

132  
2ej.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**DICTAMEN Y CONCILIACION  
CONTABLE PRESUPUESTAL  
(NUEVA NORMATIVIDAD EN EL SECTOR PUBLICO)**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION  
C O N T A B L E  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A :  
YADHIRA AIDE MACIAS LUNA**

ASESOR DEL SEMINARIO: C.P. FRANCISCO TORRES GUILLEN

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

**MEXICO, D. F.**

**1997.**





Universidad Nacional  
Autónoma de México

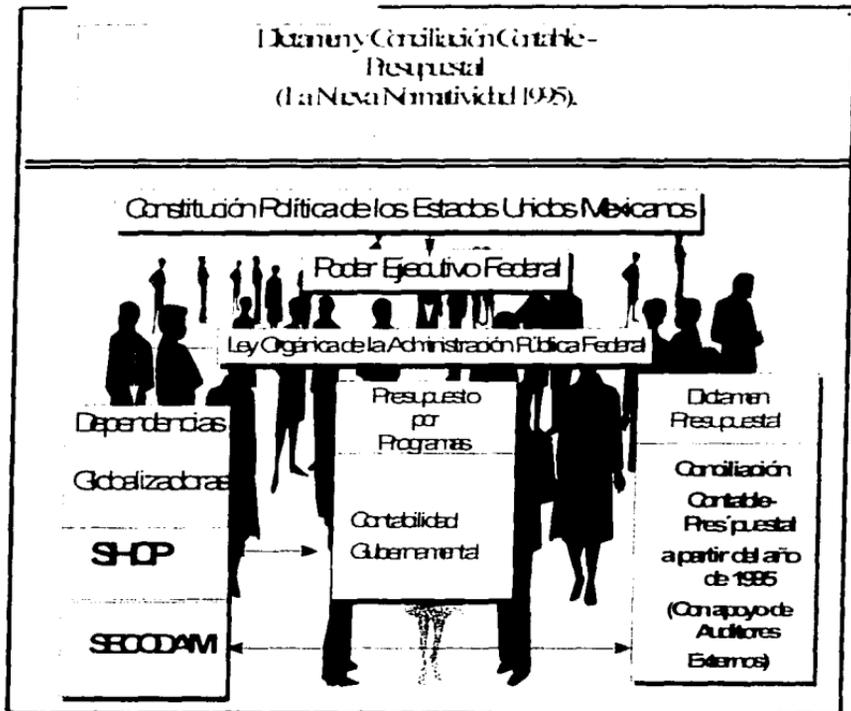


**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**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.



- Si yo hablare lenguas humanas y angélicas, y no tengo amor, vengo a ser como metal que resuena, o címbalo que retiñe.*
- 2 Y si tuviese profecía, y entendiésemos todos los misterios y toda ciencia, y si tuviese toda la fe, de tal manera que trasladase los montes, y no tengo amor, nada soy.*
- 3 Y si repartiésemos todos mis bienes para dar a comer a los pobres, y si entregase mi cuerpo para ser quemado, y no tengo amor, de nada me sirve.*
- 4 El amor es sufrido, es benigno; el amor no tiene envidia, el amor no es jactancioso, no se envanece;*
- 5 no hace nada indebido, no busca lo suyo, no se irrita, no guarda rencor;*
- 6 no se goza de la injusticia, mas se goza de la verdad.*
- 7 Todo lo sufre, todo lo cree, todo lo espera, todo lo soporta.*
- 8 El amor nunca deja de ser; pero las profecías se acabarán, y cesarán las lenguas, y la ciencia acabará.*
- 9 Porque en parte conocemos, y en parte profetizamos;*
- 10 mas cuando venga lo perfecto, entonces lo que es en parte se acabará.*
- 11 Cuando yo era niño, hablaba como niño, pensaba como niño, juzgaba como niño; mas cuando ya fui hombre, dejé lo que era niño.*
- 12 Ahora vemos por espejo, oscuramente; mas entonces veremos cara a cara. Ahora conozco en parte; pero entonces conoceré como fui conocido.*
- 13 Y ahora permanece la fe, la esperanza y el amor, estos tres; pero el mayor de ellos es el amor.*

1 COR. 13

## **AGRADECIMIENTOS**

***Con todo mi AMOR, AGRADECIMIENTO y APOYO brindado durante toda mi vida, que con nada del mundo te lo podré pagar, a ti mamá, "MARIA MAGDALENA LUNA LOPEZ".***

***A ustedes, mis queridas HERMANAS, por su Apoyo y Compañía, "MARIA MAGDALENA MACIAS LUNA y PAOLA MACIAS LUNA.***

***Y con Respeto y Admiración a mi querida U.N.A.M., Profesores, Compañeros y demás Personas que me apoyaron e influyeron en la terminación de ésta Licenciatura en Contaduría.***

***Con especial cariño al C.P. Fernando Espinosa Reyes, por motivarme a escribir sobre el presente tema.***

## INDICE

<b>INDICE</b>	<b>5</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO 1. ESTRUCTURAS DE GOBIERNO EN LA REPUBLICA MEXICANA.</b>	<b>11</b>
<b>1.1. Gobierno Federal</b>	<b>12</b>
1.1.1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	13
1.1.2. Administración Pública Centralizada	15
1.1.3. Administración Pública Paraestatal	46
1.1.4. Ley de Entidades Paraestatales	48
1.1.5. Resumen	52
1.1.6. Esquema de Sectorización	55
<b>1.2 Gobierno Estatal</b>	<b>55</b>
1.2.1. Concepto	55
1.2.2. El Estado de México	56
1.2.3. Organización Política en el Estado de México	57
1.2.4. Los 121 municipios del Estado de México	74
<b>1.3 Gobierno Municipal</b>	<b>75</b>
1.3.1. El Municipio	75
1.3.2. Contaduría General de Glosa	78
1.3.3. Guía para la Fiscalización de los Recursos Federales y/o Estatales Transferidos a las Presidencias Municipales, al cambio del responsable de sus manejo financiero y operativo.	89
1.3.4. Marco Normativo. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México	91
1.3.5. Ejemplo del Municipio de Naucalpan, Edo. De Mex.	100
<b>CAPITULO 2. SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO.</b>	<b>102</b>
<b>2.1 Del Presupuesto por Programas. Normas y Procedimientos para la Ejecución del Gasto en la Administración Pública Centralizada.</b>	<b>102</b>
<b>2.2. Clasificador por objeto del Gasto</b>	<b>115</b>
2.2.1. Fundamento Legal	115
2.2.2. Aspectos Técnicos	115
2.2.3. Aspectos Presupuestales	118
2.2.4. Estructura de la Clasificación por Objeto del Gasto	121
<b>2.3. De la Contabilidad Gubernamental.</b>	<b>174</b>
2.3.1. Antecedentes	175
2.3.2. Concepto	176
2.3.3. Integración del Sistema Contable	178
2.3.4. Marco Legal del Sistema de Contabilidad	181
2.3.5. La Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento. Referencia.	187
2.3.6. Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Presupuesto	215

Dictamen y Conciliación Contable-Presupuestal. (Nueva Normatividad en el Sector Público).

2.3.7. Principios de Contabilidad Gubernamentales Comparación con I.M.C.P	217
2.3.8. IMCP vs Contabilidad Gubernamental	218
2.3.9. Cuadro comparativo de aspectos generales por cada tópico Contable.	225
<b>2.4. Estructura del sistema de contabilidad gubernamental</b>	<b>233</b>
2.4.1. El catálogo de cuentas	233
2.4.2. Subsistemas de Contabilidad	237
<b>CAPITULO 3. SECRETARÍA DE CONTRALORÍA</b>	<b>239</b>
<b>Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>	<b>239</b>
<b>3.1. De la Auditoría Gubernamental.</b>	<b>239</b>
3.1.1 Antecedentes	239
3.1.2 Reglamento Interior	244
3.1.3 Actividades	250
<b>3.2. El Dictamen Presupuestal</b>	<b>255</b>
3.2.1 Antecedentes	255
<b>3.3. La Conciliación Contable-Presupuestal</b>	<b>262</b>
<b>CAPITULO 4. LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR EN MÉXICO.</b>	<b>265</b>
<b>4.1. Antecedentes</b>	<b>265</b>
4.1.1. Concepto, Objetivo y Marco Jurídico	270
4.1.2. Organización	273
4.1.3. Atribuciones de la Contaduría Mayor de Hacienda	279
<b>4.2. Sobre las Cuentas Públicas.</b>	<b>281</b>
4.2.1. Formulación y Objetivos de la Revisión.	282
4.2.2. De los Informes	283
4.2.3. De las Auditorías	285
4.2.4. Evaluación Gubernamental	287
4.2.5. Acciones derivadas de la revisión de las cuentas públicas	288
4.2.6. Entidades fiscalizadoras superiores	291
<b>4.3. Contenido de la CUENTA PÚBLICA</b>	<b>295</b>
4.3.1. Información financiera	296
4.3.2. Información Presupuestal	297
4.3.3. Información programática	299
4.3.4. Información Económica	299
<b>4.4. Contenido, Estructura y Presentación</b>	<b>301</b>
<b>CAPITULO 5. CONCLUSIONES</b>	<b>305</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>311</b>

<b>APENDICE A. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS FINANCIERAS. SECODAM</b>	<b>314</b>
<b>APENDICE B. FORMATOS RESUMEN DE LA CONCILIACION CONTABLE-PRESUPUESTAL</b>	<b>315</b>

## **INTRODUCCIÓN**

Una vez que he terminado la Licenciatura en Contaduría, he tomado la decisión de titularme, mediante la opción de Seminario de Investigación, debido a que permitirá plasmar parte del conocimiento adquirido a nivel superior y a su vez aplicarlo con la realidad en las Entidades Públicas y/o Privadas.

Mi investigación podrá conservarse dentro de las bibliotecas de la U.N.A.M ; sirviendo como material de apoyo para futuras generaciones, quedando escrito un tema que a partir de 1995, ha causado un cambio trascendental en el manejo y control de las Finanzas Públicas de la Nación Mexicana.

Son evidentes los problemas que observamos en nuestro Gobierno, así como la necesidad de soluciones Contables, administrativas, fiscales, etc.

Durante los primeros semestres de la carrera, aprendí a realizar una contabilidad, es decir, saber registrar todos los eventos económicos de una Entidad y llegar a sus resultados y situación financiera de una empresa ficticia, que los maestros nos proporcionaban.

También aprendí a conocer leyes que le son aplicables a nuestra profesión, en relación a empresas públicas y privadas.

Conocí diferentes ramas en que nos podemos desarrollar los Contadores Públicos, como pueden ser, entre otras, la Contabilidad, Costos, Presupuestos, Fiscal y la Auditoría en sus diversas aplicaciones.

A lo largo de los cinco años de carrera y al tener contacto con los maestros me pude percatar de algo muy importante, que fue el que muchos de ellos nos transmitían sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de sus trabajos y actividades diarias, pero la mayoría teorizaba y se dedicaban a darnos lo reglamentado por los temarios de estudio, observando una gran necesidad en las Entidades para resolver sus problemas, concluyendo que entre la teoría y la realidad, existe un gran abismo.

Ahora que tengo la oportunidad de tener contacto directo con una Entidad de Gobierno me he podido percatar de la difícil tarea que significa, entre otras cosas, el control, registro, manejo y administración del Presupuesto Gubernamental y su repercusión en la Contabilidad Financiera, así como su Conciliación; fenómeno que se presenta no solamente en las Entidades de la Federación, sino también en los Gobiernos Estatales, Municipales y en empresas de la iniciativa privada, donde poco se acostumbra la Presupuestación Programática.

El 17 de mayo de 1995, tuve la oportunidad de asistir a la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, a la presentación del tema denominado "La Conciliación Contable Presupuestal"

En el mes de agosto de ese mismo año, la Dirección General de Auditoría Gubernamental de la SECODAM entregó a los auditores externos de las Entidades Gubernamentales, **"Los Lineamientos Generales para la preparación y entrega de los informes derivados de las Auditorías Externas Financieras, ejercicio 1995"**, en los que se incluyen nuevos requerimientos para la elaboración del DICTAMEN PRESUPUESTAL, asimismo, se le requiere a las Entidades, **la vinculación entre las cifras de la contabilidad financiera y Presupuestal"**.

Con mi tema, pretendo escribir sobre algunos aspectos que he podido observar en la Administración Pública, como pueden ser:

En la mayoría de las Entidades Gubernamentales existe un gran "abismo", causado en muchos de los casos, por el divorcio entre los departamentos de Contabilidad y Presupuestos, ya que por la estructura de sus catálogos de cuentas no es posible conciliar ni vincular sus registros.

Por ley, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados, revisa la Cuenta Pública de la Federación con un desfase de dos años en promedio.

Derivado de lo anterior, se presenta un fenómeno de auditoría, consistente en que al revisar el GASTO, se remite a las pólizas Contables en donde finalmente se archivan los documentos fuente y soporte del ejercicio Presupuestal, sin opinar y/o dictaminar sobre los Estados Financieros en su conjunto.

Por contra, la SECODAM, dictamina los Estados Financieros de la Entidad, sin opinar sobre el ejercicio del gasto.

Es hasta el cierre del ejercicio fiscal de 1995, cuando la SECODAM instruye a sus Auditores externos, a fin de elaborar el DICTAMEN PRESUPUESTAL; sin embargo, opino que este trabajo será difícil ya que mientras las Entidades no Homologuen sus Catálogos Contables y Presupuestales y cuenten con una herramienta computacional (Software) idóneo, será complicado hacer la Conciliación de cifras entre las dos áreas.

Pretendo desarrollar un instrumento técnico-literario que tiene como finalidad primordial resolver integralmente la Conciliación de cifras entre la Contabilidad Financiera y el Control Presupuestal, (situación que hasta diciembre de 1995 no había sido resuelta de manera **normativa-operativa**); todo ello en un solo Sistema de Información que implica llevar Contabilidad Presupuestal, es decir, pasar de la partida simple en el "Control del Gasto" a la partida cuádruple: Contabilidad Presupuestal y Financiera.

Tradicionalmente, en los tres niveles de Gobierno de nuestro país, se ha venido observando la práctica de controlar el presupuesto, en forma manual o en alguna hoja electrónica de computación (Excel, Lotus, entre otros), a través de "partida simple", siendo pocas las Entidades Gubernamentales que controlan y registran el "Gasto" a través de Contabilidad Presupuestal y aún menos, las que han logrado una Vinculación y Conciliación entre la Contabilidad Financiera y la Presupuestal; lo que se confirma con el hecho de que apenas en agosto de 1995, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), reglamentó "El Dictamen Presupuestal" y la "Conciliación Contable-Presupuestal".

Con la partida cuádruple para el control de la Contabilidad Presupuestal y Financiera, se estaría facilitando:

La Conciliación Contable-Presupuestal.

El Dictamen Presupuestal.

La determinación, a través de la documentación, de cualquier posible desviación a la Normatividad, recursos Presupuestales, etcétera.

Captura, obtención y análisis de información.

## **CAPITULO I. ESTRUCTURAS DE GOBIERNO EN LA REPUBLICA MEXICANA.**

Primeramente se debe saber que un Gobierno Federal es aquel que se instaura por el común acuerdo de los Estados libres y autónomos que se asocian, cediendo parte de su soberanía a un órgano superior gestor del bienestar común.

En el caso de la República Mexicana, la estructura básica del Gobierno es tripartita. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su título III, Capítulo I, Art. 49, establece que:

“El supremo poder de la federación se divide para su ejercicio en legislativo, ejecutivo y judicial.”

La carta magna especifica la jerarquía, funciones y atribuciones que competen a cada elemento.

El poder Legislativo está integrado por dos cámaras, la de senadores y la de diputados. Estas tienen a su cargo la creación de las leyes y los ordenamientos que habrán de regir el ámbito Federal.

El poder Ejecutivo, estará a cargo de un individuo que se denominará “ Presidente de los Estados Unidos Mexicanos”, este tendrá a su cargo la promulgación y expedición de las leyes emanadas del legislativo, los nombramientos de Secretarías de despacho, diplomáticos y oficiales del ejército, establecer tratados internacionales, ejercerá la administración de la federación, etc.

Para desarrollar sus funciones y en ejercicio de sus atribuciones, el ejecutivo se apoyará en las Dependencias de la Administración Pública Centralizada que se conforma por las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Procuraduría General de la República.

Adicionalmente el ejecutivo se auxiliará en los términos que las leyes correspondientes señalen en los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

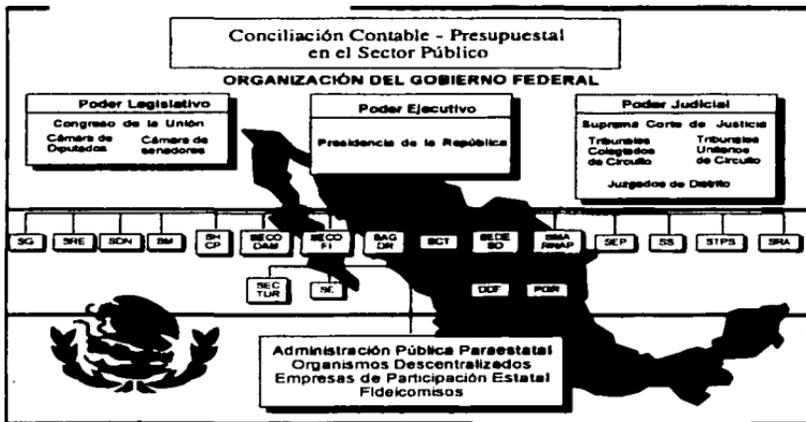
El poder judicial, cuya finalidad es la impartición de justicia, estará depositado en la Suprema Corte de Justicia, Tribunales Colegiados, Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito.

El funcionamiento general del poder público está regulado y determinado por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que de acuerdo a lo establecido en el Art. 90 constitucional, será expedida por el Congreso.

Cada sexenio se hacen adecuaciones a la Ley Orgánica, para que puedan ser alcanzados los objetivos de la nueva administración, de acuerdo a los planes estructurados para tales propósitos, sin perder de vista que el Gobierno se ejercerá en forma conjunta por los tres poderes.

El contenido del presente especificara como se encuentra establecida en el presente año la Estructura del Gobierno Federal.

### 1.1. Gobierno Federal

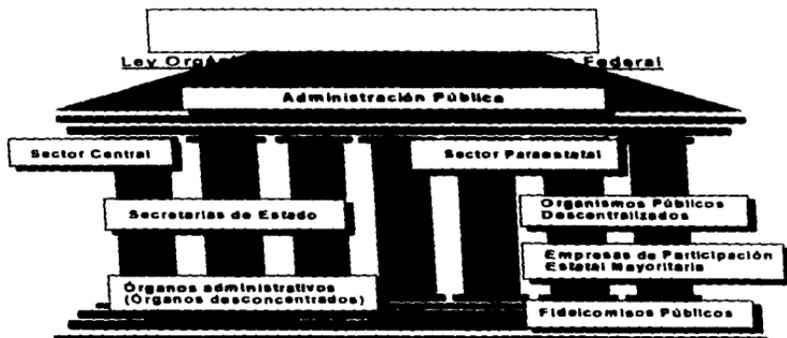


- A) **Poder Ejecutivo.-** Es el encargado de la administración de las riquezas con que cuenta el país ayudado de Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos.
- B) **Poder Legislativo.-** Este poder será el encargado de formular y establecer las leyes y sus reglamentos que regirán al país.
- C) **Poder Judicial.-** El cual se encargará del cumplimiento de las leyes emitidas por el poder legislativo.

Es el poder público que emana del pueblo por el cual ejerce este, su soberanía nacional y que representa jurídicamente a la nación.

El supremo poder basa su estructura en la división de poderes, que para su ejercicio establece un poder ejecutivo, legislativo y judicial.

### 1.1.1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.



Esta ley establece las bases de organización de la administración pública Federal, centralizada y Paraestatal.

La Presidencia de la República, las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos y la Conserjería Jurídica del Ejecutivo Federal integran la Administración Pública Centralizada.

Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal, las Instituciones Nacionales de Crédito, las Instituciones Nacionales de Seguros y Fianzas y los fideicomisos, comprenden la Administración Pública Paraestatal.

En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo de la Unión, habrán las siguientes Dependencias de la Administración Pública Centralizada:

- 1. Secretarías de Estado**
- 2. Departamentos Administrativos**

Las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos tendrán igual rango, y entre ellos no habrá, por lo tanto, preminencia alguna, ejercerán las funciones de su competencia por acuerdo del presidente de la república, y formularán los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

Al frente de cada Secretaría habrá un Secretario de Estado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los subsecretarios como oficial mayor, directores, subdirectores, jefes y subjefes de departamento, oficina, sección y mesa y por los demás funcionarios que establezca el reglamento interior respectivo y otras disposiciones legales.

Al frente de cada Departamento Administrativo habrá un Jefe de Departamento, quien se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones, por los secretarios generales, oficial mayor, directores, subdirectores, jefes y subjefes de oficina, sección y mesa, conforme al reglamento interior respectivo, así como por los demás funcionarios que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

En esta ley se clasifica la administración pública Federal en:

- A) Administración Pública Centralizada
- B) Administración Pública Paraestatal

### **1.1.2. Administración Pública Centralizada**

Esta se encuentra integrada por la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y la Procuraduría General de la República.

#### **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:**

Esta se deposita en un solo individuo que se denomina "Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos".

Representante actual (1994 - 2000) Ernesto Zedillo Ponce de León.

#### **SECRETARÍAS DE ESTADO:**

La administración Pública del Gobierno Federal divide a las secretarías en:

1. Secretarías de importancia, que son las que tienen peso específico sobre la vigilancia y economía nacional.
2. Secretarías de escape, que son aquellas que el Gobierno establece para control de ciertos aspectos.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)**

Actividades:

Calcula los ingresos de la federación del Departamento del Distrito Federal y de las Entidades Paraestatales.

**Ley de Ingresos de la Federación para cubrir el presupuesto de la federación:**

*Art. 1*

La federación percibirá ingresos por los siguientes conceptos.-

**I. Impuestos**

ISR, IMPAC, IVA, Impuesto Especial de Sobre Producción y Servicios, Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos, Impuesto sobre Automóviles Nuevos, Impuesto Sobre Servicios Expresamente Declarados de Interés Público por Ley, en los que intervengan empresas concesionarias de bienes de dominio directo de la nación. Impuesto a los Rendimientos Petroleros, Impuesto al Comercio Exterior, accesorios.

**II. Aportaciones de Seguridad Social**

Abonos retenidos a trabajadores por patrones para el INFONAVIT, cuotas para el IMSS e ISSSTE.

Cuotas para el SAR y seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas a cargo de militares.

**III. Contribuciones de Mejoras**

Obras públicas de infraestructura hidráulica.

**IV. Derechos**

Por recibir servicios que preste el Estado en funciones de Derecho Público.

Prestación de servicios exclusivos del Estado a cargo de Organismos Descentralizados.

Aprovechamiento de bienes del dominio público, etc.

**V. Contribuciones pendientes de pago.**

**VI. Productos**

Por servicios que no corresponden a funciones de derecho público, uso, aprovechamiento ó enajenación de bienes del dominio público, etc.

Enajenación de bienes muebles e inmuebles.

Utilidades: De Organización Descentralizada y Empresas de Participación Estatal, de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, etc.

**VII: Aprovechamientos**

Multas, indemnizaciones.

Reintegros:

Sostenimiento de escuelas ART. 123, servicios de vigilancia forestal, entre otros.

Participación en los ingresos derivados de la aplicación de leyes locales sobre donaciones expedidas de acuerdo con la Federación, hospitales militares, etc.

**VIII. Ingresos derivados de financiamientos**

Emisión de valores:

Internas y externas.

Otros financiamientos:

Para el Gobierno Federal, Organismos Descentralizados y empresas de participación estatal.

## **IX. Otros ingresos**

De Organismos Descentralizados y empresas de participación estatal.

La SHCP informará al Congreso de la Unión, trimestralmente dentro de los 45 días del trimestre vencido, sobre los ingresos percibidos por la federación.

### **ART. 2**

Autorización por la SHCP al ejecutivo Federal para contratar, ejercer y autorizar créditos, empréstitos y otros créditos públicos.

Emisión de valores para financiar el presupuesto de egresos de la federación.

Al tipo de cambio que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del último día hábil bancario.

Emisión de valores en moneda nacional y empréstitos para Canje ó refinamiento de obligaciones del Erario Federal (Ley General de Deuda Pública).

Autorización para contratar créditos ó emitir valores en el exterior.

Emisión de bonos de la Tesorería de la Federación al tipo de cambio del peso mexicano respecto de monedas del exterior.

Si en la contratación de crédito ó emisión de valores se hiciera con la garantía de un Gobierno extranjero se estará en los términos del ART: 73 Frac. VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El ejecutivo Federal dará cuenta trimestralmente al Congreso de la Unión por conducto de la SHCP dentro de los 45 días al trimestre vencido. Especificando las características de las operaciones realizadas.

### **ART. 3**

El ejecutivo Federal por conducto de la SHCP queda facultado para fijar ó modificar las compensaciones que deban cubrir los Organismos Descentralizados y las empresas de participación estatal, por los bienes Federales aportados ó asignados a los mismos para su explotación ó en relación con el monto de los productos ó ingresos brutos que perciban.

**ART. 4**

PEMEX y sus Organismos subsidiarios estarán obligados al pago de contribuciones y sus accesorios, de productos y aprovechamientos.

**I. Derechos sobre extracción de petróleo:**

PEMEX pagará por este derecho por cada región petrolera de explotación de petróleo y gas natural.

- a) El precio para determinar los ingresos por la venta de petróleo crudo no podría ser inferior al precio promedio ponderado.
- b) El precio para determinar los ingresos por la venta de gas natural no podrá ser inferior al precio del mercado internacional.
- c) Las mermas por derramas ó quema de petróleo se consideran ventas de exportación.
- d) PEMEX calculará el monto del derecho sobre la extracción de petróleo.

Se calcularán anticipos a cuenta del derecho diariamente semanal y mensual, este último mediante la declaración ante la tesorería de la federación ó declaración complementaria, en casos de diferencias. La declaración anual se presentará a más tardar el último día hábil de marzo de 1998.

II. Derecho extraordinario sobre extracción de petróleo. Se pagará la tasa estimada por la autoridad competente y deberán presentarse los anticipos correspondientes por este concepto.

III. Derecho adicional sobre extracción de petróleo. PEMEX y sus subsidiarias pagarán el porcentaje estimado sobre la tasa de la fracción I. también corresponden anticipos y declaración.

IV. Impuestos de los rendimientos petroleros

V. Derechos sobre Hidrocarburos

VI. Impuesto especial sobre producción y servicios

VII. IVA y PEMEX

VIII. Contribuciones causadas por la importación de mercancía

IX. Impuesto a la exportación

X. Derechos

XI. Aprovechamientos sobre rendimientos excedentes

XII. Otras obligaciones: PEMEX será quien cumpla por sí y por cuenta de sus subsidiarias las obligaciones señaladas en esta ley, excepto los pagos provisionales diarios.

**ART. 5**

Se faculta a la SHCP para otorgar facilidades administrativas en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a los contribuyentes que tributen conforme a lo establecido en el régimen simplificado de las personas morales y régimen general de las personas físicas con actividades empresariales.

**ART. 6**

En los casos de prórroga para el caso de créditos fiscales se causarán recargos mensuales sobre los saldos insolutos.

**ART. 7**

Se ratifican los acuerdos en el ramo de Hacienda por las que se haya dejado en suspenso el cobro de : Gravámenes y resoluciones dictadas por la SHCP sobre la caución de los mismos.

**ART. 8**

Durante el año de 1997 no se pagarán los impuestos a la exportación por las mercancías y subpartidas que mencionan en la ley del Impuesto General de Exportación:

Aceites crudos de petróleo	Los demás
Gasoil	Gasolina
Grasa y aceites lubricantes	Fuel oil
Keroseno	Aceite parafínico
Los demás	Gas natural
Propano- butano	Propano
Butano	Los demás
Vaselina	Parafina
Ceras	Los demás
Coque de petróleo sin calcinar	Coque de petróleo calcinado
Betún de petróleo	Los demás residuos de los aceites de petróleo ó de minerales bituminosos.

El ejecutivo Federal por conducto de la SHCP queda facultado para fijar ó modificar los aprovechamientos que se cobren en el ejercicio fiscal, por el uso ó aprovechamiento de bienes del dominio público ó por la prestación de servicios, para establecer los montos se tomará en consideración criterios de eficiencia económica y sancamiento financiero de los Organismos publicos que realicen dichos actos.

**ART. 10**

Los ingresos por aprovechamiento de destinaran previa aprobación de la SHCP a cubrir, los gastos de operación, conservación, mantenimiento e inversión hasta por el monto autorizado en el presupuesto de la Entidad para la unidad generadora de dichos ingresos.

Cuando no exista asignación Presupuestal específica por unidad generadora se considerará el presupuesto total asignado a la Entidad en la proporción que representen los ingresos.

**ART. 11**

Los ingresos que se obtengan por los productos se destinarán a las Dependencias que enajenen bienes, otorguen su uso ó presten servicios, el limite será hasta el monto que señale el presupuesto de egresos autorizado por el mes y el excedente se enterará el 10 del mes siguiente a aquel en que se obtuvo el ingreso.

**ART. 12**

Los ingresos que se recauden por los diversos conceptos que establece esta ley se concentrarán en la tesorería de la federación excepto los ingresos provenientes de aportación de seguridad social, aportaciones y abono retenidos a trabajadores para INFONAVIT.

**ART.13**

Se aplicará en el régimen establecido, excepto en los ingresos que perciban: Los Organismos Descentralizados y las empresas de participación estatal mayoritaria.

**ART.14**

En materia de estímulos fiscales, durante el ejercicio se estará a lo siguiente: Se otorgará un estímulo fiscal a los contribuyentes de los sectores agropecuario y forestal. Se otorgará un estímulo fiscal en el impuesto al activo a contribuyentes residentes en México que se dediquen al transporte aéreo y marítimo de personas ó bienes por los aviones ó embarcaciones. Los contribuyentes que realizarán operaciones con el público en general gozarán un estímulo fiscal.

**ART. 15**

Cuando los Organismos Descentralizados y las empresas de participación estatal del Gobierno Federal incrementen sus ingresos serán aplicados prioritariamente a reducir el endeudamiento neto del organismo ó empresa.

**ART.16**

La SHCP está facultada para otorgar estímulos fiscales y los subsidios siguientes:

1. Los relacionados con el comercio exterior
2. A cajas de ahorro y sociedades de ahorro y préstamo.

**ART. 17**

Quedan sin efecto las excepciones relativas a los gravámenes a bienes inmuebles previstos en las leyes Federales. A favor de Organismos Descentralizados sobre contribuciones locales, excepto los bienes propiedad de dichos Organismos que se consideran de dominio público de la federación.

**ART.18**

Se derogan a las disposiciones de las leyes especiales, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas.

**ART. 19**

Los ingresos que obtengan: Las Dependencias del Gobierno Federal en exceso a los previstos en esta ley, se enterarán a la tesorería de la federación a más tardar el día 10 del mes siguiente a aquel en que se obtuvo el ingreso, en el caso de que se quiera ampliar alguna dependencia el excedente del presupuestos de ingresos de que se trate podrá utilizarse para cubrir el gasto de la dependencia únicamente hasta por el monto de dicha ampliación.

- Formula proyectos de leyes fiscales

Ley del impuesto sobre la renta	ISR
Ley del impuesto al activo	IA
Ley del impuesto al valor agregado	IVA

Ley del impuesto especial sobre producción y servicios  
Código Fiscal de la Federación  
Reglamentos.

- Dirige la política monetaria y crediticia

- Maneja la Deuda Pública de la Federación y del Departamento del Distrito Federal

**LEY GENERAL DE DEUDA PUBLICA**

**CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

*ART. 1* Constituida por obligaciones de pasivo directas o contingentes a cargo de:

- a. El ejecutivo Federal y sus Dependencias .
- b. El D.D.F.
- c. Organismos Descentralizados.
- d. Empresas de participación estatal.
- e. Instituciones del Sistema Financiero Mexicano.
- f. Los fideicomisos.

**ART.2** Financiamiento es la contratación de empréstitos o préstamos de privados de:

- a. Suscripción de títulos de crédito.
- b. Adquisición de obras o servicios.
- c. Pasivos contingentes relacionados con los actos mencionados.

**ART. 3** La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se encarga de la aplicación de esta ley.

**CAPITULO SEGUNDO.-** De las facultades de la SHCP.

**ART. 4**

- a. Valores para bienes de inversión pública o refinanciamiento.
- b. Elaborar programas del sector público en el cual se maneja la deuda pública.
- c. Autorizar financiamientos externos.
- d. Cuidar los recursos de financiamiento para que se destinen a planes de desarrollo económico y social.
- e. Vigilar a las Entidades que se les otorgue financiamiento y que tengan capacidad para cubrir sus pagos.

**ART. 5** Otras facultades.

- a. Someter a autorización del presidente a la emisión de bonos del Gobierno Federal.
- b. Autorizar a las Entidades para financiamientos externos.
- c. Llevar el registro de la deuda del sector Federal.

**ART. 6** Las Entidades del sector público Federal requerirán de asesoría cuando se acerque la posibilidad de acudir al mercado externo de deuda y capitales.

**CAPITULO TERCERO**

**ART. 7** Los financiamientos deberán estar comprendidos dentro de los planes de financiamiento de la programación de la deuda pública.

**ART. 9** El Congreso de la Unión autorizará los montos de endeudamiento interno y externo.

ART. 10 Se deberán de proponer los montos de endeudamientos necesarios.

ART. 11 Se deberán de determinar los programas o proyectos aprobados por la Secretaría de Programación y Presupuesto.

ART.12 El endeudamiento neto deberá estar comprendido a los calendarios acordados periódicamente, las Entidades deberán indicar claramente los recursos que se utilizan para el pago de los financiamientos.

ART. 15 La SHCP deberá de revisar el financiamiento otorgado a cada una de las Entidades.

#### CAPITULO CUARTO.- De la contratación de financiamientos

ART.17 El ejecutivo Federal y sus Dependencias son los únicos que podrán contratar financiamientos a través de la SHCP.

ART. 18 Los proyectos a cargo de las Dependencias requerirán financiamiento para su realización y las obligaciones que asuman deben ser superiores a su capacidad de pago.

La capacidad de pago de las Dependencias del Gobierno Federal se establecerá en función a su disponibilidad Presupuestal para los ejercicios subsecuentes.

#### CAPITULO QUINTO.- Contratación de financiamientos para Entidades distintas al Gobierno Federal.

ART. 19 Las instituciones que presten el servicio publico, siempre y cuando se traten de financiamientos otorgados por dichos servicios solo requerirán autorización cuando se deriven de:

- a. Crédito directo a plazo mayor de un año.
- b. Créditos indicados.
- c. Emisión de títulos en serie.
- d. Créditos directos o a plazos.
- e. Operaciones que se originen por pasivos contingentes.

**ART. 20** Se deberá de formular una solicitud a la SHCP acerca de sus Estados Financieros para determinar su capacidad de pago.

**ART. 21** Se obtendrá la autorización de financiamientos los cuales no estén comprendidos en los planes y presupuestos aprobados.

**CAPITULO SEXTO.- De la vigilancia de las operaciones de endeudamiento.**

**ART. 23** Las Entidades acreditadas llevaran los registros conforme lo establezca la SHCP.

**ART. 24** La SHCP vigilara que se incluyan los montos necesarios para satisfacer puntualmente las contrataciones de los financiamientos.

**ART. 25** La SHCP deberá de comprobar la contratación de la deuda.

**ART. 26** Las secretarias de estado vigilarán la utilización de recursos provenientes de financiamiento.

**CAPITULO SÉPTIMO.- Del registro de las obligaciones financieras.**

**ART. 27** La SHCP determinara el monto, las características y el destino de la deuda publica.

**ART. 28** Los titulares comunicarán de todos los financiamientos contratados con el Sistema Financiero.

**ART. 29** Solo se podrán modificar las operaciones de crédito autorizadas según las autoridades relativas a su autorización.

**CAPITULO OCTAVO.- De la comisión asesora de financiamientos externos.**

**ART. 30** Se crea la comisión asesora de financiamientos externos integrada por un propietario y su suplente de :

- a. La SHCP.
- b. Banco de México.
- c. NAFINSA, BANOBRAS, BANCI, etc
- d. Clasificador por objeto del gasto.

Se encuentra regulada por:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ART. 31 establece que la SHCP dictara las disposiciones para llevar a cabo las tramitaciones y registros que reuniera la vigilancia y evaluación del gasto publico Federal.

La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico Federal en los ART. 5 y 38 señala que la SHCP dictara las disposiciones pertinentes para el eficaz cumplimiento de sus funciones de las Dependencias y Entidades de la administración publica Federal, en ejecución de sus presupuestos los cuales se sujetarán a dichas disposiciones.

- Revisar los precios y tarifas de los bienes y servicios del Gobierno

- Ejercer el control Presupuestal de los servicios personales, conjuntamente con la SECODAM

Cobro de contribuciones como impuestos, derechos, aportaciones de seguridad, contribuciones de mejoras, productos y aprovechamientos Federales.

Impuestos: Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica ó de hecho prevista por la misma y que sean distintas a las aportaciones de seguridad, contribuciones de mejoras y los derechos.

**Derechos:** Son las contribuciones establecidas en ley por uso ó aprovechamiento de los bienes del dominio público de la nación, así como por recibir servicios que preste el Estado en sus funciones de Derecho Público, excepto cuando se presenten por Organismos Descentralizados u órganos desconcentrados cuando, en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos. También son derechos las contribuciones a cargo de los Organismos Públicos Descentralizados por prestar servicios exclusivos del estado.

**Aportaciones de seguridad:** Son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social ó a las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionadas por el mismo estado.

**Contribuciones de mejoras:** Son las establecidas en ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.

**Productos y aprovechamientos:** Son aprovechamientos los ingresos que percibe el estado por funciones de derecho público distintas de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los Organismos Descentralizados y las empresas de participación estatal. Son productos las contraprestaciones por los servicios que preste el estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento ó enajenación de bienes del dominio privado.

