual Administración, derivado de las necesidades de controlar y restringir el presupuesto del gasto público ya que tenemos que recordar que el presupuesto público se puede conceptualizar como una estimación financiera anticipada, generalmente anual de los ingresos y gastos del sector público federal, necesaria para cumplir con los propósitos de los programas determinados, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación.

Ahora bien, la Administración Pública Federal tiene la responsabilidad de cumplir con metas y objetivos fijadas de acuerdo con las exigencias de la sociedad y por su prioridad, para esto el Gobierno Federal se fija Programas de acción a cumplir, a dichos programas se le otorga un presupuesto al cual se le denomina " Presupuesto por Programas" y este es el instrumento de administración financiera que presupone la interpretación de los lineamientos que emanan del sistema nacional de planeación democrática, el cual permite la racionalización en el uso de los recursos y fija objetivos y metas, identificando responsables de la ejecución de los programas.

A la asignación , aplicación y aprovechamiento del presupuesto público se le puede cuantificar y evaluar , así como al desarrollo y logro de las metas a alcanzar , a través de un análisis de sus estados financieros y resultados obtenidos en el ejercicio presupuestal.

Dicho análisis y examen es elaborado por la Auditoría Externa con la finalidad de obtener una opinión independiente que permita tomar decisiones sobre la operación del ejercicio presupuestal, el resultado final del auditor externo es el dictamen o informe, mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen . El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y patrimonial y los resultados de operaciones de la entidad.

La Secretaría de la Controларía y Desarrollo Administrativo requirió a los despachos de contadores independientes auditaran los estados financieros de las dependencias de gobierno con la finalidad de que expresaran una opinión profesional independiente sobre la racionalidad de estos así como de los estados analíticos de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto.

Tenemos que recordar que la conclusión del trabajo del auditor externo es el emitir una opinión sobre la racionalidad que presentan los estados financieros y los resultados de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto, esta opinión la emite mediante el Dictamen Presupuestal, que se puede definir como el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a su naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros y resultados del ejercicio presupuestal, de la entidad de que se trate.

La importancia del dictamen es fundamental ya que usualmente es lo único que el público conoce acerca de la entidad, también cabe recordar que los estados financieros y resultados de ingreso presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto es responsabilidad de la entidad y de los funcionarios autorizados, en tanto que el dictamen sobre los estados financieros es responsabilidad exclusiva del profesional que los emite.

1.3 Contenido del Dictamen Presupuestal.

Aún cuando en el capítulo de lineamientos para la elaboración del dictamen presupuestal hemos mencionado el modelo adoptado por la Administración Pública Federal para que el auditor externo emita su opinión, mencionaremos a continuación las características que deben tener y los diferentes tipos de dictámenes sugeridos por el IMCP.

En el boletín 4010 de Normas y Procedimientos de auditoría, nos establece la forma y contenido del dictamen que debe de emitir el auditor al término de su examen practicado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y describir las modificaciones a dicho documento cuando existan limitaciones en el alcance del trabajo y/o en desviaciones

en los principios de contabilidad. Así mismo también se refiere a aquellos casos en el que el auditor considera necesario incluir un párrafo de énfasis en su dictamen.

En el caso del dictamen presupuestal este boletín es aplicable ya que la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo aprobó que el auditor externo adoptara este modelo para la emisión de su opinión, tratándose de Organos de la Administración Pública Federal.

Enunciaremos las partes que debe de contener, el dictamen del auditor :

Los elementos básicos que integra el dictamen del auditor son las siguientes:

- Destinatario

Generalmente el dictamen se dirigirá a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.

- Identificación de los estados financieros.

El dictamen del auditor se referirá al estado de situación financiera y a los estados de resultados presupuestales de ingresos y del ejercicio presupuestal del gasto.

Normalmente se presentan estados financieros comparativos y el auditor debe de mencionar en su dictamen la responsabilidad que asume respecto a dichos estados, indicando en los párrafos del alcance y la opinión , las fechas y periodos de los estados financieros por él examinados. Por tal motivo las entidades deben de preparar cierta información para justificar su solicitud de asignación presupuestal ,cuyo contenido es de utilidad como antecedente para que los auditores externos conozcan los programas, metas, calendarios , costos y flujos de recursos inherentes al presupuesto.

- Identificación de la responsabilidad de la administración de la entidad y del auditor.

Se deberá de aclarar en el cuerpo del dictamen que los estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad y que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre los mismos.

- Descripción general del alcance de la auditoría.

En el dictamen se deberá de describir el alcance del trabajo efectuado, mediante las afirmaciones siguientes :

1.- Que el trabajo fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

2.- Que la auditoria fue planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable acerca de que los estados financieros están libres de errores importantes , y que están preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

3.- Que el examen se realizó mediante pruebas selectivas.

4.-Que la auditoria incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la entidad en la preparación de los estados financieros, así como una evaluación de la presentación de los estados financieros, tomándose en su conjunto.

- Opinión del auditor.

El dictamen deberá de establecer claramente la opinión del auditor acerca de si los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones en el ejercicio presupuestal, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental.

- Redacción y firma del dictamen.

Siempre deberá de aparecer el nombre y la firma del contador público para mantener la responsabilidad profesional individual de quien suscribe el dictamen; sin embargo, el dictamen puede redactarse utilizando la primera persona del plural. (Hemos examinado. En nuestra opinión - etc.).

- Fecha del dictamen.

La fecha del dictamen debe ser la misma en la que el auditor concluya su trabajo de auditoría, es decir, cuando se retire de las oficinas de la entidad, una vez obtenida la evidencia de la información que este dictaminando.

De acuerdo al boletín 4010 expedido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su libro de Normas y Procedimientos de Auditoría en donde nos hace mención del modelo de dictamen usado por el C.P. independiente para emitir su opinión y de acuerdo con la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA), nos señala que el modelo de dictamen para la Administración Pública Federal será el mismo que aparece en el boletín antes mencionado, el cual se le anexaran los siguientes párrafos :

Modelo adoptado por el auditor externo para emitir su opinión sobre la razonabilidad del ejercicio presupuestal en la Administración Pública Federal.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO
ORGANO DE GOBIERNO
DE LA ENTIDAD

Hemos examinado el estado de situación financiera de la entidad " X " al 31 de Diciembre de 1996. y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera , que le son relativos por el año que termino en esa fecha, nuestro dictamen correspondiente lo emitimos con fecha _____, conteniendo una opinion sin salvedades

En relación con el examen antes indicado, también revisamos los estados analítico de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto que se acompañan , por el año que termino al 31 de diciembre de 1995, los cuales fueron preparados bajo la responsabilidad de la administración de la entidad, nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoria.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados analítico de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto a los que arriba nos referimos no contiene errores importantes , y que están preparados de acuerdo con la normatividad gubernamental aplicable la auditoria consiste en el examen con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras así mismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración, así como la presentación de dichos estados, consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión

Como parte de nuestro examen aplicamos los siguientes procedimientos:

- En este párrafo se hace énfasis de los procedimientos aplicados para la elaboración del dictamen así como a pruebas realizadas durante la auditoría

En nuestra opinión los estados analítico de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto que se acompañan, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes el resultado del ejercicio presupuestal y las variaciones con respecto del presupuesto autorizado de la entidad "X" por el año que terminó al 31 de diciembre de 1996, de conformidad con la normatividad gubernamental aplicable

D E S P A C H O

F I R M A

En caso de que la opinión del auditor tenga salvedades, opinión negativa o abstención, deberán de efectuarse las adecuaciones correspondientes de conformidad con el boletín 4010 de las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados.

1.4 - Marco Legal.

Es importante hacer hincapié en el marco legal ya que en el se involucra todas las leyes que emanan la Administración Pública Federal en cuanto al presupuesto del mismo.

A continuación daremos a conocer el entorno legal :

La fundamentación del presupuesto por programas involucran las siguientes leyes :

- 1.-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- 2.-Ley de Planeación;
- 3.-Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA :

art. 26 El estado organizará un sistema de planeación democrático del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política , social y cultural de la Nación.

Los fines del proyecto nacional contenidos en esta Constitución determinarán los objetivos de la planeación. La planeación será democrática. Mediante la participación de los diversos sectores sociales recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo . Habrá un plan nacional de desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal.

Ley de Planeación

art. 1 Las disposiciones de esta ley son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer :

1. Las normas y principios básicos conforme a los cuales se llevará a cabo la Planeación Nacional del Desarrollo y encauzar, en función de ésta , las actividades de la administración pública federal;

2. Las bases de integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeación Democrática;

art 2. La planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del estado sobre el desarrollo integral del país y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales , culturales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

art.3 Mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, se coordinarán acciones y se evaluarán resultados.

art.7 El Presidente de la República, al enviar a la Cámara de Diputados las iniciativas de leyes de ingresos y los proyectos de presupuestos de egresos, informará del contenido general de dichas iniciativas y proyectos y su relación con los programas anuales que, conforme a lo previsto en el artículo 27 de esta ley , deberán elaborarse para la ejecución del plan nacional de desarrollo.

art.12 Los aspectos de la planeación nacional de desarrollo que correspondan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se llevarán a cabo, en los términos de esta ley, mediante el Sistema Nacional de Planeación Democrática. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal forman parte del sistema a través de las unidades administrativas que tengan asignadas las funciones de planeación dentro de las propias dependencias y entidades.

art.17 Las entidades paraestatales deberán :

1. Participar en la elaboración de los programas sectoriales, mediante la presentación de las propuestas que procedan en relación a sus funciones y objetivos;
2. Cuando expresamente lo determine el Ejecutivo Federal, elaborar su respectivo programa institucional, atendiendo a las previsiones contenidas en el programa sectorial correspondiente.
3. Elaborar los programas anuales para la ejecución de los programas sectoriales y, en su caso, institucionales.
4. Considerar el ámbito territorial de sus acciones, atendiendo las propuestas de los gobiernos de los estados, a través de la dependencia coordinadora de sector, conforme a los lineamientos que a el efecto señale esta última.
5. Asegurar la congruencia del programa institucional con el programa sectorial respectivo y ;
6. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades, así como los resultados de su ejecución con los objetivos y prioridades del programa institucional.

art.27 Para la ejecución del plan y los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, las dependencias y entidades elaborarán programas anuales, que incluirán los aspectos administrativos y de política económica y social correspondientes. Estos programas anuales, que , deberán ser congruentes entre sí , regirán, durante el año de que se trate , las actividades de la Administración Pública Federal en su conjunto servirán de base para la integración de los anteproyectos de presupuesto anuales que las propias dependencias y entidades deberán elaborar conforme a la legislación aplicable.

art.40 Los proyectos de Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal; los programas y presupuestos de las entidades paraestatales no integrados en los proyectos mencionados; las

iniciativas de las leyes de ingresos, los actos que las dependencias de la Administración Pública Federal realicen para inducir acciones de los sectores de la sociedad, y la aplicación de los instrumentos de políticas económica y social, deberán ser congruentes con los objetivos y prioridades del Plan y los programas a que se refiere esta ley.

Le y de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público (y su Reglamento)

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

- 1.El poder Legislativo,
- 2.El poder Judicial,
- 3.La Presidencia de la República,
- 4.Las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos y la Procuraduría General de la República,
- 5.El Departamento del Distrito Federal,
- 6.Los organismos descentralizados,
- 7.Las empresas de participación estatal mayoritaria,
- 8.Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o alguna de las entidades, mencionadas en el número seis y siete.

art.4 La programación del gasto público federal se basará en las directrices y planes nacionales de desarrollo económico y social que formule el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

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

art. 13 El gasto público federal se basará en presupuestos que se formularán con apoyo en programas que señalen objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución. Los presupuestos se elaborarán por cada año de calendario y fundarán en costos.

art.25 El gasto público federal deberá ajustarse al monto autorizado para los programas y partidas presupuestales, salvo que se trate de las partidas que se señalen como de ampliación automática en los presupuestos, para aquellas erogaciones cuyo monto no sea posible prever.

art.28 Todas las entidades a que se refiere el artículo segundo de esta ley, informarán a la Secretaría de Programación y Presupuesto antes del día último de febrero de cada año, el monto y características de su deuda pública flotante o pasivo circulante al fin del año anterior.

art.29 Una vez concluida la vigencia de un presupuesto de egresos de la federación solo procederá hacer pagos con base en el, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y , en su caso, se hubiere presentado el informe a que se refiere el artículo anterior.