- Evaluar y amortizar los programas de inversión pública de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

- Formular la Cuenta de Hacienda Pública Federal

Las principales empresas que le reportan son :

La Lotería Nacional, Pronósticos Deportivos, Banco de México, CNBV, Bancomext, NAFIN, BANCI, Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**Secretaría de Gobernación**

**Actividades:**

Presenta al Congreso de la Unión las iniciativas de ley, así como sus publicaciones.

Publica el Diario Oficial de la Federación y maneja el Archivo General de la Nación.

Reglamenta y vigila el juego de la Lotería Nacional y rifas de acuerdo a la ley.

Reglamenta y autoriza la portación de armas a empleados Federales.

Organiza la defensa y previsión social contra la delincuencia

Establece las políticas y programas para auxilio y apoyo a la población en caso de desastre.

Intervenir en las funciones electorales

Vigilar las publicaciones

Transmisión de radio, televisión y cine

Manejar el Servicio Nacional de Identificación

Le reportan entre otros:

El Archivo General de la Nación, el IMER, el Instituto Mexicano de Televisión, PIPSA y la CONAPO.

**Secretaría de la Defensa Nacional.**

**Actividades:**

**Organiza, administra y prepara al ejército, a la Fuerza Aérea, así como al Servicio Militar Nacional.**

**Organiza las reservas de la fuerza aérea y del ejército, así como la administración de la justicia militar.**

**Concede licencias y retiros del personal a su cargo.**

**Asesora militarmente la construcción de vías de comunicación terrestres y aéreas.**

**Interviene en la importación y exportación de todo tipo de armas, municiones y explosivos.**

**Planea y dirige la movilización del país en caso de guerra.**

**Secretaría de Marina**

**Actividades:**

**Administra y prepara la armada y dirige la evaluación naval.**

**Ejerce la soberanía en las aguas nacionales así como maneja los activos y reservas de la armada.**

**Ejercita trabajos tophidráulicos de las costas, islas, puerto y vías navegables.**

**Asesora proyectos de construcción de vías generales de comunicación de agua.**

Organiza trabajos de investigación oceanográfica, así como la integración de su archivo.

### **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

#### **Actividades:**

Formular políticas de transporte y las comunicaciones, desarrolla una buena marina mercante, así como conservar las obras de este género y capacita a las empresas en esta materia.

Regular, inspeccionar y vigilar los servicios públicos de correos y telégrafos con sus diversos servicios.

Otorga concesiones para la explotación de servicios telegráficos, comunicaciones vía satélite, etc.

Conducir la administración de los servicios Federales de comunicaciones eléctricas y electrónicas y sus enlaces con los servicios similares públicos concesionados con los servicios privados de teléfonos, telégrafos e inalámbricos, con los estatales y extranjeros.

Implanta programas para aeropuertos, control de tránsito, información y seguridad en navegación aérea, vías férreas y terminales, autotransportes, puentes internacionales, y servicios marítimos.

Servicio público de procesamiento remoto de datos.

Le reportan el Instituto Mexicano de Comunicación, el Instituto Mexicano de Transporte, ASA, Servicio Postal Mexicano, Ferrocarriles Nacionales y CAPUFE.

**Secretaría de Educación Pública**

**Actividades:**

Organizar, vigilar y desarrollar la enseñanza preescolar, primaria, secundaria, normal y las escuelas incorporadas a la SEP. La enseñanza agrícola en cooperación con la SAGAR.

Desarrollar la enseñanza superior y profesional así como deportivo militar.

Crea y mantiene escuelas oficiales en el Departamento del Distrito Federal y formula el catálogo de monumentos nacionales.

Revalida estudios y títulos, y concede autorización para ejercer las capacidades. Enseñanza que se imparta en las escuelas atendiendo al la fracción XII del Art. 123 Constitucional

Le reporta la CONADE, el IPN, INEA, CONACYT, CONACULTA e IMCINE.

**Secretaría de Salud**

**Actividades:**

Conducir la política nacional en materia de Asistencia Social, Servicios Médicos y Salubridad, crea establecimientos de salubridad, asistencia pública y terapia social en el territorio nacional.

Coordinar los programas de servicios a la salud de la administración pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen.

Aplica la asistencia pública fondos de la Lotería Nacional y Pronósticos Deportivos. Realiza el control de inspección Higiénico, comestibles y bebidas; planea y evalúa el Sistema Nacional de Salud.

Organizar la asistencia pública en el Distrito Federal.

Le reporta el Consejo Nacional de Vacunación, Hospital General, Hospital Juárez de México, etc.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural**

Actividades:

Fomentar la producción industrial y comercialización agrícola, avícola, y forestal.

Vigilar la sanidad animal y vegetal, así como conservar suelos agrícolas, pastizales y bosques.

Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo.

Promover el empleo en el medio rural.

Establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales.

Integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar productivamente, recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural.

Establecer escuelas técnicas, institutos, laboratorios semilleros, viveros y capacitación.

Realizar la estadística de la oferta y la demanda de productos rurales.

Le reportan: La Comisión Nacional del Agua, CONASUPO, Boruconsa Azúcar S.A. IMECAFE.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

**Actividades:**

Dar aplicación a las disposiciones que marca el Art. 123 Constitucional.

Vigilar la observancia de la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo y su reglamento.

Llevar registro de las asociaciones obrero-patronales.

Procurar equilibrio entre los factores de la producción.

Promover el desarrollo de la capacitación y adiestramiento en el trabajo.

Establecer el Servicio Nacional de Empleo, ordenar medidas de seguridad e higiene industrial.

Intervenir en los contratos de trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Comercio y Fomento Industrial y de Relaciones Exteriores.

Coordinar la formulación y promulgación de los contratos-ley de trabajo.

Le reporta la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Comisión Nacional de Salarios Mínimos, Comisión Nacional Mixta de Protección al Salario, etc.

**Secretaría de Comercio y Fomento Industrial**

**Actividades:**

Estimula las medidas de protección al consumidor.

Fomenta el comercio exterior.

Organiza ferias, exposiciones y congresos de este carácter.

Formula políticas de industria en el comercio exterior e interior, abasto y precios del país.

Autoriza compras del sector público a la producción extranjera.

Desarrollo de la Industria de Transformación en suministro de energía y gas.

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

Le reportan el Instituto Nacional del Consumidor, PROFECO, etc.

**Secretaría de Energía**

**Actividades:**

Conducir la política de energía del país.

Ejercer los derechos de la nación en materia de petróleo y todos los carburos de hidrogeno sólidos, líquidos y gaseosos, energía nuclear.

Administrar los bienes y recursos naturales de dominio público que se requieran para generar, conducir, transformar, distribuir y abastecer energía eléctrica que tenga por objeto la prestación de servicio público.

Regular la industria petrolera.

Compilar normas que rijan las concesiones para la explotación de los recursos naturales.

Realizar y promover estudios internacionales sobre ahorro de energía, estructuras, costos, precios y proyectos, así como la participación de los particulares en el aprovechamiento y generación de energía.

Conducir actividades de empresas Paraestatales cuyo objeto sea la explotación de energía tales como PEMEX, IMEP, CFE, CFM.

### Secretaría de Turismo

Actividades:

Conducir la política para el desarrollo de las actividades turísticas.

Promover en coordinación con las Entidades federativas las zonas de desarrollo turístico nacional.

Promover el desarrollo turístico.

Tener registro de prestadores de servicios turísticos.

Otorgar facilidades en las franquicias a los prestadores de este servicio.

Autorizar precios y tarifas de servicios turísticos.

Estimular la asociación de carácter turístico.

Promover y facilitar el desarrollo del intercambio turístico y llevar la estadística en materia de turismo.

Promover el desarrollo de la infraestructura turística

Le reportan el Fondo Nacional para el Fomento del Turismo, el Fideicomiso para el Turismo Obrero, etc.

### Secretaría de Desarrollo Social

Actividades:

Conducir la política general de desarrollo social, asentamiento urbano, vivienda y ecología.

A esta le corresponde combatir efectivamente a la pobreza, en particular, la de asentamientos humanos.

Proyectar y coordinar con la participación que corresponda a los Gobiernos estatales y municipales.

La planeación regional.

Promover y apoyar mecanismos de financiamiento para el desarrollo regional y urbano.

Coordinar acciones del ejecutivo Federal para el desarrollo del país.

Promover y concretar programas de vivienda y desarrollo urbano con la participación de estados y municipios.

Asegurar la distribución, comercialización y abastecimiento de los productos de consumo básico con la ayuda de la SAGAR.

Le reportan en Instituto Nacional Indigenista, Comisión Nacional de Avalúos y Bienes, etc.

**Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca**

**Actividades:**

Fomular la política pesquera del país.

Realiza actividades de aqua-cultura.

Elaborar politicas que convengan con el medio ambiente del país.

Regula la formación de la flota pesquera.

Participa con la SHCP en la determinación de estímulos fiscales para aprovechar los recursos naturales y de medio ambiente.

Promover en coordinación con la SECOFI el consumo humano de producto pesquero asegurando el abastecimiento y distribución.

Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable.

Formular la política nacional en materia de recursos naturales, así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y desarrollo de la actividad pesquera.

**Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo**

**Actividades:**

Coordina el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental.

Asesora Organismos de control interno.

Formula inventarios.

Actualización de avalúos.

Vigila el cumplimiento de las normas de control y fiscalización.

Designa Auditores externos.

Controla y mantiene el inmobiliario Federal.

Colabora con la Contaduría Mayor de Hacienda para el establecimiento de procedimientos necesarios para cumplir con tal responsabilidad.

Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental.

Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración pública Federal.

Inspecciona el Gasto Público Federal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos.

( En el caso del Presupuesto de Egresos se presentará el de 1996)

## **LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ART. 2** Poder legislativo, judicial, presidencia de la república como Secretarías de Estado, departamentos administrativos y PGR, el DDF, los Organismos Descentralizados, las Paraestatales y los fideicomisos en los cuales el fideicomitente sea el Gobierno Federal, el DDF u otra Entidad antes mencionada.

**ART. 3** Los Organismos Descentralizados, Paraestatales y fideicomiso son los que se definen como tales en esta ley.

ART. 4 Programación del gasto, directrices, planes de desarrollo económico y social. Por conducto de la SPP.

ART. 5 La SPP estará a cargo de la programación, Presupuestación, control y evaluación del gasto.

ART. 6 Las secretarías ó departamentos administrativos coordinarán la planeación, la programación, Presupuestación, control y evaluación del gasto.

ART. 7 Cada Entidad contará con una unidad para planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades.

ART. 8 El Ejecutivo Federal necesita la participación estatal en empresas, de sociedades y asociaciones civiles ó mercantiles para aumentar su capital.

ART. 9 Se podrán constituir ó incrementar fideicomisos por conducto de la SPP y con autorización del Presidente de la República.

ART.10 Se concertarán créditos para financiar programas en los presupuestos aprobados por la SPP y con autorización de la SHCP.

ART.11 La SPP está obligada a proporcionar datos estadísticos e información general para comprender el presupuesto de egresos.

ART.12 En caso de duda en la interpretación de esta ley se estará a lo que resuelva la SPP.

## CAPÍTULO 2 DE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS

ART.13 El gasto público Federal basado en presupuestos y el anual fundamentado en costos.

ART.14 Análisis del presupuesto, vigilancia del tipo y fuente de recursos.

ART.17 Elaboración de anteproyectos por las Entidades, revisión de anteproyectos y la SPP podrá elaborarlos.

ART. 19 Integración del PPE. Descripción del programa, explicación y comentarios. Estimación de ingresos y proposición de gastos. Ingresos y gastos reales del último ejercicio fiscal. Estimación de ingresos y gastos del ejercicio en curso. Situación de la deuda en el último ejercicio, estimación para el año en curso y el siguiente. Comentarios sobre condiciones económicas y hacendarias. Información útil en general.

## **PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.**

### **TÍTULO I ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

La ejecución del Gasto Público está de acuerdo a los programas de actividades de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y el control del gasto público se realizará conforme a lo presupuestado que está basado en objetivos y metas de programas aprobados en el presupuesto.

#### **CAPÍTULO 2**

El poder judicial tendrá una asignación de las erogaciones previstas para 1996 de \$ 2,343'688,086 , de las erogaciones previstas para las Dependencias en conjunto asciende a un monto de \$ 128'460,752 en miles de pesos, asignándole un mayor presupuesto a la SEP con un monto de \$40'611,653, ascendiendo en porcentaje al 31%, siguiendo la SAGAR, con un monto aproximado de \$ 16'756,145.20 ascendiendo su porcentaje al 13% siguiendo la SHCP y la SCT con un monto aproximado de \$12'000,000.

Las erogaciones previstas por las Entidades, en esta se encuentran incluidas al IMSS, con un monto aproximado de \$50'660,400 representando el 30% de dichas erogaciones, siguiendo PEMEX con un monto aproximado de \$45'233,782, representando un 25% del presupuesto, continuando con la CFE la cual tiene asignado un presupuesto de \$36'190,591 representando el 21.5% del presupuesto.

Erogaciones previstas para Entidades federativas y municipios. Se da una mayor aportación para la educación básica en los estados y servicios en el D.F. con un monto aproximado de \$73'000,000 y se da un fondo mayor al desarrollo social municipal de acuerdo con las erogaciones previstas para la superación de la pobreza.

Lo que se refiere a las erogaciones previstas para el pago del costo financiero de la deuda del Gobierno Federal ascendiendo esta a \$70'000,000.

El monto de los ingresos para el D.F. asciende a un monto total de \$31'197 millones.

## TÍTULO II DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL GASTO PÚBLICO.

### CAPITULO PRIMERO DE LA RESPONSABILIDAD

Los titulares de las Dependencias y responsables de los programas previstos no deberán contratar compromisos que rebasen el monto de los presupuestos acordados.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL EJERCICIO DE LA APLICACIÓN DE LAS EROGACIONES ADICIONALES

Las Dependencias se sujetarán a un calendario del gasto al cual no se le podrán hacer ningún tipo de modificación.

La aplicación de las erogaciones adicionales va a ser destinada por las secretarías, las cuales determinarán los fondos conforme a los programas y metas por medio de las contingencias que afecten los ingresos Presupuestales a las Dependencias, las cuales recibirán dichos fondos.

## TÍTULO III DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTAL

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD

La ley sujeta a los siguientes conceptos a criterios de racionalidad y selectividad para reducirlos al mínimo indispensable como son: gastos de administración y asesorías, estudio, investigaciones y gastos menores de orden social.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS PERSONALES**

Acerca de los servicios personales este capítulo establece observar que las acciones de descentralización no impliquen la creación de nuevas plazas

Abstenerse de transferir a otras partidas, el presupuesto destinado para capacitación.

En el caso de Entidades Paraestatales, sus órganos de Gobierno podrán aprobar la creación de plazas cuando contribuyan a elaborar el superávit de operación.

Las Dependencias informarán a las secretarías de los contratos por honorarios que se encuentren vigentes.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS EROGACIONES EN EL EXTERIOR**

Las Dependencias solo podrán efectuar erogaciones cuando se encuentren previstas en sus presupuestos y cuando se tenga por objeto crear unidades administrativas que requerirán de la atención de asuntos internacionales.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ADQUISICIONES Y LAS OBRAS PÚBLICAS**

Las Dependencias y Entidades no podrán adquirir nuevos arrendamientos mas que los indispensables para el cumplimiento de sus objetivos como son:

Bienes muebles para oficinas públicas y mobiliarios

Vehículos terrestres, marítimos y aéreos.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA**

El presupuesto de egresos señala que se otorgará prioridad a la terminación de proyectos y obras en proceso.

Se aprovechará al máximo la mano de obra, insumos locales y la capacidad instalada, dando prioridad a contratistas y proveedores locales en la adjudicación de contratos, adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios.

También nos señala que la inversión financiera se realizará cuando sea estrictamente necesario.

De los subsidios en las transferencias.

Indica la orientación hacia las actividades estratégicas y prioritarias, con base en lo siguiente:

Identificar a la población, evitando su distracción hacia aquellos miembros que no lo necesiten.

Asegurar el mecanismo de operación que facilite la evaluación de beneficios

Procura el medio más eficiente para el logro de los objetivos

## TÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN Y LA VERIFICACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA INFORMACIÓN

Las Dependencias y Entidades deben proporcionar a la secretaría información sobre los subsidios que les fueron otorgados, la información mensual debe de proporcionarse el día 10 del mes siguiente.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN Y LA VERIFICACIÓN

La secretaría realizará la evaluación financiera del ejercicio de cada presupuesto y la contraloría analizará los programas aprobados.

Los informes trimestrales deberán ser presentados a más tardar 45 días después de terminado el trimestre de que se trate.

#### TRANSITORIOS

Estos hacen énfasis en los siguientes puntos:

En que no deberán afectarse los programas de inversión e infraestructura física, en orientar el ahorro de proyectos productivos, fundamentalmente el sector rural.

**Secretaría de la Reforma Agraria**

Actividades:

Aplicar los preceptos agrarios del Art. 27 constitucional.

Tener el registro agrario corriente.

Conocer las cuestiones relativas a los límites y deslindes de tierras.

Proyectar los programas de colonización.

Manejar los terrenos baldíos nacionales.

Proyectar programas de colonización.

Conceder dotación de aguas, tierras ó núcleos de población rural.

Crear nuevos centros de población agrícola.

**Secretaría de Relaciones Exteriores**

Actividades:

Guardar y usar el gran sello de la Nación.

Promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones en el exterior de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, sin afectar el ejercicio de las atribuciones que a cada una de ellas corresponda.

Conducir la política exterior, para lo cual intervendrá en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones de los que el país sea parte.

Intervenir en todas las cuestiones relacionadas con nacionalidad y naturalización.

Dirigir el servicio exterior en sus aspectos diplomáticos y consultar en los términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

Por conducto de los agentes del mismo servicio, velar en el extranjero por el buen nombre de México.

Impartir protección a los mexicanos.

Cobrar derechos consulares y otros impuestos.

Ejercer funciones notariales de registro civil, auxilio judicial y las demás funciones federales que señalan las leyes.

Adquirir, administrar y conservar las propiedades de la Nación en el extranjero

**Departamento del Distrito Federal**

Este deberá atender lo relacionado con el Gobierno de dicha Entidad en los términos de la Ley Orgánica.

### **1.1.3. Administración Pública Paraestatal**

Empresas de participación estatal: son instituciones en las que el Gobierno Federal es propietario de más del 50 % de las acciones en cuya institución deben figurar acciones de serie especial que suscribe.

Se encuentran integradas por Organismos Descentralizados, empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, e instituciones nacionales de seguros y fianzas. Organizaciones nacionales de crédito.

Existen actividades públicas en los diversos sectores económicos del país, en los cuales, por sus características el Gobierno Federal ha considerado necesaria e indispensable su participación para dar apoyo a los sectores ó para regular las actividades económicas del país.

Para un mejor control de estas el Gobierno las ha clasificado en:

Sujetas a control Presupuestal. Se consideran empresas prioritarias y los recursos totales que administran son muy elevados, justificando su control individual y específico en los presupuestos públicos.

No sujetas a control Presupuestal. Son empresas que manejan menos recursos y que representan un volumen muy elevado, difícil de controlar en forma individual.

Los Organismos Descentralizados son Entidades creadas por ley o decreto del Congreso de la Unión, ó por decreto del Ejecutivo Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Las empresas de participación estatal mayoritaria son las sociedades de crédito constituidas en los términos de la legislación específica. Sociedades auxiliares nacionales de crédito y las Instituciones Nacionales de Seguros y Fianzas en que se satisfagan alguno o varios de los siguientes requisitos:

- 1) Que el Gobierno Federal ó una ó más Entidades Paraestatales aporten más del 50 % del capital social
- 2) Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos de capital social.
- 3) Que al Gobierno Federal corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del órgano de Gobierno ó su equivalente, ó bien, designar al presidente ó director general, ó cuando tenga las facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de Gobierno.

Fideicomisos públicos son aquellos que el Gobierno Federal ó alguna de las demás Entidades Paraestatales constituyen con el propósito de auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones del estados para impulsar las áreas prioritarias de desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras Entidades, y que tengan comités técnicos.

#### **1.1.4. Ley de Entidades Paraestatales**

Dicha ley surge en 1947 y nos habla del sector central compuesto por las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, así como el sector para estatal, compuesto por Organismos Descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos. Se fundamenta en el Art. 90 de la Constitución.

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Consiste en regular la organización, funcionamiento y control de las Paraestatales.

Son Organismos Descentralizados: Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, instituciones nacionales de seguros y fianzas.

Se regirán por sus leyes específicas.  
Aplicará lo que no venga en leyes:

Banco de México  
Sociedades Nacionales de Crédito  
Instituciones Nacionales de Seguros y Fianzas  
Entidades Paraestatales del Sistema Financiero  
Instituciones de asistencia social:

IMSS  
ISSSTE  
INFONAVIT  
ISSFA

Son coordinadoras de sector:

Titulares de Secretarías de Estado  
Titulares de Departamentos Administrativos

A los cuales les corresponde:  
Establecer políticas de desarrollo  
Coordinar la programación y Presupuestación  
Conocer la operación  
Evaluar los resultados de las Entidades Paraestatales

Los órganos de Gobierno y comités técnicos se integrarán por la SHCP y Dependencias y Entidades relacionadas

Proporcionará información a las Entidades del sector, Secretarías de Estado y departamentos administrativos.

Las Paraestatales gozarán de autonomía.

La SHCP publicará las Entidades que formen parte de la Administración Pública.

## CAPÍTULO 2 DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS (ART. 14-27)

Los Descentralizados son los que tienen por objeto realizar actividades estratégicas, prestar un servicio público social.

Obtener recursos con fines de asistencia.

Para su creación se necesita la denominación, domicilio legal, objeto, patrimonio, organismo de Gobierno, director General, órganos de vigilancia, régimen laboral, se liquida ó se extingue cuando deje de cumplir sus fines, no funcione, etc.

El órgano de Gobierno se debe reunir al menos cuatro veces al año, asistencia de la mitad más uno.

El director General debe ser nombrado por el Presidente de la República debe ser mexicano con cargos de alto nivel.

### **CAPÍTULO 3. DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIAS**

#### **ART. 28-39.**

Son aquellas que participen en mayoría el Gobierno, se disuelve cuando no cumpla su objeto, el Ejecutivo Federal designará los encargados de dichas Entidades. El Consejo de Administración se debe llevar de acuerdo a estatutos, se reunirán al menos cuatro veces al año.

### **CAPÍTULO 4 DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS (ART. 42-45)**

Son aquellos que tengan como propósito auxiliar al ejecutivo en la realización de actividades prioritarias, el ejecutivo será el fideicomitente, en el contrato se precisarán los derechos y acciones del fiduciario.

Existencia obligatoria de un comité técnico, deberán ser sometidos a la consideración de la coordinadora del sector, el Gobierno puede revocar los contratos.

### **CAPÍTULO 5 DEL DESARROLLO DE OPERACIÓN DE LAS ENTIDADES**

#### **PARAESTATALES (ART. 46-60).**

Los objetivos de las Paraestatales se ajustarán a los programas sectoriales de la coordinadora del sector, debiéndose ajustar a la Ley de Planeación, Plan Nacional de Desarrollo, Programas Sectoriales y asignación del gasto.

El programa institucional debe contener:

Objetivos y metas, resultados económicos y financieros, definición de estrategias y prioridades.

Los presupuestos deben contener:

Objetivos, metas, unidades responsables de la ejecución, otros elementos de evaluación.

Los recursos de la Entidad Paraestatal son propios, con percepción de subsidios.

Para seguir con el Sistema Financiero se deben expresar:

Fondos propios, créditos, bancos y apoyo financiero; contendrá: montos, plazos, garantías y avales.

El programa financiero lo debe autorizar el Director General, posteriormente el Órgano de Gobierno y finalmente la SHCP

Al ejercer sus presupuestos deberán sujetarse a la ley y su reglamento.

Las funciones del órgano de Gobierno son:

Programación estratégica  
Supervisión del negocio  
Problemas de administración  
Organización de procesos productivos  
Delegar facultades al Director General

Sus atribuciones son:

Establecer sus programas sectoriales  
Definir políticas a las que se debe sujetar  
Fijar precios que produzca la Paraestatal  
Aprobar los Estados Financieros  
Aprobar la estructura básica.

Ejemplos de Paraestatales:  
Instituto Mexicano de la Radio  
Instituto Mexicano de la Televisión  
Talleres Gráficos de la Nación  
PIPSA  
Dependiente de Gobernación

## **CAPÍTULO 6 DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

En apoyo a la autonomía de gestión, las Paraestatales proveen normas a los órganos de las propias empresas, las autoridades de la SECOGEF, el órgano de vigilancia será el comisario, público suplente y propietario. Los órganos de Gobierno controlarán objetivos y estrategias, los directores generales establecerán políticas de instrumentación e informes periódicos.

### **1.1.5. Resumen**

## **ORGANISMOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

### **CONSTITUCION**

#### **PODER LEGISLATIVO**

**CONGRESO DE LA UNIÓN**

**CÁMARA DE SENADORES**

**CÁMARA DE DIPUTADOS**

**COMISIONES PERMANENTES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN**

#### **PODER JUDICIAL**

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

**PRIMERA SALA PENAL Y CIVIL • SEGUNDA SALA ADMINISTRATIVA Y LABORAL.**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

**TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO**

**TRIBUNALES UNITARIOS DE CIRCUITO**

**JUZGADOS DE DISTRITO**

**JUEZ EN MATERIA PENAL**

**JUEZ EN MATERIA ADMINISTRATIVA**

**JUEZ EN MATERIA CIVIL**

**JUEZ EN MATERIA LABORAL**

PODER EJECUTIVO  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
SECRETARÍAS DE ESTADO  
SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL

- < SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.
- < SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

SECTOR SOCIAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL  
SECRETARÍA DE SALUD  
SECTOR COMERCIO  
SECRETARÍA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL  
SECRETARÍA DE ENERGÍA  
SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
SECTOR TURISMO  
SECRETARÍA DE TURISMO  
SECTOR EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SECTOR POLÍTICA LABORAL  
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
SECTOR ADMINISTRACIÓN Y DEFENSA  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL  
SECRETARÍA DE MARINA  
SECTOR POLÍTICA ECONÓMICA  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
SECTOR MEDIO AMBIENTE  
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA  
DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE SALUD  
SECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL

DELEGACIONES POLÍTICAS

MIGUEL HIDALGO  
AZCAPOTZALCO  
ALVARO OBREGÓN  
MAGDALENA CONTRERAS  
MILPA ALTA  
BENITO JUÁREZ  
VENUSTIANO CARRANZA  
IZTAPALAPA  
COYOACÁN  
CUAJIMALPA  
CUAUHTEMOC  
TLÁHUAC  
IZTACALCO

DELEGADO  
MINISTERIO PÚBLICO  
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL D.F.

DESCENTRALIZADO (D.F.)  
HOSPITAL DE LA MUJER  
HOSPITAL RUBÉN LEÑERO  
HOSPITAL LA VILLA  
HOSPITAL XOCO  
FIDEICOMISO DE VIVIENDA Y DESARROLLO SOCIAL Y URBANO  
FIDEICOMISO CASA PROPIA  
CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DEL D.F.  
FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA  
CAJA DE PREVISIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LISTA DE RAYA DEL  
D.D.F.  
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO (METRO)  
SISTEMA DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS  
AUTOTRANSPORTES URBANOS DE PASAJEROS RUTA-100 (EN  
LIQUIDACIÓN).

PODER EJECUTIVO  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
SECRETARÍAS DE ESTADO  
SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL

- < SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL
- < SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

SECTOR SOCIAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL  
SECRETARÍA DE SALUD  
SECTOR COMERCIO  
SECRETARÍA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL  
SECRETARÍA DE ENERGÍA  
SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
SECTOR TURISMO  
SECRETARÍA DE TURISMO  
SECTOR EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SECTOR POLÍTICA LABORAL  
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
SECTOR ADMINISTRACIÓN Y DEFENSA  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL  
SECRETARÍA DE MARINA  
SECTOR POLÍTICA ECONÓMICA  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
SECTOR MEDIO AMBIENTE  
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA  
DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA DE SALUD  
SECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL

DELEGACIONES POLÍTICAS

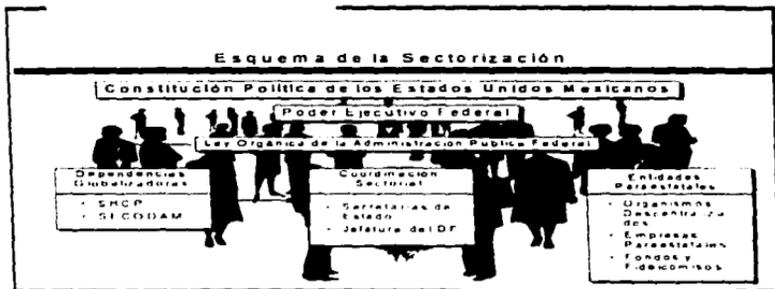
MIGUEL HIDALGO  
AZCAPOTZALCO  
ALVARO OBREGÓN  
MAGDALENA CONTRERAS  
MILPA ALTA  
BENITO JUÁREZ  
VENUSTIANO CARRANZA  
IZTAPALAPA  
COYOACÁN  
CUAJIMALPA  
CUAUHTEMOC  
TLÁHUAC  
IZTACALCO

DELEGADO  
MINISTERIO PÚBLICO  
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL D.F.

DESCENTRALIZADO (D.F.)  
HOSPITAL DE LA MUJER  
HOSPITAL RUBÉN LEÑERO  
HOSPITAL LA VILLA  
HOSPITAL XOCO  
FIDEICOMISO DE VIVIENDA Y DESARROLLO SOCIAL Y URBANO  
FIDEICOMISO CASA PROPIA  
CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DEL D.F.  
FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA  
CAJA DE PREVISIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LISTA DE RAYA DEL  
D.D.F.  
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO (METRO)  
SISTEMA DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS  
AUTOTRANSPORTES URBANOS DE PASAJEROS RUTA-100 (EN  
LIQUIDACIÓN)

CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.  
SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.  
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
TRIBUNAL FISCAL DE LA FEDERACIÓN

### 1.1.6. Esquema de Sectorización



## 1.2 Gobierno Estatal

### 1.2.1. Concepto

Lo que distingue a un Estado unitario dividido en provincias autónomas, de un Estado Federal, es el grado de descentralización. Y así como el Federal se distingue de un Estado unitario sólo por un mayor grado de descentralización, del mismo modo se distingue una confederación internacional de Estados de un Estado Federal. En la escala de descentralización, el Estado Federal ocupa un lugar intermedio entre el unitario y una unión internacional de Estados.

### **1.2.2. El Estado de México**

La Estructura de un Gobierno Estatal; para la elaboración del mismo se eligió el Estado de México por ser uno de los más grandes Estados en cuanto a Municipios se refiere. Se pretende analizar en forma sencilla y clara su constitución , las características de su Gobierno y sus principales funciones que llevan a cabo y en que forma se ejecutan.

El Estado Federal presenta un grado de descentralización que es todavía compatible con una comunidad jurídica constituida por el derecho nacional, esto es, con un Estado, y un grado de descentralización que ya no es compatible con una comunidad jurídica internacional, es decir, con una comunidad constituida por el derecho internacional.

El Estado Federal se caracteriza por el hecho de que los Estados miembros poseen cierto grado de autonomía constitucional, es decir, por el hecho de que el órgano legislativo de cada Estado miembro es competente en relación con materias que conciernen a la Constitución de esa comunidad, de tal manera que los mismos Estados miembros pueden realizar, por medio de leyes, cambios en sus propias constituciones

El estado se divide en dieciséis Distritos Judiciales los cuales son los siguientes:

VALLE DE BRAVO  
ZUMPANGO.  
EL ORO DE HIDALGO.  
CHALCO  
CUAUTILÁN.  
JILOTEPEC.  
LÉRMA.  
OTUMBA.  
SULTEPEC.  
IXTLAHUACA.  
TEMASCALTEPEC.  
TENANGO DEL VALLE.  
TENANCINGO.  
TEXCOCO.  
TLALNEPANTLA.  
TOLUCA

La legislatura a iniciativa de alguno de sus miembros, del Ejecutivo o del Tribunal Superior de Justicia, podrá aumentar el número de Distritos. El Estado de México, como Entidad jurídica, constituye una persona moral capaz de derechos y obligaciones. Adopta el sistema de Gobierno republicano, representativo y popular; reconociendo como base de su división territorial y de su organización política administrativa, el Municipio libre

Los poderes públicos del Estado se consideran como superiores jerárquicos de los Cuerpos Municipales y tendrán sobre estos las facultades de organización y regulación de funcionamiento, que les concede el artículo 115 de la Constitución Federal vigente. El Municipio que es la base de la organización política del Estado, tiene personalidad jurídica y es capaz, por lo tanto de derechos y obligaciones. El Estado asume la representación jurídica del Municipio en todos los asuntos que deban tratarse y resolverse fuera del territorio del mismo Estado.

### **1.2.3. Organización Política en el Estado de México**

Para comenzar hablemos de las personas que se considerarán originarios del Estado. Son entonces originarios del Estado los nacidos dentro de su territorio, sea cual fuera la nacionalidad de sus padres y también los que nazcan en el extranjero de padres mexicanos avecindados en el Estado, de padre mexicano avecindado en el Estado y madre extranjera o de madre mexicana avecindado en el Estado y padre desconocido.

Los originarios del Estado, en igualdad de circunstancias, serán preferidos a los demás mexicanos para el desempeño de los cargos públicos o empleos del Estado, siempre que llenen los demás requisitos que las leyes exijan.

También tenemos lo que son vecinos del Estado de México estos son los que tengan seis meses cuando menos de residencia fija, en determinado lugar del territorio del Estado, con ánimo de permanecer en él y los que antes, del tiempo señalado manifiesten expresamente ante la autoridad local el deseo de adquirir la vecindad, siempre que a la vez comprueben haber hecho la manifestación contraria ante la autoridad del lugar donde tenían, inmediatamente antes, su residencia.

Los vecinos de Nacionalidad Mexicana, en igualdad de circunstancias, serán preferidos para el desempeño de empleos y cargos públicos del Municipio a que pertenecen, siempre que llenen los demás requisitos que las leyes exijan, sólo ellos tendrán derecho a servir los cargos municipales de elección popular o de autoridad pública del lugar de su residencia.

Sabemos de antemano que existen obligaciones que cumplir como ciudadanos de una región. Es por ello que los vecinos están obligados a cumplir con los siguientes lineamientos:

Inscribir en el padrón Catastral los bienes inmuebles sobre los que tenga la propiedad o posesión e inscribirse en los padrones de los impuestos o de los servicios en la forma y términos que determinen las leyes.

Contribuir para los gastos públicos del estado y Municipios en que residan de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes, según lo dispuesto por el artículo 31 fracción IV de la Constitución Federal.

Prestar el servicio de armas para la defensa seguridad públicas del Municipio, en los términos de la Ley Reglamentaria que al efecto se expida.

Votar en las elecciones para cargos municipales de la localidad en que residan y servir aquellos para los que fueren electos. Los extranjeros no podrán ejercitar el derecho de voto activo ni pasivo .

Hacer constar en el registro respectivo, los actos que se refieren a su estado civil.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES POLÍTICOS DEL CIUDADANO DEL ESTADO**

Elegir y ser electo para los cargos públicos del estado y ser nombrado para cualquier otro empleo o comisión teniendo las calidades que las leyes exigen.

Tomar las armas en la Guardia Nacional para la defensa del Estado y de sus Instituciones.

Asociarse libre y pacíficamente para tomar parte en los asuntos políticos del estado.

## **OBLIGACIONES DEL CIUDADANO:**

Inscribirse en los padrones electorales.

Votar en las elecciones para el desempeño de cargos políticos del estado.

Desempeñar los cargos de elección popular en el Estado.

Desempeñar los cargos concejales, las funciones electorales y las de jurado.

## **LA LEGISLATURA DEL ESTADO**

El ejercicio del poder legislativo se deposita en una Asamblea que se denominará legislatura del Estado, integrada por diputados electos en su totalidad por sufragio popular directo. Por cada diputado propietario se elegirá un suplente.

La legislatura del Estado se compondrá con 34 Diputados electos en Distritos Electorales según el principio de votación mayoritaria relativa y con 23 Diputados de representación proporcional. La base para realizar la demarcación territorial será la resultante de dividir la población total del estado, conforme al último censo general de población, entre el número total de Distritos ya antes mencionados, teniendo también en cuenta para su distribución los factores geográfico y socioeconómico.

La asignación de diputaciones por el principio de representación proporcional se efectuará conforme a lo siguientes parámetros:

1.- Se constituirán hasta tres circunscripciones en el Estado, integradas cada una por los Distritos Electorales que en los términos de la Ley Reglamentaria se determinen.

2.- Para tener derecho a la asignación de diputaciones de representación proporcional, el partido político de que se trate deberá acreditar la postulación de candidatos propios de mayoría relativa, en por lo menos la tercera parte de los Distritos Electorales que integren cada una de las circunscripciones electorales; y haber obtenido al menos el 1.5 por ciento del total de la votación válida emitida en el Estado.

3.- Las constancias de asignación de Diputados de representación proporcional se otorgarán en favor de los candidatos postulados por los partidos políticos en la siguiente forma:

- a) A los que hayan alcanzado el más alto porcentaje de votación en los Distritos de cada circunscripción electoral, en orden descendente, siempre que no han obtenido constancia de mayoría en el Distrito con dicho porcentaje
- b) A los que aparezcan en la lista complementaria que cada partido debe registrar en el Estado, cuando un partido requiera de candidatos adicionales.

#### **LA INSTALACION DE LA LEGISLATURA**

La legislatura se renovará en su totalidad cada tres años, sin que por ningún motivo el mandato por virtud del cual funcionen sus miembros pueda existir prorroga más allá de este periodo de tiempo.

Los diputados que concurren tanto a las juntas preparatorias, como a las sesiones ordinarias y extraordinarias y éstas excepcionalmente no pudieren celebrarse por falta de quórum deberán compeler a los ausentes a que se presenten, en un plazo que no exceda de 72 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo, se entenderá que no aceptan su encargo, llamándose desde luego a los suplentes, y si estos no se presentaren después de haber sido apercibidos, en igual forma, se declarará vacante la diputación y se convocará a nuevas elecciones, si procede . Los diputados que faltaren por tres sesiones consecutivas, sin previa licencia de la legislatura o del Presidente, perderán el derecho de ejercer sus funciones durante el periodo en que ocurra la falta, llamándose desde luego a los suplentes. La legislatura no podrá abrir sus sesiones, ni ejercer su cometido sin la concurrencia de más de las dos terceras partes del número total de sus miembros.

Los periodos de sesiones extraordinarias se destinarán exclusivamente para deliberar sobre el objeto u objetos comprendidos en la convocatoria, y se cerrarán antes del día de la apertura de sesiones ordinarias, aún cuando no hubiere llegado a terminarse los asuntos que motivaron su reunión, reservando su conclusión para las sesiones ordinarias.

La legislatura del Estado de México, tendrá su residencia en la Capital del Estado y sesionará por lo menos una vez cada año fuera de ésta, en el lugar que para el efecto acuerden más de las dos terceras partes de los diputados que la integran como mínimo. Toda resolución que dicte la legislatura, tendrá el carácter de ley, decreto, iniciativa al Congreso de la Unión o acuerdo. Las leyes y decretos se comunicarán al Ejecutivo firmados por el Presidente y los Secretarios, y los acuerdos por los Secretarios. Las iniciativas al Congreso de la Unión se comunicarán también con firma del Presidente y Secretarios.

### **DE LA INICIATIVA Y FORMACION DE LEYES Y DECRETOS**

El derecho de iniciar las leyes y decretos corresponde a Diputados, Gobernador, Tribunal Superior de Justicia, Ayuntamientos, Ciudadanos del Estado.

La discusión y aprobación de las leyes se hará con estricta sujeción a la ley respectiva, pero las iniciativas del Ejecutivo y del Tribunal Superior de Justicia, se pasarán desde luego a los Comités que deban dictaminar con arreglo a ese ordenamiento. En caso de que el ejecutivo hubiere hecho observaciones y éstas no fueren estimadas por la Cámara, sino que confirme o ratifique sus acuerdos, al reconsiderar el proyecto, será necesario la aprobación de las dos terceras partes del número total de los miembros que la compongan, para que dicho proyecto sea elevado a la categoría de ley. Cuando un proyecto de ley, fuere devuelto a la Legislatura con observaciones del Ejecutivo y no fuere aprobado de acuerdo al párrafo antes mencionado, no podrá ser sometido nuevamente a discusión, sino hasta el siguiente período de sesiones ordinarias. En los casos de urgencia notoria, calificada por mayoría relativa de los diputados presentes, la legislatura puede reducir o dispensar los trámites legislativos, establecidos en su ley Orgánica, siempre que no se trate de iniciativas de Ley o Decretos que afectan los intereses generales del Estado.

La Legislatura podrá solicitar del Gobernador del Estado o del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, la presencia de los titulares del poder Ejecutivo y los Magistrados del Poder Judicial, así como la de los Directores de los Organismos Descentralizados y empresas de Participación Estatal, cuando sea necesaria para el estudio de iniciativas de Ley o Decreto, de sus respectivas competencias. Cuando se trate de iniciativas de los Ayuntamientos o se discutan asuntos de su competencia, podrá el Presidente Municipal o un integrante del Ayuntamiento correspondiente, concurrir a las discusiones de la Legislatura para responder a los cuestionamientos que ésta les plantee.

La votación de las Leyes será nominal.

Para la aclaración , interpretación, reforma o derogación de las Leyes, se observarán los mismos trámites que para su formación. Todo proyecto de ley o Decreto, que fuere aprobado en definitiva, será remitido inmediatamente al Ejecutivo para su publicación y ejecución.

**LAS LEYES Y DECRETOS SE PUBLICARÁN EN LA SIGUIENTE FORMA:**

N.N. Gobernador (Aquí el carácter que tenga si es Constitucional, interino, etc..) del Estado Libre y Soberano de México, a sus habitantes sabed: Que la legislatura del Estado, ha tenido a buen aprobar lo siguiente:

La (Número ordinal que corresponda) Legislatura del Estado de México, Decreta ( El texto de la ley o Decreto)

Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado, haciendo que se publique y se cumpla .

(Fecha y firmas del Presidente y Secretarios)

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento (Fecha y firma del Gobernador, del Secretario de Gobierno y Secretario del Ramo).

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA LEGISLATURA.**

Corresponde a la legislatura:

Dictar Leyes para la administración del Gobierno Inferior del Estado, en todos los ramos, interpretarlas, aclararlas, reformarlas o derogarlas.

Aprobar los convenios que celebre el ejecutivo en relación con los limites del Estado.

Arreglar y fijar los limites de los Municipios de que deberá componerse el Estado.

Crear y suprimir municipios según el censo y la recaudación de las rentas de que puede disponer la localidad respectiva.

Dictar todas las leyes necesarias para el funcionamiento de los Municipios.

Decretar por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, la suspensión de Ayuntamientos.

Decretar los ingresos que deben constituir la Hacienda Municipal y establecer anualmente las bases, montos y plazos, con arreglo a los cuales las participaciones Federales serán cubiertas por la Federación a los Municipios a través del Ejecutivo del Estado.

Dictar leyes para la Planeación y fundación de nuevos centros de población en el territorio estatal.

Hacer la computación de votos en la elección de Gobernador y declarar electo al ciudadano que hubiere obtenido la mayoría.

Nombrar y remover los empleados de su Secretaría y a los de la Contaduría General de GLOSA.

Revisar y calificar cada año las cuentas de inversión de las rentas municipales del Estado y exigir en su caso, las responsabilidades consiguientes.

Discutir y aprobar los Presupuestos de Ingresos Municipales que formen los respectivos Ayuntamientos.

Decretar anualmente a iniciativa del Ejecutivo, los gastos del Estado e imponer para cubrirlos las contribuciones necesarias; y disponer las medidas apropiadas para vigilar su ejecución.

Crear y suprimir empleos públicos del Estado y señalar, aumentar o disminuir sus dotaciones.

Iniciar leyes ante el Congreso de la Unión.

Legislar acerca de la administración, conservación o inversión de los bienes y capitales del Estado y autorizar de aquellos bienes cuando no sean susceptibles de aplicarse a un servicio público.

Aprobar los montos de endeudamiento anual de los Municipios en base a la Ley de Ingresos y Egresos del Estado.

Cambiar la residencia de los Poderes del Estado.

Aprobar la creación de Organismos Descentralizados.

Establecer tropa permanente dentro del territorio del Estado, previo consentimiento del Congreso de la Unión.

#### **DIPUTACION PERMANENTE**

Tres días antes de la clausura de las Sesiones Ordinarias, la Legislatura para el periodo de receso, nombrará una diputación compuesta de cinco de sus miembros como propietarios y tres como suplentes, para cubrir la falta de aquéllos. La diputación permanente además del periodo de receso, funcionará en el año de la renovación de la Legislatura, hasta la instalación de la primera junta preparatoria.

Corresponde a la diputación permanente:

- 1.- Acordar por su propia iniciativa o a solicitud del ejecutivo, la convocación de la Legislatura a sesiones extraordinarias.
- 2.- Publicar la convocatoria a sesiones extraordinarias, por medio de su Presidente, siempre que tres días después de comunicada al Gobernador no le hubiere dado éste la debida publicidad.
- 3.- Llamar a los suplentes respectivos en caso de inhabilidad o fallecimiento de los propietarios, y si aquéllos también estuvieren imposibilitados, expedir los decretos respectivos para que se proceda a nueva elección.
- 4.- Recibir la protesta de todos los funcionarios que deban prestarla ante la legislatura cuando ésta estuviere en receso.

5.- Dictaminar sobre todos los asuntos que queden pendientes de resolución a fin de que continúen sus trámites al abrirse el periodo de sesiones.

6.- Cumplir con las obligaciones que le imponga la Legislatura siempre que no fueren contrarias a las leyes.

## **EL GOBERNADOR DEL ESTADO. FUNCIONES PRINCIPALES DEL GOBERNADOR DE UN ESTADO.**

El poder Ejecutivo del Estado, se deposita en un solo individuo que se denominará Gobernador del Estado de México. Su elección será directa en los términos que disponga la Ley Electoral, durará en su cargo seis años, y nunca podrá ser reelecto ni electo para otro periodo constitucional.

## **REQUISITOS PARA SER GOBERNADOR DEL ESTADO**

Ser mexicano por nacimiento y nativo del Estado, o con vecindad en él, no menor de cinco años, inmediatamente anteriores al día de la elección ser ciudadano del Estado, en pleno goce de sus derechos políticos tener treinta años cumplidos el día de la elección pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto no ser funcionario civil en ejercicio de autoridad, ni militar en servicio activo o con mando de fuerzas dentro del estado en los últimos noventa días anteriores al día de la elección, o en los días contados desde el quinto siguiente a la fecha de promulgación de la convocatoria respectiva, en el caso de elecciones extraordinarias.

El periodo constitucional del Gobernador del estado comenzará el dieciséis de septiembre del año de su renovación. Si por algún motivo no hubiere podido hacerse la elección de Gobernador o publicarse la declaratoria respectiva, para el día en que deba tener lugar la renovación, o el nuevo gobernador electo, no se presentare a desempeñar sus funciones, cesará no obstante el saliente, y la Legislatura nombrará Gobernador Interino, supliendo inmediatamente la falta del Secretario del Gobierno o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, la Legislatura en seguida, hará la convocatoria respectiva, para la designación del Gobernador Interino. Cabe señalar que las faltas temporales del Gobernador que excedan de 15 días, las cubrirá por ministerio de ley el Secretario de Gobierno o, en su caso el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Si la falta de Gobernador fuere absoluta, la Legislatura se constituirá en Colegio electoral y hará la designación de Gobernador Sustituto, quien ejercerá sus funciones hasta terminar el periodo constitucional de que se trate. El ciudadano que substituyere al Gobernador Constitucional en sus faltas temporales o absolutas, no podrá ser electo Gobernador en el periodo inmediato. El cargo de Gobernador del Estado es renunciable por causa grave calificada en la Legislatura ante la que se presentará la renuncia y prestara su protesta ante la legislatura

### **HABLEMOS DE SUS FACULTADES:**

Objetar por una sola vez en el improrrogable término de diez días útiles, las leyes y decretos aprobados por la Legislatura, promulgándolos y haciéndolos ejecutar desde luego, si la Legislatura después de haberlos reconsiderado los ratifica.

Convocar a la legislatura a sesiones extraordinarias por conducto de la Diputación Permanente, expresando el objeto de ellas

Designar a los titulares de las Dependencias del ejecutivo, que deban concurrir a las discusiones de la legislatura, a responder de los cuestionamientos que ésta les plantee sobre asuntos de su competencia.

Nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados del estado, cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma por esta constitución o por las leyes que de ellas se deriven.

Ejercitar todos los derechos que asigna a la nación el artículo 27 de la Constitución Federal, siempre que por el texto mismo de ese artículo o por las disposiciones Federales que de él se deriven o deban considerarse como reservados al Gobierno Federal o concedidos a los Cuerpos Municipales, de acuerdo con el artículo 11 transitorio de dicha Constitución y ajustando sus procedimientos a las leyes que al efecto se dicten, tan pronto como sean expedidas.

Decretar la expropiación por causa de utilidad pública de acuerdo con lo prevenido en el artículo 27 de la Constitución Federal.

Fijar en cada caso la extensión de terreno que puedan poseer, adquirir o administrar las sociedades comerciales por acciones, para los establecimientos o servicios que sean objeto de su institución dentro de los lineamientos previstos por el artículo 27 de la constitución Federal.

Hacer iniciativas de ley, ante la legislatura del estado.

Mandar personalmente las fuerzas del estado y movilizarlas según las necesidades públicas.

Solicitar de la legislatura local, o en su caso, de la diputación permanente, la destitución por mala conducta, de los magistrados del tribunal superior de Justicia y del Tribunal Contencioso Administrativo del Estado.

Ordenar la modificación de los planos, tablas o cuadros de valores, para la tierra o para la construcción, cuando, las condiciones de la zona de que se trate o un sector de está lo ameriten, en razón de los movimientos de los valores comerciales. Tales modificaciones deberán ajustarse al procedimiento establecido por las leyes relativas para la determinación de valores unitarios.

Otorgar el nombramiento de notario con arreglo a las leyes de la materia

#### **OBLIGACIONES :**

Cuidar el puntual cumplimiento de la Constitución General de la República y de las leyes y acuerdos de la Federación, expidiendo al efecto las órdenes correspondientes.

Cuidar de que las elecciones constitucionales se celebren dentro del tiempo y forma señalados por las leyes relativas.

Concurrir ante la legislatura del Estado el día 20 de enero de cada año con excepción del que corresponda al año siguiente en que tome posesión del cargo a rendir un informe a cerca del estado que guarde la administración pública. De la gestión administrativa realizada en los últimos ocho meses de cada sexenio, informará el 5 de septiembre del año respectivo.

Presentar cada año a la legislatura antes del día 20 de diciembre, los proyectos de leyes de ingresos y egresos generales del estado, que deberán regir en el año fiscal inmediato siguiente; este último proyecto comprenderá las provisiones necesarias relativas al financiamiento público a los partidos políticos. El Ejecutivo deberá presentar así mismo la cuenta de gastos del año inmediato anterior que rendirá dentro de los 10 días del periodo ordinario de sesiones que principia el día 15 de julio y concluye el día 15 de octubre.

Presentar a la legislatura, también antes del día 15 del mes de diciembre, los proyectos de leyes de Ingresos Municipales que le remitan los Ayuntamientos y que deberán regir en el año fiscal inmediato siguiente.

Presentar a la legislatura, al terminar su periodo Constitucional, una memoria sobre el estado de los negocios públicos expresando cuáles sean las deficiencias que note en la administración y cuáles las medidas que en su concepto deban aplicarse, para subsanarlas.

Informar a la legislatura por escrito, verbalmente por conducto del titular de la dependencia a que corresponda el asunto, sobre cualquier ramo de la administración, cuando la misma legislatura lo solicite.

Promulgar sin demora, ejecutar y hacer que se ejecuten las leyes y acuerdos de la legislatura del estado, procurando su exacta observancia.

Elaborar los reglamentos que juzgue necesarios para la ejecución y cumplimiento de las leyes y decretos expedidos por la legislatura.

Cuidar el orden público en el territorio del estado, con las fuerzas del mismo, disponiendo en caso necesario, de la Guardia Nacional.

Cuidar de la recaudación y buena administración de las rentas generales del estado.

Planear y conducir el desarrollo integral del estado en la esfera de su competencia; establecer procedimientos de participación y de consulta popular en el sistema de planeación democrática y los criterios para la formulación, instrumentación, ejecución, control y evaluación del Plan y los Programas de Desarrollo.

Declarar la causa de utilidad pública en los casos de expropiación que determinen las leyes.

Convenir con la Federación la asunción del ejercicio de funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

Formar la estadística del Estado y normar la organización y funcionamiento del Catastro y, en su caso, administrarlo con la participación de los municipios en la forma y términos que establezcan las leyes aplicables.

Dictar las disposiciones necesarias para la instalación y funcionamiento de la Junta Central de Conciliación y Arbitraje.

Nombrar el representante que le concierne en las Juntas de Conciliación y arbitraje, prefiriendo para ese encargo a la persona que de común acuerdo, le indiquen los representantes de los obreros y de los patrones.

Fomentar la organización de instituciones de utilidad social para infundir o inculcar la previsión popular.

Asumir por conducto de la dependencia correspondiente la dirección técnica de los establecimientos oficiales de Educación Pública en el estado, dentro de las limitaciones que el efecto impone a las Entidades federativas, la Ley Orgánica de la Educación Pública, reglamentaria de la Constitución Federal.

Asumir, por el mismo conducto, la Dirección Administrativa de los establecimientos de enseñanza que deben ser sostenidos por los fondos generales del Estado, con excepción del Instituto Científico y Literario, que funcionará de acuerdo con lo que disponga la Ley de Autonomía.

Ser el conducto para cubrir a los Municipios las participaciones Federales que les correspondan conforme a las bases , montos y plazos que fije la legislatura.

**EL GOBERNADOR CARECE DE FACULTADES PARA LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

Impedir que las elecciones se verifiquen en los días señalados y con las formalidades exigidas por la ley.

Impedir por ningún motivo ni directa ni indirectamente el libre ejercicio de las funciones de la legislatura.

Intervenir en las funciones del poder judicial, ni dictar providencia alguna que retarde o impida tales funciones. Tampoco podrá disponer de las personas de los reos, mientras estén a disposición de sus jueces respectivos.

Ausentarse del territorio del estado por más de 15 días, sin la previa licencia de la legislatura, o en su caso, de la diputación permanente.

Salir de la capital sin permiso de la legislatura, o en su receso, de la diputación permanente, por un periodo de tiempo que exceda de un mes.

Distraer las rentas públicas del estado de los objetos a que estén destinadas por las leyes.

Ocupar la propiedad particular fuera de los casos prescritos por las leyes.

Disponer en ningún caso y bajo ningún pretexto de los bienes considerados como propios del municipio

Conceder licencia para juegos de azar

El tribunal superior de justicia se compondrá de 16 magistrados serán inamovibles transcurridos seis años de ejercicio .

Sólo podrán ser privados de sus cargos por faltas u omisiones graves en el desempeño de sus funciones.

El Tribunal Superior de Justicia funcionará en tribunal pleno y en salas, las cuales estarán integradas por tres magistrados cada una ; Al tribunal pleno le corresponde iniciar las leyes en todo lo relativo a la administración de justicia, nombrar a los jueces de primera instancia y municipales, decretar los ceses de los jueces de primera instancia y municipales, elaborar el reglamento interior del Tribunal, conceder licencias a los jueces de primera instancia y municipales con arreglo a la ley Orgánica respectiva, remover a los jueces acordando su traslado a otro Distrito Judicial, cuando así lo exija, nombrar a todos los funcionarios y empleados del ramo judicial a propuesta de los titulares de las Dependencias correspondientes y removerlos cuando a un juicio del tribunal, hubiere causa motivada.

Corresponde a las Salas del Tribunal superior de Justicia:

Conocer en segunda instancia de los negocios y causas que determinen las leyes respectivas.

Hacer la revisión de todos los procesos del orden penal que determinen las leyes.

Los Magistrados, Jueces de Primera Instancia y Jueces Municipales están impedidos para el ejercicio de la abogacía y no podrán desempeñar cualquier otro cargo, empleo y comisión oficiales, que sean remunerados e incompatibles con su función.

El Tribunal Superior de Justicia nombrará a los Jueces de Primera Instancia, en cada Distrito Judicial habrá un juez, o los jueces necesarios de primera instancia, que conocerán de los asuntos civiles y penales que correspondan a la jurisdicción de su Distrito.

## **LOS JUECES MUNICIPALES**

En cada municipio, la administración de justicia estará a cargo de uno o más funcionarios designados por el Tribunal Superior de Justicia, que se denominarán Jueces Municipales y que durarán en su cargo dos años. La ley Orgánica relativa determinará el número de Jueces Municipales que deba haber en cada Municipio.

Para ser Juez Municipal se requiere: ser ciudadano mexicano, mayor de edad, sin antecedentes penales y en ejercicio de sus derechos civiles. En los casos de Cabeceras Distritales Judiciales o en las poblaciones en que haya más de trescientos mil habitantes, los Jueces Municipales deberán ser Licenciados en Derecho o Pasantes, en la medida en que las circunstancias lo permitan.

Los Jueces Municipales ejercerán sus funciones dentro de los Municipios a que pertenezcan respectivamente y con la competencia que les señale la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás ordenamientos aplicables.

## **EL MINISTERIO PÚBLICO**

Incumbe la persecución de delitos.

Velar por la exacta observancia de las leyes de interés general.

Órgano del Poder Ejecutivo.

El Ministerio Público estará a cargo de un Procurador General de Justicia, un Sub-Procurador General, tres Sub-Procuradores y los Agentes del Ministerio Público, auxiliados por el personal que determine la Ley Orgánica respectiva.

Para ser procurador de Justicia se requiere:

Ser mexicano por nacimiento y vecino del Estado, en pleno goce de sus derechos.

Tener más de treinta años de edad; poseer título de Licenciado en Derecho, expedido por autoridad legalmente facultada para ello y tener por lo menos cinco años de práctica forense.

No haber sido sentenciado ejecutoriamente por delitos intencionales que ameriten pena privativa de libertad, ni en juicio de responsabilidad por delito de carácter oficial.

Ser de honradez y probidad notorias.

El desempeño de las funciones de Procurador General, Sub-Procurador General, de Sub-Procurador y Agente del Ministerio Público es incompatible con el ejercicio de la abogacía y con cualquier otro cargo, empleo o comisión que sean remunerados a excepción de los de carácter docente.

## **FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

Servidor público es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los Poderes del Estado, en los Ayuntamientos de los Municipios y Organismos Descentralizados.

Los Diputados de la legislatura del Estado, los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, los Titulares de las Dependencias del Poder Ejecutivo y el Procurador General de Justicia, son responsables los delitos graves de orden común que cometan durante el tiempo de su encargo y de los delitos, faltas u omisiones en que incurran en el ejercicio de sus funciones, el Gobernador lo será igualmente, pero durante el periodo de su ejercicio, sólo podrá ser acusado por delitos graves del orden común y por delitos contra la soberanía del Estado

La legislatura actuando en función de jurado declarará por mayoría absoluta del número total de sus integrantes si ha lugar o no a proceder contra el acusado. En caso negativo, no habrá procedimiento ulterior, pero tal declaración no será obstáculo para que la acusación continúe su curso, cuando el acusado haya dejado de tener fuero, salvo el caso de prescripción de la acción conforme a la Ley Penal, los plazos de prescripción se interrumpen en tanto el servidor público desempeñe alguno de los encargos ya antes mencionados, en caso afirmativo el acusado quedará separado de su cargo y sujeto a la acción de los tribunales comunes, si la decisión de éstos fuere condenatoria, el mismo acusado quedará separado definitivamente y si es absoluta, podrá reasumir su función. Es importante señalar que contra las declaraciones y resoluciones de la legislatura actuando como gran jurado no procede juicio o recurso alguno.

El Gobernador del Estado, cuando el caso lo amerite, podrá pedir ante la legislatura, o en su caso, ante la Diputación Permanente, la destitución por mala conducta de los magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado. Si por mayoría absoluta del número total de sus integrantes, en sesión de una u otra, se declara justificada la petición, el Magistrado acusado quedará privado de su puesto a partir de la fecha en que se le haga saber la resolución, independientemente de la responsabilidad en que en su caso, hubiere incurrido y se procederá a nueva designación.

Los Servidores Públicos condenados por delitos cometidos con motivo del desempeño de funciones públicas no gozarán de la gracia del indulto. En demandas del orden civil no hay fuero ni inmunidad para ningún servidor público

**1.2.4. Los 121 municipios del Estado de México**

1. ACAMBAY	41 IXTAPALUCA	81 SULTEPEC
2. ACOLMAN	42 IXTAPAN DE LA SAL	82 TECAMAC
3. ACULCO	43 IXTAPAN DEL ORO	83 TEJUPILCO
4. ALMOLOYA	DE 44 IXTLAHUACA	84 TENAMATLA
ALQUISIRAS	45 JALATLACO	85 TEMASCALAPA
5. ALMOLOYA DE JUAREZ	46 IALTENCO	86 TEMASCALCINGO
6. ALMOLOYA DEL RIO	47 JILOTEPEC	87 TEMASCALTEPEC
7. AMANALCO	48 JILOTZINGO	88 TEMOAYÁ
8. AMATEPEC	49 JIQUIPILCO	89 TENANCINGO
9. AMECAMECA	50 JOCOITTLÁN	90 TENANGO DEL AIRE
10. APAXCO	51 JOQUICINGO	91 TENANGO DEL VALLE
11. ATENCO	52 JUCHITEPEC	92 TEOLYUCÁN
12. ATIZAPAN	53 LA PAZ	93 TEOHUACÁN
13. ATIZAPAN DE ZARAGOZA	54 LERMA	94 TEPETLAOXTOC
14. ATLACOMULCO	55 MALINALCO	95 TEPETLIXPA
15. ATLAUTLA	56 MELCHOR OCAMPO	96 TEPOTZOTLÁN
16. AXAPUSCO	57 METEPEC	97 TEQUIXQUATAC
17. AYAPANGO	58 MEXICALCINGO	98 TEXCALTTLÁN
18. CALIMAYA	59 MORELOS	99 TEXCALYACAC
19. CAPULHUAC	60 NAUCALPAN	100 TEXCOCO
20. COACALCO	61 NEXTLALPAN	101 TEZOYUCA
21. COATEPEC HARINAS	62. NEZAHUALCÓYOTL	102 TIANGUISTENCO
22. COCOTITLÁN	63 NICÓLAS ROMERO	103 TIMILPAN
23. COYOTEPEC	64 NOPALTEPEC	104 TLANAMANTLA
24. CUAUTITLÁN	65 OCOYOACAC	105 TLALNEPANTLA
25. CUAUTITLÁN IZCALLI	66. OCUILAN	106. TLATAYA
26. CHALCO	67. OTZOLOAPAN	107. TOLUCA
27. CHIAPA DE MOTA	68. OTZOLOTEPEC	108. TONATICO
28. CHAPULTEPEC	69. OTUMBA	109. TULTITEPEC
29. CHIAUTLA	70. OZUMBA	110. TULTITLÁN
30. CHICOLAPAN	71. PAPALOTLA	111. VALLE DE BRAVO
31. CHICONCUAC	72. POLOTTTLÁN	112. VILLA DE ALLENDE
32. CHIMALHUACÁN	73. RAYÓN	113. VILLA DE L. CARBÓN
33. DONATO GUERRA	74. SAN ANTONIO LA ISLA	114. VILLA GUERRERO
34. ECATEPEC	75. SAN FELIPE	DEL 115. VILLA VICTORIA
35. ECATZINGO	PROGRESO	116. XONACATLÁN
36. EL ORO	76. SAN MARTÍN DE LAS	117. ZACAZONAPAN
37. HUEHUETOCA	PIRAMIDES	118. ZACAUALPAN
38. HUEYPOXTLA	77. SAN MATEO ATENCO	119. ZINACANTEPEC
39. HUIXQUILUCÁN	78. SAN SIMÓN DE GUERRERO	120. ZUMPAHUACÁN
40. ISIDRO FABELA	79. SANTO TÓMAS	121. ZUMPANGO
	80. SOYANIQUILPAN	DE
	JUÁREZ	

### **1.3 Gobierno Municipal**

#### **1.3.1 El Municipio**

El Municipio es un institución de derecho público, con base territorial, cuyos límites suelen coincidir con los de una ciudad. Se trata de una comunidad humana, asentada en un territorio, que administra sus propios intereses y depende siempre, en mayor o menor grado, de una Entidad pública superior, el Estado, provincial o nacional. Por este motivo, las Ciudades-Estado no son municipios, aunque contengan materia municipal.

Dos tendencias opuestas pretenden explicar el origen del Municipio. La escuela sociológica o jusnaturalista concibe el Municipio como una institución de Derecho natural, impuesta por exigencias reales de la vida humana y colocada entre la familia y el Estado, que éste debe limitarse a reconocer, pero que no podría crear. Por el contrario, para la escuela legalista el Municipio es una Entidad territorial creada por la Ley, que goza de facultades delegadas, las cuales pueden serle ampliadas, reducidas y aun suprimidas.

El problema fundamental del Derecho municipal consiste en intentar armonizar las aspiraciones autónomas propias del Municipio con su necesaria subordinación a la autoridad del Estado para llegar a lograr un equilibrio.

### **BREVE HISTORIA DEL MUNICIPIO EN MEXICO**

#### **EL PRIMER MUNICIPIO MEXICANO**

La primera forma de organización social que se establece entre los aztecas, los mayas y en general entre las diversas unidades étnicas que existían en el país antes de la llegada de los españoles recibió de los Nahuas la denominación de "CALPULLI", que venía a formar la comunidad o célula social, constituyó sociológicamente la organización primera de la sociedad mexicana existente por lo que fue la base de la división territorial y de la organización económica, política y administrativa. Es decir, que el Calpulli " es el primer esbozo de Gobierno municipal que aparece en el régimen azteca; por lo tanto es la identificación del Municipio primitivo mexicano.

## EL MUNICIPIO EN LA COLONIA

Los conquistadores españoles capitaneados por Hernán Cortés, fundan el Primer Municipio y Cabildo o Consejos Municipales formados en México a la usanza del derecho municipal español de la edad media, en la Villa Rica de la Veracruz, el 22 de abril de 1519

Durante la colonia se instauraron Ayuntamientos que de inmediato empezaron a trabajar en diversas actividades propias de la comunidad. En términos generales los Ayuntamientos se encontraban estructurados por los Alcaldes, Regidores, Alférez Reales, Procuradores (antecedente del Sindico); Fiel Ejecutor; Alguacil Mayor; Escribano (antecedente del Secretario Municipal); Depositario General; Diputado de Pobres; Diputado de Propios; El Obrero Mayor, entre otros.

1. El Calpulli era el sitio ocupado por un linaje ( grupo de familias emparentadas por lazos). El Gobierno de los calpultos estaba conformado por un consejo de jefes integrado por los hombres más ancianos de cada familia.

## EL MUNICIPIO MEXICANO EN LA INDEPENDENCIA

Los Cabildos tuvieron una función señalada en los movimientos precursores de la independencia hispanoamericana. Tanto en México como en el resto de las Colonias el ayuntamiento levantó la primera voz para exponer la doctrina de la soberanía popular. Durante esta época los ayuntamientos tenían a su cargo: la policía de salubridad, la seguridad pública y el orden, la instrucción primaria, la beneficencia local, las calzadas, puentes, caminos vecinales, cárceles municipales, pavimentos; y en general todas las obras públicas de necesidad, utilidad y ornato. En 1824, con las bases de la organización Federal que se proponía para el país, se establecía la libertad de los Estados para adoptar todas las medidas relativas a su régimen interior con la salvedad de que no se opusieran a la Constitución. En consecuencia no se contó con ninguna disposición en materia municipal.

Con las bases de organización política de la República Mexicana elaboradas por la Junta Nacional Gubernamental convocada por Santa Anna, se establecería la centralización política del país, siendo la Junta la que se encargaría de establecer las corporaciones municipales y nombrar a sus funcionarios.

## EL MUNICIPIO EN LA REFORMA

La Revolución de Ayutla restauró los Ayuntamientos, impidiéndose así el intento centralista de suprimirlos completamente. Sin embargo la existencia de los jefes políticos restó autonomía a los Ayuntamientos aún cuando su importancia aumentó considerablemente, como lo demuestran las atribuciones que tenía conferidas.

De esta manera puede deducirse que el municipio mexicano durante la mayor parte del siglo pasado era de carácter administrativo. Un aspecto de singular importancia lo constituye el hecho de que durante esta época aparecen las autoridades municipales tal como se le conoce actualmente, el Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario y el Tesorero.

## EL MUNICIPIO EN LA REVOLUCION

El proceso revolucionario y las exigencias prevalecientes en torno a la construcción del nuevo Estado Mexicano, basado en un sistema Federal, ocasionaron que el Municipio no fuera participe del proyecto de desarrollo nacional, llegándose a considerar como mero espacio receptivo sujeto a la tutela de las instancias gubernamentales, estatales y Federales, ya que el municipio sólo tenía existencia en cuanto espacio regional, población, territorios y ámbito de desarrollo económico, más no como estructura gubernamental que fuese capaz de coadyuvar a éstos fines, durante el proceso revolucionario, el municipio fue sacrificado en aras del interés social.

## EL MUNICIPIO EN LA ACTUALIDAD

Actualmente las instancias municipales están sustentadas por un marco jurídico avanzado que define una serie de prerrogativas fundamentales para su integración. Este marco jurídico está formado por: La Constitución Política Federal y la Constitución Política Estatal; la Ley Orgánica Municipal; la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos Municipales y por último el Bando de Policía y Buen Gobierno.

Un aspecto de significativa importancia es que actualmente el Municipio es considerado la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados de la República, contando con una libertad política relativa y una libertad administrativa. Hoy en día, el Municipio es una instancia política y administrativa del Estado Mexicano. Su importancia ha sido nuevamente revivificada a través de la determinación de todos los aspectos que conforman su ámbito de competencia. El Art. 115 Constitucional principalmente y otros más de la Constitución Federal establecen que son esferas de la responsabilidad municipal:

1. La recaudación de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
2. La prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques y jardines, la seguridad pública y tránsito.
3. La planeación, regulación y control de desarrollo urbano.
4. Control de la práctica de cultos religiosos ( Art. 130 ).
5. Otorgamiento de instrucción cívica y militar a los ciudadanos del municipios ( art. 31, Fracción II. )
6. Participar, junto con la Federación y el Estado, en la educación ( art. 3 )
7. Administración libre de su Hacienda.

### **1.3.2. Contaduría General de Glosa**

#### **FUNDAMENTO LEGAL**

La Hacienda Pública Municipal

Se encuentra definido por el artículo 183 de la Constitución Política Local al decir: “ La Hacienda Pública de los Municipios se compondrá “:

1. De los bienes que corresponden a los Municipios como personas morales de derecho civil;

**II. De las contribuciones que para cada Municipio decreta la Legislatura**

También se encuentra definida en La ley orgánica Municipal en su artículo 74 el cual profundiza más el concepto de Hacienda Pública Municipal "La Hacienda Municipal se compone:"

**I. De los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio,**

**II. De los bienes muebles e inmuebles, destinados a los servicios públicos municipales;**

**III. De los bienes de uso común municipal,**

**IV. De los bienes propios de cualquier clase, cuyos productos se destinen al sostenimiento de los servicios públicos;**

**V. De los capitales y créditos a favor del municipio, así como en las donaciones, herencias y legados que recibiere;**

**VI. De las rentas y productos de todos los bienes municipales;**

**VII. De las contribuciones que perciban por la aplicación de la Ley de la Hacienda Municipal, las que decreta la Legislatura y las que señalen otras disposiciones.**

**VIII. De los réditos producidos por créditos a su favor;**

**IX. De las participaciones que perciban de acuerdo con las Leyes Federales y del Estado; y**

**X. De los capitales procedentes de fincas rústicas y urbanas que habiendo sido propiedad de las corporaciones municipales, fueron desamortizados por la Ley del 25 de junio de 1856.**

De los que anteriormente se menciona, se puede afirmar que la Hacienda Pública Municipal es el grupo de Bienes Muebles e Inmuebles así como los recursos financieros que se allega el Municipio.

## **Responsables de la Hacienda Pública Municipal**

Dentro del Ámbito Público Municipal son autoridades responsables de la Hacienda Pública Municipal los siguientes: El Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario y el Tesorero como queda establecido en la Ley Orgánica Municipal en los siguientes artículos:

**Art. 42.** Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos:

**Fracción XVI.** Administrar su Hacienda en términos de ley, y controlar a través del Presidente y Síndico la aplicación del Presupuesto de Egresos del Municipio.

**Art. 44.** El presidente Municipal, es el órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

**Fracción IX.** Vigilar la recaudación en todas la ramas de la Hacienda Municipal;

**Fracción X.** Vigilar que la inversión de los fondos municipales se aplique con estricto apego al presupuesto.

**Art. 48.** Los Síndicos de los ayuntamientos, tendrán las siguientes facultades y obligaciones

**Fracción II.** La representación jurídica de los ayuntamientos en los litigios en que éstos fueren parte y en la gestión de los negocios de la Hacienda Pública Municipal;

**Fracción III.** Asistir a los remates públicos en que tenga interés el municipio, para que finquen al mejor postor y se guarden términos y disposiciones prevenidos por las leyes respectivas;

**Fracción V.** Revisar frecuentemente las relaciones de rezagos para que sean liquidados;

**Fracción VII.** Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al Presupuesto respectivo.

**Fracción XIII.** Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles, e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el destino de los mismos;

**Fracción XIV.** Hacer que el inventario que se menciona en la fracción anterior esté siempre al corriente, vigilando que se anoten las altas y las bajas tan luego como ocurran, y cuidando que dicho inventario se verifique cada vez que lo juzgue conveniente el propio Síndico o el Ayuntamiento;

**Fracción XV.** Regularizar la propiedad de los bienes municipales.

**Art. 73.** Son facultades y obligaciones del secretario:

**Fracción X.** Formular el inventario general de los bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, de los destinados a un servicio público y los de uso común; expresando en el mismo todas las características de identificación.

**Art. 76.** La Tesorería Municipal, es el único órgano de recaudación de los ingresos municipales, con las excepciones señaladas por la Ley y de las erogaciones que deba hacer el Ayuntamiento.

La oficina estará a cargo de un Tesorero Municipal, que será designado por el ayuntamiento.

### **La entrega y recepción de la Hacienda Pública .**

Es el acto solemne en el que los responsables del manejo de los fondos públicos municipales hacen entrega de los bienes muebles e inmuebles así como de los recursos financieros a las nuevas autoridades; el Artículo 30 de la Ley orgánica Municipal en su segundo párrafo establece: " A continuación el Ayuntamiento saliente entregará al entrante los fondos municipales mediante el corte de caja respectivo, así como inventarios, cuya verificación podrá hacerse desde luego por los miembros de ambos ayuntamientos, o dentro de los tres días siguientes, si lo acepta el segundo.

El artículo 30 párrafo primero del ordenamiento antes mencionado indica que: " A la nueve horas del primer día del año siguiente en el que se hayan efectuado las elecciones municipales, el Ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del entrante ".

### **Función del Tesorero en la entrega y recepción de la Hacienda**

El artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal aclara la función tanto del Tesorero saliente como del entrante al establecer lo siguiente: " Los Tesoreros Municipales, tomarán posesión de su cargo, previo el corte de caja que practiquen el cual será visado por el Presidente y el Síndico del Ayuntamiento y firmado por quien reciba la Tesorería Municipal. En el mismo acto, recibirá por inventario el archivo, los muebles, los útiles de la dependencia, los libros de registro anotados al día y la relación de deudores en todos los ramos de ingresos.