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

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

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

art.43 Los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable que emanen de las contabilidades de las entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación serán consolidados por la Secretaría de Programación y Presupuesto, la que será responsable de formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal y someterla a la consideración del Presidente de la República para su

presentación en los términos del párrafo sexto de la fracción IV del artículo 74 constitucional.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO

art.4. Las entidades deberán :

1.- **Desarrollar procedimientos y emitir instrucciones específicas respecto del gasto publico con apego a las disposiciones que expida la Secretaría o en su caso , a los lineamientos de la entidad coordinadora de sector respectiva;**

2.- **Establecer los procedimientos administrativos que les permitan contar oportunamente con los recursos humanos, materiales y financieros en el lugar en que se desarrollarán los programas a su cargo, de conformidad con los calendarios financieros y de metas que al efecto autorice la Secretaría,**

3.-**Aplicar las disposiciones que emita la Secretaría y cuando corresponda los lineamientos de la entidad coordinadora del sector respectivo.**

art.8 La programación - presupuestación del gasto público federal comprende:

1.- **Las acciones que deberán de realizar las entidades para dar cumplimiento a los objetivos políticas, estrategias y metas derivadas de las directrices y planes de desarrollo económico y social que formule el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría .**

2.- **Las previsiones de gasto corriente , inversión física , inversión financiera , así como ,os pagos de pasivo y deuda pública que se requieran para cubrir los recursos humanos , materiales financieros y de otra índole, estimados para el desarrollo de las acciones señaladas en la fracción anterior .**

art.32 El ejercicio del gasto público federal se efectuará con base en los calendarios financieros y de metas , los que serán elaborados por las entidades requerirán autorización de las secretaría.

art.39 El ejercicio del gasto público federal comprenderá el manejo y aplicación que de los recursos realicen las entidades para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas contenidos en sus presupuestos aprobados.

art.40.- El ejercicio del gasto público federal que realicen las entidades en los términos del artículo anterior se desarrollará de acuerdo con las siguientes acciones :

- 1.- Celebración de compromisos que signifiquen obligaciones con cargo a sus presupuestos aprobados;**
- 2.- Ministraciones de fondos , y**
- 3.- Pago de las obligaciones s derivadas de los compromisos contraídos.**

art.49 Las entidades deberán de llevar los registros de las afectaciones de sus presupuestos aprobados, observando para ello que se realicen :

- 1.- Con cargo a los programas y, en su caso , los subprogramas, proyectos y unidades responsables señalados en sus presupuestos, y**
- 2.- Con sujeción a los capítulos y conceptos del clasificador por objeto del gasto que expida la Secretaría . Las entidades comprendidas en las fracciones III al V del art. 2o. de la Ley deberán ajustarse a demás al texto de las paridas contenidas en dicho clasificador.**

art.81 El sistema de contabilidad gubernamental comprenderá la captación y registro de las operaciones financieras , presupuestales y de consecución de metas de las entidades a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones y a la evaluación de las actividades realizadas.

art.82. La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales de las entidades deberán de estar respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales.

art.84 El registro de las operaciones y la preparación de informes financieros en las entidades deberá llevarse a cabo de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, generales y específicos, así como las normas e instructivos que dicte la Secretaría.

art.87 El sistema de costos de las entidades estará integrado al de contabilidad y cuantificará los recursos empleados en la ejecución de programas, subprogramas , proyectos y otras actividades.

Dicho sistema deberá ser diseñado, implantado y operado por la unidad de contabilidad de cada una de las entidades conforme a las necesidades de información de éstas y los requisitos que al efecto establezca la Secretaría.

art.100 La contabilidad de las entidades deberá contener registros auxiliares para los programas presupuestario que muestren de manera sistemática los avances financieros y de consecución de metas , con objeto de facilitar la evaluación en el ejercicio del gasto público.

art.130 . El control y la evaluación del gasto público federal comprende:

- 1.- La fiscalización permanente de los activos, pasivos, ingresos, costos y erogaciones;
- 2.- El seguimiento de las realizaciones financieras y de metas durante el desarrollo de la ejecución de los programas aprobados, y
- 3.- La medición de la eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos y metas de dichos programas .

art.135 Las autoridades al gasto público federal tendrán por objeto examinar las operaciones , cuales quiera sea su naturaleza, de las entidades de la Administración Pública Federal con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente, si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente y si en el

desarrollo de las actividades se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

art. 136 Las auditorías al gasto público federal podrán ser de tipo financiero, operacional ,de resultado de programas y de legalidad, las cuales deberán ser efectuadas , en lo interno por el personal facultado de las propias entidades y, en lo externo , por la Secretaría y los auditores que esta última designe.

Estas auditorías se realizarán de conformidad con las normas, lineamientos y demás disposiciones que dicte la Secretaría.

CAPITULO II .

II.- DE LA CONTABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

II.1.-Concepto de Contabilidad Gubernamental (SICG).

Considerando la necesidad de fortalecer el funcionamiento de los Órganos Internos de Control de la dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en concordancia con la re dimensión que el ejecutivo federal le ha impreso a la función de control de auditoría interna gubernamental, se ha desarrollado el sistema integral de contabilidad gubernamental .

Ahora bien el SICG (Sistema integral de contabilidad Gubernamental) representa para el organismo el Control y registro de sus operaciones en el ejercicio presupuestal, esto representa para el área de Auditoría Externa una ventaja ya que por medio de este sistema se involucra en su sistema y puede conocer el desarrollo que han tenido sus programas, la eficiencia con la que se han desarrollado y la racionalidad de sus operaciones teniendo el mencionado sistema como principales Objetivos y Ventajas las siguientes:

Objetivos:

- Revisar y evaluar los sistemas de operación, registro , control e información, con el fin de determinar si funcionan adecuadamente en los términos de las disposiciones aplicables y si contribuyen a alcanzar las metas y objetivos previstos, así como proponer recomendaciones que propicien el mejor desarrollo de las actividades .
- Registrar y producir información de todas las operaciones del Sector Público Federal.
- Evaluar la economía eficiencia y eficacia con que se logran las metas en relación con los presupuestos asignados.

- Dar soporte técnico - documental a los registros financieros para la fiscalización.
- Atender requerimientos de información sobre las finanzas públicas.
- Realimentar el proceso de planeación.
- Vincular la contabilidad patrimonial con la presupuestada.

Ventajas:

- Enlaza las operaciones entre dos o mas subsistemas.
- Resuelve problemas técnicos de registro.
- Automatiza los sistemas contables.
- Incorpora los últimos avances en materia contable.
- Es un sistema dinámico en permanente desarrollo.

LA información y utilidad.

Es necesario para que el Auditor Externo emita su opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y del Ejercicio del Presupuesto y del Gasto que conozca la información que genera el propio órgano de Gobierno, así como su utilidad .

Al respecto el sistema general de contabilidad gubernamental genera la siguiente información la cual es debidamente analizada por el área de Auditoria Externa y que específicamente es la siguiente:

***Información financiera.**

Relación entre derechos y obligaciones ; composición y variaciones en su patrimonio.

***Información presupuestaria.**

Cumplimiento de las actividades presupuestarias; explicación de ejercicio presupuestal de egresos, ejecución de la Ley de Ingresos y composición con estimaciones originales.

***Información programática.**

Cumplimiento de los programas y metas proyectadas en el presupuesto de egresos de al federación.

***Información económica.**

Mide y evalúa las repercusiones de las políticas de ingresos, gasto y endeudamiento público en el contexto económico y social.

II.1.1.-Conceptualización de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los Principios de Contabilidad Gubernamental.

El registro de las operaciones y preparación de los informes financieros deben llevarse de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, así como con las normas e instructivos que cada Secretaría o dependencia determine, dichos principios son una herramienta fundamental para el registro de las operaciones en el sistema integral de contabilidad gubernamental.

A continuación se muestra la comparabilidad entre los principios gubernamentales y los principios reconocidos universalmente:

**PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE
ACEPTADOS.**

- 1. - Entidad**
- 2.- Realización**
- 3. - Período Contable**
- 4. Valor Histórico Original**
- 5.-Negocio en Marcha**
- 6.-Dualidad Económica**
- 7.- Revelación Suficiente**
- 8.-Importancia Relativa**
- 9.-Consistencia o Comparabilidad.**

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTALES.

- 1. Ente**
- 2. Cuantificación en Términos Monetarios**
- 3. Periodo Contable**
- 4. Costo Histórico**
- 5. Existencia permanente**
- 6. Base de Registro**
- 7. Control Presupuestario**
- 8. Revelación Suficiente**
- 9. Integración de la Información**
- 10. Importancia Relativa**
- 11. Consistencia**
- 12. Cumplimiento de Disposiciones Legales.**

**Principios de Contabilidad
Generalmente Aceptados :**

**Principios de Contabilidad
Gubernamental:**

ENTIDAD

La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos materiales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

ENTE

Se considera ente a toda dependencia gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por Ley o Decreto .

REALIZACIÓN

La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

**CUANTIFICACIÓN EN TÉRMINOS
MONETARIOS**

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realicen, serán registradas en moneda nacional.

BASE DE REGISTRO

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

DUALIDAD ECONÓMICA

A toda acción corresponde una reacción de la misma magnitud y de sentido contrario.

VALOR HISTÓRICO ORIGINAL

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que la hagan perder su significado.

COSTO HISTÓRICO

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

PERIODO CONTABLE

La necesidad de conocer los resultados de operación y situación financiera de la entidad, que tienen una existencia obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados se identifican con el periodo con que ocurren ; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se pague.

NEGOCIO EN MARCHA

La entidad se presume en existencia permanente , salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos, o modificaciones de ellos sistemáticamente obtenidos.

Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación , esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

PERIODO CONTABLE

La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efectos del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.

EXISTENCIA PERMANENTE

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

REVELACIÓN SUFICIENTE

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

REVELACIÓN SUFICIENTE

Los estados financieros presupuestados, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

IMPORTANCIA RELATIVA

La información que aparece en los estados financieros deben de mostrar los aspectos importantes de la entidad, susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

IMPORTANCIA RELATIVA

Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben de revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar revaluaciones o tomar decisiones.

CONSISTENCIA O COMPARABILIDAD

La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para que, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución o posición al compararlos con estados de otras entidades.

CONSISTENCIA

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

CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES.

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

CONTROL PRESUPUESTARIO

Corresponde a el sistema contable, el registro presupuestario de los ingresos y egresos, comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.

INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

II.2-Estructura de la Administración Pública y Organismos Involucrados en el Dictamen Presupuestal.

En el ámbito de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los sujetos que están obligados a ser auditados para la emisión del Dictamen Presupuestal, se dividen en tres niveles : Federal, Estatal y Municipal , sus poderes ejecutivo, legislativo y judicial y sus sectores central y paraestatal.

Ahora bien, la clasificación de los sujetos a los que se les practica la Auditoria con el fin de analizar sus estados financieros y el ejercicio presupuestal es como sigue:

La componen los tres poderes de la Nación que son:

Poder Ejecutivo;
Poder Legislativo;
Poder judicial.

Se puede definir como el conjunto de Órganos que se integran por elementos Humanos, Financieros Materiales y Procedimientos , tiene por objeto la prestación de Servicios Públicos.

El Poder Ejecutivo se agrupa en dos grandes sectores:

- Centralizado.
- Paraestatal.

El siguiente cuadro muestra la Estructura de la Administración Pública :

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Sector Central

Sector Paraestatal

Secretarías de Estado

**Órganos Públicos
Descentralizados**

**Órganos Administrativos
(Órganos Desconcentrados)**

**Empresas de Participación Estatal
Fideicomisos Públicos**

Del Sector Centralizado:

La conforman las 17 Secretarías de Estado :

- 1.- De Hacienda y Crédito Público.
- 2.- De la Contraloría y desarrollo Administrativo.
- 3.- De Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- 4.- De la Reforma Agraria.
- 5.- De Gobernación.
- 6.- De Educación Pública.
- 7.- De Salud.
- 8.- De Relaciones Exteriores.

- 9.- De Turismo.
- 10.-De Energía y Minas.
- 11.-De Comunicaciones y Transportes.
- 12.-De Comercio y Fomento Industrial.
- 13.-De Trabajo y Previsión Social.
- 14.-De la Defensa Nacional.
- 15.-De la Marina Nacional.
- 16.-De Desarrollo Social.
- 17.-Del Medio Ambiente , Recursos Naturales y pesca.

También conforman al Sector Central:

- Órganos administrativos
(Órganos desconcentrados)

- La Presidencia de la República.
- La Procuraduría General de la República.
- Procuraduría General de Justicia del D.F.
- Departamento del Distrito Federal.

Del Sector Paraestatal :

- Organismos Públicos Descentralizados:

Son aquellas entidades con personalidad Jurídica y patrimonio propios que tienen por objeto prestar servicios públicos técnicos especializados :

- PEMEX
- C.F.E.
- IMSS
- ISSSTE
- UNAM

- BANCO DE MÉXICO.
- F.N.M.
- OTROS.