El acta y los cortes de caja e inventarios que con tal motivo se levanten, se formarán por quintuplicado para distribuir los respectivos ejemplares en la siguiente forma: Uno al Ayuntamiento, uno a la Contaduría General de Glosa, uno al archivo de Tesorería, uno a las personas que entreguen y uno al Tesorero que reciba”.

### **Intervención de la Contaduría General de Glosa**

El Órgano Técnico de la Legislatura del Estado en Cumplimiento de sus atribuciones de Fiscalización y Control Superior está facultado por su Ley Orgánica que apoya a los Municipios en el control de su Hacienda como lo establece el Artículo 8 del propio ordenamiento al indicar: “ Prestar asesoría permanente a los Municipios para el objeto de facilitar el Control Contable y administrativo de su Hacienda “; así mismo, en cumplimiento a los establecido por el Artículo 18 del ya mencionado ordenamiento “Coordinadamente la Contaduría General de Glosa y las Tesorerías Municipales, integrarán un Sistema de Contabilidad Uniforme”, ubicándose en ese contexto la entrega y recepción de las Haciendas Públicas.

## **II. METODOLOGÍA**

“Con el objeto de facilitar el ejercicio e este requisito legal, el autor ha dividido el Procedimiento de Entrega y Recepción de las Haciendas Públicas Municipales en cinco momentos a saber:

1. Actividades Previas
2. Integración de la Información
3. Acto de Entrega y Recepción
4. Verificación Física
5. Informe de Resultados

### **I. Actividades Previas.**

Dentro de las Actividades Previas se agrupan una serie de funciones necesarias para llevar a un buen término este programa van desde la capacitación hasta la difusión el programa a los miembros del primer nivel administrativo del Municipio.

**a) Capacitación.**

Dentro de ésta la Contaduría general de Glosa a través de seminarios proporcionará la capacitación necesaria con la variante de que éste se llevará a efecto con servidores públicos en funciones y electos; en éstos seminarios se les asignará a un asesor único por Municipio quién será responsable de proporcionar todo el apoyo técnico necesario.

**b) Integración del Comité**

Se propone a los ayuntamientos el integrar una Comisión la cual será la responsable de llevar a cabo todo el Proceso de Entrega y Recepción de las Haciendas Públicas, dicha comisión será conveniente que contará con los siguientes responsables:

1. Responsable del Patrimonio Documental
2. Responsable de las Finanzas Públicas
3. Responsable del Inventario Municipal
4. Responsable del Presupuesto Municipal
5. Responsable de la Obra Pública
6. Responsable de los Recursos Humanos

Puede darse el caso que una sola persona se haga responsable de una o más funciones, pero, sería conveniente de que en éstas comisiones estuvieran participando los siguientes empleados en funciones y electos, los primeros para la preparación de la información y los segundos para su recepción; para éstos últimos no es necesario que cuenten con el nombramiento respectivo, en la etapa de capacitación que dará esta Dependencia.

1. Presidente
2. Síndico
3. Secretario
4. Tesorero
5. Encargado de obras
6. Etc.

**c) Operación del Comité**

La comisión integrada por el Municipio será la responsable de llevar desde su inicio hasta la terminación el Proceso de Entrega y Recepción, asignándose en su seno las diferentes comisiones y verificando su cabal cumplimiento.

Por lo que se refiere al apoyo técnico para la operación de la comisión, éste será proporcionado por el Asesor Permanente sesgando por esta Contaduría.

**d) Logística del Programa**

Este evento consiste, en la asignación Presupuestal para la realización del mencionado programa; así como, el allegarse a los recursos humanos y materiales que sean necesarios en su caso.

**e) Difusión**

Es conveniente que algún representante de la comisión de a conocer a todos los funcionarios Municipales las características fundamentales del programa en cuestión, ya que para el eficaz cumplimiento del mismo, se requiere de la participación del primer nivel administrativo del Municipio.

## **2. Integración de la Información**

Dentro de esta, se elaboran y agrupan todos los documentos que la comisión debe requerir para llevar a cabo la entrega del Municipio.

Con el objeto de hacer más accesible dicha guía, el autor la ha integrado en seis partes:

1. Expediente protocolario
2. Documentación Financiera
3. Documentación Patrimonial
4. Documentación Presupuestal
5. Expedientes Fiscales
6. Expedientes Diversos

a) Elaboración y Validación

La forma de elaborar los documentos que integran cada uno de estos paquetes se encuentra en el Procedimientos Administrativos. De preferencia se propone que, cada paquete sea encomendado a un miembro de la comisión para su revisión, la asignación de responsabilidades en la elaboración de los mismos se dejará a las condiciones específicas de cada Municipio.

b) Autorización

La documentación un vez revisada deberá ser autorizada por los responsables del manejo de fondos públicos en el Ambito Municipal que son:

1. Presidente
2. Síndico
3. Secretario
5. Tesorero

Una vez autorizada se estará en responsabilidades de efectuar la entrega y recepción de dichas.

c) Distribución

Los paquetes de la Información Hacendaria Municipal serán integrados en original y cuatro copias debiéndose distribuir en la siguiente forma:

El original será entregado al Ayuntamiento entrante el 1o. de enero del año inmediato posterior al que fue electo el nuevo Ayuntamiento.

La primera copia será entregada a la Contaduría General de Glosa dentro de la primera semana del mes de enero del año inmediato posterior al que fue electo el nuevo Ayuntamiento.

La segunda copia será entregada al Tesorero entrante quien procederá a archivarla en el correspondiente archivo de la Tesorería Municipal.

La tercera copia será entregada al Ayuntamiento saliente firmando en ésta de recibido, todas las instancias antes mencionadas

Por último, la cuarta copia será entregada al Tesorero entrante quien procederá a la verificación total de la información asentada en cada uno de los paquetes mencionados, pudiendo en su caso, delegar ésta verificación total de la información asentada en cada uno de los paquetes mencionados, pudiendo en su caso, delegar esta verificación en todas las unidades responsables de la guarda custodia o uso de los bienes Municipales

### **3. Acto de Entrega y Recepción**

En este acto concurren las actividades de la entrega y recepción solemne del Municipio, las cuales básicamente se agrupan en dos acciones a saber.

#### **a) Verificación de la Documentación**

Las autoridades salientes presentarán debidamente relacionados todos los documentos que integran el paquete de entrega, el cual deberá ser revisado por los funcionarios entrantes firmando de conformidad, referida a ésta, únicamente a la presencia de los documentos y no al estado en que se encuentran éstos.

#### **b) Validación de la Documentación**

El siguiente paso es efectuar una revisión de los documentos en cuanto al contenido de los mismos, para lo cual se auxiliarán de los que se refiere a las Formas Administrativas

Todos los problemas y/o errores que se hayan cometido en las formas serán debidamente anotados por el Ayuntamiento entrante, para que, posteriormente sean enunciados en el acta Circunstancial que se deberá elaborar.

#### **c) Irregularidades**

La aceptación y entrega de los documentos de los diferentes paquetes no liberan de responsabilidades a los Ayuntamientos salientes, por tanto, cuando se presente alguna irregularidad el Ayuntamiento saliente tomará nota, debiendo informar de ello a la Contaduría General de Glosa que enviará personal para dilucidar la problemática que se presenta. En el mismo caso se encuentran los funcionarios municipales salientes quienes informarán a la propia Contaduría de los problemas que se hayan presentado.

A fin de cuentas se busca es un cambio de cuadros administrativos en un ambiente de cooperación y solidaridad por parte de todos los funcionarios que en él intervienen.

#### **4. Verificación Física**

##### **a) Recursos Humanos**

Con el objeto de garantizar la continuidad en el que hacer municipal incluso avanzar en la creación del Servicio Civil de Carrera; pero, por sobre todo evitar un retroceso en la Administración Pública Municipal, dentro del expediente de Diversos Asuntos se integra la situación del personal del municipio, con el objeto de que la nueva Administración conozca el potencial humano conque cuenta el Municipal.

La verificación de los Recursos Humanos consiste en la propuesta concreta de celebrar entrevista con los empleados públicos municipales y con estricto apego a la autonomía municipal, decidir su permanencia o reubicación refiriéndose al personal de confianza ya que los que no pertenecen a éstos no están obligados a renunciar en el cambio de Administración.

##### **b) Recursos Materiales**

Por lo que se refiere al Patrimonio Municipal en cuanto a los bienes Muebles e Inmuebles así como de los archivos del Municipio, deberán ser verificados físicamente por miembros del Ayuntamiento entrante ya designado.

En este evento es posible que la revisión física pueda hacerse durante tres días aún cuando de preferencia sería ideal hacerlos en el mismo día.

Es importante señalar que la verificación física deberá abocarse a los bienes de mayor costo continuando en orden decreciente hasta aquellos que por su cuantía sean considerados irrelevantes.

##### **c) Recursos Financieros**

Para la verificación de los Recursos Financieros, se propone que partiendo de lo asentado en el Estado Financiero específicamente por lo que se refiere a los rubros de: Activo de Administración, del Erario, Pasivo de Administración y de Erario checar las cantidades contra los anexos correspondientes de cada una de las diferentes cuentas y de éstos a la comprobación específica de cada anexo contra los documentos fuente.

Para mayor claridad, a manera de ejemplo del procedimiento indicado, iniciaríamos revisando el saldo en caja según el Estado Financiero, éste lo cotejaríamos contra el Arqueo de Caja verificando la igualdad en el saldo y de ahí procederíamos a la verificación física con las correspondientes cajas para encontrar la cantidad indicada.

Es importante sugerir que la verificación física se delegue en cada uno de los jefes de Departamento del Municipio tanto entrantes como salientes ya que son responsables de los bienes que tenga bajo su custodia, en consecuencia será oportuno en la medida de lo posible su presencia en la entrega de cada uno de sus Departamentos, dependiendo desde luego, del tamaño administrativo del Municipio.

### 3 Informe de Resultados:

Finalmente, deberá elaborarse una Acta Circunstanciada del Proceso de Entrega y Recepción del Municipio la cual será integrada con la información que proporcionen todos los responsables en la recepción de los bienes municipales, si es necesario este documento está integrado por actas adicionales referidas a las entregas que los jefes de Departamento harán de éstos, es deseable que las mismas estén firmadas tanto por los que entregan así como de los funcionarios que reciben, de tal suerte que cualquier problema que se presente esté debidamente fundado incluso sugerimos que sea elaborado un informe pormenorizado de todos los acontecimientos que se presentaron en el acto en cuestión con el objeto de que el Ayuntamiento en su totalidad esté debidamente interiorizado, además habrá una serie de acciones que se deba realizar para normalizar la entrega, algunas de ellas por los responsables salientes; por tanto, el Presidente entrante deberá proporcionar todas las facilidades que el caso amerite, designando a los responsables de recibir cada una de las diferentes áreas del Municipal

**1.3.3 . Guía para la Fiscalización de los Recursos Federales y/o Estatales Transferidos a las Presidencias Municipales, al cambio del responsable de sus manejo financiero y operativo.**

Los ejecutivos Federal y estatal transfieren en administración a los municipios cada vez mas recursos, los que se destinan a las obras y acciones comprendidas en los programas denominados "CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL" y "CONVENIO DE DESARROLLO MUNICIPAL", impulsando la participación corresponsable de las tres ordenes de Gobierno en la consecución del plan nacional y del estatal de desarrollo.

Con la finalidad de promover y fortalecer dicha participación, y conocer el grado de cumplimiento de las metas, así como para corregir previamente las posibles deficiencias; estos programas deben ser objeto de un oportuno y adecuado control.

Por lo anterior, en el marco de las acciones que el ejecutivo estatal ha concertado con el Gobierno Federal y también con los ayuntamientos de la Entidad en materia de control y evaluación, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, ha considerado conveniente fiscalizar los recursos transferidos en administración a los municipios cuando cambia el responsable de su manejo, con la participación directa de los órganos de control interno municipales, esto con independencia de las acciones de fiscalización que realiza directa o conjuntamente con la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, cuando se trata de programas Federales.

Es importante destacar, que la ejecución de estas tareas preventivas de control, permiten fiscalizar en un momento determinado los recursos transferidos en administración y adicionalmente, que la entrega-recepción de dichos programas se lleve a cabo en forma ordenada y con toda transparencia, para que el nuevo servidor público municipal responsable de su manejo cuente con los elementos mínimos para darles continuidad.

Con la finalidad de lograr la adecuada comprensión y aplicación de los procedimientos establecidos, así como de los criterios y políticas que se deben de observar para llevar a cabo esta función, se diseñó la guía para la fiscalización de los recursos Federales y/o estatales transferidos a las presidencias municipales, la cual permite a sus usuarios contar con todos los elementos necesarios para integrar la información y documentación básica que muestre la situación que guardan los programas objeto de revisión cuando cambia el responsable de su manejo financiero y operativo.

Para consolidar oficialmente la información y documentación objeto de análisis y verificación, se estableció el formato denominado "FISCALIZACION DE LOS RECURSOS FEDERALES Y/O ESTATALES, AL CAMBIO DE RESPONSABLE DE SU MANEJO" y para efectos prácticos se le denomina "CEDULA MATRIZ" en la que por cada ejercicio Presupuestal y a nivel de programa se deben especificar cada uno de los conceptos verificados, los que previamente deben ser analizados en los anexos y apéndices correspondientes.

Para facilitar el manejo de la información y de la documentación objeto de revisión, se agrupo de la siguiente manera:

#### **I. EN MATERIA FINANCIERA**

- \*Recursos autorizados.
- \*Recursos aprobados.
- \*Recursos liberados o recuperados
- \*Recursos aplicados.
- \*Disponibilidad bancaria.
- \*Arqueo de caja (Efectivo disponible).
- \*Recursos pendientes de comprobar ante la dirección general de inversión pública o la delegación de la Secretaría de Desarrollo social.

#### **II. EN MATERIA DE DOCUMENTACION FINANCIERA Y CONTABLE**

- \*Relación de libros o registros de contabilidad.
- \*Expediente de nombramientos y/o poderes para el manejo financiero.
- \*Oficios de registro y/o delegación de firmas.
- \*Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios.

- Oficios de cancelación de firmas.
- Corte de formas valoradas (Recibos de ingreso-recuperación de productores).
- Oficio de cancelación de cuentas bancarias, en su caso.

### III. EN MATERIA OPERATIVA Y TECNICA

- Manual de operación y demás documentos normativos del programa.
- Expediente técnico.
- Relación de obras o acciones en proceso y concluidas.
- Actas relacionadas con la operación del programa
- Expedientes de documentos relativos a la adjudicación de obra por contrato.
- Inventario de materia y/o bienes de consumo pendientes de suministrar o entregar a sus beneficiarios .
- Asuntos en tramite ante la delegación de la Secretaría de Desarrollo social o las Secretarías de Finanzas y planeación, así como de la Contraloría.
- Otros asuntos específicos del programa.

#### **1.3.4. Marco Normativo. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**

**FACULTADES DE GOBERNADOR.-** "Todas las demás que sean propias de la autoridad pública del Gobierno del estado, y que no estén expresamente asignadas por esta constitución a los otros poderes del mismo Gobierno o a las autoridades municipales"(FRAC. XII DEL ART. 88)

**FACULTADES DEL GOBERNADOR.-** "Cuidar el puntual cumplimiento de la presente constitución y de las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que de ella emanen, expidiendo al efecto las ordenes correspondientes" (FRAC.II DEL ART. 89)

## **RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO.-**

Para los efectos de las responsabilidades a que alude este titulo, se refuta como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en algo de los poderes del estado, en los ayuntamientos de los municipios y Organismos Descentralizados, así como los titulares a quienes hagan sus empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones similares a estas y en los fideicomisos públicos; por lo que toca a los demás trabajadores de este sector, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos (LA LEY DE RESPONSABILIDADES "QUE EXPIDA LA LEGISLATURA REGULADA. PARTICULARMENTE LOS SUJETOS, OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES EN LA MATERIA") (art. 126)

## **LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO**

**COMPETENCIA DEL EJECUTIVO ESTATAL.** "Para el despacho de los asuntos que competen al poder ejecutivo, el gobernador del Estado se auxiliara de las Dependencias, Organismos y Entidades que señalen la Constitución Política del Estado, la presente Ley, el presupuesto de egresos y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado (ART.2).

"El gobernador del Estado podrá contar, además, con las unidades administrativas necesarias para administrar programas prioritarios; de salud, atender los aspectos de comunicación social, practicar auditorias y coordinar los servicios de asesoría y apoyo técnico que requiera el titular del ejecutivo"(ART:4).

**COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO.-** "Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la administración pública del estado, auxiliaran al titular del ejecutivo las siguientes Dependencias: Secretaría de la Contraloría " (ART.19)

**COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA.-** "Vigilar en los términos de los convenios respectivos, que los recursos Federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos" (FRAC.IX DEL ART 38 BIS).

“Establecer medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficiencia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público estatal” (FRAC. XXII DEL ART .38 BIS).

“Brindar asesoría y apoyo técnico a los órganos de control interno del gasto público municipal, cuando así lo soliciten” (FRAC. XXIII DEL ART. 38 BIS).

## **CONVENIO DE DESARROLLO MUNICIPAL**

**VIGILANCIA DE RECURSOS.**- “El financiamiento de los programas, materia de este convenio, que se efectúe total o parcialmente con fondos provenientes del presupuesto de egresos del estado, deberá instrumentarse con estricto apego a la normatividad estatal aplicable en materia del ejercicio Presupuestal.

La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado vigilará la adecuada aplicación de estos recursos, sin perjuicio de las facultades que en materia de control Presupuestal de los ayuntamientos compete a la Contaduría General de Glosa del H. Poder Legislativo” (CLAUSULA DECIMA )

**SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL.**- “El ejecutivo estatal y los ayuntamientos realizarán la evaluación periódica de los resultados de cada uno de los programas en materia de este convenio, con el objeto de conocer el grado de cumplimiento de las metas y corregir, en su caso, las desviaciones y deficiencias detectadas.

“Al efecto, el ejecutivo estatal por conducto de las Secretarías de la Contraloría y de Finanzas y Planeación, prestarán la asesoría que se requiera para el mejor funcionamiento del sistema municipal de los órganos municipales de control en los términos de los acuerdos de coordinación celebrados y que se celebren” (CLAUSULA VIGESIMA CUARTA).

**CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL (ANTES UNICO DE DESARROLLO)**

**SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION.-** “Los ejecutivos Federal y estatal promoverán la realización de acciones de modernización y simplificación administrativa, en sus correspondientes ámbitos de competencia a fin de mejorar la ejecución de los programas materia de este convenio y apoyar la descentralización de funciones y de recursos de la federación el estado y de este a sus municipios” (CLAUSULA CUADRAGESIMA CUARTA)

**ACUERDO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO Y OPERACION DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL.”**

**VERIFICACION Y EVALUACION.-** “El estado, a través de la Secretaría de la Contraloría se compromete a “Verificar y Evaluar, por si o en coordinación con la SECODAM, cuando así lo establezca la normatividad de esta Secretaría, los programas y obras de alcance estatal ejecutados con recursos Federales en términos del convenio único de desarrollo” (FRAC IV CLAUSULA TERCERA).

**OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS MUNICIPALES DE CONTROL Y EVALUACION.-** “Desarrollar las acciones necesarias para establecer y operar los subsistemas municipales de control y evaluación, promoviendo la suscripción de acuerdos de coordinación con los ayuntamientos y proporcionándoles asesoría y apoyo técnico permanente para que implanten sus mecanismos de control y evaluación del gasto público, particularmente correspondiente a recursos ejercidos en el marco del convenio único de desarrollo y del programa nacional de solidaridad” (FRAC.V CLAUSULA TERCERA).

**ACUERDO DENOMINADO "PROMOCION Y GESTION PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL"**

FISCALIZACION - "El órgano municipal de control, se orientará en función central a la vigilancia en el uso correcto de los recursos propios y los que la federación o el estado transfieran en su caso al municipio, en base a programas acordados en el marco del convenio único de desarrollo y del convenio de desarrollo municipal" (CLAUSULA TERCERA).

El municipio se compromete a "cooperar con el estado, en las tareas de control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos estatales y Federales aplicados en el ámbito municipal y que se transfieren en administración al municipio" (FRAC.VIII CLAUSULA QUINTA).

SUMINISTRO DE INFORMACION.- "El estado podrá verificar y evaluar la información proporcionada por el órgano municipal de control, solicitar la información adicional que se requiera para cumplir con sus atribuciones y proponer las medidas correctivas que procedan, en todo caso, el citado órgano de control informará al ejecutivo estatal y al presidente municipal, de las irregularidades que se detecten en el ejercicio del gasto Federal y estatal transferido".

**POLITICAS GENERALES**

PRIMERA.- Cuando por cualquier motivo los CC. presidentes y/o tesoreros municipales dejen de manejar y operar los recursos transferidos en administración, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, se deberá de formular e integrar en los términos previstos, el documento denominado "FISCALIZACION DE LOS RECURSOS FEDERALES Y/O ESTATALES TRANSFERIDOS, AL CAMBIO DEL RESPONSABLE DE SU MANEJO" (CEDULA MATRIZ).

**SEGUNDA.-** El servidor público municipal (presidente o tesorero ) que deje de manejar y operar los programas en cuestión, oficialmente lo hará del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y de su órgano interno de control municipal, convocando a estas dos instancias con una anticipación de 5 días hábiles a la celebración del evento, señalando fecha, lugar y hora con la finalidad de que las Entidades convocadas, en el ámbito de sus respectivas competencias o indefectiblemente la segunda de estas, lleven a cabo la verificación oficial de la información y documentación contenida en la "CEDULA MATRIZ" para cerciorarse de que se encuentre integrada en los términos previstos y debidamente rubricada.

**TERCERA.-** La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, decidirá discrecionalmente la designación o no de sus representantes, para asistir al evento de verificación directa de la información y documentación integrada para el caso.

**CUARTA.-** Serán objeto de integración, análisis y verificación todos aquellos programas que correspondan al ejercicio Presupuestal en curso y también los de años anteriores, cuando no se encuentren amortizados y/o comprobados en un 100% ante las Dependencias normativas correspondientes.

También, se deberá de proceder a la integración y verificación de aquellos programas en los que a la fecha de evento prevalezcan solicitudes de resarcimiento y/o de solventación formuladas por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y/o la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, esto, no obstante de que se encuentren amortizados ante las Dependencias normativas correspondientes, el total de los recursos liberados para los programas que guarden dicha situación.

**QUINTA.-** Esta acción de fiscalización no constituye finiquito alguno de las responsabilidades que asumió el servidor público municipal que entrega los programas.

**SEXTA.-** La información y documentación sujeta a integración no es limitativa, ya que a petición de los servidores públicos municipales que entregan y/o reciben los programas pueden ser ampliada en los aspectos que juzguen pertinentes.

SEPTIMA.- La documentación e información que se integre para efecto, así como las políticas y procedimientos correspondientes, no pueden considerarse como sustitutos de los instrumentos de registro y control, ni de las normas existentes y de los lineamientos establecidos en la materia por las respectivas Dependencias normativas Federales y estatales.

OCTAVA.- La integración de la información y documentación que debe de contener "LA CEDULA MATRIZ", sus anexos y apéndices, es responsabilidad directa del servidor público municipal que entregue el manejo y operación de los programas concertados (es necesario que se encuentre debidamente integrada con anticipación a la fecha y hora contenidas en las convocatorias).

NOVENA.- Cuando no se pueda celebrar el evento de verificación podrá optarse por las siguientes acciones:

\*Convocar a un nuevo evento, previo acuerdo de los participantes; cuando no se encuentren debidamente integrados los anexos por ausencia del servidor público municipal que entregue los programas.

\*Solicitar al C. presidente municipal en funciones, la designación provisional de un sustituto que reviva el manejo y operación de los programas concertados, cuando el nuevo responsable no se presente al evento.

\*Levantar en acta administrativa en la que se asienten los hechos y que en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha en la que se debió celebrar el evento de verificación, se haga del conocimiento de las autoridades superiores del servidor público municipal que dejó de operar los programas concertados, así como también de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, por conducto del órgano de control interno municipal.

DECIMA.- Toda situación no prevista en las presentes políticas, así como en los procedimientos correspondientes, en el ámbito de su competencia será resuelta por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado.

## PROCEDIMIENTO GENERAL

1.- Por cada uno de los ejercicios Presupuestales que correspondan a los programas concertados objeto de integración, análisis y verificación, será necesario elaborar una "CEDULA MATRIZ" contando con los anexos y apéndices que previamente se encuentran establecidos.

Para facilitar la integración de la información, se sugiere lo siguiente:

Que los registros Contables se encuentren actualizados a la fecha en que el servidor público municipal deje de operar y manejar los programas concertados.

Que se cuente con la totalidad de la información bancaria relativa al manejo financiero de los recursos.

Que la documentación relativa a los programas objeto de análisis, se encuentre debidamente archivada y en el orden de los conceptos contenidos en la "CEDULA MATRIZ".

Una vez observadas las sugerencias que se han detallado, la requisitación de los formatos correspondientes deberá iniciarse con el llenado de los apéndices, luego con el de los anexos y finalmente asentando los datos que se establecen en los diferentes apartados de la "CEDULA MATRIZ".

Los participantes en el evento de verificación, deberán de cerciorarse de la adecuada integración de la información contenida en la "CEDULA MATRIZ", sus anexos y apéndices y de los elementos documentales utilizados para integrar dicha información sean fehacientes y, que en ese momento queden bajo el uso y resguardo del servidor público municipal que recibe estos programas.

La "CEDULA MATRIZ", sus anexos y apéndices se formularán en original con tres copias, para ser distribuidas de la siguiente manera:

**ORIGINAL.-** Para el servidor público municipal que recibe los programas concertados (Este documento deberá de permanecer para su consulta en los archivos de la presidencia o en la tesorería municipal, según el caso).

1.- COPIA.- Para la Dirección General de Control y auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado ( de no participar en el evento representante de dicha instancia, el documento, le deberá ser remitido a más tardar a los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la celebración, por conducto del órgano interno de control y/o de la presidencia municipal)

2.- COPIA - Para el órgano de control interno municipal.

3.- COPIA.- Para el servidor público municipal que entrega el manejo y operación de los programas concertados.

4.- En caso de observarse aspectos de relevante importancia que requieran ser descritos, estos se asentarán en el apartado de "Observaciones y/o comentarios" del anexo y/o apéndice correspondiente y, de ser de suma importancia, también se harán destacar en el apartado del mismo nombre, que se encuentra considerado en el cuerpo de la "CEDULA MATRIZ".

5.- Con la anticipación necesaria a la celebración del evento, el órgano interno de control municipal convalidará con el servidor público municipal que entrega el manejo y control de los programas, la adecuada integración de la "CEDULA MATRIZ", sus anexos y apéndices, aplicando dicho órgano los procedimientos de auditorías y realizando las pruebas que juzgue convenientes, a fin de cerciorarse de que en lo aplicable, se cumpla con las políticas preestablecidas y que la formalización del acto de verificación se lleve a cabo en los términos de la convocatoria correspondiente.

### **1.3.5. Ejemplo del Municipio de Naucalpan, Edo. De Mex.**

( Transición de poder municipal )

Martes 31 de Diciembre de 1996

El discurso de los presidentes municipales que habrán de fungir como tales a partir del 1 de enero de 1996 y hasta el año 2000 no varío: " hay finanzas en situación crítica por el insano manejo de la administración; además de deficientes o nulos servicios públicos que hoy se prestan a la población.

A esto se suma el deterioro del equipo operativo de trabajo, el mal estado de las instalaciones de servicio y el equipamiento urbano" y mas: " evidentemente se han resentido los efectos de las conductas contrarias a la buena practica de la política y a la verdadera función publica".

Y es que es necesario el hacer mas pronunciado el respeto a los mexicanos de todas las clases por parte de todas y cada una de las fuerzas políticas, esto significa hacer de si la madurez política para ser capaces de crear un ambiente de pluralidad donde las coincidencias sean mayor que las discrepancias con el animo de establecer una mejor forma de Gobierno que es lo que demandan todos los habitantes de este pais.

En esta época en la que el cambio de poder se esta dando tanto a nivel estatal, como a nivel municipal, este ultimo siendo el mas pronunciado, los presidentes municipales de la oposición han demostrado que es necesario como parte de su mandato auditar a las administraciones encabezadas por priistas a esta propuesta se sumaron miles de mexiquenses que acudieron a los actos en que la oposición fue ungida como Gobierno en 48 municipios de los 122 que conforman el Estado de México, tanto en los discursos de los nuevos alcaldes panistas y perredistas como en pancartas y en coros, ese fue el tema recurrente.

En Naucalpan considerado como la corona municipal de la Federación y ante el gobernador del Estado de México, Cesar Camacho Quiroz, el presidente municipal panista José Luis Duran Reveles inicio el proceso político histórico en la tierra de Carlos Hank González.

Naucalpan es uno de los municipios con mayor grado de industrialización en el país, cuenta con un sólido sector de comercio y de servicios, ocupa el primer lugar en aportación al Producto Interno Bruto del Estado de México, aporta mas de 2 % de los productos, bienes y servicios que generan en todo el territorio nacional.

A pesar de esta riqueza objetiva y de potencial económico que contiene, existen severos contrastes con la calidad de vida que se da en amplias zonas de la geografía municipal y los deficientes o nulos servicios públicos que hoy se prestan a la población.

Evidentemente el municipio ha resentido los efectos de conductas contrarias a la buena practica de la política económica y la verdadera función publica" asevero Duran Reveles entre aplausos de mexiquenses reunidos en el parque Naucalli, mientras el presidente municipal saliente Enrique Jacob Rocha, endurecía su gesto y el mandatario estatal, con el rostro sonrojado, ligeramente asentía con movimientos de cabeza.

En el acto al que asistieron el dirigente nacional del PAN Felipe Calderón y Diego Fernández de Cevallos, José Luis Duran arremetió contra la administración priista.

Creo necesario informar que los datos financieros consolidados en Naucalpan a nuestra disposición hasta ahora, nos indican finanzas publicas en situación critica, por el insano manejo de la administración, que ha generado un enorme endeudamiento por parte de la propia tesorería municipal. Por ello en próximos días se realizara la entrega-recepcion formal de la administración conforme lo dispone la ley en la materia y con la supervisión de la Contaduría de Glosa de la Legislatura local, y en su oportunidad haremos del conocimiento de la ciudadanía, con toda precisión, de las condiciones en las que iniciaremos la gestión enfatizo.

## **CAPITULO 2. SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO.**

### **2.1 Del Presupuesto por Programas, Normas y Procedimientos para la Ejecución del Gasto en la Administración Pública Centralizada.**

#### *Puntos a Tratar*

- I.- Clave Presupuestaria**
- II.- Sistema de Administración del Ejercicio**
- III.- Sistema de Servicios Personales**
- IV.- Sistema de Adquisiciones**
- V.- Sistema de Inversión Física**
- VI.- Sistema de Transferencias para las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Organos Administrativos**
- VII.- Documentos para el ejercicio del gasto**





## *Presentación*



- x En el gasto público se concentran y reflejan objetivos y estrategias de política económica;
- x En 1979 se emite el manual de corresponsabilidad del gasto público.
- x El manual de normas y procedimientos para el ejercicio del gasto en la administración pública que actualmente se maneja es producto del manual de normas para el gasto en la administración pública central expedida en el año de 1990 y del manual de procedimientos para el ejercicio presupuestario emitido en 1985.
- x Este manual se divide en dos tomos, el primero se enfoca a las disposiciones normativas y en el segundo es de orientación para ejecutar eficientemente el gasto público.



## *Innovaciones y Modalidades*

- **Clave Presupuestaria**
  - Prevee el número del tipo de pago dentro de la estructura de la clave.
- **Sistema de Administración del Ejercicio**
  - En el tomo II se incluyen dos nuevos apartados:
    1. Relativo a las modalidades con recursos obtenidos por las dependencias.
    2. Relativo a las economías y ahorros presupuestales.
  - En el tomo II se incluyen mecanismos generales de programación y radicación de recursos, así como del pago de aportaciones de seguridad social.
- **Sistema de Servicios Personales**
  - Tomo I contiene lineamientos para conversión de plazas y puestos.
  - Tomo II se incluye en tres marcos procedimentales específicos para el pago:
    1. Relativo a la preparación y radicación de los recursos.
    2. A través de los pagos mediante cheque federal.
    3. Pago mediante cuenta por liquidar continuada.



## **Innovaciones y modalidades (continuación...)**



- En el Sistema de Adquisiciones se presentan cambios importantes al incorporar un nuevo apartado referente al establecimiento de líneas de crédito externo comerciales o preferenciales en la banca comercial.
- En el Sistema de Inversión Física se modifica la parte a créditos externos, en el mismo se disminuyen los tiempos de revisión de la documentación comprobatoria.
- En el Sistema de Transferencias incorpora un apartado relativo al reparto de créditos externos del ERD y del BIK, exclusivo para entidades que reciben apoyos fiscales.
- Se eliminan las disposiciones contenidas en el capítulo de Normatividad complementaria.
- En el tomo II se abre un nuevo apartado relativo a la documentación presupuestaria utilizada durante el ejercicio del gasto que incorpora Procedimientos, Diagramas de Flujo, Instructivos y Formatos de los utilizados.



## **CLAVE PRESUPUESTARIA**

- ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA
- EJEMPLO PARA EL LLENADO DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA
- TABLA DE LOS VALORES NUMERICOS PARA LOS CARACTERES ALFABETICOS





## ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA

- SE INTEGRABA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ELEMENTOS	ABREVIATURAS	DIGITOS
• AÑO	A	1
• DEPENDENCIA O RANGO	D	5
• PROGRAMA	F	2
• SUBPROGRAMA	ST	2
• PROYECTO	TY	2
• UNIDAD RESPONSABLE	U	3
• CANTO	GTO	4
• DÍGITO IDENTIFICADOR	DI	2
• TIPO DE PAGO	DI	1
• DÍGITO VERIFICADOR	DV	1



## SEGUIMIENTO PARA EL LLENADO DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA

- Anotación de la clave presupuestaria
- Formulación de grupos de tres
- Anotación de los factores 1,3 y 7, por cada carácter de la clave en todos los grupos formados
- Obtención de productos, considerando que la letra N tiene un valor numérico de 23
- Obtención del valor de la suma de los productos diferentes de cero
- obtención del dígito verificador mediante la división del valor de la suma entre 11





## **TABLA DE VALORES NUMERICOS**

CARACTER	VALOR NUMÉRICO	CARACTER	VALOR NUMÉRICO
A	10	N	23
B	11	O	24
C	12	P	25
D	13	Q	26
E	14	R	27
F	15	S	28
G	16	T	29
H	17	U	30
I	18	V	31
J	19	W	32
K	20	X	33
L	21	Y	34
M	22	Z	35



## **SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL EJERCICIO**

- Procedimiento y diagrama para la programación del ejercicio
- Procedimiento y diagrama para la radicación de recursos

Procedimiento y diagrama para el pago por concepto de aportaciones a seguridad social y otras retenciones mediante cuentas por liquidar certificada operaciones ajenas



## PROGRAMACIÓN DEL EJERCICIO

Diciembre 1992						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
	20	21	22	23	24	25
	27	28	29	30	31	

## SISTEMA DE SERVICIOS PERSONALES

- Procedimiento y diagrama para la preparación del ejercicio y radicación de recursos por concepto de servicios personales
- Procedimiento y diagrama para el pago de remuneraciones a través de cheque federal
- Procedimiento y diagrama para el pago de remuneraciones a través de cuenta por liquidar certificado





## **PREPARACIÓN DEL EJERCICIO Y RADICACION DE RECURSOS**



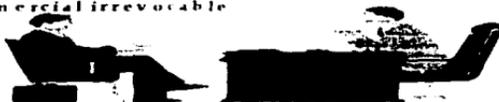
## **REMUNERACIONES A TRAVES DE CHEQUE PERSONAL**



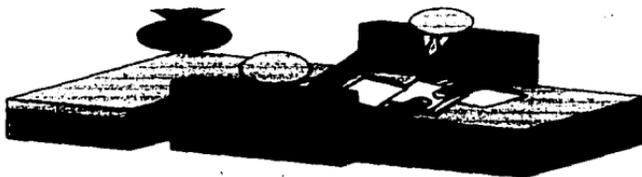


## **SISTEMA DE ADQUISICIONES**

- ✓ Procedimiento y diagrama para el ejercicio y pago de adquisiciones
- ✓ Procedimiento y diagrama para líneas de crédito externo comerciales o preferenciales
- ✓ Procedimiento y diagrama para las adquisiciones mediante el establecimiento de carta de crédito comercial irrevocable



## **SISTEMA DE ADQUISICIONES**

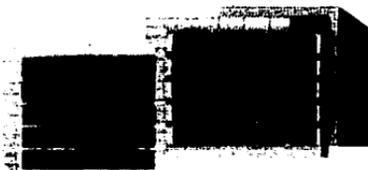


## **SISTEMA DE INVERSIÓN FÍSICA**

- Procedimiento y diagrama para autorización de inversión física
- Procedimiento y diagrama para pago de compromisos de inversión física
- Procedimiento y diagrama para ejercicio de créditos BID-BIRF



## **FORMA DE AUTORIZACIÓN Y PAGO DE COMPROMISOS DE INVERSIÓN FÍSICA**





## **SISTEMA DE TRANSFERENCIAS**

- ▶ PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA PARA LA MINISTRACION DE FONDOS
- ▶ PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA PARA EL EJERCICIO DE CREDITOS EXTERNOS DE ENTIDADES PARAESTATALES



## **SISTEMA DE TRANSFERENCIAS** (CONTINUACION...)

- ▶ PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA PARA LINEAS DE CREDITO EXTERNO COMERCIALES O PREFERENCIALES
- ▶ PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA PARA EROGACIONES RELACIONADEAS CON LOS INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS



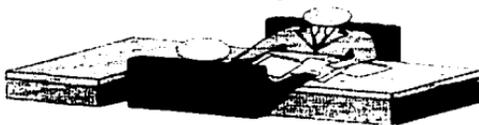


## **PASOS A SEGUIR PARA TRANSFERENCIAS**



## **DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO**

- Procedimiento y diagrama para la calendarización de recursos
- Procedimiento y diagrama para la expedición de la cuenta por liquidar certificada
- Procedimiento y diagrama para la expedición del oficio-relación de cuentas por liquidar certificadas





## DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO

(Continuación ...)