Empresas de Participación Estatal Mayoritaria :

Son entidades constituidas de acuerdo con la Ley de Sociedades Mercantiles en las que el Estado participa con el 51% de las acciones,

- Instituciones Nacionales de Crédito

Estas son:

- Nacional Financiera
- Banco Nacional de Comercio Exterior
- Banco Nacional de Crédito Rural
- Banco Nacional de Obras y servicios públicos
- Banrural

*Organismos Auxiliares de Crédito :

- Almacenes de depósito
- Uniones de Crédito.

*Instituciones de Seguros y Fianzas.

Fideicomisos Públicos :

Es un negocio jurídico mediante el cual una persona denominada fideicomitente da ciertos bienes en administración a una institución de crédito que se denomina fiduciaria para beneficio de una tercera persona que se denomina fideicomisaria.

- FONATUR
- INFONAVIT
- FONDO PARA LA VIVIENDA SOCIAL.

La Administración Pública Paraestatal al integrarse por entidades u organismos especiales producen información financiera presupuestal programática y de costos, al cual requiere la emisión de opinión del Auditor Externo.

Poder Legislativo :

Lo conforma:

- Congreso de la Unión.

Es la Cámara de Diputados que debe de estar constituida por 300 diputados de mayoría y 200 de representación diversa; son los representantes del pueblo.

- Contaduría Mayor de Hacienda.
- Cámara de Senadores; son los representantes de los estados

Poder Judicial :

- Poder Judicial Federal
- Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Tribunales Colegiados de Circuito.
- Tribunales Unitarios
- Juzgados de Distrito

- Tribunal Superior de Justicia.

La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo es la encargada en contratar a los auditores externos para la emisión del dictamen presupuestal para los órganos antes mencionados.

CAPITULO III.

DE LA REVISIÓN DEL AUDITOR A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA EMISIÓN DEL DICTAMEN PRESUPUESTAL.

III.1.-Normas y Procedimientos Aplicados por el Auditor Externo.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA :

La auditoria es una actividad profesional. En este sentido implica al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad ; sin embargo, el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios , sino con un vasto número de personas, desconocidas para él que van a utilizar el resultado de su trabajo, como base para tomar decisiones de negocios o de inversión así mismo , como los servicios que preste la Administración Pública Federal, en forma independiente para la presentación del dictamen presupuestal.

El auditor es llamado como un profesional independiente y de confianza para opinar sobre los estados financieros formulados por la empresa, a efecto de que su opinión sea una garantía de credibilidad respecto a esos estados financieros, para las personas que van a usarlos como base para la toma de sus decisiones.

Por consiguiente el auditor externo no debe ignorar las Normas Y Procedimientos de Auditoria a que debe sujetarse para poder emitir su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y del ejercicio del gasto presupuestal.

A continuación se mencionará las Normas Y Procedimientos de Auditoria que son la base para su actuación :

Las Normas de Auditoria son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

Clasificación :

A) Normas Personales:

- entrenamiento técnico y capacidad profesional
- cuidado y diligencia profesional
- independencia mental.

B) De Ejecución del Trabajo

- planeación y supervisión
- estudio y evaluación del control interno
- obtención de evidencia suficiente y competente.

C) Normas de Información

*NORMAS PERSONALES:

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoria impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoria y cualidades que debe

mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional, además el auditor debe de ser autónomo respecto a las actividades que audita, y mantener una actitud de independencia mental, que garantice la imparcialidad de su juicio en la planeación y ejecución de su auditoría, en la rendición de sus informes y en los demás asuntos relacionados con su actuación profesional.

- ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL:

El entrenamiento técnico básico que se logra mediante el cumplimiento de los requisitos académicos que culminan en la obtención del Título de Contador Público, debe complementarse con su aplicación práctica bajo la dirección de auditores, durante un periodo razonable.

El auditor debe tener una preparación y capacidad que lo coloquen en condiciones de prestar satisfactoriamente sus servicios.

El entrenamiento técnico representa la adquisición de los conocimientos y habilidades que son necesarias para el desempeño del trabajo y es, por consiguiente un fundamento indispensable de la capacidad profesional; pero esta requiere además una madurez de juicio que no se logra con el simple entrenamiento técnico.

- CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL:

El auditor deberá desempeñar su trabajo , con meticulosidad, cuidado y esmero, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional con buena fe e integridad.

- INDEPENDENCIA:

El auditor esta obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

***NORMAS DE EJECUCIÓN DE TRABAJO:**

Son los elementos básicos fundamentales en la ejecución del trabajo.

- PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN:

El trabajo de auditoria debe ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes estos deben ser supervisados en forma apropiada.

- ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO:

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en el ; así mismo, que le permita determinar la naturaleza , extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoria.

- OBTENCIÓN DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE:

Mediante sus procedimientos de auditoria, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado de que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

***NORMAS DE INFORMACIÓN :**

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante el , pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen.

El dictamen o informe del auditor es en donde va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operación de la empresa.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:

Los procedimientos de auditoria son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante las cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

TÉCNICAS DE AUDITORIA:

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

LAS TÉCNICAS DE AUDITORIA SON LAS SIGUIENTES :

- **Estudio general.**- Apreciación sobre la fisonomía o características de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes significativas o extraordinarias.

- **Análisis.**- Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta a una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyen unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integrados y , puede ser básicamente de dos clases: a)análisis de saldo b)análisis de movimientos.

- **Inspección.-** Examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

- **Confirmación.-** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera valida sobre ella. Esta puede ser positiva, negativa, indirecta , ciega o en blanco.

- **Investigación.-** Obtención de información , datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

- **Declaración.-** Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de la investigación realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

- **Certificación.-** Obtención de un documento en donde se asegure la verdad de un hecho legalizado por lo general , con la firma de una autoridad

- **Observación.-** Presencia física de como se realizan ciertas operaciones o hechos.

- **Cálculo.-** Verificación matemática de alguna partida.

- **Otros.-** procedimientos de auditoría aplicables a la revisión del presupuesto:

En base a los procedimientos antes mencionados aplicados en nuestras pruebas para la revisión del presupuesto, debe considerar el Auditor Externo entre otros procedimientos los siguientes, que son especiales para la revisión de dicho ejercicio presupuestal:

1.- Recabar documentación soporte del Presupuesto Autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como sus modificaciones.

En este punto se revisarán los oficios de solicitud, autorización y modificaciones del Presupuesto conteniendo las firmas de funcionario administrativo competente, fechas , firmas , importes etc.

2.- Cotejar integración de la documentación contra cifras presupuestales que determina la entidad.

3.- Comparar partidas de los estados analítico de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto contra cifras según estados financieros.

4.- Comparar el total de ingresos presupuestales contra ejercicio del presupuesto para determinar el déficit o superávit presupuestal.

5.- En el cumplimiento de metas calendarizadas, seleccionar algunas y verificar que se cumplan con las políticas de disciplina , austeridad y aplicación racional de los recursos públicos.

6.- Verificar que las transferencias del Gobierno Federal sea congruente con la calendarización del gasto, es decir, que si la Tesorería de la Federación cumple en tiempo con la entrega de los recursos además de comprobar que estos fueron ejercidos conforme a tal calendario.

7.- Vigilar que las transferencias que al 31 de Diciembre no hayan sido devengadas, deberán de integrarse a la Tesorería de la Federación durante los primeros cinco días hábiles del mes de enero inmediato siguiente .

8.- Comparar que todas aquellas operaciones que afecten el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal en curso , de acuerdo con el oficio de fecha límite que en su momento emita la secretaria de hacienda y crédito publico.

9.- Verificar que exista una correlación entre los montos presupuestales y los programas específicos aprobados para el ejercicio .

III.2-Lineamientos para la elaboración del Dictamen Presupuestal.

La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, con el propósito de unificar y facilitar los criterios para la elaboración de los productos de auditoría entrega al despacho independiente la normatividad a la que estará sujeto el auditor externo para la presentación del dictamen presupuestal y conciliación entre lo presupuestal y lo financiero, misma que fue formulada conjuntamente con la representación del Instituto Mexicano de Contadores Públicos ante esta secretaría.

A continuación daremos a conocer la normatividad a la que debe estar sujeto el auditor externo:

Características de los informes:

1.- Memorándum de planeación inicial.

Este informe deberá elaborares invariablemente como resultado de la visita de los auditores externos a las entidades en su fase preliminar de revisión, y contendía lo siguiente:

A) SEGUIMIENTO DE SALVEDADES, OBSERVACIONES Y OMISIONES FISCALES.

Cuando en los informes de auditoría del ejercicio inmediato anterior se hayan reportado situaciones de esta índole, se deberá señalar el grado de atención otorgado por la entidad a cada una de las salvedades, observaciones y omisiones , considerando también las deficiencias que en su caso surgieran de la misma revisión preliminar.

En el caso de las salvedades , si las circunstancias que les dieron origen no han sido corregidas, se deberá plasmar :

1) En forma correcta y con precisión la repercusión que estas situaciones tendrán en el dictamen y, conforme al criterio del auditor y en función de la importancia, cuales serán los términos probables de la opinión, con base a las situación actual en que se encuentre la atención de las salvedades por parte de la entidad.

2) Las acciones que este emprendiendo o que vaya a emprender la entidad para atender esas situaciones, con el objeto de que la SECODAM pueda evaluar el grado de importancia de la problemática prevaleciente en la entidad y desencadenar las acciones de seguimiento que correspondan.

Respecto de las observaciones sobre el control interno reportadas en la carta de sugerencias del ejercicio inmediato anterior, se señalarán solo las más relevantes precisando lo siguiente:

- Si ya fueron atendidas, se indicará la observación, las acciones adoptadas y la fecha de conclusión ; y,

- Si están en proceso o en pendientes, se identificará la observación y las acciones instrumentadas por la entidad para su atención, así como el grado de avance (expresado en porcentaje) , el área responsable y la fecha compromiso de solución definitiva.

En relación con las omisiones fiscales de ejercicios anteriores se indicará si estas ya fueron pagadas o no, o si están en proceso de aclaración , señalando como y cuándo se cumplieron las respectivas obligaciones fiscales.

B) ESTADO QUE GUARDA LA CONTABILIDAD EN CUANTO A SU OPORTUNIDAD EN LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

En caso de existir o de preverse atraso en el registro contable de las operaciones de la entidad, el auditor deberá señalar claramente las causa que lo originan y las fechas compromisos concertadas con la entidad para disponer de la documentación con tiempo suficiente para ejecutar la fase final de la revisión. Cabe señalar que si la entidad no va a proporcionar la documentación en los plazos pactados, el despacho deberá

oportunamente de anticipar por escrito dicha situación a la SECODAM con una antelación mínima de siete días hábiles, a fin de adoptar alguna medida de agilización, de lo contrario, los retrasos originados por este motivo serán imputables al auditor externo. En cualquier caso el auditor entregará una copia del aviso a la entidad.

Cabe señalar que tanto el seguimiento de salvedades, observaciones y omisiones fiscales como el estado que guarda la contabilidad, son aspectos que invariablemente han de comentarse con los servidores públicos de las entidades responsables de preparar la información financiera, con el objeto de establecer los compromisos concretos de solución. Bajo esta consideración es auditor externo indicará (con mayor honestidad y juicio profesional) si emitirá su dictamen dentro del plazo establecido más adelante, así como los nombres y puestos de los servidores públicos con quienes se establezca el compromiso de cumplimiento oportuno.

C) EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO.

Este es un punto que requiere profundizarse, por lo cual se comentara más adelante con más detenimiento.

D) REVISIONES ESPECÍFICAS PARA ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES

Deberá precisarse si existen préstamos de organismos financieros internacionales (BIRF, BID, FIDA, PNUD Y EXIMBANK, entre otros) que requieran de una auditoría externa sobre la ejecución de los proyectos y programas financiados, sobre la administración de los recursos o sobre su recuperación y reinversión. De ser así, se especificarán los siguientes datos:

1.- Los números de créditos y las condiciones de registro en que se encuentre la información financiera del proyecto o programa, señalando en caso de existir las razones de atraso o posible demora.

2.- En el caso de entidades ejecutoras, presentar una relación de las solicitudes de retiro de fondos que se hayan presentado durante el año (hasta la fecha de la visita preliminar); identificando aquellas que ya hayan sido objeto de examen por los auditores externos.

En el caso de revisión en las agencias financieras (BANCOMEXT, BANOBRAS Y NAFIN), se deberá incluir una lista de todos los créditos administrados por cada agencia identificando su situación actual, ya sea vigentes o en periodos de amortización.

3.- La mención únicamente de los números de las secciones o cláusulas contractuales de los convenios de préstamo de proyecto, de garantía y de transferencia de fondos cuyo cumplimiento será dictaminado.

4.- La atención otorgada a las salvedades, incumplimientos y observaciones derivadas de la revisión del ejercicio inmediato anterior, detallando la manera en que se han corregido las diferencias.

5.- El nombre, cargo y números telefónicos de los servidores públicos relacionados con la administración financiera y la operación del proyecto o programa.