- Procedimiento y diagrama para la expedición del oficio de autorización de inversión especial y definitivo
- Procedimiento y diagrama para la autorización del oficio de afectación presupuestaria
- Instructivo para el llenado del formato denominado documento múltiple



## TABLA DE OPERACIONES PARA EL SISTEMA DE COMPUTO

OPER.	DOCTOS.								
		A	M	Z	L	Q	G	R	N
12	ABONO PAGADO								
15	CARGO PAGADO								
30	ADICION COMPENSADA								
31	ADICION LIQUIDA								
32	AMPLIACION COMPENSADA								
33	AMPLIACION LIQUIDA								
34	AMPLIACION AL PEF								
35	REDUCCION COMPENSADA								
36	REDUCCION LIQUIDA								
37	REDUCCION AL PEF								
38	ABONO RESERVADO								
39	CARGO RESERVADO								

A= AFECTACION PRESUPUESTARIA  
 M= MODIFICACION A CALENDARIO  
 Z= AUTORIZACION DE RESERVADO  
 L= CTAS. POR LIQUIDAR CERTIFICADAS  
 Q= CANCELACION DE CICLO  
 G=NOTA DE OBS. DE GLOSA  
 R= AVISO DE REINTEGRO  
 N= RESUMEN DE NOMINA





## **CLAVES DE TIPO REGULARIZABLE**

- 1- INDISPENSABLE POR LA MISMA CANTIDAD**
- 2- INDISPENSABLE CON COMPLEMENTO  
ANALIZADO**
- 9- NO REGULARIZABLES**
- 3- INDISPENSABLE POR CANTIDAD  
DIFERENTE**



## **2.2. Clasificador por objeto del Gasto**

### **2.2.1. Fundamento Legal**

La fundamentación jurídica de la clasificación por objeto del gasto se encuentra regulada por las siguientes disposiciones jurídicas:

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el artículo 31 fracción XVII, establece que a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dictara las disposiciones procedentes para el eficaz cumplimiento de sus funciones y que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en la ejecución de sus presupuestos, se sujetaran a dichas disposiciones.

Finalmente, el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, en los artículos 16 fracciones V, VIII y 49 fracción II, indica que: los programas institucionales deberán contener las previsiones de gasto de acuerdo con lo establecido en la Clasificación por Objeto del Gasto; asimismo, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, llevarán sus registros Presupuestales con sujeción a los capítulos y conceptos, y para el caso específico de las Dependencias del sector central se establece la obligación de ajustarse al texto de las partidas.

### **2.2.2. Aspectos Técnicos**

#### **1. DEFINICION**

La clasificación por Objeto del Gasto es un listado que ordena o 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, tecnología y financieros, provenientes tanto del país como del extranjero 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.

#### **2. COMPETENCIA**

La clasificación por Objeto del Gasto, permite el registro detallado de las cuentas presupuestadas a través de sus elementos principales como son: el código, el nombre y la descripción de los capítulos, conceptos y partidas de 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 de gasto son la base para consolidar, bajo los criterios uniformes y homogéneos, la información Presupuestal.

Esta Clasificación no sustituye o modifica el esquema Contable de las Actividades; es decir, los catálogos de cuenta que utilizan para el registro de sus activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, o la presentación de sus estados financieros.

Establecer la naturaleza económica del gasto, es función que le corresponde a la Clasificación Económica, sin embargo, dada la importancia para diferenciar las erogaciones corrientes y de capital del Gobierno Federal, esta Clasificación por Objeto del Gasto, señala en el apartado III Aspectos Presupuestales, numeral 4 Definición del Gasto por su naturaleza Económica, los criterios generales para su identificación.

### 3. AMBITO DE APLICACION

La Clasificación por Objeto del Gasto, de acuerdo con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, tiene su ámbito de aplicación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, las cuales deben llevar los registros de las afectaciones de sus presupuestos aprobados, con sujeción a los capítulos y conceptos de gasto.

Dependencias.- La Administración Pública Centralizada, deberá ajustarse al texto de cada una de las partidas de gasto contenidas en esta clasificación, lo cual es indispensable para el registro y control interno de sus presupuestos autorizados.

Entidades - La Administración Pública Paraestatal, de acuerdo con la Ley de Presupuesto en vigor, deberá identificar, sus programas institucionales, las previsiones de gasto de las categorías programáticas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con lo establecido en esta Clasificación por Objeto del Gasto.



Sin embargo, considerando que, por el funcionamiento diferente y diversificado de las Entidades Paraestatales, algunas partidas de la Clasificación no podrán satisfacer los requerimientos de sus registros y controles Presupuestales internos, para efectos Presupuestales, las Entidades deberán elaborar, a nivel de partida, su propia Clasificación por Objeto del Gasto.

La validación de las propuestas que elaboren las Entidades, se efectuará por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectorial y de Política Presupuestal.

### **2.2.3. Aspectos Presupuestales**

#### **1. COMPONENTES**

La estructura de la clasificación por Objeto del Gasto se forma con los siguientes elementos:

**Capítulos.** Son conjuntos homogéneos y ordenados de los bienes y servicios requeridos por el Gobierno Federal, para la consecución de sus objetivos y metas. Este nivel de agregación es el mas genérico y permite realizar el análisis de la planeación nacional.

**Conceptos.** Son subconjuntos homogéneos, ordenados, producto de la desagregaron de los bienes y servicios contemplados en cada capítulo, para la identificación de los recursos y su relación con los objetivos y metas programadas.

**Partidas.** Son elementos que describen a los bienes o servicios de un mismo genero, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizadas, cuyo nivel de agregación permite su cuantificación monetaria y Contable.

#### **2. OBJETIVOS**

Entre los objetivos de la Clasificación, destacan los siguientes:

Medir los grados del gasto publico, a efecto de facilitar la planeación e instrumentación de las decisiones de politica económica y en particular, de la política Presupuestal

Identificar, de manera homogénea, a través de los conceptos de gasto, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, necesarios para alcanzar los objetivos y las metas que se establecen en la programación del presupuesto

Facilitar la cuantificación financiera y Contable, por partida de gasto, de los bienes y servicios que el Gobierno Federal adquiere, para la presupuestaron, ejercicio, control y evaluacion del gasto publico.

Establecer claridad y homogeneidad al ejercicio del gasto publico; proporcional agilidad en su aplicación y, dotar de mayores elementos de información para el análisis presupuestario, financiero y económico.

### 3. REQUERIMIENTOS QUE SATISFACE

Proporciona los elementos y criterios generales para el análisis económico del gasto publico y sus efectos sobre los grados macroeconomicos, tales como: la renta nacional, el empleo, la formación bruta de capital y la distribución del ingreso.

Establece congruencia con las normas jurídicas que rigen el proceso presupuestario.

Establece la vinculación con otras clasificaciones presupuestarias: con la Clasificación Funcional Programática relaciona las adquisiciones con los resultados en los programas; con la Clasificación Económica diferencia el gasto corriente y de capital, y con la Clasificación Administrativa identifica el volumen de gasto de cada dependencia y Entidad de la Administración Pública Federal

Facilita la administración presupuestaria mediante la identificación y cuantificación de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, a nivel de capítulos, conceptos y partidas, necesarios para la programación, formalicen, ejecución, control, y evaluación del gasto.

Proporciona la información requerida en el análisis de la contabilidad gubernamental para que la formalicen de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y de las Cuentas Nacionales al identificar las transacciones entre Dependencias y Entidades y de estas con los sectores privado y social, de acuerdo con los registros Contables.

Coadyuva a la realización, del análisis fiscal y permite determinar responsabilidades en la administración y ejercicio de los recursos públicos, a partir del registro detallado de las operaciones Presupuestales.

#### **4. DEFINICION DEL GASTO POR SU NATURALEZA ECONOMICA**

Para diferenciar las erogaciones corrientes y de capital que realiza la Administración Pública Federal en la consecución de los objetivos y metas que tiene encomendadas, se presentan los siguientes conceptos:

**Gasto Corriente.** Conjunto de erogaciones destinadas a la adquisición de bienes, servicios y otros gastos diversos que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para atender la operación de sus unidades productoras de bienes o prestadoras de servicios.

El gasto corriente se identifica de acuerdo con los siguientes criterios:

Se destina a la adquisición de toda clase de bienes y servicios, cuya vida útil prevista es menor a un año o un poco mayor y su costo unitario es relativamente menor.

No forma parte de los activos físicos de las Dependencias y Entidades

Se utiliza para realizar actividades ordinarias productivas o de prestación de servicios de carácter regular y permanente, así como para trabajos de conservación y mantenimiento menor.

Con el gasto corriente, la aportación al valor de los activos físicos existentes o a la productividad de los bienes no es significativa y no incrementa en términos reales el patrimonio de las Dependencias o Entidades ejecutoras del gasto.

Los bienes y servicios que califican como gasto corriente, generalmente son difíciles de inventariar; sin embargo, y para fines de racionalidad Presupuestal, existen bienes que deben ser inventariados (ejemplo: engrapadoras, perforadoras manuales, papeleras y otros accesorios que se utilizan en las oficinas)

El gasto corriente incluye los gastos destinados a las actividades de investigación y desarrollo, debido a que no producen bienes concretos y generalmente no están incorporados en los activos físicos de las Dependencias y Entidades.

Gasto de Capital. Erogaciones en bienes, servicios y otros gastos diversos destinados a incrementar los activos fijos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

El gasto de capital se identifica considerando las siguientes criterios:

Se destina a realizar actividades que tienen por objeto crear, construir, conservar, mantener, instalar, reparar o demoler bienes inmuebles, así como a la adquisición de bienes muebles e inmuebles.

#### **2.2.4. Estructura de la Clasificación por Objeto del Gasto**

1000	SERVICIOS PERSONALES
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente
1101	Dietas
1102	Haberes
1103	Sueldos compactados
1104	Sueldos compactados al personal obrero
1105	Sobrehaberes
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio
1201	Honorarios y comisiones
1202	Sueldos compactados al personal eventual
1203	Compensaciones por servicios de carácter social
1204	Retribuciones por servicios de carácter social
1205	Compensaciones a sustitutos de profesores

- 1300 Remuneraciones adicionales y especiales
  - 1301 Prima quincenal por años de servicio efectivos prestados
  - 1302 Acreditación por años de servicio en la docencia y al personal administrativo de educación superior
  - 1303 Acreditación por titulación en la docencia
  - 1304 Acreditación al personal docente por años de estudio de licenciatura
  - 1305 Primas de vacaciones y dominical
  - 1306 Gratificación de fin de año
  - 1307 Compensaciones por servicios especiales
  - 1308 Compensaciones por servicios eventuales
  - 1309 Asignaciones de técnico
  - 1310 Asignaciones de mando
  - 1311 Asignaciones por comisión
  - 1312 Asignaciones de vuelo
  - 1313 Asignaciones de técnico especial
  - 1314 Honorarios especiales
  - 1315 Participación por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores
  - 1316 Liquidaciones por Indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos
  - 1317 Liquidaciones por haberes caídos
  - 1318 compensaciones de retiro
  - 1319 Remuneraciones por horas extraordinarias
  - 1320 Compensaciones de servicios
  - 1321 Prima de perseverancia por años de servicio en el activo
  - 1322 Compensaciones adicionales por servicios especiales
  - 1323 Asignación pedagógica genérica
  - 1324 Compensación por adquisición de material didáctico
  
- 1400 Pagos por concepto de seguridad social
  - 1401 Cuotas al ISSSTE
  - 1402 Cuotas al ISSFAM
  - 1403 Cuotas para la vivienda
  - 1404 Cuotas para el seguro de vida del personal civil
  - 1405 Cuotas para el seguro de vida

**1500 PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES**

- 1501 Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil
- 1502 Cuotas para el fondo de ahorro de generales, almirantes, jefes y oficiales
- 1503 Cuotas para el fondo de trabajo del personal del ejercito y la armada
- 1504 Indemnizaciones por accidentes en el trabajo
- 1505 Prestaciones de retiro
- 1506 Estímulos al personal
- 1507 Otras prestaciones
- 1508 Aportaciones para el Sistema de Ahorro para el Retiro
- 1509 Compensación garantizada

**2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

**2100 MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION**

- 2101 Materiales y útiles de oficina
- 2102 Material de limpieza
- 2103 Material didáctico y de apoyo informativo
- 2104 Material estadístico y geográfico
- 2105 Materiales y útiles de impresión y reproducción
- 2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos

**2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

- 2201 Alimentación de personas
- 2202 Alimentación de animales
- 2203 Utensilios para el servicio de alimentación

**2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION**

- 2301 Materias primas
- 2302 Refacciones, accesorios y herramientas menores
- 2303 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo

**2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN**

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

**2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y LABORATORIO**

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

**2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

- 2601 Combustibles
- 2602 Lubricantes y aditivos

**2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS**

- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 2702 Prendas de protección
- 2703 Artículos deportivos

**2800 MATERIALES EXPLOSIVOS Y DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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

**2900 MERCANCIAS DIVERSAS**

(no se desagrega en partidas)

**3000 SERVICIOS GENERALES**

**3100 SERVICIOS BÁSICOS**

- 3101 Servicio postal
- 3102 Servicio telegráfico
- 3103 Servicio telefónico
- 3104 Servicio de energía eléctrica
- 3105 Servicio de agua potable
- 3106 Servicio de conducción de señales analógicas y digitales

**3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**

- 3201 Arrendamiento de edificios y locales
- 3202 Arrendamiento de terrenos
- 3203 Arrendamiento de maquinaria y equipo
- 3204 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
- 3205 Arrendamiento de vehículos
- 3206 Otros arrendamientos
- 3207 Subrogaciones

**3300 SERVICIOS DE ASESORÍA, INFORMÁTICOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES**

- 3301 Asesoría
- 3302 Capacitación
- 3303 Servicios de informática
- 3304 Servicios estadísticos y geográficos
- 3305 Estudios e investigaciones

**3400 SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO**

- 3401 Almacenaje, embalaje y envase
- 3402 Fletes y maniobras
- 3403 Intereses, descuentos y otros servicios bancarios
- 3404 Seguros
- 3405 Impuestos de importación

- 3406 Impuestos de exportación
- 3407 Otros impuestos y derechos
- 3408 Comisiones por ventas
- 3409 Patentes, regalías y otros
- 3410 Diferencias en cambios
- 3411 Servicios de vigilancia
- 3412 Impuesto sobre nóminas
- 3413 Gastos inherentes a la recaudación

**3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN**

- 3501 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo
- 3502 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos
- 3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
- 3504 Mantenimiento y conservación de inmuebles
- 3505 Instalaciones
- 3506 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación

**3600 SERVICIOS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN**

- 3601 Gastos de propaganda
- 3602 Impresiones y publicaciones oficiales
- 3603 Espectáculos culturales
- 3604 Servicios de telecomunicaciones
- 3605 Otros gastos de difusión e información

**3700 SERVICIOS DE TRASLADO E INSTALACIÓN**

- 3701 Pasajes nacionales
- 3702 Viáticos nacionales
- 3703 Instalación de personal Federal
- 3704 Traslado de personal
- 3705 Pasajes internacionales
- 3706 Viáticos en el extranjero

### 3800 SERVICIOS OFICIALES

- 3801 Gastos de ceremonial y de orden social
- 3802 Gastos menores
- 3803 Congresos, convenciones y exposiciones
- 3804 Gastos de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas
- 3805 Gastos de las oficinas del Servicios Exterior
- 3806 Asignaciones para requerimientos de cargos de servidores públicos superiores y mandos medios
- 3807 Gastos de las oficinas de servidores públicos superiores
- 3808 Gastos de las oficinas de servidores públicos de mandos medios
- 3809 Gastos de representación en juntas
- 3810 Gastos de representación
- 3811 Asignaciones por radicación en el extranjero
- 3812 Gastos contingentes para el personal radicado en el extranjero

### 3900 OTROS SERVICIOS

- 3901 Servicios asistenciales
- 3902 Cuotas a Organismos internacionales

### 4000 AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS

#### 4100 AYUDAS

- 4101 Pensiones
- 4102 Funerales
- 4103 Pagas de defunción
- 4104 Becas
- 4105 Ayudas culturales y sociales
- 4106 Ayudas a mexicanos y repatriados en el exterior
- 4107 Pro y premios
- 4108 Ayudas a instituciones sin fines de lucro
- 4109 Ayudas para expropiación de predios
- 4110 Donativos nacionales
- 4111 Donativos internacionales
- 4112 Otras ayudas

**4200 SUBSIDIOS**

- 4201 Subsidios fiscales
- 4202 Subsidios a la producción
- 4203 Subsidios a la distribución
- 4204 Subsidios al consumo
- 4205 Subsidios para inversión
- 4206 Subsidios para cubrir deficientes de operación
- 4207 Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés

**4300 TRANSFERENCIAS PARA APOYO DE PROGRAMAS**

- 4301 Transferencias para servicios personales
- 4302 Transferencias para adquisición de materiales y suministros
- 4303 Transferencias para contratación de servicios
- 4304 Transferencias para adquisición de bienes materiales
- 4305 Transferencias para adquisición de bienes inmuebles
- 4306 Transferencias para el apoyo de obras públicas
- 4307 Transferencias del estado para seguridad social

**4400 TRANSFERENCIAS PARA EL PAGO DE INTERESES,  
COMISIONES Y GASTOS**

(no se desagrega en partidas)

**4500 TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN FINANCIERA**

(no se desagrega en partidas)

**4600 TRANSFERENCIAS PARA AMORTIZACIÓN DE PASIVO**

(no se desagrega en partidas)

**4700 APOYOS A ESTADOS Y MUNICIPIOS**

- 4701 Aguascalientes
- 4702 Baja California
- 4703 Baja California Sur

4704 Campeche  
4705 Coahuila  
4706 Colima  
4707 Chiapas  
4708 Chihuahua  
4709 Distrito Federal  
4710 Durango  
4711 Guanajuato  
4712 Guerrero  
4713 Hidalgo  
4714 Jalisco  
4715 México  
4716 Michoacán  
4717 Morelos  
4718 Nayarit  
4719 Nuevo León  
4720 Oaxaca  
4721 Puebla  
4722 Querétaro  
4723 Quintana Roo  
4724 San Luis Potosí  
4725 Sinaloa  
4726 Sonora  
4727 Tabasco  
4728 Tamaulipas  
4729 Tlaxcala  
4730 Veracruz  
4731 Yucatán  
4732 Zacatecas

**5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**

5101 Mobiliario  
5102 Equipo de administración  
5103 Equipo educacional y recreativo  
5104 Bienes artísticos y culturales

5105 Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de bienes muebles

5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL Y DE COMUNICACIÓN

- 5201 Maquinaria y equipo agropecuario
- 5202 Maquinaria y equipo industrial
- 5203 Maquinaria y equipo de construcción
- 5204 Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones
- 5205 Maquinaria y equipo eléctrico
- 5206 Bienes informáticos
- 5207 Maquinaria y equipo diverso

5300 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

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

5400 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO

- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

5500 HERRAMIENTAS Y REFACCIONES

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

5600 ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCIÓN

- 5601 Animales de trabajo
- 5602 Animales de reproducción

5700 BIENES INMUEBLES

5701 Edificios y locales

5702 Terrenos

5703 Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles

5800 MAQUINARIA Y EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD PUBLICA

5801 Maquinaria y equipo de defensa pública

5802 Equipo de seguridad pública

6000 OBRAS PUBLICAS

6100 OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO

6101 Obras de pre-edificación en terrenos de construcción

6102 Obras de construcción para edificios

6103 Obras de construcción de ingeniería civil

6104 Ensamble y edificación de construcciones prefabricadas

6105 Instalaciones mayores y obras de construcción especializada

6106 Obras de terminación y acabado de edificios

6107 Servicios relacionados con obras públicas

6108 Rehabilitación de obras públicas

6200 OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACIÓN

(no se desagrega en partidas)

6300 ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

(no se desagrega en partidas)

7000 INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS EROGACIONES

7100 CONCESIÓN DE CRÉDITOS

7101 Créditos directos para actividades productivas

- 7102 Fideicomisos para financiamiento de obras
- 7103 Fideicomisos para financiamientos agropecuarios
- 7104 Fideicomisos para financiamientos industriales
- 7105 Fideicomisos para financiamientos al comercio y otros servicios
- 7106 Erogaciones recuperables

**7200 ADQUISICIÓN DE VALORES**

- 7201 Fideicomisos para adquisición de títulos de crédito
- 7202 Adquisición de acciones
- 7203 Adquisición de bonos
- 7204 Adquisición de obligaciones
- 7205 Adquisición de otros valores
- 7206 Adquisición de acciones de Organismos internacionales

**7300 EROGACIONES CONTINGENTES**

(no se desagrega en partidas)

**7400 EROGACIONES ESPECIALES**

- 7401 Erogaciones complementarias
- 7402 Erogaciones imprevistas
- 7403 Erogaciones derivadas de ingresos por cuenta de terceros

**8000 PARTICIPACIONES DE INGRESOS FEDERALES**

**8100 FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES**

(no se desagrega en partidas)

**8200 FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL**

(no se desagrega en partidas)

**8300 RESERVA DE COMPENSACIÓN**

(no se desagrega en partidas)

**8400 RESERVA DE CONTINGENCIAS**

(no se desagrega en partidas)

**9000 DEUDA PUBLICA**

**9100 AMORTIZACIÓN DE DEUDA PUBLICA**

- 9101 Amortización de la deuda interna con la banca comercial
- 9102 Amortización de deuda por emisión de valores gubernamentales
- 9103 Arrendamientos financieros nacionales
- 9104 Amortización de la deuda externa con la banca comercial
- 9105 Amortización de la deuda con Organismos financieros internacionales
- 9106 Amortización de la deuda bilateral
- 9107 Amortización de la deuda externa por bonos
- 9108 Arrendamientos financieros internacionales

**9200 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA**

- 9201 Intereses de la deuda interna con la banca comercial
- 9202 Intereses derivados de la colocación de valores gubernamentales
- 9203 Intereses por arrendamientos financieros nacionales
- 9204 Intereses de la deuda externa con la banca comercial
- 9205 Intereses de la deuda con Organismos financieros internacionales
- 9206 Intereses de la deuda bilateral
- 9207 Intereses derivados de la colocación externa de bonos
- 9208 Intereses por arrendamientos financieros internacionales

**9300 COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA**

- 9301 Comisiones por el servicios de la deuda interna
- 9302 Comisiones por el servicio de la deuda externa

**9400 GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA**

- 9401 Gastos de la deuda interna
- 9402 Gastos de la deuda externa

**9500 COSTO POR COBERTURA**

- 9501 Cobertura en tasas de interés
- 9502 Cobertura en moneda extranjera

**9600 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)**

- 9601 ADEFAS
- 9602 Devolución de ingresos percibidos indebidamente en ejercicios fiscales anteriores

**V. CONTENIDO DE LOS CAPÍTULOS**

**1000 SERVICIOS PERSONALES.** Agrupa las remuneraciones al personal civil y militar al servicio del Estado, así como las cuotas y aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social, derivadas de los servicios que esas instituciones prestan al personal, en los términos de las disposiciones legales en vigor; incluye los pagos por otras prestaciones sociales.

**2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos requeridos para el desempeño de las actividades administrativas y productivas. Incluye materiales de administración, productos para alimentación; materias primas y materiales para la producción y la construcción; productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio; combustibles, y, en general, todo tipo de suministros para la realización de los programas públicos.

**3000 SERVICIOS GENERALES.** Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público. Incluye servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua y conducción de señales; arrendamientos; asesorías, capacitación, estudios e investigaciones; comercial y bancario; mantenimiento, conservación e instalación; difusión e información; así como otros servicios oficiales y especiales para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones públicas.

**4000 AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS.** Agrupar las asignaciones que la Administración Pública Centralizada destina en forma directa o indirecta a los sectores social y privado, a Organismos y empresas Paraestatales y a las Entidades federativas, como parte de la política económica y de acuerdo a las estrategias y prioridades del desarrollo nacional. Incluye las provisiones de gasto de los órganos administrativos desconcentrados, que por sus características de operación reciben su presupuesto con cargo a este capítulo para el desempeño de sus funciones

**5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridas en el desempeño de las actividades de la Administración Pública Federal. Incluye el mobiliario y equipo propio para la administración, maquinaria y equipo de producción, las refacciones, accesorios y herramientas mayores indispensables para el funcionamiento de los bienes, la adquisición de animales de trabajo y reproducción y la adquisición de inmuebles

**6000 OBRAS PUBLICAS** Agrupa las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física, mediante la realización de obras públicas que contribuyan a la formación bruta de capital del país. Incluye todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, instalación, ampliación, rehabilitación, servicios relacionados con la obra pública, etc., así como las asignaciones para realizar estudios de preinversión.

**7000 INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS EROGACIONES.** Agrupa 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, así como las destinadas a la concesión de créditos en general y la adquisición de toda clase de valores. Incluye las provisiones de recursos para atender situaciones de contingencia del país o necesidades especiales de la Administración Pública Federal y que, por ese carácter, no pueden ser asignadas en forma inmediata a objetos de gasto determinados

**8000 PARTICIPACIONES DE INGRESOS FEDERALES.** 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, capten las oficinas recaudadores y que deban entregarse a los Gobiernos de los Estados, sus Municipios y Organismos Descentralizados, así como al Distrito Federal, derivados de los convenios de Coordinación Fiscal suscritos con el Gobierno Federal.

**9000 DEUDA PUBLICA.** Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno Federal por concepto de su deuda pública interna y externa, derivada de la contratación de empréstitos concentrados a plazos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión. Este capítulo incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores por conceptos distintos de servicios personales, y por devolución de ingresos percibidos indebidamente.

## **VI. CONTENIDO DE LOS CONCEPTOS Y PARTIDAS.**

### **1000 SERVICIOS PERSONALES**

Este capítulo comprende los conceptos:

**1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.** Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente, por servicios prestados en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

**1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO.** Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual, por servicios prestados en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

**1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.** Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio, por servicios prestados en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

**1400 PAGOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL.** Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, por concepto de prestaciones de seguridad social en beneficio del personal a su servicio.

**1500 PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES.** Agrupa las erogaciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en favor del personal, con el fin de cubrirles prestaciones sociales y económicas

**1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.**

Este concepto comprende las partidas:

**1101 DIETAS.** Asignaciones para el pago de remuneraciones a los Diputados y Senadores del Congreso de la Unión.

**1102 HABERES.** Remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejército, fuerza aérea y armada nacionales.

**1103 SUELDOS COMPACTADOS.** Remuneraciones al personal civil de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en el Gobierno Federal. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con el Catálogo de Puestos autorizados. Estas remuneraciones estarán sujetas a las cuotas y aportaciones a favor del ISSSTE.

**1104 SUELDOS COMPACTADOS AL PERSONAL OBRERO.** Remuneraciones al personal obrero de carácter permanente, que preste sus servicios en la Administración Pública Federal. Estas remuneraciones estarán sujetas a las cuotas y aportaciones a favor del ISSSTE.

**1105 SOBREHABERES.** Remuneraciones adicionales al personal militar en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.

**1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO**

Este concepto comprende las partidas:

**1201 HONORARIOS Y COMISIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con profesionistas, técnicos, expertos o peritos, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. Estos pagos no están sujetos a los descuentos y percepciones señalados en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, ni al régimen de la Ley Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Excluye los servicios profesionales contratados con personas morales previstos en el concepto 3300 (Servicios de asesoría, informáticos, estudios e investigaciones).

**1202 SUELDOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL.** Remuneraciones al personal obrero, técnico, administrativo, especialista y profesional, que desempeñe labores eventuales por estudios, obras o trabajos determinados, según los requerimientos y formas de contratación. Estas remuneraciones estarán sujetas a las cuotas y aportaciones a favor del ISSSTE.

**1203 COMPENSACIONES POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL.** Asignaciones destinadas al pago de compensaciones a estudiantes de diversas profesiones y especialidades técnicas que presten su servicio social en la Administración Pública Federal.

**1204 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL.** Remuneraciones a profesionistas de diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en la Administración Pública Federal, como son, entre otros, los médicos residentes en hospitales. Estas remuneraciones estarán sujetas a las cuotas y aportaciones a favor del ISSSTE.

**1205 COMPENSACIONES A SUSTITUTOS DE PROFESORES.** Remuneraciones a favor de sustitutos de: profesoras en estado de gravidez; profesores con licencia pre jubilatoria.

### 1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

Comprende las partidas de:

1301 Prima quincenal por años de servicios prestados asignación adicional por complemento al salario del personal administrativo.

1302 Acreditación por años de servicio en la docencia y el personal administrativo en las instituciones de educación superior. Estimulo al personal docente y de investigación así como al personal de educación personal.

1303 Acreditación por Titulación en la Docencia. Remuneraciones al personal docente por concepto de titulación.

1304 Acreditamiento al personal docente por años de estudio en licenciatura. Compensaciones al personal docente que termine estudios de licenciatura

1305 Primas de vacaciones y dominical Personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo.

1306 Gratificaciones de fin de año. Se refiere al aguinaldo o gratificaciones que se dan al final del año al personal civil y militar de la administración pública Federal.

1307 Compensaciones por servicios especiales. Son compensaciones adicionales a las remuneraciones de los diputados y senadores así como las remuneraciones al personal administrativo.

1308 Compensaciones por servicios eventuales. Se refiere a pagos hechos por servicios eventuales o por sustituciones cuando no se expidan constancias de nombramiento al personal de base o de confianza que labore en forma permanente, o pagos que se realicen al personal que esté por salir del cargo y este justificando esta espera.

1309 Asignaciones de Técnico. Remuneraciones a los miembros del ejército y la fuerza armada que pertenezcan al milicia en forma permanente.

1310 Asignaciones de mando. Remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme las ordenanzas militares que están al frente de una corporación o una unidad armada

1311 Asignaciones por Comisión. Son remuneraciones al personal del ejército y la armada por el desempeño de una comisión que no sea propia de su cargo

1312 Asignaciones de vuelo. Remuneraciones a los miembros del ejército y la fuerza armada que desempeñan funciones en los servicios de las unidades de la fuerza aérea.

1313 Asignaciones de Técnico especial. Pagos destinados a los generales del ejército y la fuerza aérea, así como los almirantes que sean autorizados por el titular del ramo.

1314 Honorarios especiales. Asignaciones de honorarios a los representantes de la hacienda pública, a los notificadores especiales en el cobro de impuestos así como a los agentes y subagentes fiscales y postales.

1315 Participación por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores. Redistribución de empleados de la administración pública Federal en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores.

1316 Liquidaciones por Indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos. El importe cubrirá las liquidaciones de los laudos emitidos con sentencia dictada por autoridad competente

1317 Liquidaciones por haberes caídos. Destinadas a cubrir el importe de las liquidaciones que resulten de sentencia definitiva dictada por autoridad competente.

1318 Compensaciones de retiro. Compensaciones a favor del personal del servicio exterior mexicano.

1319 Remuneraciones por horas extraordinarias. Remuneraciones a las que tenga derecho el personal por servicios prestados en horas extras.

1320 Compensaciones de servicios. Cubrir servicios transitorios que presten los diputados y senadores del congreso de la unión y su personal administrativo.

1321 Prima de perseverancia por años de servicio en el activo. Cubrir la prima adicional que se concede como complemento al haber.

1322 Compensaciones adicionales por servicios especiales. Adiciones al personal docente que desempeñe puestos con funciones específicas

1323 Asignación pedagógica genérica. Adición a las percepciones normales del personal docente y directivo de la A.P.F..

1324 Compensaciones por adquisiciones de material didáctico. Compensar a profesores e investigadores por los gastos que efectúen en lo personal los cuales deberán de usarse para uso de material didáctico.

1400 Pagos por concepto del seguro social.

Estas partidas comprenden la

1401 Cuotas al ISSSTE. Aportaciones hechas por el Gobierno por concepto de seguridad social.

1402 Cuotas al ISSFAM . Aportaciones a cubrir las cuotas por concepto de seguridad social de acuerdo con la ley del seguro.

1403 Cuotas para la vivienda. Cuotas asignadas para proporcionar vivienda a su personal

1404 Cuotas para el seguro de vida del personal civil. Cubre las primas por conceptos de seguros de vida del personal civil a su servicio.

1405 Cuotas para el seguro de vida del personal militar. Cubre las primas que corresponden al seguro de vida del personal militar.

1500 Pago por otras prestaciones sociales

1501 Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil. Cubre las cuotas que le corresponden a las Dependencias del Gobierno

1502 Cuotas para el fondo de ahorro de generales, jefes y oficiales. Cuotas para cubrir las leyes referentes a este término.

1503 Cuotas para el fondo de ahorro al personal del ejército y la armada. Cubre las cuotas que corresponden a la constitución y dependencia de fondos.

1504 Indemnizaciones por accidentes en el trabajo. Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones por accidentes sufridos durante el desempeño de sus labores.

1505 Prestaciones de retiro. Erogaciones hechas por las Dependencias hacia los empleados por concepto de liquidaciones.

1506 Estimulos al personal. Dar beneficio a sus empleados por concepto de becas acreditación por titulación de licenciatura, calificación de méritos así como premios a los empleados.

1507 Otras prestaciones. Recursos destinados a cubrir otras prestaciones que las Dependencias realizan en beneficio de sus empleados.

1508 Aportaciones al sistema de ahorro para el retiro. Asignaciones para cubrir los montos de las aportaciones del Gobierno Federal al SAR de los trabajadores que estén sujetos a la ley del ISSSTE.

1509 Compensación Garantizada. Recursos destinados a cubrir compensaciones adicionales al personal que ocupe los puestos de nivel medio y superior.

## 2000 Materiales y Suministros

2100 Materiales y útiles de la administración. Son los recursos destinados a la adquisición de útiles y materiales de : oficina, limpieza, didácticos, etc. para el procesamiento de los equipos informáticos y de información estadística.

2200 Alimentos y Utensilios. Recursos destinados a la adquisición de productos alimenticios y bebidas así como los utensilios para el servicio de alimentación.

2300 Materias primas y materiales de producción . Recursos destinados para adquirir toda clase de materias primas, refacciones o accesorios menores necesarios para la operación de la A.P.F

2400 Materiales y artículos de producción. Recursos destinados a la compra de materiales utilizados tanto en la construcción como reconstrucción ,ampliación, mejora, conservación y ,mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

2500 Productos químicos y farmacéuticos y de laboratorio. Agrupa los recursos destinados para la adquisición de productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal.

2600 Combustibles lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles necesarios para el funcionamiento de los servicios públicos

2700. Vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos. Asignaciones destinadas a adquisición de vestuario y sus accesorios, etc.

2800. Materiales explosivos y de seguridad pública . Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales explosivos y de seguridad pública para los fines de la Administración.

2900. Mercancías Diversas. Adquisiciones tales como viveres, abarrotes ,ropa, calzado, artículos de línea blanca, perfumería, etc.

2400. Materiales y Artículos de Construcción  
Este comprende las siguientes partidas

2401. Materiales de Construcción. Adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación , mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de muebles e inmuebles.

2402. Estructuras y Manufacturas. Asignaciones destinadas a adquisiciones a estructuras y manufacturas de construcción , adaptación, readaptación, de toda clase de muebles e inmuebles.

**2403. Materiales Complementarios.** Adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de obras públicas y bienes inmuebles.

**2404. Material Eléctrico.** Adquisición de todo tipo de material eléctrico, tales como cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, lamparas y efectos que requieran la línea de transmisión telegráfica y de telecomunicaciones.

**2500. Productos químicos farmacéuticos y de laboratorio**

Comprende las siguientes partidas.

**2501. Sustancias Químicas.** Adquisición de toda clase de sustancias químicas.

**2502. Plagidas , abonos y fertilizantes.** Adquisición de todo tipo de productos cuyo estado de fabricación se encuentre terminado tales como fertilizantes complejos, etc.

**2503 Medicinas y Productos Farmacéuticos .** Adquisiciones de medicinas y productos químicos de aplicación humana o animal.

**2504. Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.** Adquisiciones de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieren en hospitales, unidades sanitarias, consultorios. Clínicas veterinarias, etc. , tales como inyecciones jeringas etc.

**2505 .Materiales y Accesorios y Suministros de Laboratorio.** Adquisición de toda clase de materiales y suministros utilizados en el laboratorio, como cilindros.

**2600. Combustibles, Lubricantes y Aditivos.**

Estas partidas están compuestas por :

**2601 Combustibles.** Recursos destinados para la adquisición de todo tipo de combustibles ya sea que se encuentren en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados.

**2602 Lubricantes y Aditivos.** recursos destinados para la compra de todo tipo de grasas y lubricantes ya sea que estén en estado líquido o gaseoso.

**2700 Vestido, Blancos Prendas de Protección y Artículos Deportivos**

**2701 Vestuario, uniformes y blancos :** Recursos destinados para la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios como camisas, trajes y calzado así como sus uniformes y accesorios.

**3800 Servicios oficiales.** Recursos destinados para cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos o ceremonias oficiales por las Dependencias y Entidades de la A.P.F.

**3900 Otros servicios.** Recursos destinados para cubrir los servicios de asistencia económica o de salud que se aplican para la población en general, así como el sostenimiento de las sociedades científicas extranjeras e instituciones internacionales.

**3100 Servicios Básicos**

Este concepto está integrado por las siguientes partidas:

**3101 Servicio postal.** Recursos destinados para el pago del servicio postal nacional e internacional, así como los pagos por servicios de mensajería requeridos en el desempeño de las funciones oficiales.

**3102 Servicio telegráfico.** Recursos destinados para el pago del servicio telegráfico tanto nacional como internacional requerido para el desempeño de las funciones oficiales.