Cabe señalar que para este tipo de revisiones existen lineamientos específicos cuyo contenido debe de observarse por los auditores externos para la preparación del cuaderno de informes finales.

E) HORAS ESTIMADAS DE REVISIÓN.

Se desglosarán éstas por cada uno de los rubros de los estados financieros y, por lo que respecta a los informes de auditoría, el tiempo que se estima utilizar en su preparación deberá de presentarse en forma

individual identificando también el tiempo por la preparación de diskettes, así mismo se deberá indicar el porcentaje de la participación del personal en el desarrollo de la auditoría, es decir, qué por ciento del total de los tiempos ocuparán los niveles de socio, gerente, supervisor, encargado, ayudantes experimentados, y ayudantes juniors, con el propósito de conocer el tiempo que invierten en el proceso de revisión.

Por otra parte se plasmará una comparación entre el promedio de las horas autorizadas por la SECODAM para las auditorías de los últimos tres ejercicios, con las estimadas para la revisión actual explicando las variaciones y reflejando un aprovechamiento más productivo del tiempo.

Por lo que se refiere a las horas aplicables a la revisión para organismos financieros internacionales, (BIRF, BID, FIDA Y PNUD) estas se identificarán por separado desglosándose por renglón específico. Por último, para los casos de trabajos recurrentes y a efecto de evitar facturación por separado, los tiempos correspondientes deberán de incluirse en el estimado de horas de auditoría.

Así mismo no debemos de ignorar que la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, es la que predetermina las horas estimadas de la auditoría, por lo que el Auditor Externo debe cuidar su responsabilidad profesional y en el caso de que para fundamentar adicionalmente su opinión, necesita utilizar un número mayor de horas debe comentar su posición ante la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y no comprometer su prestigio profesional emitiendo una opinión mal

fundamentada lo conllevaría a una situación de deterioro de la imagen de la profesión.

F) PERSONAL DEL DESPACHO INVOLUCRADO EN LA REVISIÓN.

El nombre del socio responsable de suscribir el dictamen y de atender el proceso de la revisión y de la preparación de los demás informes, así como el nombre y número telefónico del gerente o supervisor de la auditoría.

G) HECHOS SOBRESALIENTES ACONTECIDOS EN EL INTERVALO DE LAS AUDITORIAS

Tales circunstancias pueden referirse a: liquidación, venta, fusión, o transferencia de la entidad, nuevas inversiones de capital, ampliación o cambio de mercado, modificaciones al objeto social y otros hechos similares. Cuando no existan estos deberá mencionarse así en esta parte del informe.

H) DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS.

Actualizar y presentar los nombres de los principales servidores públicos de la entidad como son: director general, contralor interno, director de finanzas, así como del presidente del órgano de gobierno, señalando en todos los casos la ubicación de sus oficinas y los números telefónicos de estas. Así mismo si en el transcurso de la revisión se presentan cambios de los funcionarios de los antes citados, de oficinas regionales y de plantas industriales, el despacho deberá informar a esta secretaría con oportunidad.

2.- Evaluación del control interno.

El auditor externo presentara en su informe sobre la evaluación del control interno que a continuación se describe en forma correcta la situación actual

detectada durante el desarrollo y aplicación de los procedimientos de auditoría que considera convenientes. El objeto de tal informe es identificar las áreas de riesgo de tal entidad, con base en el análisis de diseño y aplicación operativa del control interno existente, con el propósito de implantar las medidas preventivas pertinentes.

Es importante que el auditor externo evalúe y exponga el impacto y grado de materialidad que cada uno de los aspectos revisados tenga o pueda tener en el desarrollo y término de los trabajos de auditoría, así como el impacto a nivel institucional respecto de la entidad auditada, considerando los elementos de la estructura de control interno existente.

El auditor externo deberá de proporcionar a la Dirección General de Auditoría Gubernamental, una síntesis respecto de las áreas de riesgo más importantes que, desde su punto de vista, ameriten la aplicación más extensa y profunda de procedimientos de auditoría.

Con el fin de emitir un informe de las entidades sujetas a revisión, se deberá constar, que su actuación se realiza acatando las disposiciones aplicables contenidas en las diferentes leyes, su reglamentos y criterios específicos, en este sentido, se verificará respecto del control interno general de información financiera, el adecuado cumplimiento de las disposiciones relativas a la situación legal, de contabilidad presupuestaria fiscal, laboral y cualquier otra que pueda implicar un riesgo patrimonial previsible, para la entidad auditada.

El resultado de la revisión practicada al control interno de la entidad, deberá de presentarse en un informe que describa el alcance del trabajo, el periodo al cual se refiere la evaluación y los objetivos del propio sistema de control interno además de los siguientes cinco apartados:

- I.- GENERALIDADES.
- II.- CONTABILIDAD.
- III.- PRESUPUESTO.
- IV.- SITUACIÓN FISCAL.

V.- SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

El auditor deberá de presentar de manera concreta sus conclusiones sobre la evaluación de cada uno de los apartados mencionados anteriormente, detallando las diferencias importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera.

De conformidad con lo señalado anteriormente la evaluación del control interno contemplaría como mínimo los aspectos que se señalan en la siguiente "guía para la detección de áreas de riesgo".

I.- GENERALIDADES.

- 1.- Autorización de la estructura orgánica y de la plantilla de personal de la entidad, y su respectiva congruencia con la estructura funcional y la plantilla real.
- 2.- Impacto de cualquiera de las siguientes situaciones en los tres años recientes: huelgas, situaciones críticas por falta de crédito, falte de presupuesto, problemas de mercado, desincorporación, y otras.
- 3.- Programas generales del sector público que le son aplicables a la entidad y su grado de cumplimiento.
- 4.- Existencia, autorización y grado de actualización de manuales de organización, políticas y procedimientos.
- 5.- Licencias para el uso de programas de cómputo.
- 6.- Existencia, justificación y aportación de los Comités Técnicos de la entidad.

7.- Existencia, integración y funcionamiento de comité de adquisiciones de la entidad.

8.- Existencia y cumplimiento de un programa de adquisiciones y mantenimiento y de un calendario de licitaciones.

9.- Integración del órgano de gobierno , existencia de actas de reuniones y cumplimiento de calendario de sesiones establecido.

10.- Acuerdos adoptados en el órgano de gobierno, evaluando el grado de seguimiento.

11.- Registro actualizado de firmas y poderes de los servidores públicos autorizados.

12.- Convenios de cambio estructural y aspectos sobresalientes

13.- Estado de conservación de la planta, oficinas, almacenes y, en general, de las instalaciones de la entidad, considerando los casos evidentes de deterioro por descuido o falta de mantenimiento.

14.- Continuidad de los servicios establecidos con terceros.

15.-Cumplimiento de los controles para evaluar pasivos ambientales reales o contingentes.

16.- Existencia de controles en materias de seguros y fianzas que permitan salvaguardar los servicios y protegerlos ante eventuales contingencias.

II.- CONTABILIDAD.

17.- Sistema de autorización , supervisión y procedimientos de registro para controlar las operaciones.

18.- Métodos de registro adecuados y actualizados, en su caso, motivos de atraso en el registro.

19.- Competencia, comprensión y cumplimiento por parte del personal contable de las prácticas y políticas establecidas.

20.- Distribución, archivo y acceso a la documentación soporte del registro contable.

21.- Oportunidad en la preparación de informes para la administración.

22.- Existencia de un catálogo de cuentas autorizado.

23.- Conocimientos y aplicación de las disposiciones contables contenidas en las Circulares Técnicas NIF y en las disposiciones de la SHCP para los efectos del tipo de cambio en divisas aplicables al cierre.

24.- Procedimientos y reportes establecidos para el control, registro, custodia y almacenamiento del efectivo, cuentas y documentos por cobrar, inventarios, maquinaria y equipo, e inmuebles.

25.- Oportunidad y confiabilidad de la información utilizada para la preparación de declaraciones y pagos de impuestos.

III.- PRESUPUESTO.

26.- Congruencia de los manuales de políticas y procedimientos del área de presupuestos con las disposiciones vigentes en materias de planeación, ejercicio y afectación presupuestal.

27.- Estructura programática y requerimientos considerados para la elaboración del anteproyecto del presupuesto del siguiente ejercicio.

28.- Autorización, modificaciones y afectaciones del presupuesto anual.

29.- Congruencia de los calendarios financieros y de metas.

30.- Emisión de un informe sobre el ejercicio presupuestal y su coincidencia con la información generada por el área operativa

31.- Ejercicio de las economías presupuestales.

32.-Conciliaciones periódicas entre los registros contables y los presupuestales .

33.- Asignación de donativos a instituciones autorizadas fiscalmente a recibirlos, conforme al presupuesto autorizado y a la legislación y normatividad, correspondientes.

34.- Existencia de programas y presupuestos para adquisiciones, arrendamiento y obra pública y su formalización mediante contratos, pedidos o convenios autorizados.

35.- Apego a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.

IV.- SITUACIÓN FISCAL.

- Impuesto sobre la renta.

36.- Inscripción al RFC.

37.-Presentación oportuna de declaraciones y avisos fiscales.

38.-Vigencia de las exenciones fiscales obtenidas.

39.- Cumplimiento de obligaciones en cuanto a llevar registros contables, expedición de comprobantes, constancia por pagos y retenciones al extranjero, y declaraciones informativas.

40.- Situación que guardan las visitas y auditorías ordenadas por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal .

- Impuesto al valor agregado.

41.- Identificación de los actos gravados y de los exentos .

42.- Control del IVA acreditable por adquisición de bienes y servicios , y del pago en aduanas por importaciones.

43.- Procedencia del acreditamiento de IVA.

44.- Conocimiento y vigencia de los criterios y exenciones aplicables a la entidad.

- Aportaciones de seguridad social (IMSS O ISSSTE INFONAVIT O FOVISSSTE Y SAR)

45.- Existencia de registros patronales .

46.- Sistema de reclutamiento y selección de personal.

47.- Conocimiento y aplicación de las disposiciones vigentes en materia de cuotas y aportaciones de seguridad social.

48.-Control sobre las percepciones y prestaciones de previsión social , sean o no integrables a los salarios base de cotización.

49.- Criterios adoptados o autorizaciones específicas para no integrar ciertas prestaciones de seguridades social a los salarios base de cotización

50.- Procesamiento y pago de las nóminas.

51.- Pago o entero oportuno de las cuotas o aportaciones de seguridad social.

52.- Constitución y funcionamiento de las diferentes comisiones señaladas en la ley Federal del Trabajo o el Contrato Colectivo de Trabajo.

53.- Existencia de presupuesto autorizado para todas las percepciones y prestaciones otorgadas a los servidores públicos.

- Otros impuestos y derechos.

54.- Existencia de medidas y criterios respecto del cumplimiento de los pagos de:

- Títulos de propiedad.
- Pagos de impuesto predial
- pago de derechos de agua
- Licencia de funcionamiento
- Uso del suelo
- Impuestos estatales locales: nóminas y 1% /erogaciones

V.- SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN

55.-Emisión periódica de reportes sobre adquisiciones, arrendamiento y obra pública.

56.- Oportunidad y congruencia de la información con los datos generados por las áreas operativas de la entidad.

57.-Seguimiento físico - financiero del ejercicio presupuestal.

58.- Cumplimiento con las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.

59.- Confiabilidad y oportunidad con los datos obtenidos del sistema integral del información financiera.

El informe sobre la evaluación del control interno deberá entregarse, con el contenido ya indicado , como sigue:

a) En una primera etapa, con al evaluación de las áreas de riesgo más importantes de la entidad auditada y con los alcances propios de toda auditoría preliminar, en los términos de los boletines 3040, 3050, 5030 y 5040 de las normas y procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

b) En una segunda etapa, con toda la profundidad necesaria que le permita al auditor externo concluir la evaluación en sus áreas críticas de riesgo , en los términos de los boletines indicados en el párrafo anterior.

3.- CUADERNO DE DICTAMEN , ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS.

El informe contendrá el dictamen , los estados financieros básicos que señala el Boletín B-1 emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP (estado de situación financiera, estado de resultados, etano de variaciones en el capital contable y estado de cambios en la situación financiera) y las notas explicativas , en ese orden de presentación .

A) DICTAMEN.

Para coadyuvar a una fácil interpretación del alcance y naturaleza del trabajo realizado y atendiendo a lo que señalan las normas de auditoría en el Boletín 4010, se redactará en el plural adoptando la modalidad de los párrafos, debiendo referirse tanto al ejercicio sujeto a revisión como al inmediato anterior. La recomendación emitida por el IMCP en cuanto a considerar los nuevos modelos de dictamen a partir del ejercicio de 1995, no será aplicable en el sector gubernamental.

En el caso de instituciones de crédito, fideicomisos que funcionan como bancos segundo piso, aseguradoras y otras entidades con características particulares, el método de dictamen por utilizar será el que determine en su momento la SECODAM (considerando las disposiciones vigentes del IMCP contenidas en su boletín 4020).

Cuando el dictamen incluya salvedades o excepciones a principios de contabilidad, la problemática deberá plantearse en el siguiente orden:

- 1.- Limitaciones al alcance
- 2.-Desviaciones a principios de contabilidad
- 3.- Contingencias cuantificables.

Las salvedades podrán ampliarse en notas, siempre y cuando en el dictamen se resuman sin que pierdan su esencia. La sola referencia

anotas(que son declaraciones de cada entidad) en ningún caso eximirá la inclusión de las salvedades dentro del dictamen.

En los casos de entidades de Cuenta Pública y de aquellas que – expresa y adicionalmente – así lo solicite la SECODAM, se presentará un borrador de dictamen o predictamen para discusión (el cual debe haberse comentado previamente con la entidad) una vez comentado su contenido y acordadas las modificaciones que procedan, éstas se incorporarán en una nueva versión que será revisada antes de aprobar su emisión definitiva.

B) ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS

Los estados financieros básicos y sus notas se presentarán de manera comparativa con los del ejercicio inmediato anterior, las notas explicativas incluirán la información necesaria para cumplir con los requisitos de presentación y revelación suficiente, establecidos por los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En los casos en que las cifras de los estados financieros dictaminados del ejercicio anterior se modifique, se deberá presentar una amplia y detallada notas de las razones por las que fueron modificadas, así como sus repercusiones y afectos dentro de la propia información financiera. Por otra parte, las cifras del estado de cambios se presentarán a pesos corrientes en aquellos casos en los que el procedimiento de reexpresión de estados financieros aplicables a la entidad, sea diferente a lo establecido en el boletín B-10.

Los estados financieros y sus notas, por ser responsabilidad de la entidad, deberán ser firmados invariablemente por su titular y por el servidor público de mayor jerarquía responsable de la preparación de la información financiera. La carencia de dichas firmas no deberá retrasar la entrega del cuaderno más allá de la fecha límite, por lo que el auditor externo informará de inmediato del caso a esta Secretaría y procederá a recabar las firmas en un plazo que no excederá de una semana posterior a la fecha límite de entrega. No procederá la entrega del informe sin las firmas de los servidores públicos de las entidades.

En el caso de estados financieros consolidados, el dictamen correspondiente deberá prepararse de manera individual y consolidada atendiendo los términos que se describen en éste apartado.

Todos los dictámenes que se reciban en su versión definitiva, así como los predictámenes que se soliciten son evaluados en cuanto a su presentación y contenido con base tanto en la normatividad contable y de auditoría emitida por el IMCP, como en los lineamientos emitidos por la SECODAM; cabe resaltar que en aquellos casos en que el documento no reúna los requisitos mínimos de calidad, esta Secretaría podrá devolverlo mediante oficio dirigido al socio responsable de la auditoría, independientemente de las acciones que desde el punto de vista profesional se decida emprender.

La versión definitiva de éste documento se entregará a la entidad hasta que se obtenga la autorización escrita de SECODAM a través y expresamente de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, quedando bajo la responsabilidad exclusiva del despacho cualquier acción contraria a lo aquí dispuesto.

4.-DICTAMEN PRESUPUESTAL Y CONCILIACIÓN ENTRE LO PRESUPUESTAL Y LO FINANCIERO.

Este informe deberá contener la opinión del auditor externo respecto de la razonabilidad del ejercicio del presupuesto por cada entidad paraestatal, en el cumplimiento de sus metas y objetivos programáticos. En tal sentido se presentará un estado del ejercicio presupuestal que muestre tanto el importe de recursos asignados para gasto corriente e inversión, como los montos ejercidos por capítulo, señalando los remanentes o déficits obtenidos. Por otra parte se presentará un cuadro comparativo del presupuesto asignado (original y ajustado) ejercido, comprometido y no ejercido, clasificado por programa y capítulo de gasto.

También se presentará una conciliación global entre las cifras financieras y presupuestales, en dos vértices: los ingresos presupuestales, contra los ingresos del estado de resultados, y la identificación del gasto corriente y

gasto de inversión contra las partidas de costos y gastos de operación, y de activo fijo (respectivamente); en esta conciliación se excluirán los movimientos virtuales, es decir, aquellos que no impliquen un desembolso de efectivo.

Finalmente , se presentará un apartado de observaciones y comentarios sobre:

- * la calendarización del gasto
- * las variaciones en el ejercicio del presupuesto.
- * los ahorros presupuestales conseguidos por la entidad.
- * el cumplimiento global de las metas por programas
- * la congruencia entre el presupuesto ejercido y los resultados alcanzados.
- * el acatamiento del Acuerdo establecido por la SHCP y la SECODAM que enuncia los lineamientos que deberán observar las entidades paraestatales, para garantizar la disciplina, austeridad y la aplicación racional de los recursos públicos así como el papel desempeñado por el Órgano Interno de Control en la vigilancia de su aplicación y,
- * la conciliación presupuestal - financiera.

III.3.-Clasificación por Objeto del Gasto.

La clasificación por objeto del gasto es un listado que ordena e identifica en forma genérica , homogénea y coherente a nivel de grupos agregados en capítulos , conceptos y partidas, la demanda gubernamental de los recursos : humanos , materiales, tecnológicos y financieros provenientes tanto del país como del exterior, facilita la operación del presupuesto y precisa la composición de los gastos necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas, previstas en el presupuesto de egresos de la federación.

La clasificación por objeto del gasto permite el registro detallado de las cuentas presupuestales a través de sus elementos principales como son: el código, el nombre y la descripción de los capítulos, conceptos y partidas del gasto, que identifican los bienes y servicios requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En tal sentido, los capítulos y conceptos del gasto son la base para consolidar, bajo criterios uniformes y homogéneos la información presupuestal.

Esta clasificación no sustituye o modifica el esquema contable de las entidades, es decir, los catálogos de cuentas que utilizan para el registro de sus activos, pasivos, ingresos, costos y gastos o la presentación de sus estados financieros.

Con la idea de facilitar el trabajo del auditor externo que emite su opinión se hace meramente necesario el conocer la clasificación por objeto del gasto, para que tenga conocimiento de este, damos a conocer su clasificación y contenido en el siguiente cuadro:

CONTENIDO DE LOS CAPÍTULOS.

CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1000	Servicios Personales	Agrupar las remuneraciones al personal civil y militar al servicio del estado, así como cuotas y aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social.
2000	Materiales y suministros	Son las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos requeridos para el desempeño de sus actividades.

3000	Servicios generales	Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contratan con particulares o con el propio sector público.
4000	Ayudas, subsidios y transferencias	Agrupar las asignaciones que el gobierno federal otorga a sus diferentes entidades.
5000	Bienes muebles e inmuebles.	Son las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles.
6000	Obras públicas	Agrupar las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física, mediante la realización de obras públicas.
7000	Inversión financiera	Agrupar a las asignaciones destinadas a la realización de actividades financieras que el gobierno federal lleva a cabo con fines de fomento y regulación crediticia y monetaria.

8000	Participaciones ingresos federales	de	Agrupa las asignaciones previstas en el presupuesto de egresos de la federación destinadas a cubrir la parte de los ingresos federales participables que de acuerdo con disposiciones legales, captan las oficinas recaudadoras y que deban entregarse a los gobiernos de los estados, municipios y organismos descentralizados así como D.F. derivados de los convenios de coordinación fiscal suscritos en el gobierno federal.
9000	Deuda pública		Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del gobierno federal por concepto de su deuda pública interna y externa.

Podemos concluir que la clasificación por objeto del gasto es una de las medidas de modernización y ajuste de los instrumentos y mecanismos de la presupuestación, que están orientados a la optimización de las acciones que realiza la Administración Pública Federal.

Con esta estructura global de Clasificación, se logra la plena identificación y registro de forma ordenada, homogénea y coherente de las operaciones relativas a los Gastos y Costos, que realizan las dependencias y organismos del sector público, con lo cual la revisión a sus registros y a lo que las originaron se facilita notablemente, todas estas medidas que la Administración Pública ha tomado, ayudan a la optimización de las metas y a que se refleje a través del Dictamen Presupuestal, la verdadera situación que guarda el gasto público.

CAPITULO IV

CASO PRACTICO.

CONTENIDO DEL DICTAMEN

I.- OPINIÓN DEL CONTADOR PUBLICO INDEPENDIENTE.

II.- ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996.

III.- ESTADO PRESUPUESTAL DEL GASTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996.

IV.- INFORME EJECUTIVO .

L.- OPINIÓN DEL CONTADOR PUBLICO.

**A LA SECRETARIA DE CONTRALORÍA Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO.**

**AL COMITÉ DE APOYO DE GESTIÓN DE LA
ENTIDAD "X".**

Hemos examinado el estado de situación financiera de la Entidad "X", al 31 de diciembre de 1996 y los estados de resultados de variación en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que termino en esa fecha. Nuestro Dictamen correspondiente lo emitimos con fecha 21 de Abril de 1997 , conteniendo una opinión sin salvedades.

En relación con el examen antes indicado, también revisamos los estados analíticos de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto que se acompañan por el año que termino al 31 de diciembre de 1996, los cuales fueron preparados bajo la responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados analítico de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto a los que arriba nos referimos, no contiene errores importantes, y que están preparados de acuerdo con la normatividad gubernamental aplicable. La auditoría consiste en el examen con base en pruebas selectivas de la evidencia que soportan las cifras.

Asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración, así como de la presentación de dichos estados.

Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como parte de nuestro examen aplicamos los siguientes procedimientos:

1.- Autorizaciones de las autoridades hacendarias para el ejercicio fiscal del presupuesto de 1996 , y las modificaciones respectivas.

Estudio y análisis de los estados antes mencionados.

2.- Otros procedimientos.

a) Examinamos la conciliación global entre las cifras financieras y las presupuestales .

- Verificamos que todos los conceptos del presupuesto tanto a nivel flujo de efectivo como devengado considerados en la conciliación global, estuvieran registrados en el ejercicio correspondiente.

- Revisamos la documentación que soporta el presupuesto devengado comprometido del ejercicio revisado, verificando que estuvieran debidamente contabilizados en el pasivo circulante y que no existieran montos únicamente comprometidos.

b) Las variaciones del ejercicio presupuestal , las causas y los efectos en la presentación, así como los trámites que se efectuaron para regularizar el sobre ejercicio .

c) Los ahorros presupuestales, la evaluación de los mismos y las acciones llevadas a cabo por la entidad para tal efecto.

d) La evaluación de los sistemas de información y los procedimientos de control establecidos para la adecuada captura, acopio, registro, compilación y validación de datos inherentes al cumplimiento de metas.

e) Las políticas de disciplina, austeridad y aplicación de los recursos públicos e información específica sobre el ejercicio del gasto en partidas restringidas.

En nuestra opinión, los estados analíticos de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto que se acompañan, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes el resultado del ejercicio presupuestal y las variaciones con respecto del presupuesto autorizado de la entidad "X" por el año que terminó al 31 de diciembre de 1996, de conformidad con la normatividad gubernamental aplicable.

EL DESPACHO

MÉXICO, D.F. A 21 DE ABRIL DE 1997.