**3103 Servicio telefónico.** Recursos destinados para el pago del servicio telefónico tanto nacional como internacional.

**3104 Servicio de energía eléctrica.** Se refiere a los recursos destinados para cubrir el importe del consumo de la energía eléctrica.

**3105 Servicio de agua potable.** Recursos destinados para el pago del importe de los servicios de consumo de agua potable.

3106 Servicio de conducción de señales analógicas y digitales. Recursos destinados para el pago de los servicios a la conducción de señales de voz, datos e imagen no considerados en la vía telefónica pública, tales como los servicios satelitales.

#### 3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

3201 Arrendamiento de edificios y locales. Recursos destinados a cubrir el alquiler de toda clase de inmuebles excluyendo el arrendamiento financiero

3202 Arrendamiento de terrenos. Recursos destinados para cubrir toda clase de alquiler de terrenos.

3203 Arrendamiento de maquinaria y equipo. Recursos destinados para cubrir toda clase de alquiler de maquinaria y equipo excluyéndose de este rubro el arrendamiento de los equipos informáticos.

3204 Arrendamiento de bienes y equipos y bienes informáticos. Recursos destinados para cubrir toda clase de equipo de computo.

3205. Arrendamiento de vehículos. Recursos destinados a cubrir el alquiler de los vehículos para el desempeño de funciones oficiales

3206. Otros arrendamientos. Recursos destinados para cubrir arrendamientos no comprendidos en las partidas anteriores.

3207. Subrogaciones. Gastos realizados en la prestación de servicios a través de terceros cuando no sea posible atenderlos de manera directa.

#### 3300 . SERVICIOS DE ASESORIA, INFORMATICOS, ESTUDIOS, E INVESTIGACIONES.

Se integra por las siguientes partidas :

3301. Asesoría . Recursos destinados para cubrir los pagos a terceros por la prestación de servicios profesionales y técnicos se excluyen, el pago por honorarios y comisiones .

3302. Capacitación Recursos destinados para cubrir pago a terceros por servicios de cursos de capacitación, adiestramiento y formación académica .

3303. Servicios de informática. Recursos destinados a cubrir el importe de servicios que se contraen con terceros para el desarrollo de sistemas y programas así como el mantenimiento y soporte de los ya existentes

3304. Servicios estadísticos y geográficos. Recursos destinados a la adquisición de servicios relacionados con la geografía y estadística incluyendo investigaciones estadísticas

3305. Estudios e investigaciones Recursos destinados para el pago a terceros por la prestación de servicios de servicios profesionales por concepto de estudios e investigaciones socioeconómico , científico, jurídico

#### 3400 SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO

Este concepto está integrado por las siguientes partidas :

3401 Almacenaje, embalaje y empaque. Recursos destinados para cubrir el costos de los servicios de almacenamiento, desembalaje, envase y desembarque de toda clase de objetos, artículos y materiales.

3402 Fletes y maniobras. Recursos destinados a cubrir el costo de traslado y maniobras de embarque y desembarque de toda clase de artículos .

3403. Intereses, descuentos, y otros servicios bancarios . Recursos destinados para cubrir el pago de servicios financieros debidos a adeudos de la federación y descuentos e intereses devengados, con motivo de los empréstitos certificados u obligaciones a cargo de la Tesorería de la Federación.

3404. Seguros . Recursos destinados al cobro de primas por concepto de seguros contra robos , incendios y demás riesgos que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles

3405. Impuestos de Importación. Recursos destinados a cubrir los impuestos y/o derechos que causados por la venta de productos y servicios al extranjero .

3407. Otros Impuestos y Derechos. Recursos destinados al pago de gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación .

3408. Comisiones por venta. Recursos destinados para pagar a terceros, tales como profesionistas técnicos expertos o peritos , incluyendo los servicios de venta prestados por personas ajenas.

3409. Patentes regalías y otros. Recursos destinados a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas así como representaciones comerciales y licencias de uso.

3410. Diferencias en cambios. Recursos destinados para cubrir las diferencias por variaciones en el tipo de cambio .

3411 Servicios de vigilancia. Asignaciones destinadas para cubrir el costo de los servicios de vigilancia requeridos por las Dependencias de la APF.

3412. Impuestos sobre nóminas. Asignaciones destinadas para el pago del impuesto del 2% sobre nóminas a cargo de la APF.

3413. Gastos inherentes a la recaudación . Recursos destinados a cubrir el pago de servicios financieros por situación y traslado de fondos y otros gastos relacionados a la recaudación fiscal.

#### 3500. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CONSERVACION E INSTALACION.

Estos conceptos están integrados por las siguiente partidas

3501. Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo. Asignaciones destinadas para cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de administración.

3502. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos. Asignaciones destinadas para cubrir el costo de los servicios que se contraen con terceros para el mantenimiento de bienes informáticos.

3503. Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo. Recursos destinados para cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo ya sea propiedad o que esté al servicio de la API.

3504. Mantenimiento y Conservación de Inmuebles. Recursos destinados para cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de edificio , locales, propiedad de la nación o al servicio de la API.

3505. Instalaciones. Recursos destinados para cubrir el costo de los servicios de terceros sobre instalaciones en los bienes inmuebles, de maquinaria y equipo especializados excluyendo instalaciones de obras de construcción especializada.

3506. Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación. Recursos destinados a la lavandería, limpieza, desinfección e higiene de las instalaciones administrativas.

#### 3600.SERVICIOS DE DIFUSIÓN E INFORMACION

Integrado por las siguientes partidas:

3601. Gastos de propaganda. Recursos destinados para cubrir el costo de servicios de promoción y propaganda.

3602. Impresiones y Publicidad Oficiales. Recursos destinados a cubrir el costo de publicaciones e impresiones oficiales.

3603. Espectáculos culturales. Recursos destinados a la celebración de actos como conciertos y exposiciones incluyendo festividades escolares.

3604. Servicios de telecomunicaciones. Asignaciones para cubrir el pago por servicios de difusión e información , utilizados en el desempeño de funciones oficiales.

3605. Otros gastos de difusión e información. Asignaciones destinadas para cubrir los gastos de comunicación e información de índole diversa.

**3700 . SERVICIOS DE TRASLADO E INSTALACIONES**

Integrado por las siguientes partidas

3701. Pasajes nacionales. Asignaciones destinadas para cubrir el pago de gastos de transporte dentro del país y por otros medios usuales utilizados por la APF.

3702. Viáticos nacionales. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de instalación y hospedaje de funcionarios y empleados de trabajadores de la APF.

3703. Instalación del personal Federal Recursos que cubren los gastos que ocasionen la instalación del personal civil o militar , diplomático y consular al servicio de la APF.

3704. Traslado del personal. Recursos destinados la traslado de enfermos , extranjeros, reos ,heridos, y cadáveres, así como también el pasaje de alumnos de escuelas Federales.

3705. Pasajes internacionales. Asignaciones para cubrir el costo de transporte en comisiones oficiales al exterior por cualquiera de lo medios usuales , de funcionarios y empleados de al APF.

3706. Viáticos en el Exterior. Cubrirá los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de funcionarios, empleados y trabajadores de la APF requerido en el desempeño de funciones en lugares fuera del país y lugares de adscripción.

3800. Servicios oficiales.

Integrado por las siguientes partidas:

3801. Gastos de ceremonia y de orden social. Cubrirá los gastos que se originen con motivo de recepciones al Presidente de la República , a los miembros del grupo diplomático acreditado ante el Gobierno.

3802. Gastos Menores. Recursos destinados a la oficina de la dependencia.

**3803. Congresos, Convenciones y Exposiciones.** Recursos destinados a convenciones, cursos, asambleas así como a la instalación y sostenimiento de exposiciones.

**3804. Gastos de las comisiones limites y aguas.** Recursos destinados a erogaciones que requieren las oficinas de las comisiones para el desarrollo de funciones oficiales.

**3805. Gastos de las Oficinas del Servicio Exterior.** Erogaciones que cubrirán los gastos que requieren las oficinas del Servicio Exterior Mexicano para el desarrollo de sus funciones

**3806. Asignaciones para requerimientos de cargos de servidores públicos superiores y de mandos medios.** Erogaciones que se originan en atención al cargo de servidores públicos de mandos superiores.

**3807. Gastos de las oficinas de servidores públicos superiores.** Erogaciones que se requieren para el apoyo del funcionamiento de las oficinas de los servidores públicos.

**3808. Gasto de las oficinas de los servidores públicos de mandos medios.** Gastos exclusivo de los funcionarios de mandos medios

**3809. Gastos de representación de juntas.** Erogaciones efectuadas por los representantes oficiales en juntas ya sean mixtas interiores.

**3810. Gastos de representación .** Erogaciones efectuadas por servidores públicos para otorgar un servicio a terceros, las cuales irán de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación

**3811. Asignación por Radicación en el extranjero.** Gastos que cubren en moneda extranjera , aquellos celebrados por el Servicio Exterior Mexicano y Servicios Especiales en el extranjero.

**3812. Gastos contingentes para el personal radicado en el extranjero.** Gastos contingentes del personal del servicio exterior mexicano y de servicios especiales en el extranjero, por variaciones en la paridad cambiaria.

### 3900. OTROS SERVICIOS

3901. Servicios asistenciales. Servicios de asistencia económica o de salud que se otorgan a la población en general .

3902. Cuotas a Organismos internacionales. Recursos destinadas al sostenimiento de sociedades científicas extranjeras e instituciones internacionales, por celebración de acuerdos.

### 4000. AYUDAS SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS

Integrado por las siguientes conceptos:

4100. Ayudas. Asignaciones hechas por la APF a los sectores de la población e instituciones sin fines de lucro.

4200 Subsidios. Asignaciones realizadas por el Gobierno Federal. Recursos que otorga el Gobierno Federal a las actividades prioritarias de interés general a través de las diferentes Dependencias y sectores de la sociedad con el propósito de apoyar sus operaciones motivando la operación mediante estímulos fiscales.

4300 Transferencias para los programas de apoyo. Recursos que el Gobierno Federal otorga el Gobierno Federal a los órganos desconcentrados y a las Entidades de la A.P.F. , para que se destinen para gastos de mantenimiento, de operación y de remuneraciones al personal.

4400 Transferencias para el pago de intereses ,comisiones y gastos. Asignaciones que otorga la administración pública descentralizada a la administración pública Paraestatal, destinadas al pago de intereses, comisiones y gastos.

4500 Transferencias para inversión financiera. Asignaciones de la administración pública centralizada que otorga a la administración pública Paraestatal con el fin de que realice operaciones financieras que incentive el desarrollo económico nacional.

4600 Transferencias para amortización del pasivo. Asignación que otorga la administración pública centralizada a la administración pública Paraestatal para el pago derivado de créditos contratados en moneda extranjera o nacional

4700 Apoyos a estados y municipios. Asignaciones que da la administración pública Federal a los estados , municipios y distrito Federal con el fin de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y en el caso de contingencias económicas.

#### 4100 AYUDAS

Estas partidas se integran por

4101 Pensiones. Ergaciones que cubrirán los pagos que se otorguen en beneficio del personal civil y militar en atención al mérito de sus servicios al Gobierno Federal.

4102 Funerales. Ergaciones por sepelio u honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se consideren conveniente tributar.

4103 Pagos de defunción. Recursos destinados a cubrir gastos de esta naturaleza a familiares y a servidores y empleados públicos civiles y militares de la A.P.F

4104 Sostenimiento o ayuda a estudiantes, personas que realicen estudios en planteles educativos del país o del extranjero

4104 Becas .Asignaciones destinadas al sostenimiento de estudiantes y personas que realicen estudios en planteles educativos del país o del extranjero

4105 Ayudas culturales y sociales Otorga ayuda en dinero o en especie a grupos familiares con bajos recursos económicos y niveles educativos

4106 Ayudas a mexicanos y repatriados en el extranjero. Asignaciones destinadas a auxiliar a los mexicanos radicados en el extranjero, para cubrir sus gastos de repatriación, incluyendo desde el punto de residencia hasta el lugar que radique en México.

4107 Pre y premios. Asignaciones destinadas a los gastos personales de los alumnos internos en las escuelas Federales y miembros del ejército y la armada, de acuerdo con los reglamentos respectivos.

4108 Ayudas a instituciones sin fines de lucro. Asignaciones destinadas a las instituciones privadas que desarrollen actividades sociales y culturales de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro para llevar a cabo su función social, dichas asignaciones pueden ser en especie o en dinero.

4109 Ayudas para expropiación de predios. Asignaciones destinada para cubrir indemnizaciones por expropiación de predios o pagos por la compra de los mismos que la administración pública centralizada realice para llevar a cabo los fines de interés público.

4110 Donativos nacionales. Asignaciones en recursos de dinero y donaciones en especie que contribuyen a los beneficios sociales y culturales otorgados a las instituciones nacionales del país.

4111 Donativos internacionales. Recursos que se dan tanto en dinero como en especie que contribuyan a la consecución de los objetivos de beneficio social y cultural otorgadas a instituciones privadas o gubernamentales del extranjero.

4112 Otras ayudas. Recursos destinados de la Administración Pública Centralizada destinadas a cubrir las retribuciones de servicios prestados o derechos de la población en general., estas pueden ser reparaciones tanto en dinero como en especie en caso de existir daños por incumplimiento de algún servicio público.

#### 4200 SUBSIDIOS

4201 Subsidios Fiscales. Agrupa las deducciones autorizadas en los impuestos en los sectores social y privado por la producción de bienes o por la prestación de algún servicio así como por la importación de bienes y servicios.

4202 Subsidios a la producción. Asignaciones destinadas a la promoción y fomento de la producción o transformación de bienes, así como la prestación de servicios estratégicos en los sectores económicos, con el fin de apoyar a la producción sin alterar el precio de mercado.

4203 Subsidios a la distribución. Recursos destinados al apoyo de la comercialización de bienes y servicios básicos que realizan los sectores económicos, buscando no tener un impacto sobre los precios.

4204 Subsidios al consumo. Asignaciones destinadas con el fin de mantener un menor nivel de precios en bienes y servicios de consumo básico que se distribuyen en los sectores económicos.

4205 Subsidios para inversión. Asignaciones que otorga la A.P.C. en forma directa o a través de las Entidades Paraestatales para mantener la inversión en los sectores sociales y privados en actividades económicas estratégicas.

4206 Subsidios para cubrir déficit de operación. Recursos destinados para cubrir los costos de operación en la generación de bienes y servicios de los sectores económicos en los que el ingresos está condicionado por el precio de mercado.

4207 Subsidios para cubrir diferencias en las tasas de interés. Asignaciones destinadas para cubrir las diferencias en los intereses generados en las operaciones financieras realizadas para el desarrollo y fomento de las actividades prioritarias mediante la aplicación de tasas fijas en los créditos otorgados.

#### 4300 TRANSFERENCIAS PARA APOYO DE PROGRAMAS

4301 Transferencias para servicios personales. Asignaciones que otorga la administración pública a las Entidades y a los Organismos administrativos desconcentrados, destinados para cubrir los gastos por concepto de remuneraciones del personal eventual o de servicio.

4302 Transferencias para la adquisición de materiales y suministros. Asignaciones que otorga la A.P.F. a las Entidades y a los órganos administrativos desconcentrados, destinados para cubrir las adquisiciones de materiales y suministros necesarios para la operación y mantenimiento de las instalaciones así como para el desarrollo de los programas.

4303 Transferencias para la contratación de servicios. Asignaciones que otorga la A.P.F. a las Entidades y a los órganos administrativos desconcentrados, destinados para cubrir la adquisición de servicios necesarios para la operación y mantenimiento de las instalaciones así como para el desarrollo de los programas.

4304 Transferencias para la adquisición de bienes muebles. Recursos destinados para la A.P.F. a las Entidades y órganos administrativos desconcentrados destinados a cubrir los gastos por concepto de adquisición de bienes muebles que incrementen sus activos reales y la productividad en la ejecución de los programas y prestaciones de servicio.

4305 Transferencias para la adquisición de bienes inmuebles. Asignaciones que otorga la A.P.F. a las Entidades y a los órganos administrativos desconcentrados destinados a cubrir los gastos por concepto de adquisición de bienes muebles necesarios para el desarrollo de los programas.

4306 Transferencias para el desarrollo de obras públicas. Asignaciones que otorga la A.P.F. a las Entidades y a los órganos administrativos desconcentrados destinados a cubrir la insuficiencia de los recursos para el cumplimiento de las metas y programas de obras públicas y de proyectos de inversión.

4307 Transferencias del estado para la seguridad social. Recursos que el Gobierno Federal destina para cubrir las aportaciones de seguridad social de carácter estatutario al IMSS.

#### **4400 TRASFERENCIAS PAR EL PAGO DE INTERESES, COMISIONES Y GASTOS.**

Este concepto se desagrega en las siguientes partidas.

#### **4500 TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN FINANCIERA**

Este concepto no se desagrega en partidas.

**4600 TRANSFERENCIAS PARA AMORTIZACIÓN DE PASIVO**

Este concepto no se desagrega en partidas.

**4700 APOYOS A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS**

Este se compone de las siguientes partidas por cada nombre de Entidad federativa :

- 4701 Aguascalientes
- 4702 Baja California
- 4703 Baja California Sur
- 4704 Campeche
- 4705 Coahuila
- 4706 Colima
- 4707 Chiapas
- 4708 Chihuahua
- 4709 Distrito Federal
- 4710 Durango
- 4711 Guanajuato
- 4712 Guerrero
- 4713 Hidalgo
- 4714 Jalisco
- 4715 México
- 4716 Michoacán
- 4717 Morelos
- 4718 Nayarit
- 4719 Nuevo León
- 4720 Oaxaca
- 4721 Puebla
- 4722 Querétaro
- 4723 Quintana Roo
- 4724 San Luis Potosí
- 4725 Sinaloa
- 4726 Sonora
- 4727 Tabasco
- 4728 Tamaulipas
- 4729 Tlaxcala
- 4730 Veracruz
- 4731 Yucatán
- 4732 Zacatecas

## 5000 BIENES MUEBLES INMUEBLES

Está comprende los conceptos de:

**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN** que son todas las asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de mobiliario y equipo necesarios para el funcionamiento de la Administración Pública Federal, así como los pagos por adjudicación, expropiación o indemnización de bienes muebles

**5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO INDUSTRIAL Y DE COMUNICACIÓN** que son todas las asignaciones destinadas a todo tipo de maquinaria y equipo de uso agropecuario, industrial y de comunicaciones que requiera la Administración Pública Federal.

**5300 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE** que son todas las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte, necesarios para las operaciones de la Administración Pública Federal.

**5400 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO** son todas las asignaciones destinadas a la adquisición de equipo instrumental propios para su utilización en los laboratorios de investigación y el servicio médico que proporciona la Administración Pública Federal.

**5500 HERRAMIENTAS Y REFACCIONES** son todas las asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas, máquinas, refacciones y accesorios mayores.

**5600 ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCIÓN** comprende todas las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies de animales, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento y reproducción. Incluye la adquisición del equipo de trabajo animal.

**5700 BIENES INMUEBLES** son todas las asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles utilizados en la Administración pública Federal, así como los gastos de adjudicación, expropiación e indemnización por daños de los mismos.

**5800 MAQUINARIA Y EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD PÚBLICA** son todas las asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo requerido para realizar las funciones y actividades militares y de seguridad pública.

**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**

**5101 MOBILIARIO** son asignaciones destinadas a la adquisición a todo tipo de bienes muebles que requieran las Dependencias para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, restridores, etc..

**5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN** son asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades de oficinas o instalaciones de la Administración Pública Federal, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar, equipo de aire acondicionado, calentadores, refrigeradores, estufas, radios, fotocopiadoras, aspiradoras, televisores, microfilmadoras, etc..

**5103 EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO** son asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, pesas, carruseles, proyectores, cámaras fotográficas, etc..

**5104 BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES** son asignaciones destinadas a la adquisición de objetos artísticos y culturales tales como: pinturas, esculturas, cuadros, equipos musicales, bandas y orquestas, en general todos los bienes que constituyan acervo patrimonial y cultural del país.

**5105 ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES DE BIENES MUEBLES** son asignaciones destinadas a cubrir los gastos originados por la adjudicación, expropiación e indemnización de este tipo de bienes, cuando las necesidades propias de las Dependencias, o del país lo ameriten.

**5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL Y DE COMUNICACIÓN**

**5201 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO** son asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, fertilizadoras desgranadoras, equipo de riego, etc.

**5202 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL.** son asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo industrial, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores bombas industriales, envasadoras, etc..

**5203 MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN** son asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo utilizados en la construcción, tales como. quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, motoconformados, excavadoras, grúas, dragas, etc.

**5204 EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES** son asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores, equipos telex, de radar, sonar de radionavegación, de video, equipos telefónicos etc.

**5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO** son asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo eléctrico y electrónico, tales como; generadoras de energía, plantas, motogeneradoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico nuclear, etc. Excluye los bins informáticos de la partida 5206.

**5206 BIENES INFORMATICOS** son asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de computación para el procesamiento electrónico de datos tales como: computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, etc.

**5207 MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO** son asignaciones destinadas a la adquisición de cualquier otro tipo de maquinaria y equipo no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

## **5300 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**

**5301 VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE** son asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo terrestre, motorizados y no motorizados, para el transporte de personas y carga tales como: automóviles, autobuses, camiones, camionetas, tracto camiones, trolebuses, carros-pasajero del sistema de transporte colectivo, ambulancias, carros para bomberos, motocicletas, bicicletas, etc.

**5302 VEHICULOS Y EQUIPO FERROVIARIO** son asignaciones destinadas ala adquisición de vehículos y equipo de transporte ferroviario tales como: locomotoras, tractores ferroviarios, fogones, carros góndola, carros-tanque, carros pasajeros, carros plataforma, , grúas ferroviarias, etc..

**5303 VEHICULOS Y EQUIPO MARITIMO, LACUSTRE Y FLUVIAL** son asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte marítimo, lacustre y fluvial, tales como: transbordadores, buques tanque, barcos de pasajeros y de carga, embarcaciones, pesqueras, remolcadores, lanchas, submarinos, dragas marinas, diques flotantes, etc.

**5304 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE AEREO** son asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte aéreo, de carga y de pasajeros, tales como: aviones, helicópteros, avionetas, hidroplanos, etc.

**5305 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE** son asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo auxiliar de transporte, necesarios para maniobras en puertos y aeropuertos, almacenes , patios de recepción y despacho tales como: ascensores, grúas para remolcar , montacargas, remolques de plataforma, etc..

## **5400 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**

**5401 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO** son asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X , máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia , de hospitalización y de operación médica.

**5402 INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO** son asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturíes, tijeras, pinzas, separadores y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y etc. Incluye el instrumental utilizado en laboratorios de investigación científica.

#### **5500 HERRAMIENTAS Y REFACCIONES**

**5501 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTA** son asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas y máquinas herramienta tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadora, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros y martillos eléctricos, ensambladoras, encuadernadoras, etc.

**5502 REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES** son asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios mayores de uso diverso, tales como: motores para vehículos, disco agrícolas, escrapas, cuchillas adaptables a maquinarias, etc. distintas de las consideradas en la partida 2302.

#### **5600 ANIMALES DE TRABAJO**

**5601 ANIMALES DE TRABAJO** son asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de animales para el trabajo, tales como: ganado caballar, mular, y otros. Incluye el equipo de trabajo necesario para su acondicionamiento.

**5602 ANIMALES DE REPRODUCCION** son asignaciones destinadas a la adquisición de especies animales con fines de reproducción y fomento, tales como: ganado caballar, asnal, mular, bovino, porcinos, toda clase de aves, peces, mariscos, etc. Incluye larvas y semen para los fines.

#### **5700 BIENES INMUEBLES**

**5701 EDIFICIOS Y LOCALES** son asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, casas y locales que requieran las Dependencias para desarrollar actividades.

5702 TERRENOS son asignaciones destinadas a la adquisición de terrenos y precios necesarios para los usos propios de las Dependencias excepto los señalados en la partida 4109.

5703 ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES DE INMUEBLES son asignaciones destinadas al pago de adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de todo tipo de bienes inmuebles, cuando por razones de interés público se requiera su afectación. Comprende bienes tales como edificios, casas, locales y terrenos. Excepto los señalados en la partida 4109.

#### 5800 MAQUINARIA Y EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD PÚBLICA

5801 MAQUINARIA Y EQUIPO DE DEFENSA PÚBLICA son asignaciones destinada a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo propios para las funciones militares de defensa pública. Comprende bienes tales como tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores cureñas, cascos militares, etc.

5802 EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA son asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo propio para las funciones civiles de seguridad pública, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales, chalecos contra balas, máscaras antigás, etc..

#### 6000 OBRAS PÚBLICAS

Está comprende:

6100 OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATO son asignaciones destinadas al pago de obras públicas que la Administración Pública Federal contrate con personas físicas y morales, estas obras pueden ser: construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, adaptaciones, mejoras, servicios y estudios relacionados con las mismas. Los presupuestos se presentarán a nivel de costo total de los diversos tipos de obra pública que se contraten; la especificación de los insumos que se requieran para su ejecución se tendrá en los subpresupuestos que los contratistas presten.

**6200 OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN** son asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realice directamente la Administración Pública Federal, en las construcciones, reconstrucciones, ampliaciones adaptaciones, mejoras y la supervisión de obras públicas por administración directa. La especificación de los diversos insumos que se regularán para su ejecución se tendrá en los presupuestos que las Dependencias prevean los capítulos 1000, 2000, 3000 y 5000.

**6300 ESTUDIO DE PREINVERSIÓN** son asignaciones destinadas a cubrir el costo de los estudios de preinversión que requieran las obras públicas, ya sean por contrato o por administración directa. Excluye los estudios e investigaciones señalados en la partida 3305. Este concepto no se desagrega en partidas su manejo se sujetará a las normas que emita la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

#### **6100 OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATO**

**6101 OBRAS DE PREEDIFICACIÓN EN TERRENOS DE CONSTRUCCION** son asignaciones destinadas a la contratación de obras de pre-edificación en terrenos, por construcciones tales como: obras de investigación de campo, de demolición, de limpieza y preparación del terrenos, de excavación remoción de tierra, de preparación del terreno de minería , obras de andamiaje etc.

**6102 OBRAS DE CONSTRUCCION PARA EDIFICIOS** son asignaciones destinadas a la contratación de obras de construcción de edificios de una, dos múltiples viviendas; almacenes, edificios industriales y comerciales; edificios de entretenimiento público, edificios educativos y de salud, etc.

**6103 OBRAS DE CONSTRUCCION EN INGENIERIA CIVIL** son asignaciones destinadas a la contratación de obras de ingeniería civil como son: carreteras, calles, caminos, vías férreas, pistas de aterrizaje, puentes, túneles puertos, presas y obras hidráulicas; obras de tendido de tuberías de larga distancia, líneas de comunicación y de electricidad de tuberías locales y cableado; de construcciones para minería construcciones deportivas y recreativas, servicios de dragado.

**6104 ENSAMBLE Y EDIFICACION DE CONSTRUCCIONES PREFABRICADAS** son asignaciones destinadas a la contratación con los sectores social y privado, de obras de ensamble y edificación de construcciones prefabricadas de bienes inmuebles.

**6105 INSTALACIONES MAYORES Y OBRAS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADA** son asignaciones destinadas a la contratación de obras tales como: instalación de pilotes, perforación de pozos de agua, techado e impermeabilización, obra de concreto, doblaje y edificación de acero, obra de albañilería, construcciones especializadas para el comercio, calefacción, ventilación y aire acondicionado, obra de plomería hidráulica y de tendido de drenaje; obras para la instalación de gas, eléctrica y de aislamiento, obras de construcción de enrejados y pasa manos, etc. Incluye las instalaciones de maquinaria y equipo especializado, cuando su costo sea superior al de adquisición de los bienes que se adhieran a los inmuebles

**6106 OBRAS DE TERMINACION Y ACABADO DE EDIFICIOS** son asignaciones destinadas a la contratación de obras tales como: instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos, colocación de azulejos o tapizado de paredes, obras de madera o metal y carpintería decoración de interiores y ornamentación etc.

**6107 SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRAS PUBLICAS** son asignaciones destinadas a la contratación de servicios relacionados con obra pública como son: diseños arquitectónicos, artísticos y de ingeniería industrial y de electromecánica; estudios técnicos, ecológicos y de impacto ambiental, estudios técnicos de agrología y desarrollo pecuario, mecánica de suelos, estudios de hidrología, topografía, geología, geotécnica, geofísica y geotermia, aerofotogrametría, oceanografía y meteorología, estudios de ingeniería de tránsito, de tenencia de la tierra y de restitución de la eficiencia de las instalaciones control de calidad, resistencia de materiales, etc..

**6108 MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE OBRAS PUBLICAS** son asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento mayor, rehabilitación, remozamiento y ampliación de los bienes inmuebles de la Nación o al servicio de la Administración Pública Federal, tales como: escuelas, hospitales, carreteras, etc..

## 7000 INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS EROGACIONES

Esta comprende:

7100 CONCESIÓN DE CREDITOS son asignaciones del Gobierno Federal destinadas al otorgamiento de créditos en forma directa a través de fondos y fideicomisos a favor de los Estados, Municipios y el D.F; los sectores social y privado y las Entidades Paraestatales, de acuerdo a las políticas y normas establecidas al respecto.

7200 ADQUISICION DE VALORES son asignaciones del Gobierno Federal destinadas ala adquisición de todo tipo de valores en forma directa o a través de fondos y fideicomisos a favor de Estados, Municipios y el D.F; los sectores social y privado y las Entidades Paraestatales, de acuerdo a las políticas y normas establecidas al respecto. En la adquisición directa, el Gobierno Federal puede adquirir calidad y derecho de copropietario de la sociedad o empresa de que se trate exclusivamente la de comprador no de socio.

7300 EROGACIONES CONTINGENTES son asignaciones destinadas a cubrir los gastos requeridos por situaciones de contingencia, para realizar acciones de interés general para el país, y que por su naturaleza no se incluyen en los presupuestos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Para su utilización, las Dependencias y Entidades deberán contar con la autorización previa del C. Presidente de la República y reportarán su monto en la forma que les sea solicitado por la SHCP.

7400 EROGACIONES ESPECIALES son provisiones de gasto para realizar nuevos programas o para complementar los ya existentes, así como para las erogaciones imprevistas por encima de terceros, que realice el Gobierno Federal.

## 7100 CONCESION DE CREDITOS

7101 CREDITOS DIRECTOS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS son asignaciones del Gobierno Federal destinadas a otorgar créditos directos a los Estados, Municipios y el D.F.; los sectores social y privado y las Entidades Paraestatales, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.

7102 FIDEICOMISOS PARA FINANCIAMIENTO DE OBRAS son asignaciones del Gobierno Federal destinadas al otorgamiento de créditos a través de fondos y fideicomisos para la realización y reconstrucción de obras públicas.

7103 FIDEICOMISOS PARA FINANCIAMIENTOS AGROPECUARIOS son asignaciones del Gobierno Federal destinadas al otorgamiento de crédito a través de fondos y fideicomisos, para la realización de actividades productivas agropecuarias, forestales y pesqueras.

7104 FIDEICOMISOS PARA FINANCIAMIENTOS INDUSTRIALES son asignaciones del Gobierno Federal destinadas al otorgamiento de créditos a través de fondos y fideicomisos para la realización de actividades productivas industriales en general

7105 FIDEICOMISOS PARA FINANCIAMIENTOS AL COMERCIO Y OTROS SERVICIOS son asignaciones del Gobierno Federal destinadas al otorgamiento de créditos a través de fondos y fideicomisos para la realización de actividades comerciales y de otros servicios.

7106 EROGACIONES RECUPERABLES son asignaciones destinadas por los Organismos Descentralizados y empresas de participación estatal al otorgamiento, en efectivo, de toda clase de préstamos a personal, sindicatos o a otras Entidades públicas y privadas.

## 7200 ADQUISICIÓN DE VALORES

7201 FIDEICOMISOS PARA ADQUISICION DE TITULOS DE CREDITO son asignaciones que el Gobierno Federal destina a través de fondos fideicomisos, a la adquisición de acciones, bonos, obligaciones, certificados y en general toda clase de títulos de crédito que emitan instituciones públicas Federales, estatales y municipales sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

7202 ADQUISICION DE ACCIONES son asignaciones que el Gobierno Federal, en forma directa destina a la adquisición de acciones emitidas por instituciones públicas Federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

**7203 ADQUISICION DE BONOS** son asignaciones que el Gobierno Federal destina a la adquisición en forma directa, de bonos emitidos por instituciones públicas Federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

**7204 ADQUISICION DE OBLIGACIONES** son asignaciones que el Gobierno Federal destina a la adquisición en forma directa, de obligaciones emitidas por instituciones públicas Federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

**7205 ADQUISICION DE OTROS VALORES** son asignaciones que el Gobierno Federal destina a la adquisición en forma directa de cualquier otro tipo de valores crediticios no comprendidos en las partidas precedentes de este concepto emitidos por instituciones públicas Federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

**7206 ADQUISICION DE ACCIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES** son asignaciones destinadas a cubrir los importes correspondientes a la participación del Gobierno Mexicano en el Capital Social de Organismos internacionales, dedicados al apoyo de la integración económica de regiones internacionales, mediante el financiamiento de proyectos de desarrollo la participación de México se realiza de acuerdo a los tratados o convenios de adhesión con la autorización del congreso de la Unión.

Los recursos destinados a suscribir este tipo de acciones, por características generalmente no reportan intereses a favor de México y el capital pueden ser susceptible o no de recuperación.

#### **7400 EROGACIONES ESPECIALES**

**7401 EROGACIONES COMPLEMENTARIAS** son asignaciones destinadas a cubrir erogaciones para nuevos programas o para complementar correspondientes a programas en ejecución. La asignación Presupuestal de esta partida se considerará como transitoria en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según su naturaleza de las erogaciones y previa aprobación de la SHCP. Esta podrá ejercerse directamente, sólo en la fecha comprendida entre el 1º y el 31 de diciembre de cada año. De acuerdo con los lineamientos que dicte la SHCP.

**7402 EROGACIONES IMPREVISTAS** son asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que por su carácter de imprevisibles no pudieron especificarse en el presupuesto respectivo de las Dependencias. Su ejercicio se sujetará a las normas que establezca la SHCP.

**7403 EROGACIONES DERIVADAS DE INGRESOS POR CUENTA TERCEROS** son asignaciones por concepto de pagos hechos a terceros equivalentes a las retenciones efectuadas por las Dependencias y Entidades, tales como: retenciones a contratistas, impuestos sobre la renta, cuotas sindicales, etc.

#### **8000 PARTICIPACIONES A ESTADOS Y MUNICIPIOS**

**8100 FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES** son asignaciones de recursos previstos por concepto de la recaudación Federal participable que obtenga la Federación durante cada ejercicio fiscal.

**8200 FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL** son asignaciones que se prevén por el porcentaje del importe total que se distribuye entre las Entidades Federativas y de la parte correspondiente en materia de derechos.

**8300 RESERVA DE CONTINGENCIAS** son asignaciones destinadas a las Entidades federativas que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones.

**8400 RESERVA DE COMPENSACION** son asignaciones destinadas a las Entidades Federativas cuya participación total en los fondos General y de Fomento Municipal, no alcance el crecimiento esperado en recaudación Federal participable.

#### **9000 DEUDA PÚBLICA**

Esta comprende:

**9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA** son asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal, derivado de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por Congreso de la Unión, colocados a plazo en instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas, de crédito y otros acreditantes, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

**9200 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA** son asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por Congreso de la Unión, colocados a plazo en instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas, de crédito y otros acreditantes, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

**9300 COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA** son asignaciones destinadas a cubrir las comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

**9400 GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA** son asignaciones destinadas a cubrir gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

**9500 COSTO POR COBERTURAS** son asignaciones destinadas a cubrir los importes generados por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en el cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa.

**9600 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)** son asignaciones destinadas a cubrir adeudos de años anteriores por conceptos distintos de servicios personales y por devolución de ingresos percibidos indebidamente.

**9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA**

**9101 AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON LA BANCA COMERCIAL.** son asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los créditos contraídos en moneda nacional con la banca comercial establecida en el territorio nacional

**9102 AMORTIZACION DE LA DEUDA POR EMISION DE VALORES GUBERNAMENTALES** son asignaciones para pago del principal derivado de la colocación de valores por el Gobierno Federal, en territorio nacional.

**9103 ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONALES** son asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras nacionales o en el que su pago está convenido en moneda nacional.

**9104 AMORTIZACION DE LA DEUDA EXTERNA CON LA BANCA COMERCIAL.** son asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal, derivado de los créditos contraídos en moneda extranjera con la banca comercial establecida fuera del territorio nacional.

**9105 AMORTIZACION DE DEUDA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES** son asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal de los financiamientos contratados con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Internacional de Desarrollo y otras instituciones análogas.

**9106 AMORTIZACION DE LA DEUDA BILATERAL** son asignaciones para el pago del principal derivado de los financiamientos otorgados por Gobiernos Extranjeros a través de sus instituciones de crédito.

**9107 AMORTIZACION DE LA DEUDA EXTERNA POR BONOS** son asignaciones para el pago principal derivado de la colocación de los bonos mexicanos en los mercados extranjeros.

9108 ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES son asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras extranjeras en el que su pago este convenido en moneda extranjera.

9200 INTERÉS DE LA DEUDA

9201 INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON LA BANCA COMERCIAL son asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de los créditos contratados con la banca nacional.

9202 INTERESES DE LA COLOCACION DE VALORES GUBERNAMENTALES son asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de valores gubernamentales colocados en territorio nacional.

9203 INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONALES son asignaciones destinadas al pago de intereses derivado de la contratación de arrendamientos financieros nacionales.

9204 INTERESES DE LA DEUDA EXTERNA CON LA BANCA COMERCIAL. son asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de créditos contratados con la banca comercial externa.

9205 INTERESES DE LA DEUDA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES son asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones similares.

9206 INTERESES DE LA DEUDA BILATERAL son asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos otorgados por Gobiernos Extranjeros, a través de sus instituciones de crédito.