Anexo 1

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL GASTO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996
CIFRAS EN MILES DE PESOS VIGENTES

ENTIDAD "X"

CONCEPTO	1	2	3	4	5	6		7
	ESTIMADO ORIGINAL	MODIFICADO AUTORIZADO	EJERCIDO	COMPROMISOS DEVENGADOS	ALMA (A-4)	VARIACION (B-2)	%	
GASTO CORRIENTE DE OPERACION	56 419	56 629	55 748	2 457	58 205	1 576	2.8	
INTERIORS	56 419	56 629	55 748	2 457	58 205	1 576	2.8	
EXTERNO								
SERVICIOS PERSONALES	17 604	17 681	16 487		18 548	-1 325	-7.5	
MATERIALES Y SUMINISTROS	2 087	2 018	2 316	15	2 331	316	15.7	
SERVICIOS GENERALES	36 698	36 733	36 945	2 383	39 328	2 592	7.1	
EROGACIONES EXTRAORDINARIAS								
INTERES, COMISION Y GASTO DE LA DEUDA								
INTERIORS								
EXTERNOS								
INVERSION FISICA	9 720	11 693	10 583	0	10 583	-1 110	-9.5	
INTERIORS	9 720	11 693	10 583	0	10 583	-1 110	-9.5	
EXTERNOS								
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	625	1 230	720	0	720	510	81.5	
OBRAS PUBLICAS	9 100	10 463	9 863	0	9 863	600	5.7	
EROGACIONES EXTRAORDINARIAS								
INVERSION FINANCIERA								
EROGACIONES EXTRAORDINARIAS								
OPERACIONES AJENAS								
EROGACIONES DERIVADAS POR CUENTA DE TERCEROS								
EROGACIONES RECUPERABLES								
SUMA DE EGRESOS DEL AÑO	56 139	58 322	56 331	2 457	58 788	458.9		
DISPONIBILIDAD FINAL	9 148	9 005	18 085	-1 794	18 281	7 256.8		
INTERIORS DE TESORO (ORD)			767	366	973	373.9		
TOTALES	75 287	77 327	85 093	929	86 022	8 695.1	11.2	

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996
CIFRAS EN MILES DE PESOS VIGENTES

ENTIDAD " X "

	ESTIMADO	MODIFICADO	EJERCID	COMPROMISO	SUMA	V A R I A C I O N	
	ORIGINAL	AUTORIZADO		DEVENGADOS	(3+4)	(5-7)	%
DISPONIBILIDAD INICIAL							
INTERNOS	10 370	10 370	10 370	0	10 370	0	0.0
EXTERNOS							
VENTA DE SERVICIOS							
INTERNOS	46 678	44 578	53 273	0	53 273	8 695	19.5
EXTERNOS	47 393	42 293	45 392	0	45 392	3 099	7.3
EXTERNOS							
INGRESOS DIVERSOS							
VENTA DE INVERSIONES	1 285	2 285	7 881		7 881	5 596	244.9
CUOTAS PARA EL SEGURO SOC DE PATRONES Y TRABAJADORES							
CUOTAS PARA EL FOVISSSTE Y EL ISSSTE							
OPERACIONES AJENAS							
POR CUOTAS DE TERCEROS	0	0	0	0	0	0	0.00
DERIVADOS DE EROGACIONES RECUPERABLES							
TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL.	16 239	22 379	21 449	930	22 379	0	0.00
PARA GASTOS CORRIENTES							
PARA PAGO DE INTERESES	7 139	11 766	10 836	930	11 766	0	0.00
PARA GASTO DE CAPITAL	9 100	10 613	10 613		10 613	0	0.00
PARA INVERSION FINANCIERA							
PARA GASTO DE PASIVO							
SUMA DE INGRESOS AL AÑO	64 917	66 957	74 722	930	75 652	8 695	13.00
ENDEUDAMIENTO O DESENDEUDAMIENTO NETO							
INTERNOS							
EXTERNOS							
TOTAL	75 287	77 327	85 092	930	86 022	8 695	11.2

INFORME EJECUTIVO.

(miles de pesos.)

A.- CONCILIACIÓN GLOBAL ENTRE LAS CIFRAS FINANCIERAS Y LAS PRESUPUESTALES.

El presupuesto modificado autorizado de la entidad "X" al 31 de diciembre de 1996 , contempla un flujo de efectivo de \$ 77,327 del cual el organismo obtuvo en el ejercicio de sus operaciones los siguientes recursos: Ingresos por la venta de servicios \$ 45,392, por el producto de inversiones y otros productos \$ 7,881 , y recursos provenientes del Gobierno Federal por \$ 21,449 .

El gasto corriente se ejerció de la siguiente manera: Servicios Personales por \$ 16,487, Materiales y Suministros por \$ 2,316, Servicios Generales por \$ 36,945 en este capítulo, se incluyen \$ 124 correspondientes al presupuesto del ejercicio anterior, por concepto de erogaciones extraordinarias . Adquisiciones por \$ 720 y Obras Públicas por \$ 9,863.

Del total de los recursos obtenidos por la entidad en el ejercicio revisado por \$ 74,722, se ejercieron para gasto corriente e inversión física \$ 66,331; obteniendo esta entidad un superávit presupuestal por \$ 8,391.

Al término del ejercicio la creación de pasivos por gastos devengados considerados dentro del estado del ejercicio presupuestal del gasto fue de \$ 2,457.

ENTIDAD "X"
CONCILIACION CONTABLE- PRESUPUESTAL DE INGRESOS
DEL EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996
CIFRAS EN MILES DE PESOS VIGENTES

INGRESOS PRESUPUESTALES

Venta de servicios	45.392	
Otros ingresos	<u>7.881</u>	53.273

TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO FEDERAL

Para gasto corriente	10.836	
Para inversión Física	<u>10.613</u>	<u>21.449</u>

TOTAL DE INGRESOS**74.722****Menos:**

Anticipos de Servicios	1.589	
Ampliación virtual del ISPT	366	
Transferencia para inversión física	<u>10.613</u>	12.568

Mas

Ministraciones por Recibir	<u>664</u>	<u>664</u>
----------------------------	------------	------------

INGRESOS DEL ESTADO DE RESULTADOS**62.818**

ENTIDAD "X"
 CONCILIACION CONTABLE- PRESUPUESTAL DE EGRESOS
 DEL EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1o.DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996
 CIFRAS EN MILES DE PESOS VIGENTES.

GASTO CORRIENTE

Servicios personales	16,487	
Materiales y suministros	2,318	
Servicios generales	<u>36,621</u>	55,62

IVERSION FÍSICA

Bienes muebles e inmuebles	720	
Obras públicas	<u>9,663</u>	10,58

EROGACIONES EXTRAORDINARIAS

<u>124</u>	<u>124</u>
------------	------------

GASTO PROGRAMABLE(presupuesto) 66,33

Más

Ministraciones por recibir para sueldos y salarios	0	
Impuestos y derechos por pagar	221	
Compromisos	3,136	
Depreciación y amortización	<u>3,144</u>	6,501

Menos

Aportaciones del Gobierno Federal para gasto de capital (adquisiciones de activo fijo)	10,409	
Erogaciones extraordinarias con cargo al presupuesto del ejercicio anterior	124	
Registro contable no considera (reserva para c.c)	<u>366</u>	
Subtotal:	10,899	<u>10,9</u>
		61,93

TRANSFERENCIAS ENTRE CAPITULOS

Capitulo 2000	-341	
Capitulo 3000	<u>174</u>	<u>-167</u>

GASTO DE OPERACIÓN (resultados) 61,77

ENTIDAD "X"
CONCILIACION CONTABLE- PRESUPUESTAL DE RESULTADOS
DEL EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1o.DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996

SUPERAVIT PRESUPUESTAL	8.391
Mas	
Gasto programable	66.331
Total de ingresos presupuetales	<u>..74.722</u>
Ingresos del estado de resultados	62.818
menos	
Gasto de operación	<u>61.766</u>
 RESULTADO DEL EJERCICIO	 <u>1.052</u>

B. - CALENDARIZACIÓN PRESUPUESTAL.

Los recursos presupuestales ministrados por la Tesorería de la Federación, se efectuaron respetando el calendario establecido, siendo congruente con el ejercicio del gasto y la operación de la entidad.

C.- VARIACIONES EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

1.- Servicios personales.

Del presupuesto modificado autorizado a este capítulo se programó con una asignación presupuestaria por \$ 17,881 de la cual se ejercieron \$ 16,546 obteniendo una economía de \$ 1,335. Esta variación correspondió a las medidas que adoptó la entidad , siguiendo los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal marcados por el Gobierno Federal.

2.- Materiales y Suministros.

En el presupuesto modificado autorizado a este capítulo , se programó una asignación presupuestaria por \$ 2,015, de la cual se ejercieron \$ 2,331 obteniendo un sobreejercicio de \$ 316 derivado de las medidas que adoptó la entidad para alcanzar sus metas programadas a finales del ejercicio.

En lo relativo a los recursos propios, el presupuesto fue rebasado por el gasto por el gasto especialmente en los renglones de material de oficina y de materiales y útiles de impresión y reproducción, como consecuencia del apoyo a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal y la incremento de la operación de la Comisión.

3.- SERVICIOS GENERALES.

Del presupuesto modificado autorizado a este capítulo, se programó con una asignación presupuestaria por \$ 36,733 de la cual se ejercieron \$ 39,328 obteniendo un sobreejercicio de \$ 2,595 representados principalmente por compromisos devengados al término del ejercicio.

4.- BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Del presupuesto modificado autorizado a este capítulo se programó con una asignación presupuestaria por \$ 1,230 de la cual se ejercieron \$ 720, obteniendo un remanente por \$ 510, derivado de que no se adquirió el equipo de cómputo previsto al cierre.

D. CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS

En este punto evaluamos los sistemas de información y los procedimientos de control establecidos para asegurar la adecuada captura, acopio, registro, compilación, integración y validación de los datos inherentes al cumplimiento de metas en congruencia con el ejercicio presupuestal, comentando la razonabilidad de los cumplimientos observados y de las explicaciones de la entidad sobre sus variaciones.

E. POLÍTICAS DE DISCIPLINA, AUSTERIDAD Y APLICACIÓN RACIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

En este punto señalamos los motivos que originaron las variaciones tanto del sobreejercicio como del subejercicio, así como las medidas que se aplicaron para el adecuado cumplimiento de las políticas antes mencionadas.

SERVICIOS PERSONALES.

En este renglón se redujo la estructura orgánica básica a través de una revisión minuciosa de sus cuadros administrativos y de sus actividades para eliminar programas no prioritarios, evitar duplicidad de funciones y generar ahorros presupuestales.

Por consiguiente se redujeron las plazas operativas de confianza y de base, se redujeron horas extras y se congelaron bases vacantes obteniendo así un ahorro presupuestal.

ENTIDAD "X"
DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996.
FLUJO DE EFECTIVO.
CIFRAS EN MILES DE PESOS VIGENTES.

INGRESOS		EGRESOS	
CONCEPTO	MONTO	CONCEPTO	MONTO
DISPONIBILIDAD INICIAL	10,370.0	GASTO CORRIENTE DE OPERACION	56,419.3
CORRIENTES Y DE CAPITAL	48,677.7	INTERNOS	
VENTA DE BIENES	0.0	EXTERNOS	
INTERNOS		SERVICIOS PERSONALES	17,604.2
EXTERNOS		MATERIALES Y SUMINISTROS	2,006.7
VENTA DE SERVICIOS	47,392.7	SERVICIOS GENERALES	36,808.4
INTERNOS	47,392.7	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS	
EXTERNOS		INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	0.0
INGRESOS DIVERSOS	1,285.0	INTERNOS	
VENTA DE INVERSIONES		EXTERNOS	
CUOTAS PARA EL IMSS		INVERSION FISICA	9,719.5
CUOTAS PARA EL ISSSTE Y FOVISSSTE		INTERNOS	
OPERACIONES AJENAS		EXTERNOS	
POR CUENTA DE TERCEROS	0.0	BIENES MUEBLES E INMUEB.	619.5
DERIVADAS DE OPERACIONES RECUPERABLES		OBRA PUBLICA	9,100.0
TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL	16,239.6	EROGACIONES EXTRAORD.	
PARA GASTO CORRIENTE	7,139.6	INVERSIONES FINANCIERAS	0.0
PARA PAGO DE INTERESES		INVERSION FINANCIERA	
PARA GASTO DE CAPITAL	9,100.0	EROGACIONES EXTRAORD.	
PARA INVERSION FINANCIERA		OPERACIONES AJENAS	0.0
PARA PAGO DE PASIVO		EROGACIONES DERIVADAS DE INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS	0.0
SUMA DE LOS INGRESOS		EROGACIONES RECUPERABLES	
ENDEUDAMIENTO O DESENDERAMIENTO NETO	0.0	SUMA EGRESOS AL AÑO	66,138.8
INTERNOS		DISPONIBILIDAD FINAL	9,148.5
EXTERNOS		ENTEROS A TESORO ORDINARIOS Y EXTRAORD.	
TOTAL	75,287.3	TOTAL	75,287.3

APÉNDICE

GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA

Por último se incluye guía con un glosario de términos presupuestales, con el propósito de orientar a los Auditores Externos respecto de la terminología mas usual en materia de presupuesto público.

ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA

Modificación de la estructura financiera de los programas presupuestos aprobados, o ajuste a los calendarios financieros, metas del presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados que se realiza a través de un documento denominado Oficio de afectación presupuestal.

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Es el movimiento que permite modificar o adecuar el presupuesto original autorizado, por la H. Cámara de Diputados, el cual se realiza a través de un documento denominado " Oficio de afectación presupuestaria." según el tipo de clave presupuestaria puede ser : automática, es decir, cuando el traspaso por la entidades es interna; o no automática cuando se requiere autorización de la S.H.C.P. según el movimiento que produzca, puede ser: ampliación , reducción, o movimiento compensado,

ASIGNACIÓN

Es el importe previsto en partidas , guiones, subguiones y / o incisos presupuestarios destinados a sufragar las erogaciones que según el objeto del gasto les corresponda.

ASIGNACIÓN MODIFICADA.

Importe de la asignación original, más o menos los importes de las asignaciones presupuestarias que pueden ser compensadas o liquidadas, se le denomina también como asignación neta o presupuesto modificado.

ASIGNACIÓN ORIGINAL.

Importe consignado en el presupuesto de egresos de la federación aprobado por la H. Cámara de Diputados.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Importe designada a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas, programadas esta se divide en asignación original y modificada.

AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA

Es la modificación en aumento a la asignación de una clave presupuestaria ya existente.

AMPLIACIÓN LIQUIDA

Aumento a la asignación original de una clave presupuestaria que incrementa el total del presupuesto de una entidad; puede provenir de una reducción en la asignación de una o varias claves presupuestarias de otras entidades o de un aumento en los ingresos; en este último caso implica también un incremento al presupuesto de egresos de la federación.

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

AMPLIACIÓN COMPENSADA

Aumento a la asignación original de una clave presupuestaria, proveniente de una reducción por igual suma a la asignación de una o varias claves presupuestarias de la misma entidad y que no altera el total de su presupuesto.

AHORRO

Es la cantidad monetaria excedente de las personas e instituciones sobre sus gastos. También se denomina así, a la parte de la renta que después de impuestos no consume, en el caso de las personas físicas : ni se distribuye en el caso de la sociedad.

Es el ingreso no consumido, es decir, la diferencia entre el ingreso y el consumo. Es una economía abierta debe considerarse el grado de las transferencias netas del exterior o la sustracción netas al exterior. Para una economía cerrada el ahorro es igual a la inversión (ahorro e inversión realizada en contraposición a ahorro e inversión deseada).

Ahorro significa reservar una capacidad productiva, no empleada en la producción de bienes de consumo y dejarla disponible para producir nuevos bienes de inversión. El ahorro nacional no consiste en acumular dinero, sino capital.

Diferencia positiva que resulta de la comparación entre los ingresos y los gastos de una entidad para efectos presupuestales existen dos tipos de ahorro : en cuenta corriente y en cuenta de capital.

El ahorro para el caso del gobierno federal se determina antes de considerar las transferencias corrientes y el pago de intereses.

AHORRO EN CUENTA CORRIENTE

Diferencia positiva de los ingresos respecto a los gastos en cuenta corriente que coadyuvan a la generación de recursos para la formación neta del capital .

AHORRO EN CUENTA DE CAPITAL

Diferencia de ingresos respecto a los gastos en cuenta de capital .

ANÁLISIS PRESUPUESTAL

Es el examen y explicación de los principales componentes del gasto público, y su impacto en las actividades económicas, políticas y sociales del país.

ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO.

Estimación de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo a dependencias y entidades de la Administración pública federal ; para su elaboración se debe observar las normas, lineamientos y políticas del gasto que fije la S.H.C.P. la información permite a esta dependencia integrar el proyecto de ingresos de la federación.

CALENDARIO DE METAS.

Instrumento de programación y presupuestación, a través del cual se establecen fechas y periodos de avance físico, en el que deben de cumplirse las metas programadas por las dependencias y entidades.

CALENDARIO DE PAGO.

Instrumento que estipula el periodo en que deben ministrarse los fondos presupuestarios autorizados, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del presupuesto de egresos de la federación.

CALENDARIO FINANCIERO.

Calculo que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para compatibilizar el conjunto de ingresos con los egresos presupuestales, necesarios para financiar la ejecución de los programas.

CALENDARIZACIÓN PRESUPUESTAL

Es la dosificación temporal de los gastos, que realizara la Administración Pública Federal para la ejecución de sus programas. Los gastos recurrentes o fijos constituyen erogaciones relativamente estables, pero existen otros gastos como los destinados a la inversión que se asignan de acuerdo al grado de avance en la ejecución del proyecto, o se asignan en temporadas determinadas, " acuerdo de secas " con el fin de evitar liquidez ociosa y aprovechar condiciones climatológicas favorables.

CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS

Elementos de programación presupuestaria a través de los cuales se expresan en forma desagregada y jerarquizada las acciones y metas que el sector público pretende llevar a cabo en el desarrollo de sus funciones.

CAPITULO DE GASTO

Elemento de la clasificación por objeto del gasto que constituye un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que el gobierno federal adquiere para la consecución de sus objetivos y metas.

COSTO

Valorización monetaria de la suma de recursos y esfuerzos que han de invertirse para la producción de un bien o de un servicio . El precio y gasto que tiene una cosa, sin considerar ninguna ganancia .

COSTO BENEFICIO

Coficiente de evaluación que relaciona las utilidades en el capital invertido o el valor de la producción con los recursos empleados y el beneficio generado.

COSTO DE PROGRAMAS

Es la erogación por la adquisición de los bienes y servicios utilizados en las actividades necesarias para la realización de las metas de un programa.

COSTO PRESUPUESTARIO

Valorización monetaria de la suma de recursos financieros necesarios para sufragar el uso de los recursos humanos y materiales , indispensables en la realización de actividades , tareas y obras contenidas en los programas, subrogaras y proyectos de las dependencias y entidades públicas expresados en el término de un ejercicio fila.

COMPROMISOS DE LA DEUDA

Representa la suma total de los préstamos ejercidos por el deudor , al amparo de los convenios firmados en el año .

COMPROMETIDO (PRESUPUESTO)

Es el monto de bienes y servicios devengados y comprometidos, previamente a su pago mediante documentos presupuestarios (pedidos, contratos etc.).

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el gobierno federal requiere para desarrollar sus acciones.

CLAVE PRESUPUESTARIA.

Es la presentación alfanumérica de los distintos elementos presupuestarios, cuyo objeto es identificar el destino del gasto y se constituye por los siguientes elementos: año, entidad, programa, subprograma, proyecto, unidad responsable, partida, dígito identificador y dígito verificador.

DÉFICIT PRESUPUESTAL.

Corresponde al resultado de la confrontación entre el déficit financiero contra el aumento neto de la deuda con saldo negativo o bien el monto obtenido al restar de los ingresos, los egresos presupuestales, siendo estos últimos de mayor cuantía, en la interpretación económica, resulta de adicionar al déficit de capital, de adquisición de activos financieros a largo plazo, neto.

DISCIPLINA PRESUPUESTAL

Directriz de política de gasto que obliga a las dependencias y entidades del sector público federal, a ejercer los recursos en los montos, estructuras y plazos previamente fijados por la programación de los presupuestos que se autorizan con pleno apego a la normatividad emitida a efecto de evitar desvíos, ampliaciones de gasto no programados, dispendios de recursos o conductas ilícitas en el manejo de las erogaciones públicas.

DISPONIBLE.

Es el saldo o remanente resultante de restar a una asignación presupuestaria autorizada las cantidades ejercidas los compromisos legalmente contaremos con cargo a la misma.

EJERCIDO COMPROMETIDO.

Monto de los bienes o servicios devengados y comprometidos previamente mediante documentos presupuestarios (pedidos, contratos etc.).

EJERCIDO O DEVENGADO

Representa el monto de la documentación comprobatoria (facturas, estimaciones, etc) presentadas a la entidad y que han sido autorizadas para su pago.

EJERCICIO FISCAL

Es el periodo comprendido entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales.

EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Periodo de tiempo durante el cual se han de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados, normalmente coincide con el año natural.

ECONOMÍA

Rama de las ciencias sociales que trata de la producción , distribución y consumo de los bienes y servicios , descripción de los acontecimientos que tienen relación con el consumo, distribución, intercambio y producción de los bienes y servicios.

ECONOMÍA PRESUPUESTARIA

Diferencia de menos entre la asignación definitiva y el gasto ejercido. Gasto no ejercido.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Es el conjunto de elementos que rigen la clasificación, el ordenamiento y la presentación del presupuesto.

ESTRUCTURA PRO GRAMÁTICA

Conjunto de programas y subprogramas ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para alcanzar los objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas por el plan y los lineamientos que sobre aperturas programáticas establece la S.H.C.P. .

FLUJO

Movimiento en circulación de cierta variable en el interior del sistema económico.

Las variables de flujo suponen la existencia de una corriente económica y se caracterizan por una dimensión temporal ; se expresan de manera necesaria en cantidades medidas durante un periodo como por ejemplo el consumo, la inversión , la producción , las exportaciones , las importaciones, el ingreso nacional etc. Los flujos se relacionan en forma íntima con los fondos pues unos proceden de los otros . de esta manera la variable fondo " inmovilizado en inmuebles " da lugar a la variable flujo " alquileres " , en tanto que la variable flujo " producción de trigo en el periodo X " da lugar a la variable fondo " trigo almacenado " .

FLUJO DE EFECTIVO

Es la diferencia entre los ingresos netos y los desembolsos netos, descontados a la fecha de aprobación de un proyecto de inversión con la técnica de " valor presente " esto significa tomar en cuenta el valor del dinero en función del tiempo .

GASTO PROGRAMABLE

Erogación plenamente identificable con cada uno de los programas de presupuesto de egresos de la federación , incluye las erogaciones que realiza la Administración Pública Central en la prestación de servicios y en inversión pública, así como las asignaciones que las entidades paraestatales destinan a la producción de bienes y servicios que aumentan en forma directa a la oferta global de los mismos , excluye el servicio de la deuda que corresponde a transacciones financieras, las participaciones a estados y municipios y los estímulos fiscales , cuyos efectos económicos se materializan vía las erogaciones de los beneficiarios.

GASTO CORRIENTE

Erogación que realiza el sector público y que no tiene como contrapartida la creación de un activo sino que constituye un acto de consumo; esto es, los gastos que corresponden al sostenimiento e incremento de los recursos humanos y a la compra de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones administrativas.

GASTO DE CAPITAL

Es el total de las asignaciones destinadas a la creación de bienes de capital y conservación de los ya existentes , a la adquisición de bienes inmuebles y valores por parte del gobierno federal, así como los recursos transferidos a otros sectores para los mismos fines que contribuyen a acrecentar y preservar los activos físicos patrimoniales o financieros de la nación.

GASTO DE INVERSIÓN

Es el importe de las erogaciones que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública , pendientes de adquirir , ampliar , conservar o mejorar sus bienes de capital, incluye también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros.

GASTO DE OPERACIÓN

Erogación de bienes , servicios y otros gastos diversos , que para atender la operación permanente y regular sus unidades productoras de bienes y servicios, realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

GASTO DEVENGABLE

Erogaciones reales o virtuales que aún no se ejercen , aún cuando estén autorizados.

Es reconocimiento de todos los compromisos contraídos por las entidades como consecuencia de la adquisición de bienes y servicios puestos a su disposición y ordenes de trabajo, autorizadas y ejecutadas durante el ejercicio anual que se presenta, independientemente que su erogación se efectúe dentro del ejercicio o en ejercicios posteriores.

GASTO DEVENGADO

Pasivo que representa un gasto ejercido en ó antes de una fecha determinada , pagadero en fechas futuras. ejemplos: el interés devengado sobre un documento por pagar ; los jornales pendientes se pago a una fecha dada.

GASTO DEVENGADO NO PAGADO.

Son los pasivos a corto plazo derivados de las obligaciones contraídas durante un ejercicio fiscal, contabilizados bajo el principio de registrar las operaciones cuando se realizan y que al cierre del ejercicio se encuentren pendientes de pago.

GASTO EJERCIDO

Es la parte del presupuesto autorizado que se gasta con cargo al ejercicio de que se trate, independientemente de que el pago se realice en el mismo año del presupuesto, o en el próximo.

GASTO PRESUPUESTAL

Es el conjunto de erogaciones que efectúa el gobierno federal, los organismos descentralizados y empresas de participación estatal de control directo, en el ejercicio de sus funciones y cuyas provisiones financieras están contenidas en el presupuesto de egresos de la federación.

GASTO REGULARIZABLE

Erogaciones asignadas en la presupuesto original del año en curso , mas las modificaciones presupuestales indispensables para mantener el mismo nivel de actividad alcanzado por la dependencia o entidad pública durante el año anterior al del ejercicio y continuar con las obras en proceso.

GLOSA

Revisión legal numérica y contable de las cuentas rendidas por las oficinas de agentes de la federación, con manejo de fondos valores y bienes que integran la Hacienda Pública Federal.

Es la acción de interpretar , censurar , criticar y revisar.

Significa " Auditoría" en la contabilidad fiscal.

META

Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado con los recursos necesarios.

Expresión cuantificada de los objetivos a alcanzar por una organización en los ámbitos especial y temporal . Los componentes son: la descripción la unidad de medida y el monto o cantidad.

META DE INVERSIÓN

Expresión cuantitativa de los propósitos de un programa de inversión de las dependencias y entidades del sector público en período determinado

META DE OPERACIÓN

Expresión cuantitativa de los objetivos de programas y subprogramas de carácter administrativo.

META DE PRODUCCIÓN

Expresión cuantitativa de los objetivos de producción de bienes y servicios que se espera obtener con una técnica y escala dada de la planta industrial en un período determinado

META DE RESULTADOS.

Expresión cuantitativa de los objetivos globales de un sector; incorpora los resultados de los sectores públicos , sociales y privados.