9207 INTERESES DERIVADOS POR LA COLOCACION EXTERNA DE BONOS son asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de bonos mexicanos en los mercados extranjeros.

**9208 INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES** son asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de arrendamientos financieros contraídos con arrendadoras extranjeras en el que su pago este establecido en moneda extranjera

**9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA**

**9301 COMISIONES POR EL SERVICIO DE DEUDA INTERNA** son asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada en territorio nacional

**9302 COMISIONES POR EL SERVICIO DE LA DEUDA EXTERNA** son asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada fuera de territorio nacional.

**9400 GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA**

**9401 GASTOS DE LA DEUDA INTERNA** son asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública interna tales como: erogaciones derivadas del manejo de cuentas, papelería, y otros servicios similares.

**9402 GASTOS DE LA DEUDA EXTERNA** son asignaciones destinadas al pago de los gastos incurridos por manejo de cuentas para el pago de la deuda pública externa

**9500 COSTO POR COBERTURAS**

**9501 COBERTURA EN TASA DE INTERESES** son asignaciones destinadas al pago de los importes derivados de las variaciones en las tasas de interés, con que se cubren compromisos de deuda pública. Este tipo de coberturas se efectúan con base en las operaciones realizadas en los mercados futuros.

**9502 COBERTURA EN MONEDA EXTRANJERA** son asignaciones destinadas al pago de las variaciones en el tipo de cambio de las divisas con que se pagan los compromisos de deuda pública.

## 9600 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)

9601 ADEFAS son asignaciones destinadas a cubrir adeudos de años anteriores, para los cuales existió asignación Presupuestal con saldo disponible en el ejercicio de su origen, por conceptos distintos de servicios personales.

9602 DEVOLOCION DE INGRESOS PERCIBIDOS INDEBIDAMENTE EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES son asignaciones destinadas a cubrir las cantidades percibidas indebidamente y que fueron aplicadas a alguno de los renglones de la Ley de Ingresos, y no devueltos en el año de su origen, cuando la obligación de devolverlas no haya prescrito.

### **2.3. De la Contabilidad Gubernamental.**

El presente tema, tiene como propósito abordar el campo de acción de la Contabilidad en el Sector Público, conceptualizandola como la técnica y procedimientos que controla los recursos de la nación, produce información indispensable para conocer la situación económica del País, sirve de base para la toma de decisiones; a la vez que el contenido informativo que genere tendrá dos maneras concatenadas de expresión, la primera es a través de un símbolo numérico, y la segunda su interpretación y explicación a través del lenguaje escrito, lo cual no permite construir el conocimiento de esta área.

Para tal efecto es necesario hablar de un panorama general sobre el desarrollo histórico de la Contabilidad en el terreno Gubernamental, lo cual permitirá conocer el papel actual y los objetivos de dicho estudio; así como su vinculación con los avances de la ciencia y la tecnología de nuestro tiempo.

### **2.3.1. Antecedentes**

La evolución de la contabilidad gubernamental en México, así como la organización hacendaria, y en general la Administración Pública, se encuentra históricamente determinadas por la constitución y desarrollo del Estado Mexicano, y de sus instituciones públicas; en efecto la historia de la contabilidad gubernamental en nuestro país, advierte periodos de inestabilidad y desarrollo, motivados de manera fundamental por la consolidación del Régimen Político Nacional; desde este punto de vista se distinguen cinco etapas que a continuación se describen

- 1.- De 1821 a 1880, que comprende el periodo mas prolongado de inestabilidad de la Hacienda Pública en la que se logran implantar las principales disposiciones legales, y se incorporan los avances de las instituciones juristas.
- 2.- De 1881 a 1910, periodo en el que se estabilizan las instituciones se asientan las bases de la centralización de la Administración Pública, y de la elaboración de la Cuenta Pública por parte del Ministro de Hacienda
- 3.- De 1910 a 1935, periodo que se ve afectado por la Revolución Mexicana, en sus primeros años se instala el Departamento de Contabilidad y Glosa, funcionando hasta el 25 de diciembre de 1917; también se promulga la Ley Secretarias de Estado, creándose el Departamento de Contraloría en 1918, y expidiendo su propia Ley de funcionamiento, dependiendo de la Secretaría de Hacienda; así es como durante su vida institucional estableció los sistemas de contabilidad, glosa, fiscalización y control previo, con el propósito de mantener los ingresos y egresos Federales en los límites de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación
- 4.- De 1935 a 1976, corresponde a un periodo estable y moderno, con la formación el 10 de enero de 1935 de la Contaduría de la Federación, expidiéndose la ley que regula el funcionamiento de la contabilidad, el presupuesto de egresos, el manejo de fondos públicos, y la inspección fiscal, a cargo de la Cámara de Diputados; creándose la Dirección de Inspección fiscal.

5.- De 1977 a la fecha, como consecuencia de la Reforma Administrativa, la contabilidad se descentraliza, asignando la función de la Contaduría de la Federación a la Secretaría de Programación y Presupuesto, donde se crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; se promulga la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, y la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las que producen un cambio significativo en el funcionamiento de la Contabilidad de la Administración Pública.

6.- En 1992 La Secretaría de Programación y Presupuesto se fusiona por Decreto Presidencial a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; subsistiendo la Dirección General de Contabilidad Gubernamental con toda su estructura.

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tiene a su cargo las direcciones de Cuenta Pública y Normatividad entre las más importantes; en la primera realiza la concentración de los estados financieros y presupuestarios de cada mes mediante cintas magnéticas, de los informes anuales de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; y la Dirección de Normatividad tiene las siguientes subdirecciones; Normas del Egreso, Normas de Ingresos y Deuda y Normas del Paraestatal, las que fijan las normas mediante manuales de operación así como dar la asesoría en caso de imprevistos.

### **2.3.2. Concepto**

## **C o n t a b i l i d a d G u b e r n a m e n t a l**

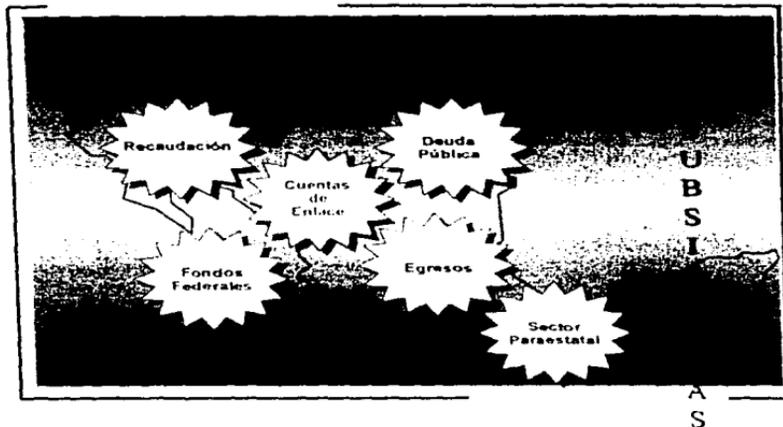
Es un conjunto homogéneo de normas, sistemas, criterios, procedimientos, métodos y conceptos destinados a captar, clasificar, registrar, regular, interpretar e informar sobre la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria, del Sector Público Federal.

## **OBJETIVOS DEL SISTEMA**

Los objetivos de este sistema se han resumido en varios enunciados que a continuación se describen:

- 1.- Proporcionar información financiera, Presupuestal, Programática y económica confiable, completa y de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las Entidades Públicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo, así mismo contribuir en la información recopilada en la determinación de políticas de planeación y en la programación de las acciones gubernamentales.
- 2.- A través de un registro permanente y sistemático de las operaciones, ejercer un apropiado control de la legalidad en el manejo de los fondos y valores públicos y evaluar la correcta aplicación de los recursos asignados para la ejecución de los programas.
- 3.- Proporcionar a la Cámara de Diputados una cuenta pública anual con información clara, veraz y relevante que le facilite el cabal desarrollo de la función fiscalizadora y atendiendo las necesidades de información de la ciudadanía interesada en conocer la gestión del Gobierno.
- 4.- El sistema esta basado en una infraestructura técnica, sustenta en normas uniformes y consistentes para estar en condiciones de elaborar los informes necesarios cada Entidad.
- 5.- Constituir un modelo de operación para los Estados y Municipios del país, para su posterior implantación y disponer de información compatible y completa de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

### 2.3.3. Integración del Sistema Contable



Hay como meta incorporarse al constante avance tecnológico y científico que la humanidad va viviendo, en un proceso de transformación y desarrollo en su vida social, económica, política y cultural, así como al mejoramiento del medio ambiente que le rodea y que despiertan la inquietud, le diseñar nuevos sistemas que le ayuden a la solución de problemas y la toma de decisiones, tal es pues el caso de la Contabilidad Gubernamental que se ha constituido en un sistema de información financiera, Presupuestal, programática y económica de gran importancia para el Gobierno Federal, pues a través de la información que le suministra le permite evaluar los avances en los procesos Contables, así como tomar la estadística económica necesaria para determinar las repercusiones de las acciones públicas en el desarrollo económico y social del país, es por ello que surge la necesidad de crear un Sistema que aporte al desarrollo del Sector Público Presupuestario.

El Conjunto de postulados de los cuales partió el diseño conceptual es el siguiente:

1) El Sistema regirá la totalidad de operaciones Contables, registro, procesamiento y generación de información, del Sector Público Presupuestario, compuesto por las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y las Entidades de la Administración Pública Descentralizada o Paraestatal incluidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

2) El Sistema proporcionará cuatro tipos básicos de información:

**FINANCIERA**.- Es aquella que muestra la relación entre los derechos y obligaciones de la Entidad, así como la composición y variaciones de su patrimonio en un periodo o momento determinado.

**PRESUPUESTAL**.- Es la información relativa al cumplimiento de las actividades presupuestarias, donde se explica detalladamente el ejercicio del presupuesto de egresos y la ejecución de la Ley de Ingresos y su comparación con las estimaciones originales.

**PROGRAMÁTICA**.- Es la que facilita el seguimiento del cumplimiento de los programas y metas proyectadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**ECONÓMICA**.- Es la información que proporciona los elementos necesarios para medir y evaluar las repercusiones de las políticas de ingresos, gasto y endeudamiento público en el contexto económico y social del país.

Para los cuatro ámbitos de la Administración Pública Federal:

**INSTITUCIONAL**.- Es la información relativa a las operaciones realizadas por las Dependencias o Entidad; su finalidad principal es servir de apoyo en la determinación de objetivos y programas, ejecución y control y evaluación de resultados.

**SECTORIAL**.- Es aquella información consolidada que reúne los resultados financieros, presupuestarios y programáticos por sector administrativo, constituido por los resultados de las Entidades coordinadas y de la dependencia coordinadora.

**REGIONAL.**- Es la información que muestra los ingresos Federales obtenidos por región, así como los recursos utilizados en la realización de programas de esa naturaleza, lo que permite evaluar la capacidad contributiva y determinar los instrumentos de apoyo requeridos por cada región.

**GLOBAL.**- En la información consolidada de las actividades del Gobierno Federal que muestra el comportamiento de las políticas de ingresos, gasto y endeudamiento públicos, así como el impacto de éstas en el contexto socioeconómico del país, y que de su producción oportuna, confiable y exhaustiva depende que la contabilidad se constituya en un agente de alimentación del Sistema Nacional de Planeación. Es asimismo la información ordenada en la Cuenta Pública que el Ejecutivo rinde a la Cámara de Diputados, mediante la cual esta institución ejerce las funciones de fiscalización y control del gasto gubernamental.

3) El Sistema esta compuesto de un conjunto de subsistemas, los cuales según su naturaleza (recaudación, egresos, fondo y deuda) tendrán un funcionamiento de relativa autonomía, en tanto recogerán, procesarán y producirán información completa de las operaciones que les corresponde, pero guardarán una estrecha coordinación entre sí por medio de diversos mecanismos de Conciliación para propósitos de consolidación de información.

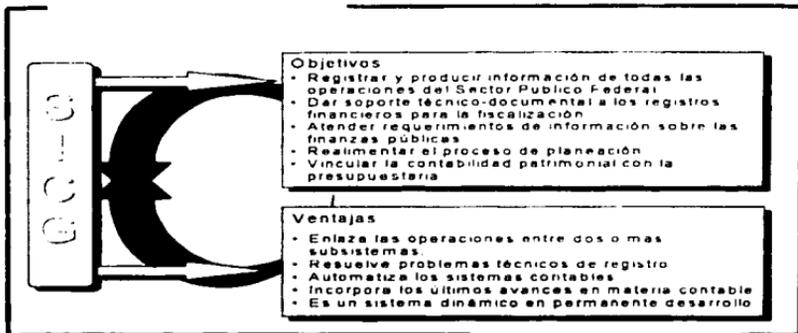
4) La Secretaría de Programación y Presupuesto será la dependencia responsable de implantar dichos mecanismos y consolidar la información, para cumplir con sus facultades y obligaciones legales.

5) El Sistema de Contabilidad del Departamento del Distrito Federal operará, dada su condición legal, de manera independiente del Sistema, aunque con una estructura similar y mediante la Normatividad y supervisión de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

6) El registro de las operaciones previstas en el Sistema se hará aplicando el principio del devengado. Es decir se deberán registrar las operaciones en el momento en el que se realizan, independientemente del tiempo que se de para cubrir su pago.

7) El diseño del Sistema comprende, para lograr una operación uniforme y consistente, todos los instrumentos y mecanismos de ordenación, control y coordinación indispensable.

### 2.3.4. Marco Legal del Sistema de Contabilidad



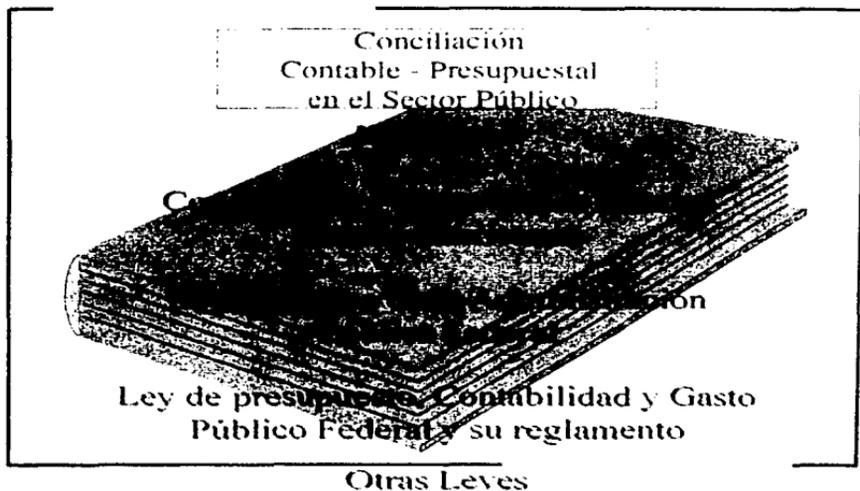
El objetivo del presente tema, es dar a conocer el Marco Legislativo que en materia de Contabilidad Gubernamental se aplica; como son las leyes, Reglamentos y Decretos, así como toda disposición legal que afecte directamente a la Contabilidad Gubernamental.

Por tal motivo se cita el artículo 74, fracción IV, de nuestra Carta Magna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que en este se contemplan las bases del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal así como lo relacionado con la Cuenta Pública.

En un segundo término vinculado con el anterior se retoma a las siguientes Leyes y Reglamentos, como son:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, específicamente lo que respecta a las Secretarías de Programación y Presupuesto y la Contraloría General de la Federación, ambas tienen la responsabilidad de desarrollar funciones relacionadas con la Contabilidad Gubernamental

Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público, así como el Reglamento de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal, donde se encuentra la operación de dicho campo de acción. Al mismo tiempo ha sido importante emitir el Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Presupuesto en su artículo 15, fracciones I, II, III y V.



## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

### TÍTULO TERCERO

#### Capítulo II. Del Poder Legislativo

##### Sección III. De las Facultades del Congreso

"Artículo 74. Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados:

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

" El ejecutivo Federal hará llegar a la Cámara las correspondientes iniciativas de leyes de ingreso y los proyectos de presupuesto a más tardar el día 15 del mes de noviembre o hasta el día 15 de diciembre cuando inicie su encargo en la fecha prevista por el artículo 83, debiendo comparecer el Secretario del Despacho correspondiente a dar cuenta de los mismos.

No Podrá haber otras partidas secretas, fuere de las que se consideren necesarias, con ese carácter, en el mismo Presupuesto, las que emplearán los secretarios por acuerdo escrito del Presidente de la República.

La revisión de la Cuenta Pública tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas. Si del examen que realice la Contaduría Mayor de Hacienda aparecieran discrepancia entre las cantidades gastadas y las partidas respectivas del Presupuesto o no existiera exactitud o justificación en los gastos hechos, se determinarán las responsabilidades de acuerdo con la ley.

La cuenta Pública del año anterior deberá ser presentada a la Comisión Permanente del Congreso, dentro de los diez primeros días del mes de junio

Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación de las iniciativas de Leyes de ingresos y de los proyectos de Presupuestos de Egresos, así como de la Cuenta Pública, cuando medie solicitud del Ejecutivo suficientemente justificada a juicio de la Cámara o de la Comisión Permanente, debiendo comparecer en todo caso el Secretario del despacho correspondiente a informar de las razones que lo motiven "

## COMENTARIO

Al presupuesto se le define como: "El plan financiero que sirve como estimación y control sobre operaciones futuras"

He considerado importante, enunciar el Presupuesto de Egresos de la Federación, por que forma parte del área gubernamental, en donde se hace uso del principio del presupuesto por programas, dirigido hacia el planeamiento y control de programas. El objetivo en este caso ha sido el de establecer una forma de presupuesto que sirva no solamente a) como una ayuda al Congreso para determinar el máximo de gasto para cada Entidad del Sector Público sino también como base, b) en los controles administrativos sobre las operaciones y c) la revisión de las actuaciones de los servidores públicos.

La intención de este comentario, es para conocer la correlación que existe entre la Contabilidad Gubernamental y el Presupuesto del Gobierno, de manera general. La contabilidad aporta las Técnicas para el registro de las operaciones que se efectúan durante el ejercicio Presupuestal que se va a ejercer, y la Técnica Presupuestal que se aplica, permitiendo conocer el gasto Presupuestal ejercido en cada dependencia o Entidad del Sector Público, de donde se dará a conocer si las políticas aplicadas en la asignación de las partidas Presupuestales, fueron destinadas a áreas prioritarias permitiendo el desarrollo económico-social del país.

El presupuesto que se destina a cada dependencia o Entidad del Sector Público, comprende el periodo de un año, desde el momento que es aprobado y autorizado por la H. Cámara de Diputados. El Subsistema de Contabilidad que controla las operaciones que se realizan en el Presupuesto es el Subsistema de Egresos, mediante cuentas que se dan a conocer en el Capítulo IV.

## **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, " se encarga de establecer las bases de Organización de la Administración Pública Federal centralizada y Paraestatal. Integran la administración pública centralizada; La Presidencia de la República, las Secretarías de Estado los Departamentos Administrativos y la Procuraduría General de la República

Componen la Administración Pública Paraestatal, los Organismos Descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de Seguro y de fianzas y los fideicomisos"

Ante estas acciones de asociación de la Administración Pública, a la parte que le corresponde desempeñar funciones que están directamente conectadas con el manejo y organización de la Contabilidad Gubernamental, es a la Administración Pública Centralizada a través de las siguientes dos Secretarías de Estado

**ARTÍCULO 32.-** A la Secretaría de Programación y Presupuesto le corresponde: frac. XIII Emitir o autorizar, en Consulta con la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, los catálogos de cuentas para la contabilidad del gasto público Federal, consolidar los estados financieros que emanen de las contabilidades de las Entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública

**ARTÍCULO 32 Bis -** A la Secretaría de la Contraloría General de la Federación le corresponde:

Frac. IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como realizar las auditorías que se requieren a las Dependencias y Entidades en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control;

VII. Realizar por sí o a solicitud de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Programación y Presupuesto o de la Coordinadora de sector correspondiente, auditorías y evaluaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VIII. Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registros y contabilidad.

IX. Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad.

X. Designar a los auditores externos de las Entidades y normar y controlar su actividad.

XIV. Informar anualmente al titular del Ejecutivo Federal sobre el resultado de evaluaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes, si así fuere requerido el resultado de tales intervenciones.

#### COMENTARIO.

De la Secretaría de la Contraloría General de la Federación dependerá la efectividad del buen funcionamiento y desempeño de la Administración Pública Federal.

La Secretaría, tiene a su cargo una gran responsabilidad y para poder desempeñar de la mejor forma sus funciones, hace uso de la auditoría, una de las herramientas de la contabilidad.

Se le define a la "Auditoría como el examen crítico que realizan un Lic en Contaduría o Contador Público, independiente de los libros y registros de una Entidad, basado en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera"

La aplicación de la auditoría en el Sector Público, permite verificar hasta donde ha sido posible alcanzar los planes y programas desarrollados por la Administración Pública Federal, así como promover la eficiencia en sus operaciones y medir el buen funcionamiento de las Entidades del Sector Público, y a la vez poder presentar un informe anual al titular del Ejecutivo Federal sobre el resultado de evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes, si así fuere requerido el resultado de tales intervenciones.

### **2.3.5. La Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento. Referencia.**

Por la importancia que reviste, **en especial**, esta Ley y su Reglamento, me permito presentar de forma esquemática y en detalle, sus contenidos, por considerar que es más objetivo, ya que el detalle y la complejidad de las mismas, haría que el lector llegara a una posible confusión sobre el particular

#### **INDICE**

##### *Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público*

Disposiciones Generales

Capítulo II De los presupuestos de egresos

Capítulo III Del ejercicio del gasto público federal

Capítulo IV De la contabilidad

Capítulo V De las responsabilidades

##### **Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.**

TITULO I Disposiciones Generales

TITULO II De la programación presupuestación

Capítulo I

Capítulo II De los programas

Capítulo III De los anteproyectos de presupuesto

TITULO III Del ejercicio del gasto público federal

Capítulo I De la preparación

Capítulo II Del ejercicio y pago



LIBRO IV	De la Contabilidad
Capítulo I	Del Sistema de Contabilidad Gubernamental
Capítulo II	De los catálogos de cuentas y de la contabilización de las operaciones
Capítulo III	De la información y formulación de la cuenta pública
LIBRO V	Del control y evaluación del Gasto Público Federal
Capítulo I	Del control y evaluación
Capítulo II	De las auditorías
Capítulo III	De las adecuaciones presupuestarias
Capítulo IV	De las responsabilidades
CONCLUSION	



**LEY DE PRESUPUESTO,  
CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO  
FEDERAL.**

**Disposiciones generales**

El presupuesto, la contabilidad y el gasto público federal se norman y regulan por las disposiciones de esta ley.

El gasto público federal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivos de deuda pública.

La programación del gasto público federal se basará en las directrices y planes nacionales que formulen el Ejecutivo Federal, y estas actividades de programación, control y evaluación estarán a cargo de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Las Secretarías de Estado o Departamentos Administrativos orientarán y coordinarán la planeación y evaluación del gasto de las entidades que se ubiquen en su sector. Cada entidad contará con una unidad encargada de planear, programar, presupuestar y evaluar sus actividades respecto del gasto público.

El Ejecutivo Federal autoriza la participación estatal en las empresas, sociedades y asociaciones, solo se podrán constituir o incrementar fideicomisos con autorización del Ejecutivo Federal. La SHCP será la fideicomitente única del gobierno federal.

La Secretaría de Programación y Presupuesto estará obligada a proporcionar todos los datos estadísticos e información general para mejor comprensión en el proyecto de presupuesto de egresos de la federación





### **Presupuesto de Egresos.**

Los presupuestos se elaborarán cada año y se fundarán en costos. La Secretaría de Programación y Presupuesto cuidará que se defina el tipo y fuente de recursos para su financiamiento. El presupuesto de egresos de la Federación será el que apruebe la Cámara de Diputados a iniciativa del Ejecutivo.

La SPP queda facultada para formular el proyecto de presupuesto de las entidades cuando no le sea presentado el mismo por las entidades, en los plazos establecidos.

La Cámara de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, así como la Suprema Corte de Justicia de la Nación formularán sus proyectos de presupuesto y los enviarán oportunamente al Ejecutivo Federal.



El proyecto de presupuesto de egresos de la federación debe contener los siguientes documentos:

- a) Descripción clara de los programas, donde se señalen los objetivos, metas y unidades responsables de ejecución.
- b) Estimación de ingresos y proposición de gastos del ejercicio fiscal para el que se prepare.
- c) Ingresos y gastos reales del último ejercicio fiscal.
- d) Situación de la deuda pública al final del último ejercicio fiscal, etc.

El proyecto de presupuesto de egresos de la federación y del DDF deben ser presentados a más tardar el día 30 de noviembre del año inmediato anterior al que correspondan. Asimismo para la formulación del presupuesto de egresos del DDF se aplicarán las disposiciones de esta ley.



#### **Control del gasto público federal.**

El Ejecutivo Federal por conducto de la SPP podrá asignar los recursos que se obligan en exceso de los previstos en los presupuestos y autorizará los trasposes de partidas. De los movimientos que se efectúen, el Ejecutivo informará a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión al rendir la cuenta de la Hacienda Pública Federal. El gasto público federal deberá ajustarse al monto autorizado para los programas y partidas presupuestales.

La Tesorería de la Federación efectuará los cobros y pagos correspondientes a las entidades y a los Poderes Legislativo y Judicial, se efectuarán por conducto de su propia tesorería.



El presidente de la República podrá disponer que los fondos y pagos correspondientes a las entidades, se manejen temporal o permanentemente de manera centralizada en la Tesorería de la Federación.

Todas las entidades informarán a la SPP antes del día último de febrero de cada año el monto y características de su deuda pública flotante o pasivo circulante del año anterior.

Una vez concluida la vigencia de un presupuesto de egresos de la Federación procederá a hacer los pagos en base en el. En casos excepcionales y debidamente justificados, la SPP podrá autorizar que se celebren contratos de obras públicas, que rebasen las asignaciones presupuestales aprobadas para el año.

El Ejecutivo Federal por conducto de la SPP establecerá las normas generales a que se sujetarán las garantías que deban constituirse a favor de las diversas entidades en los actos y contratos que celebren.

La **Entidad** de la Federación será la beneficiaria de todas las garantías que se otorgan en favor del gobierno federal.

El gobierno federal y el DDF no otorgaran garantías ni efectuarán depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago con cargo a sus presupuestos de egresos.

La SPP será responsable de que se lleve un registro del personal civil que realicen gasto público federal. El registro del personal militar lo llevará a cabo la SEDENA. Vde. Máximo según corresponda.

La acción para exigir el pago de remuneraciones del personal civil y militar dependiente del gobierno federal y del DDF prescribirán en un año, contando a partir de la fecha en que sean devengados. Para la ejecución del gasto público federal las entidades deberán sujetarse a las previsiones de esta ley.

### **Contabilidad.**

La **Entidad** llevará su propia contabilidad, los catálogos de cuentas que se emitan serán emitidos por la SPP.

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

La SPP girará las instrucciones sobre la forma y términos en que las entidades deben llevar sus registros, auxiliares y contabilidad.

Los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable que emanen de las contabilidades serán consolidadas por la SPP, la que será responsable de formular la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal.

### **responsabilidades**

La Secretaría dictará las medidas administrativas sobre las responsabilidades que afecten a la Hacienda Pública Federal y al DDI y al patrimonio de las entidades de la Administración Pública Federal.

Los funcionarios y demás personal de las entidades serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que sufra la Hacienda Pública Federal y el DDI o el patrimonio de cualquier entidad de la Administración Pública Parastatal.

Los responsables garantizarán a través de embargo preventivo y en forma individual el importe de los pliegos preventivos.

La Secretaría de la Contaduría General de la Federación podrá dispensar las responsabilidades en que se incurra, siempre que los hechos que la constituyan no revistan delictivos, ni se deban a culpa grave o descuido notorio del responsable.

responsabilidades a que se refiere esta ley se constituirán y exigirán **penalmente**, con independencia de las sanciones de carácter penal que en su caso lleguen a determinarse por la autoridad judicial.



**REGULAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO,  
CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO**

**TÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

Son materia

Programación y presupuesto

El ejercicio

La contabilidad

El control

La evaluación del gasto público federal



*del Poder Judicial de la Hacienda Pública Federal*

*del Departamento del Distrito Federal*

**DEFINICIONES**

**LEY** La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

**SECRETARÍA** La Secretaría de Programación y Presupuesto

**ENTIDADES:** Poder Legislativo, Poder Judicial, Presidencia de la República, Secretaría de Estado, Deptos. Admivos., PGR, DDF, Organismos Descentralizados, Empresas de participación Estatal, Fideicomisos



III. Agrupamientos de Entidades Coordinadas por la Secretaría de Estado o el Departamento Administrativo que en cada caso designe el Ejecutivo Federal.

**ENTIDADES COORDINADORAS DE SECTOR.** Las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos.

**ENTIDADES COORDINADAS.** Las anteriores pero para formar parte de un sector determinado.



Entidades deberán

- I. Desarrollar procedimientos y emitir instrucciones específicas
- II. Establecer los procedimientos administrativos
- III. Aplacar las disposiciones emitidas
- IV. Proporcionar información
- V. Realizar demás actividades

Las Entidades Coordinadoras de Sector deberán:

- I. Fijar políticas y lineamientos
- II. Aplicar normas y procedimientos
- III. Vigilar que se cumpla con lo dispuesto
- IV. Captar, analizar y remitir la información
- V. Observar demás lineamientos



**SEGUNDO**

**PROGRAMACION PRESUPUESTACION**

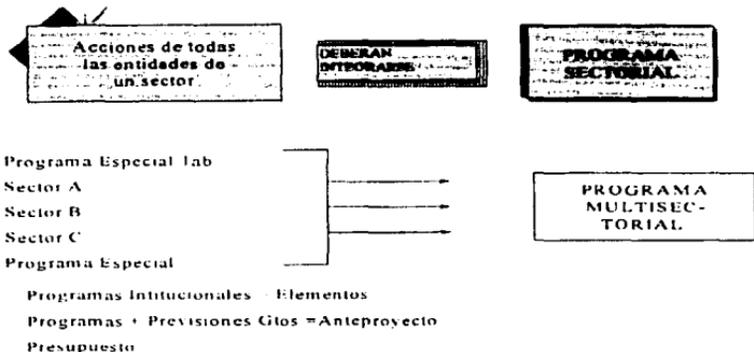
**1. PROGRAMACION PRESUPUESTACION DEL GASTO PUBLICO FEDERAL COMPRENDI**

- I. Las acciones que deberán realizar las entidades
- II. Las previsiones del gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública.  
Se realizará en base a:
  - I. Las políticas y directrices del programa de acción
  - II. La evaluación de las realizaciones físicas y financieras
  - III. El marco macroeconómico
  - IV. Las políticas de gastos y el programa financiero



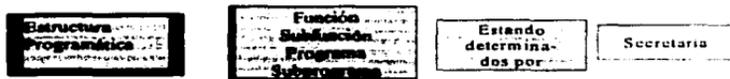
- I. Cuando su interrelacion con:
  - I. Los instrumentos de política económica
  - II. Concertación de sectores privados y sociales
  - III. Coordinación de Gobiernos Estatales
  - IV. Acuerdos programáticos intersectoriales





### De los Programas

Formulación de los PROGRAMAS estara sujeta



Además realizara comunicación con las entidades, cambios en la estructura programatica, integración y actualización del catalogo de actividades. Las entidades pondrán programas y subprogramas de acuerdo a sus necesidades. La Secretaria determinara y dara a conocer los lineamientos y normas a que deberan sujetarse la definición de las unidades de medida y la denominación de las metas, así como, emitir un Catálogo de Unidades y Denominación de Metas



**Los Programas Institucionales deberán contener :**

- I. Agregación en subprogramas y proyectos
- II. Objetivos, temporalidad, impacto regional
- III. Cuantificación de metas por cada año
- IV. Previsiones de gasto, relaciones programáticas
- V. Fuentes de financiamiento y demás fechas límite para dictar normas y lineamientos

**15. Marzo**

Los Programas de Inversión Física deberán especificar:

- I. Proyecto en proceso y nuevos proyectos, total de inversión.
- II. Metas previstas y metas obtenidas, periodo de ejecución.
- III. Interdependencia inter e intrasectorial
- IV. Lugar o lugares geográficos de realización



Las Entidades Coordinadoras de Sector para la elaboración de los programas, deberán:

- I. Fijar la política de acción a realizar, integrar los documentos sectoriales, cuidar que los programas guarden congruencia intrasectorial y enviar sus programas a la Secretaría

**RESPONSABILIDAD :** Cada entidad será responsable de los trabajos de formulación de sus programas institucionales.





### De los Anteproyectos de Presupuesto

Las modificaciones en la formulación de anteproyectos deben someterse a:

Los lineamientos de gastos, fondos, políticas de gasto, públicos las normas y lineamientos específicos adicionales:

<b>Previsiones de Gasto</b>	<b>Asesoría Personal</b>	<b>Aumentos</b>
<b>Conceptos de Personal o Pagos</b>	<b>Comentarios a la justificación real de las divisiones, departamentos en el procedimiento de trabajo o servicios</b>	
<b>Materiales Suministros Serv. Generales</b>	Es esencialmente necesario	



Las divisiones del gasto por concepto de transferencias deberán observar:

La finalidad de la transferencia es que sea congruente, precisar el beneficiario y destino, sujeta a un periodo determinado donde para los subsidios y aportaciones consideraremos Programas Institucionales, Situación Financiera y Proyectos en proceso

<b>15 Junio</b>	<b>Comentarios a la justificación real por partidas y fundamentos de que deberán respaldar.</b>
-----------------	---



### **Del Ejercicio y Pago**

El ejercicio del gasto público deberá comprender el manejo y aplicación que de los recursos realicen las entidades.

Este ejercicio tendrá acciones tales como celebración de compromisos, administración de fondos y pago de obligaciones. Las entidades al contraer compromisos observarán la realización de acuerdo a calendarios financieros y metas autorizadas, no implicación de obligaciones anteriores a la fecha de suscripción y no implicación de obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores. La administración de fondos, deberá realizarse dentro de los límites de los calendarios financieros y, las entidades deberán cuidar que correspondan a compromisos efectivamente contraídos, efectuarse dentro de los límites de los calendarios financieros y encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos respectivos.



Las entidades deberán llevar los registros de sus afectaciones que se realicen con los programas y los subprogramas responsables de acuerdo con el planificador por Objeto del Gasto.

Las entidades llevarán a cabo la contratación o nombramiento del personal de acuerdo al número de plazas o empleos consignados en el presupuesto, apegarse a las necesidades del personal requerido, ver si son compatibles, asignación de remuneraciones de acuerdo a catálogos y tarifas expedidas y llevar un registro de su personal con base en nombramientos, afiliación y normas. El pago de remuneraciones al personal civil será conforme a la elaboración de nómina de todos los empleados, estas nóminas se acompañarán de recibos, póliza y demás documentos necesarios pagando además viáticos, pasajes, becas y demás.

Las entidades mantendrán actualizadas sus nóminas internas de plazas, empleos y compromisos, así como sus pagos.

Los gastos por defunción a beneficiarios estarán sujetos a las modalidades dictadas por la Secretaría. Los gastos de defunción de miembros del servicio exterior que no fallecidos fuera del país se efectuarán conforme a lo establecido en la Ley del PEM.

A excepción del personal docente, las pagas se harán en una sola plaza. Es indispensable para la paga de defunción que la persona fallecida no se encuentre dando licencia sin goce de sueldo superior a 3 meses, con excepción de las licencias por enfermedad.

Las garantías en favor de las entidades por actos y contratos estarán sujetos a la forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones, la fianza deberá ser otorgada por actos o contratos celebrados con entidades como Poder Judicial, Legislativo, PGR, DDF, Departamentos Administrativos, Presidencia de la República y Secretarías de Estado.

Los créditos con cargo a impuestos federales como Devoluciones de impuestos, créditos fiscales y participaciones sobre ingresos federales, estarán sujetos a las fijadas en la Ley de Ingresos de la Federación.

Las operaciones en moneda extranjera, las variaciones en cambio se cubrirán con cargo a la partida "Diferencia en cambio" cuando haya diferencias entre el T.C. oficial y el bancario en la fecha de pago, diferencias en operaciones derivadas de la Ley de Ingresos de la Federación y por diferencias entre la moneda nacional y su equivalente al tipo especial de cambio.

Las cuotas señaladas por tratados, convenios internacionales se pagarán al tipo de cambio oficial determinado por la SHCP.

## **De la Contabilidad**

### **Del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

El sistema de contabilidad gubernamental comprenderá la captación y registro de operaciones financieras presupuestales y de consecución.

La contabilización de operaciones financieras y presupuestales deberá estar respaldada por documentos comprobatorios. Cada entidad será responsable de la contabilidad de las cifras consignadas dentro de su contabilidad, así como los saldos arrojados en las cuentas de balance. El registro de las operaciones y preparación de informes financieros de las entidades deberá llevarse conforme a Principios de Contabilidad Gubernamentales, generales y específicos. Así como también las entidades estarán obligadas a adecuar sus sistemas contables, desarrollar y emitir procedimientos e instrucciones específicas. La contabilidad deberá llevarse en base acumulativa.

## **De los Catálogos de Cuentas y la Contabilización de las Operaciones**

La Secretaría emitirá los catálogos de cuentas a que deberán ajustarse las entidades, estos estarán integrados por activo, pasivo, patrimonio, resultados, orden y presupuestos.

La Secretaría podrá modificar los catálogos de cuentas cuando:

- I. Creación de un nuevo sistema
- II. Requerimientos específicos de las entidades
- III. Adecuaciones por reformas técnico-administrativas
- IV. Actualización de la técnica contable



Las entidades que utilicen sistema de registro mecanizado se sujetaran a las siguientes normas:

- I. Deberán obtener autorización del libro diario
  - II. Cuando sea una nuevo libro diario deberá presentarse la ultima hoja del libro diario para autorización
  - III. El libro diario deberá estar encuadernado
  - IV. El libro mayor, el de inventario y el de balance no requieran de autorización alguna
- La contabilidad de las entidades deberá contener registros auxiliares que permitan el control y conocimiento individual de los distintos saldos integrantes de cada cuenta de balance o resultados. Además conservaran en su poder y a disposición de la Secretaría y de otras autoridades competentes por los plazos establecidos, y registrarán anualmente como asiento de apertura y registros auxiliares de contabilidad.