PARTIDAS DE GASTO (PARTIDAS PRESUPUESTALES)

Constituyen elementos afines, integrantes de cada concepto y representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere, permitiendo la cuantificación monetaria y contable de los mismos , Elemento presupuestario en que se subdividen los conceptos y que clasifican las erogaciones de acuerdo con el objeto específico del gasto.

PASIVO CIRCULANTE (ADEFAS)

Son aquellos pasivos que se generan por concepto de gasto devengados contabilizados y no pagados al 31 de Diciembre de cada ejercicio fiscal.

PRESUPUESTACIÓN

Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado período, comprende las tareas de formulación , discusión , aprobación , ejecución , control y evaluación del presupuesto.

PRESUPUESTO

Estimación financiera anticipada generalmente anual de los ingresos y egresos del sector público federal , necesarias para cumplir con las metas de los programas establecidos, así mismo constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y planeación.

PRESUPUESTO AUTORIZADO DEFINITIVO

Es la asignación original y sus modificaciones al cierre de la cuenta de la Hacienda Pública Federal.

PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EJERCER

Es la aprobación que hace la SHCP. de los montos para ser ejercidos en determinados períodos.

PRESUPUESTO COMPROMETIDO

Estimación de las obligaciones contraídas pendientes de ejercerse con cargo a las partidas del presupuesto aprobado mientras no prescriba la acción para exigir el crédito , siempre que hubiesen sido debidamente autorizados y registrados.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN

Es el documento jurídico , contable y de política económica, aprobado por la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión a iniciativa del presidente de la república , en el cual consigna el gasto público, de acuerdo con su naturaleza y cuantía que deben realizar el gobierno federal y el sector paraestatal de control directo en el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal .

PRESUPUESTO EJERCIDO

Importe de las erogaciones realizadas respaldado por los documentos comprobatorios (facturas, notas, nóminas ,e.t.c.) presentados a la dependencia o entidad una vez autorizadas para su pago con cargo a el presupuesto autorizado.

PRESUPUESTO DISPONIBLE

Estimación del saldo o remanente de recursos susceptibles de ser utilizados el cual resulta de restar a una asignación presupuestaria las cantidades ejercidas y comprometidas con cargo a dicha asignación .

PRESUPUESTO MODIFICADO

Es la asignación original consignada en el presupuesto mas las ampliaciones líquidas , menos las reducciones a la fecha, comprenden las

variaciones que afectan al presupuesto autorizado durante su ejercicio, las cuales se sustentan en un proceso de modificaciones programático presupuestarias.

PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO

Estimaciones de gasto autorizadas por la H. Cámara de Diputados en el presupuesto de egresos de la federación y que son el resultado de la iniciativa que el ejecutivo envía a través de la SHCP. para desarrollar las actividades de la Administración Pública Federal durante el período de un año a partir de 01 de Enero.

PROGRAMA

Instrumento normativo del sistema nacional de planeación democrática cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales del plan nacional mediante la identificación de objetivos y metas. Según el nivel en que se elabora puede ser global sectorial e institucional, de acuerdo a su temporalidad y al ámbito territorial que comprende puede ser nacional o regional y de corto y mediano plazo según corresponda.

Conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados y a cargo de una unidad responsable.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Instrumento que traduce los lineamiento generales de la planeación nacional del desarrollo económico y social del país , con objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y de especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en funciones de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

PROGRAMACIÓN

Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos a largo y mediano plazos fijados en los planes, y que se irán concretando mediante la programación económica y social, considerando las limitaciones y posibilidades reales de la economía nacional.

PROGRAMA DE INVERSIÓN

Instrumento mediante el cual se fijan las metas que se tendrán en la ejecución de un conjunto de proyectos de inversión a través de obras, adquisiciones y demás erogaciones de capital autorizado por la S.H.C.P. para un periodo determinado, destinadas a incrementar el patrimonio del sector público.

RACIONALIDAD ADMINISTRATIVA.

Es el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen las dependencias y entidades del sector público buscando incrementar la eficiencia en la prestación de los recursos públicos y de los niveles de producción de bienes y de servicios.

RAMO PRESUPUESTAL

Elemento que identifica y clasifica el gasto público federal por entidades administrativas del poder ejecutivo (secretarías, departamentos de estados, presidencia de la república, procuraduría general de la república), poderes legislativo y judicial y rubros generales de gastos como erogaciones adicionales, deuda pública y desarrollo general.

RADICACION DE FONDOS.

Situación de fondos que la tesorería de la federación hace a las oficinas pagadoras, con la finalidad de ejercer el presupuesto de egresos correspondiente.

RECURSOS

Conjunto de personas , bienes materiales, financieros y técnicas con que cuenta y utiliza una dependencia . entidad u organización para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.

RECURSOS FISCALES.

Aportaciones de los particulares para fines públicos ,determinadas en la Ley de Ingresos , en la que se encuentran clasificados como impuestos, productos , derechos y aprovechamientos.

Son aquellas percepciones que reciben las entidades o dependencias del Estado a través de apoyos o transferencias que les otorga el gobierno federal.

RECURSOS PARA INVERSIÓN

Es una cuenta o rubro que se usan para mostrar los recursos del efectivo disponible para cubrir los gastos de capital que obtienen principalmente las entidades del subsector paraestatal: Resulta de sumar al ahorro corriente después de transferencias corrientes, los ingresos de capital y las transferencias de capital .

RECURSOS PRESUPUESTARIOS

Asignaciones consignadas en el presupuesto de egresos de la federación destinadas al desarrollo de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas propuestas por las entidades para un periodo determinado.

RECURSOS PROPIOS

Ingresos de las entidades paraestatales provenientes de la venta de bienes y servicios incluyéndose como tales los ingresos originados por operaciones ajenas ; en el caso del gobierno federal se consideran los ingresos tributarios y no tributarios .

REDUCCIONES PRESUPUESTARIOS

Son los recurso que se disminuyen a una clave presupuestaria y que puede tener un efecto líquido o compensado . Modificación que disminuye la asignación de una clave presupuestaria y existente.

REDUCCIÓN COMPENSADA.

Disminución al monto de una clave presupuestaria que puede generar una acción y/o ampliación compensada de una o varias claves sin modificar el presupuesto de la entidad.

REDUCCIÓN LIQUIDA

Disminución al monto de una clave presupuestaria que modifica el presupuesto de la entidad o dependencia de que se trate.

REINTEGROS

Bonificaciones a la clave presupuestaria que realiza la tesorería de la federación o las sociedades nacionales de crédito mediante un aviso de reintegro enviado por las entidades de la Administración Pública Federal .

REMANENTE O SUPERÁVIT PRESUPUESTAL.

Es la variación positiva de disponibilidades del gobierno federal y de los organismos y empresas controlados presupuestalmente, que resulta después de considerar el endeudamiento neto y que se registra en la cuenta pública con este título.

REPROGRAMACIÓN

Acción de reformular los programas mediante la verificación y análisis del proceso de programación que permite la selección adecuada y oportuna de las medidas correctivas necesarias al detectarse los desequilibrios entre las metas alcanzadas y programadas por cada una de las entidades responsables, propiciando con ello un desarrollo adecuado de las actividades con forme a lo programado.

SOBRE EJERCICIO

Gasto realizado en exceso en comparación con el presupuesto original, independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formula este último o en el siguiente.

SUBEJERCICIO

Gasto realizado en menor cantidad en relación a su presupuesto original, independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último o en el siguiente.

SUBSIDIO

Es el traslado de recursos por parte del gobierno federal a las unidades productoras de bienes y servicios para la venta con la finalidad de compensar pérdidas de operación y mantener bajos los precios de ciertos productos básicos o estratégicos.

SUBSIDIOS CORRIENTES

Agrupar las asignaciones que otorga la Administración Pública Centralizada sin contraprestación alguna a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y a los fideicomisos públicos a efecto de que se destinen a subsanar sus gastos de mantenimiento y operación, así como para mantener niveles adecuados en los precios de los artículos de consumo básico.

SUBSIDIOS PARA INVERSIÓN FÍSICA

Agrupar las asignaciones que otorga la Administración Pública Centralizada sin contraprestación alguna ya sea en forma directa o mediante fondos fideicomitidos, a los sectores social y privado, a organismos descentralizados y empresas de participación estatal, a estados, municipios y distrito federal, con la finalidad de que se destinen a la construcción y/o conservación de obras, así como a la adquisición de bienes de capital.

TRANSFERENCIA

Es el traslado implícito o explícito de recursos del sector público al resto de la economía y al exterior, ya sea en dinero o en especie, sin recibir por ello contraprestación directa alguna y únicamente condicionando su asignación a la consecución de determinados objetivos de política económica y social.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Asignaciones que el gobierno federal destina a través de ayudas o subsidios a otros sectores, con el objeto de realizar gastos destinados a sufragar gastos corrientes de consumo o de operación.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Asignaciones que otorga el gobierno federal a las entidades paraestatales, a los estados , municipios y Distrito Federal , así como a los sectores privado y social , para realizar obras públicas, incrementar el capital social y cubrir la amortización del pasivo.

TRANSFERENCIA VÍA GASTO.

Son los recursos concedidos por las dependencias del gobierno federal y el departamento del Distrito Federal, a entes ajenos de su propia estructura y consignados en forma explícita en sus presupuestos de egresos y cuenta pública respectiva.

TRANSFERENCIA VÍA INGRESO.

Son los estímulos fiscales que en forma de reducciones, devoluciones o exenciones de impuestos, el gobierno federal otorga a las unidades productoras a través de la SHCP, y cuyos montos se registran como operaciones virtuales en la ley de ingresos de la federación .

TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

Es el movimiento que consiste en trasladar el importe total o parcial de la asignación de una clave presupuestaria a otra , previa autorización del sector y de la S.H.C.P. , en su caso .

UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Elemento de clave presupuestaria que identifica y clasifica el gasto público por entidades, según la organización interna de cada institución

UNIDAD RESPONSABLE.

Área administrativa facultada para llevar a cabo las actividades que conduzcan el cumplimiento del objetivo y metas establecidas en los programas de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

UNIDAD PRESUPUESTARIA

Principio presupuestario que se enfoca a lograr que el presupuesto de las entidades que conforman el sector público deben ser formulado, aprobado, ejecutado, controlado y evaluado, con plena sujeción a la política presupuestaria única definida y adoptada por la autoridad competente de acuerdo con la ley correspondiente en un solo método y expresándose uniformemente.

CONCLUSIONES

En nuestro país el presupuesto ha sido el principal instrumento de control en la Administración Pública Federal, para la programación ,planeación y control del gasto público, dichas erogaciones son asignadas para cubrir las necesidades prioritarias de el país ; estas prioridades se establecen en base a las metas que se definirán a través del plan nacional de desarrollo que el ejecutivo federal elabora, aprueba y publica dentro de los seis meses siguientes contando a partir de la fecha de toma de posesión de cada gobierno, así como se hace referencia en el artículo 13 de la Ley del Presupuesto , Contabilidad y Gasto Público, el cual menciona que el gasto público federal se basará en presupuestos que se formularán con apoyo en programas que señalen objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución. Los presupuestos se elaborarán por cada año de calendario y se fundarán en costos.

Por consiguiente se concluye que el presupuesto público es la estimación financiera anticipada generalmente anua de los ingresos y gastos del sector público federal , que tiene como propósito cumplir con los programas, planes, metas y objetivos en la Administración Pública Federal.

Se ha mencionado múltiplemente sobre el presupuesto, su asignación y control, pero lo mas resaltante de esta investigación , es que el principal instrumento de verificación de todo el proceso contable en el que esta involucrado el presupuesto dentro de los órganos diferentes del Gobierno, es " El Dictamen Presupuestal".

También es importante mencionar que el Lic. en Contaduría Pública, es el idóneo para elaborarlo, ya que como conocedor de las técnicas contables y de presupuestos es capaz de comprender el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental , la razonabilidad de las operaciones en el ejercicio presupuestal , así como su reflejo en los estados financieros.

De la opinión del Contador Público independiente se derivaran la toma de decisiones , que son de suma importancia para las entidades, ya que con estas observaciones del Dictaminador se sabrá si la entidad cumplió con las metas asignadas y si el presupuesto fue el lógico autorizado, así como su superávit, o déficit y las sugerencias para corregir vicios en la operación regular de la entidad.

BIBLIOGRAFÍA

- **Contabilidad Gubernamental.**
Alfonso Mejía.
Editorial Diana, México 1995.

- **Ley Orgánica de Administración Pública Federal.**
Editorial Porrúa, México 1996.

- **Presupuesto por programas para el Sector Público Federal.**
Francisco Vázquez Arroyo.
Editorial UNAM, México 1995.

- **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., México 1996.

- **Curso : Conciliación Contable Presupuestal en el Sector Público.**
Colegio de Contadores Públicos, A.C., México 1996.

- **Normas y Procedimientos de Auditoría.**
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., México 1996.