#### De la información y la formulación de la cuenta pública.

El Poder Legislativo, Judicial, Presidencia de la Republica, Secretarías de Estado, Deptos. Admixos, PGR y DDE darán la siguiente información:

I. Mensualmente: Estado del ejercicio del presupuesto, estado del pasivo circulante, estado analítico de ingresos, estado de la deuda pública del gobierno federal y análisis de disposiciones y pagos de la deuda pública.

II. Bimestralmente: Balance general, estado de resultados, estado de rectificaciones a resultados a ejercicios anteriores, estado de costo de programas, estado de la cuenta fondo presupuestario, información sobre el avance de metas por programas e información sobre la ejecución de recursos.

III. Informe quincenal de lo pagado por concepto de servicios personales.



Entes descentralizados, las empresas de participación estatal mixta y los fideicomisos darán la siguiente información:

I. Mensualmente: Balance general, estado de resultados, estado de costos de la producción y venta, estado de origen y aplicación de recursos, estado analítico de ingresos, estado de detalle del presupuesto de egresos, flujo de efectivo, informe de gastos, ingresos en divisas, resumen del ejercicio presupuestal, financiero devengado, resumen del ejercicio programático del ejercicio devengado, informe presupuestal de flujo de efectivo.

II. Bimestral: Estado del pasivo titulado, información sobre el avance de metas, información de la ejecución de los recursos por subsidio y aportaciones autorizadas.

III. Trimestralmente: informe sobre el estado de variación del activo tipo.



## **Control y Evaluación del Gasto Público Federal**

### **Control y Evaluación**

El control y la evaluación del gasto público federal comprenderá: la fiscalización permanente de los activos, pasivos, ingresos, costos y erogaciones, el seguimiento de las realizaciones financieras y de metas, la medición de la eficiencia y la eficacia. Esta basada en información derivada de: la contabilidad que lleven las entidades, la observación de hechos, conclusiones y recomendaciones, las análisis de las evaluaciones en materia de presupuesto y gasto público federal y, todas las demás fuentes y medios apropiados para este fin.

La fiscalización, seguimiento y medición se realizarán en la forma siguiente: reuniones entre la Secretaría y entidades coordinadoras de sector, reuniones entre coordinadoras y coordinadas, visitas y auditorías y, sistema de seguimiento.



### **Auditorías.**

Las auditorías al gasto público federal serán un mecanismo coadyuvante para controlar y evaluar operaciones realizadas por las entidades. Su objetivo es maximizar las operaciones, sin importar su naturaleza con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera. Pudiendo ser de tipo financiero, operacional, de resultados de programas y de legalidad.

Para realizarlas deberán sujetarse a hechos, conclusiones, recomendaciones e informes de las auditorías practicadas, revisión y fiscalización efectuados por los órganos de auditoría interna.



### **La auditoría interna comprende**

Análisis y evaluar sistemas y procedimientos de CI, revisar operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros; comprobar el cumplimiento de normas, disposiciones legales y políticas aplicables, examinar la asignación y utilización de recursos financieros, humanos y materiales; revisar el cumplimiento de objetivos y metas fijadas, participar en la determinación de indicadores, analizar y opinar sobre la información que produzca la entidad, promover la capacitación del personal de auditoría.

Los órganos de auditoría interna elaborarán un programa anual que contengan tipos de auditoría a practicar, unidades, programas y actividades a examinar, periodos estimados de realización, diashombre a utilizar.



### *De las Adecuaciones Presupuestarias*

Las adecuaciones comprenden adecuaciones a la estructura programática y financiera y, adecuaciones a calendarios financieros y de metas

Las entidades podrán efectuar adecuaciones sin previo aviso conforme a:

- I. Que no afecten subprogramas y proyectos
- II. Que no modifiquen la identificación económica
- III. Que no modifiquen calendarios financieros y de metas
- IV. Que no impliquen obligaciones para años posteriores, creación de programas, subprogramas y proyectos y, traspasos de recursos provenientes de créditos externos
- V. Que se realicen de acuerdo a normas y lineamientos dictados



### *De las Responsabilidades*

La Secretaría constituirá en forma definitiva las responsabilidades que procedan conforme a la ley

Las irregularidades se considerarán en un documento denominado pliego de Responsabilidad

La solidaridad estará constituida entre el particular y el responsable directo. Dentro de una visita o auditoría se encuentran irregularidades y se formularán las observaciones procedentes

Las entidades y los coordinadores de sector pueden formular los pliegos preventivos de responsabilidades. Estando regidas por disposiciones establecidas



Las responsabilidades se extinguen por

- I Pago
- II Reintegro del bien
- III Sentencia dictada por autoridad competente
- IV Pagos supletorios del fondo para indemnizaciones al Erario Federal
- V Prescripción declarada
- VI Resolución favorable



## **CONCLUSION**

Para la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación tenemos que seguir una serie de pasos y requisitos establecidos en esta ley

Sabemos que cada organismo o entidad del gobierno debe elaborar su proyecto de presupuesto de egresos, el cual debe hacerse anualmente y presentarse ante el Ejecutivo Federal, el cual lo entregara a la Cámara de Diputados y Senadores, quienes los autorizaran a través de la SPP

Encontramos que en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, el organismo que se encarga de todo el procedimiento para la elaboración del presupuesto de egresos es la SPP y que en la actualidad ya no existe puesto que desapareció en el sexenio pasado



Lo anterior nos indica que en la actualidad el organismo encargado de realizar todas las actividades que llevaba a cargo la SPP lo hace la SHCP a través de la Contaduría Mayor de Hacienda.

Relativamente sabemos que todos los trámites que se tiene que hacer para poder cambiar algunos renglones de cualquier Ley, tardan demasiado tiempo ya que debe de existir primeramente la iniciativa de ley del Ejecutivo para poder modificar la misma.

Creemos que en cuanto desaparezcan algunos organismos que lleven a cabo alguna actividad y por cualquier motivo este organismo deje de existir, deberán hacerse los cambios necesarios en los los diferentes artículos que así lo requieran de las diferentes leyes de que se trate y no tardarse tanto tiempo, por que en esta ley sigue apareciendo el organismo de la SPP siendo que ya desapareció.

Detalle de la Ley.

## CAPÍTULO I.- DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

"ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 82. La contabilización de las operaciones financieras y Presupuestales de las Entidades deberá estar respaldada por los documentos comprobatorios y justificativos originales.

ARTÍCULO 83. Será responsabilidad de cada Entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales de la misma, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondiente.

ARTÍCULO 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 con las normas e instructivos que dicte la Secretaría.

ARTÍCULO 85. Las Entidades estarán obligadas a adecuar sus sistemas Contables, desarrollar y emitir procedimientos e instrucciones específicas, en concordancia con las reglas generales establecidas por la Secretaría y las Entidades coordinadoras de sector.

**ARTÍCULO 86.** La contabilidad deberá llevarse con base acumulativa, entendiéndose por esto el registro de las operaciones devengadas; es decir, que la contabilización de las transacciones se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

**ARTÍCULO 87.** El sistema de costos de las Entidades estará integrado al de la 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.

**ARTÍCULO 88.** Las Entidades coordinadoras de sector someterán a la consideración de la Secretaría las modificaciones que consideren necesarias o convenientes, tanto a su sistema de contabilidad como al de las Entidades que integren su sector.

**ARTÍCULO 89.** Las Entidades señaladas en las fracciones VI a VIII del artículo 2º de la Ley comunicarán por escrito a la Secretaría el cambio de la fecha de su periodo Contable fiscal cuando proceda, y estarán obligadas a proporcionar los datos Contables de cierre por el año natural.

*DE LOS CATÁLOGOS DE CUENTAS Y DE LA CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES*

**ARTÍCULO 90.** La Secretaría emitirá los catálogos de cuentas que deberán ajustarse las Entidades citadas en las fracciones I a V del artículo 2º de la Ley para el registro de sus operaciones financieras y Presupuestales.

Dichos catálogos estarán integrados por los siguientes grupos de cuentas:

- I. ACTIVO;
- II. PASIVO;
- III. PATRIMONIO;
- IV. RESULTADOS;
- V. ORDEN, Y
- VI. PRESUPUESTO.

**ARTÍCULO 91.** La Secretaría autorizará a las Entidades comprendidas en las fracciones VI a VIII del artículo 2º de la Ley sus catálogos de cuentas.

Para tal efecto, solicitará a dichas Entidades el envío de sus catálogos, mismos que someterá a un proceso de revisión para, en su caso, autorizarlos en un lapso no mayor de sesenta días posteriores a la fecha de recepción.

**ARTÍCULO 92.** Será responsabilidad de las Entidades la desagregación de las cuentas en subcuentas, subsubcuentas y demás registros complementarios que permitan el suministro de información interna para la toma de decisiones administrativas y para el control en la ejecución de las acciones, de acuerdo con sus necesidades específicas.

**ARTÍCULO 93.** Faculta a la Secretaría a modificar los catálogos de cuentas del Sector Central por.

- I. Creación de un nuevo sistema;
- II. Requerimientos específicos de las Entidades;
- III. Adecuaciones por reformas técnico - administrativas, y
- IV. Actualización de la técnica Contable.

**ARTÍCULO 94.** Obliga a las Entidades Paraestatales a solicitar aprobación para modificar sus catálogos.

**ARTÍCULO 95.** Las Entidades contabilizarán las operaciones financieras y Presupuestales en sus libros principales de contabilidad, que serán los denominados diarios, mayor e inventarios y balances.

**ARTÍCULO 96,97 Y 98** Hablan sobre los sistemas de registro (Manual Mecanizado y Electrónico) y la autorización por escrito de la utilización de sus libros principales de contabilidad, estableciendo las distintas reglas.

**ARTÍCULO 99** Las Entidades comprendidas en las fracciones VI y VIII del artículo 2º de la Ley que no se encuentren sujetos a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento en lo referente a la autorización de los libros de contabilidad, estarán obligados a cumplir con lo que establece la Ley y el presente reglamento sobre el particular.

ARTÍCULOS 100 Y 101. Establecen la necesidad de llevar registros auxiliares para:

- Controlar los programas presupuestarios 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.
- Control y conocimiento individual de los distintos saldos integrantes de cada cuenta (de balance o de resultados).

ARTÍCULO 102. Las Entidades estarán obligadas a conservar en su poder y a disposición de la Secretaría y de otras autoridades competentes, por los plazos que al respecto se establezcan en los ordenamientos legales aplicables, los libros, registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones financieras.

ARTÍCULO 104. Las Entidades registrarán anualmente, como asiento de apertura en los libros principales y registros auxiliares de contabilidad, los saldos de las cuentas de balance del ejercicio inmediato anterior.

ARTÍCULO 105. La contabilización de las operaciones financieras y Presupuestales que efectúen las Entidades a que se refiere las fracciones I a V del artículo 2º de la Ley, deberá hacerse dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de su realización.

ARTÍCULO 106. El registro Presupuestal de las operaciones de las Entidades citadas en las fracciones I a V del artículo 2º de la Ley se efectuará en las cuentas que para tal efecto designe la Secretaría, destinadas a captar instancias siguientes:

- I. Autorización Presupuestal, que identifica el presupuesto de la Entidad, autorizado por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;
- II. Adecuación presupuestaria, de conformidad con lo que establece el presente reglamento;
- III. Compromiso Presupuestal, referido al hecho consistente en que un monto se destina a un fin determinado, a través de un documento formal que ampara la operación, y
- IV. Ejercicio Presupuestal, determinado en el acto de recibir el bien o el servicio, independientemente de que éste se haya pagado o no.

**ARTÍCULO 107.** Para la contabilización de las operaciones con base acumulativa, deberá observarse lo siguiente:

- I. En el caso de obras públicas, el presupuesto se considera devengado y ejercido al momento de aprobarse la estimación del avance físico de las mismas por las personas autorizadas para tal efecto. Para su contabilización las Entidades deberán solicitar mensualmente la estimación correspondiente.
- II. Cuando se trate de gastos que se devenguen en forma continua, como son, entre otros: servicios personales, alquileres y energía, se deberán registrar como presupuesto ejercido, por lo menos mensualmente y si al finalizar el mes no se tuvieren los comprobantes de su importe, se hará una estimación de éste, tomando como base el importe del mes inmediato anterior para los efectos de presentación de estados financieros.
- III. El registro Contable de los subsidios y aportaciones deberá efectuarse al expedirse el recibo de retiro de fondos correspondientes, de tal forma que permita identificar el destino y beneficiario de los mismos, y
- IV. La contabilización de los pagos correspondientes al pasivo flotante o circulante por operaciones de ejercicios anteriores de las Entidades a que se refieren las fracciones I a V del artículo 2º de la Ley, se ajustará a las instrucciones que sobre el particular gire la Secretaría.

**ARTÍCULO 108 .** Las Entidades comprendidas en las fracciones I a V del artículo 2º de la Ley registrarán en cuentas específicas los movimientos de sus fondos asignados, tanto los administrados por las propias Entidades como los radicados en la Tesorería de la Federación.

**ARTÍCULO 109.** Las Entidades mencionadas en las fracciones I a V del artículo 2º de la Ley contabilizarán los movimientos y existencias de sus almacenes, mediante el sistema denominado " Inventarios Perpetuos" u otro que a solicitud debidamente justificada por la Entidad, autorice expresamente la Secretaría.

En la misma forma, la valuación de los inventarios de sus almacenes se hará con base en el método de "costos promedio".

**ARTÍCULO 110.** Las Entidades deberán registrar en el libro de inventarios y balances, en forma anual y al cierre de cada ejercicio Contable, el Estado de situación financiera, el Estado de resultado o de ingresos y egresos y los inventarios anuales correspondientes.

**ARTÍCULO 111.** La observancia de este reglamento no exime a las Entidades comprendidas en las fracciones VI al VIII el artículo 2º de la Ley en materia de contabilidad, de cumplir con lo dispuesto en otros ordenamientos legales aplicables.

La Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, entro en vigor el 31 de diciembre de 1976 y fue publicada en el Diario Oficial de la Federación; y el Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, entro en vigor el día 18 de noviembre de 1981, se publicó en el diario oficial de la Federación.

La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento viene a constituir para la Contabilidad Gubernamental, la base sobre la cual descansan los lineamientos a seguir en la aplicación del Sistema Contable, con ello se logra el buen funcionamiento del mismo; a la vez que exista en las Entidades del Sector Público, uniformidad en la forma de registrar sus operaciones, de procesar su información y elaborar sus estados financieros; lo que permite a la vez, que a la Secretaría de Programación y Presupuesto, se le facilite la consolidación de la información que le sea enviada por las Entidades del Sector Público.

La aplicación de la contabilidad en el Sector Público, alcanza un rango importante, desde el momento en el que se le involucra dentro de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento, como se podrá observar ya no es la simple aplicación de técnicas Contables, si no busca realmente representar una herramienta valiosa de gran utilidad, que pueda contribuir en todo momento en el desarrollo de las Entidades del Sector Público.

### **2.3.6. Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Presupuesto**

"El Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Presupuesto indica las atribuciones que le competen a la Secretaría, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal; tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República"

En su contenido del Reglamento de la Secretaría de Programación y Presupuesto, se encuentra contemplada la parte correspondiente a la Contabilidad Gubernamental; contando con el apoyo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que como ya se había mencionado en el capítulo I es el órgano consolidador y normativo. Dicha Dirección tendrá las siguientes atribuciones en el reglamento:

"ARTÍCULO 15. De la Dirección General de Contabilidad Gubernamental:

I. Recabar la información financiera, Presupuestal y Contable que emane de las contabilidades de las Entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a fin de efectuar la consolidación de los estados financieros, así como integrar la Cuenta Anual de Hacienda Pública Federal; y recibir, para ser sometida al Presidente de la República, la del Departamento del Distrito Federal;

II. Establecer, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, normas de carácter general, técnicas, criterios y metodologías en materia de contabilidad, registros auxiliares y desconcentración de la contabilidad;

III. Definir la forma y términos en que las Entidades deben rendir sus informes y cuentas para fines de contabilización y consolidación;

V. Atender los requerimientos que sobre la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal formule el Poder Legislativo;

**ARTÍCULO 22.** La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones.

Fracción II. Establecer, previa opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, normas de carácter general, técnicas, criterios y metodología en materia de contabilidad, registros auxiliares y desconcentración de la contabilidad.

Para producir información útil a los diferentes intereses, la contabilidad adopta el criterio de equidad que esta sustentado en una base de objetividad y veracidad razonables, en base a los principios de contabilidad gubernamentales que se definen como los fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y la presentación de los correspondientes Estados Financieros, Presupuestales, programáticos y económicos.

**2.3.7. Principios de Contabilidad Gubernamentales. Comparación con I.M.C.P.**

<b>IMCP</b>	<b>GENERALMENTE ACEPTADOS IMCP</b>	<b>BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>
Que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros	- ENTIDAD - REALIZACIÓN - PERÍODO CONTABLE	- ENTE - CUANTIFICACIÓN EN TÉRMINOS MONETARIOS - PERÍODO CONTABLE
Que establece la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación	- VALOR HISTÓRICO ORIGINAL - NEGOCIO EN MARCHA - DUALIDAD ECONOMICA	- COSTO HISTÓRICO - EXISTENCIA PERMANENTE - BASE DE REGISTRO - CONTROL PRESUPUESTARIO
Que se refiere a la información	- REVELACIÓN SUFICIENTE	- REVELACIÓN SUFICIENTE - INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Que son requisitos legales	- IMPORTANCIA RELATIVA - CONSISTENCIA	- IMPORTANCIA RELATIVA - CONSISTENCIA - CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

### 2.3.8. IMCP vs Contabilidad Gubernamental

IMCP	CONCEPTUALIZACIÓN	GOBIERNO
<p><b>ENTIDAD</b>                      "La actividad económica es realizada por Entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, naturales y de capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la Entidad"</p>	<p>Se considera que este principio se puede aplicar al sector público, ya que la Administración Pública Federal se ha dividido, para el ejercicio de sus atribuciones y el desarrollo de actividades, en Entidades independientes pero congruentes</p>	<p><b>ENTE.</b>  <i>Se considera ente a toda Dependencia y Entidad Gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por Ley o Decreto</i></p> <p>La Entidad Pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito y sus limitaciones.</p> <p>La información Contable pertenece a entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros</p>
<p><b>REALIZACIÓN</b>                      "La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la Entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información Contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos y finalidad de la información.</p>	<p>El principio resulta en su aplicación en la contabilidad del sector público porque las operaciones que realizan las Entidades se cuantifican en términos monetarios.</p> <p>En éste principio se considera que "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"</p>	<p><b>CUANTIFICACION EN TERMINOS MONETARIOS</b></p> <p><i>Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.</i></p> <p>Las Dependencias y Entidades deben presentar los eventos y operaciones que se llevan a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios, la contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se requieren ser revelados a través de notas a los estados financieros</p>

Dictamen y Conciliación Contable-Presupuestal. ( Nueva Normatividad en el Sector Público).

IMCP	CONCEPTUALIZACIÓN	GOBIERNO
<p><b>PERIODO CONTABLE:</b>                      "La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la Entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por tanto, cualquier información Contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere.</p>	<p>Este principio puede adoptarse en la contabilidad gubernamental, ya que tanto la aplicación de la Ley de Ingresos, el ejercicio del Presupuesto de Egresos y la presentación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, corresponden a periodos Contables de un año</p>	<p><b>PERIODO CONTABLE</b>  <i>La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto de las operaciones y de información de las mismas.</i></p> <p>La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida el mismo en periodos uniformes</p> <p>En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública Federal, el periodo relativo es de un año calendario</p>
<p><b>VALOR HISTÓRICO ORIGINAL</b>                      Parte este principio de que "Las transiciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica 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 les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información Contable"</p>	<p>En la contabilidad de las Entidades gubernamentales este principio resulta útil y de aplicación general, porque todos los bienes se registran por su costo de adquisición, equivalente o estimación determinada en el momento de su contabilización</p>	<p><b>COSTO HISTORICO</b></p> <p><i>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.</i></p> <p>Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o la estimación razonable que de ellas haga</p> <p>Los Estados Financieros, bajo este principio, muestran los valores y costos en fechas anteriores y no los actuales según el mercado</p> <p>No obstante lo anterior, si la información deja de ser representativa en virtud de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda, podrá ser</p>

		reexpresada aplicando los métodos y lineamientos que emita la Secretaría de Programación y presupuesto Si la información contiene cifras reexpresadas, esta circunstancia debe hacerse patente con toda claridad
<b>IMCP</b>	<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>	<b>GOBIERNO</b>
<p><b>NEGOCIO EN MARCHA.</b> "La Entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representarían valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos"</p>	<p>Las Entidades creadas en el sector público se establecen para desarrollar determinadas actividades en forma continua y permanente, a menos que el instrumento legal que la creó especifique lo contrario</p>	<p><b>EXISTENCIA PERMANENTE</b> <i>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.</i></p> <p>El sistema Contable del ente se establecerá considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido, dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión</p>
<p><b>DUALIDAD ECONÓMICA.</b> "Esta dualidad, dice el Instituto, se constituye de: 1) los recursos que dispone la Entidad para la realización de sus fines, y 2) de las fuentes de donde provienen dichos recursos..." "La doble dimensión de la</p>	<p>Este principio se apega a la operación de la contabilidad gubernamental, en la medida en que los recursos de que dispone la administración pública están comprendidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en las fuentes de donde provienen, en la Ley de Ingresos de la Federación.</p>	<p><b>BASE DE REGISTRO.</b> <i>Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.</i></p>

<p>presentación Contable de la Entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y de la relación que mantiene con otras Entidades "</p>		
<p align="center"><b>IMCP</b></p>	<p align="center"><b>CONCEPTUALIZACIÓN</b></p>	<p align="center"><b>GOBIERNO</b></p>
		<p><b>CONTROL PRESUPUESTARIO</b>  <i>Corresponde al 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.</i></p> <p>Es necesario que exista un sistema de registro Contable combinado con la medición del avance físico, proporciones información oportuna y confiable acerca de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el periodo Contable</p> <p>Asimismo, resulta indispensable que el sistema Contable del ente incluya en sus procedimientos, la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo</p>
<p><b>REVELACIÓN SUFICIENTE</b>          "La información Contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible</p>	<p>En el sector público el proceso de reforma administrativa ha requerido para su cabal funcionamiento de un sistema</p>	<p><b>REVELACIÓN SUFICIENTE</b>  <i>Los estados financieros Presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación</i></p>

<p>todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la Entidad"</p>	<p>de información global que sustente las decisiones sobre la captación y utilización de recursos, precisamente mediante la presentación clara de los resultados de las operaciones financieras del Gobierno, como en general lo establece este principio Contable</p>	<p><i>financiera y patrimonial del ente.</i></p> <p>Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera Presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente, inclusive, si es necesario, dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados</p>
<p align="center"><b>IMCP</b></p>	<p align="center"><b>CONCEPTUALIZACIÓN</b></p>	<p align="center"><b>GOBIERNO</b></p>
		<p align="center"><b>INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b></p> <p><i>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 superavit o déficit originados entre ellos.</i></p> <p>En la integración de la información se reúnen los datos y cifras de las unidades o entes, tal como aparecerían si constituyeran una sola unidad económica. La preparación de estados integrados o consolidados, estos último en el caso de las Entidades que tienen subsidiarias o filiales, implica la eliminación de cuentas y de resultados originados por las transacciones efectuadas entre las diferentes unidades o entes.</p>

Dictamen y Conciliación Contable-Presupuestal. ( Nueva Normalidad en el Sector Público).

<p><b>IMPORTANCIA RELATIVA</b></p> <p>"La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la Entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información</p>	<p>Este principio es aplicable al sector público, ya que las transacciones se presentan en forma individual o agrupadas, relacionando hechos y operaciones cuya importancia influye decisivamente en el futuro. La contabilidad mantiene el análisis de desagregación y exactitud que son razonablemente adecuados para producir la información requerida para las decisiones. Quisiera mencionar brevemente que se utilizaron estos principios recientemente en la reestructuración hecha a los estados Contables, presupuestarios y económicos que ya presentan en la última cuenta pública</p>	<p><b>IMPORTANCIA RELATIVA</b></p> <p><i>Los estados financieros, Presupuestales y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.</i></p> <p>La información procesada por el sistema Contable y especialmente la presentada en los estados financieros, Presupuestales y patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios</p> <p>De acuerdo con este principio, es necesario tener en cuenta la relación que guardan entre sí las diversas situaciones que se presentan, para conforme a su monto y naturaleza, darles la aplicación debida. En tales circunstancias, lo fundamental para determinar los límites de las "Partidas de poca Importancia" será equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalle de la misma, la naturaleza de la partida y su monto</p>
<p align="center"><b>IMCP</b></p>	<p align="center"><b>CONCEPTUALIZACIÓN</b></p>	<p align="center"><b>GOBIERNO</b></p>
<p><b>CONSISTENCIA.</b></p> <p>"Los usos de la información Contable requieren que se sigan procedimientos que permanezcan en el tiempo". Es decir, se trata de que la información Contable sea obtenida mediante la</p>	<p>Este principio de sistematización y objetividad, común a toda estadística, desde luego se aplica en el sector público, en la medida en que políticas métodos y procedimientos Contables, y</p>	<p><b>CONSISTENCIA</b></p> <p><i>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 y de un periodo a otro.</i></p>

<p>aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación, con el propósito de que la Entidad pueda conocer su evolución, mediante la comparación de sus propios estados financieros, así como su posición relativa frente a otras Entidades, comparando estados financieros similares</p>	<p>en general, administrativos, se han observado uniformemente en los ejercicios anuales y durante varios periodos para facilitar la comparación y análisis de resultados estadísticos</p>	<p>La observancia del principio de consistencia no hace posible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos Contables, sino que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los estados financieros su motivo, justificación y efecto.</p>
<p align="center"><b>IMCP</b></p>	<p align="center"><b>CONCEPTUALIZACIÓN</b></p>	<p align="center"><b>GOBIERNO</b></p>
		<p align="center"><b>CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES</b></p> <p><i>El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema Contable y Presupuestal.</i></p> <p>El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posible.</p> <p>a) Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales, y</p> <p>b) Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente</p>

		<p><b>Contable</b></p> <p>Se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los Principios de Contabilidad Gubernamental, se dará preferencia, sin embargo, hasta donde sea posible el sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados</p>
--	--	---

**2.3.9. Cuadro comparativo de aspectos generales por cada tópico Contable.**

MÉXICO	CANADÁ	ESTADOS UNIDOS
--------	--------	----------------

I - Revelación de Políticas Contables		
<p>Boletín: A - 5</p> <p>Las principales políticas Contables aplicadas, se deben presentar en conjunto con los estados financieros ya sea al pie de los mismos o por separado. En todo los casos</p>	<p>Manual Sección 1505</p> <p>Las políticas Contables principales deben ser parte integral de los estados financieros</p>	<p>APB 22</p> <p>Los estados financieros deben mostrar las principales políticas Contables aplicadas, excepto los que son a fechas intermedias, los no auditados</p>

<b>2 - Cambios Contables</b>		
<p><b>Boletín A - 7</b></p> <p>Cualquier cambio en la aplicación de principios Contables o reglas particulares de cuantificación debe ser mencionado en los estados financieros en que se presenta la inconsistencia, afectando si es preciso el resultado de ejercicios anteriores, y no los estados financieros de dichos ejercicios. Solo si se trata de una corrección de gran importancia en el caso de que dichos estados financieros se presenta en forma comparativa</p>	<p><b>Manual Sección 1506</b></p> <p>Los cambios en la aplicación de las políticas Contables se deben reflejar en forma retroactiva y modificar los estados financieros afectados</p>	<p><b>APB 20</b></p> <p>Considera tres formas de reflejar los cambios Contables y corrección de errores.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El método del efecto corriente y subsecuente</li> <li>2) El método del efecto acumulado</li> <li>3) El método de la reexpresión retroactiva</li> </ol>
<b>3 - Eventos Subsecuentes</b>		
<p><b>Boletín B-13</b></p> <p>En cada caso que existan eventos posteriores que afecten substancialmente la situación financiera y el resultado de las operaciones de la Entidad, entre la fecha de estados financieros y la emisión de los mismos, deberá revelarse por medio de notas explicativas.</p>	<p><b>Manual Sección 3820</b></p> <p>Un evento subsecuente es considerado como tal cuando el evento entre la fecha de los estados financieros y la fecha de presentación de los mismos.</p> <p>Sólo se ajustarán los estados financieros si los eventos afectan el periodo actual, de lo contrario solo se revelará.</p>	<p><b>FAS 5</b></p> <p>Los sucesos surgidos con posterioridad a la fecha del balance y antes de su emisión, que pudieron ser cuantificables razonablemente con anterioridad, se deben incluir dentro de los estados financieros a través de un ajuste.</p> <p>Los que no se puedan cuantificar sólo se presentarán en una nota a los estados financieros</p> <p>Es recomendable el uso de los estados financieros proforma</p>

4.- Inventarios.		
Boletín C-4	Manual de Sección 3030	ARB. 43
REGLAS DE VALUACIÓN	REGLAS DE VALUACIÓN	REGLAS DE VALUACIÓN
El valor del inventario lo constituyen todas las erogaciones realizadas para la adquisición o para lograr su condición de uso	Para valorar el inventario se excluyen los gastos anormales y los fijos, que distorsionen el resultado del periodo	El valor o costo de los inventarios se compone por el total de desembolsos efectuados para su adquisición, tanto directa como indirectamente.
REGLAS DE PRESENTACIÓN	REGLAS DE PRESENTACIÓN	REGLAS DE PRESENTACIÓN
Se presenta en el activo circulante, desglosando materia prima, materiales, mercancías en tránsito, producción en proceso, productos terminados y artículos terminados		Se presenta dentro del balance como activo corriente integrado por: a) Productos terminados b) Productos en Proceso y c) Materia Prima
MÉTODOS DE VALUACIÓN	MÉTODOS DE VALUACIÓN:	MÉTODOS DE VALUACIÓN:
PEPS, UEPS, Costo Identificado, Costo Promedio y Detallista	PEPS, UEPS, Costo Identificado, Costo Promedio, Costo Estándar.	PEPS, UEPS, Costo Identificado, Costo Promedio, Costo Estándar.
SISTEMA DE VALUACIÓN:	SISTEMA DE VALUACIÓN:	SISTEMA DE VALUACIÓN:
Costeo absorbente y Costeo Directo ambos por Costos Históricos o Predeterminados	Costo absorbente.	Costo absorbente.
MODIFICACIÓN DE VALUACIÓN INVENTARIOS:	MODIFICACIÓN DE VALUACIÓN INVENTARIOS:	MODIFICACIÓN DE VALUACIÓN INVENTARIOS:
Los inventarios se valúan al	El inventario se valúa al costo	El inventario se valúa al valor

costo o valor de mercado, el que sea menor, siempre que este ultimo sea mayor al valor de realización, dicho cambio se debe reflejar en el resultado del ejercicio.	al valor de mercado, el que sea más bajo	más bajo entre el valor de costo y valor de mercado, el que sea más bajo
---	--	--

5 - Propiedad, planta y equipo		
Boletín C-6	Manual sección 3060	Boletín FAS-93
<b>REGLAS DE VALUACIÓN</b>	<b>REGLAS DE VALUACIÓN</b>	<b>REGLAS DE VALUACIÓN:</b>
Se valúa al costo de adquisición, construcción o a su valor equivalente y si es necesario se debe reconocer el efecto de la inflación.	La base de valuación es el costo de adquisición erogado para dejar en condiciones de uso a los bienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costo histórico: precio pagado y gastos necesarios para su uso</li> <li>- Costo de reposición: monto necesario para reponerlos.</li> <li>- Valor presente: valor actual</li> <li>- Ajuste por el nivel general de precios: ajuste al activo por el poder adquisitivo actual.</li> </ul>
<b>REGLAS DE PRESENTACIÓN</b>		
Se localiza después del activo circulante. Su integración se puede presentar en el balance o en notas por separado.		
<b>CARACTERÍSTICA GENERAL:</b>	<b>CARACTERÍSTICA GENERAL:</b>	<b>CARACTERÍSTICA GENERAL:</b>
Son adquiridos para usarlos en las operaciones y no para venderlos.	Son adquiridos para usarlos en las operaciones y no para venderlos.	Son adquiridos para usarlos en las operaciones y no para venderlos.

6 - Depreciación					
MÉTODOS DEPRECIACION	DE	MÉTODOS DEPRECIACION	DE	MÉTODOS DEPRECIACIÓN	DE
1 Línea recta 2 Depreciación acelerada 3 Sumas de los años dígitos 4 Por unidades producidas		1 Línea recta 2 Método variable		1 Línea recta 2 Unidades de producción 3 Suma de los dígitos 4 Saldo decreciente	
				OTROS TIPOS DE DEPRECIACIÓN	DE
				1 Depreciación de costo de reposición 2 Depreciación al retiro 3 Depreciación al Valor Presente	

7 - Amortización					
Boletín C-8		Manual Sección 3450		FAS 2	
Se inicia al término de la etapa preoperativa de la compañía a través de la vida útil del intangible		Debe comenzar con la producción comercial el uso del producto o proceso, a través de la venta o uso del producto		Se inicia cuando finaliza la etapa de investigación y desarrollo, únicamente cuando los costos incurridos en la investigación y desarrollo tengan utilización en el futuro.	
REGLAS PRESENTACIÓN	DE	REGLAS PRESENTACION	DE	REGLAS PRESENTACIÓN	DE
Se presenta al final del activo deduciendo los activos intangibles.		Se presenta al final del activo deduciendo los activos intangibles. Cuando deje de ser justificable el proyecto diferido, el saldo no amortizado se ajustará		Se presenta en notas a los estados financieros	
MÉTODOS AMORTIZACIÓN:	DE				
Línea recta.					

8 - Efectos y reconocimiento de la inflación.		
Boletín B-10	Manual Sección 4510	FAS 89
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligatorio a partir de 1979</li> <li>- En la actualidad presenta cinco adecuaciones</li> <li>- Métodos de actualización</li> <li>a) Ajustes por cambios en el INPC.</li> <li>b) Costos específicos o valores de reposición</li> <li>- Rubros a actualizar                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inventarios y costo de ventas</li> <li>b) Activo fijo y depreciación.</li> <li>c) Capital Contable</li> </ul> </li> <li>- Se debe determinar el resultado por tenencia de activos no monetarios (cuando se utilicen los dos métodos de actualización para activos fijos) y el costo integral de financiamiento (resultado por posición monetaria).</li> <li>- El resultado por actualización se refleja en el capital Contable.</li> <li>- Este boletín de observancia general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligatorio para las empresas que cotizan en el mercado de valores, su activo fijo bruto tenga valor de 50 millones de dólares o más y el activo total neto sume 350 millones de dólares o más.</li> <li>- Las empresas que producen bienes raíces, bancos fideicomisos y compañías de seguros no están obligadas a cumplir con este pronunciamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La información financiera se debe presentar a valores históricos.</li> <li>- La información relacionada con los efectos de la inflación se presenta en notas a los estados financieros.</li> <li>- Es de carácter opcional.</li> </ul>

9 - Obligaciones laborales.		
Boletín D-3	Manual Sección 3460	FAS 87
TIPO DE OBLIGACIONES	MÉTODO DE BENEFICIOS PROYECTADOS	- Costo de pension periódico y neto que debe considerar los siguientes aspectos
A) Directas B) De retiro	Los planes de pensiones por beneficios definidos incluyen - Costo sobre salarios proyectados	a) Reconocimiento diferido b) Costo neto
ELEMENTOS DE UN PLAN DE REMUNERACIONES AL RETIRO	- Amortizaciones de los planes de pension	c) Compensación
a) Costo neto del periodo	- Cambios supuestos, pérdidas y ganancias y activo neto de pensiones y obligaciones	- Los costos se deben registrar conforme el empleado preste sus servicios - Aspectos para el calculo actuarial
b) Obligaciones de beneficios proyectados	- Para obtener los importes de pension se debe recurrir a un calculo actuarial	a) Mortalidad
c) Obligaciones por activos actuales		b) Rotacion.
d) Activos del plan		c) Edad de retiro
FACTORES A CONSIDERAR EN EL CALCULO DE LAS OBLIGACIONES POR BENEFICIOS ACTUALES Y PROYECTADOS		d) Costos administrativos
a) Incremento salarial		e) Interés generado por los activos del plan
b) Rotacion de personal		f) Fecha de obligación del beneficio
c) Tasas de interés		
d) Probabilidad de vida		
REGLAS DE PRESENTACION		
Se pueden presentar en el balance general o en las notas al mismo		
Se debe revelar si los cálculos fueron realizados por actuario o por personal de la empresa		

10 - Conversión de estados financieros.		
<p>Aplicación supletoria de NIC 21</p> <p>- La información financiera se debe presentar en la moneda funcional del país en que se ubica la empresa que informa.</p> <p><b>MÉTODOS DE CONVERSIÓN</b></p> <p>a) Operaciones extranjeras integrales.</p> <p>b) Entidades extranjeras</p> <p>- Las diferencias cambiarias se presentan en capital Contable o resultados de acuerdo al método de conversión utilizado</p> <p>- En el caso de empresas en el caso de una economía hiperinflacionaria, sus estados financieros deben restablecerse según lo marca NIC 29, antes de ser convertidos a la moneda en que informa la empresa que informa.</p>	<p>Boletín 1650</p> <p>- Se establece que en las operaciones de Entidades ubicadas en el extranjero conviertan su información a la moneda canadiense a través de los métodos</p> <p>a) Método de traslación temporal</p> <p>b) Método de tasa actual.</p> <p>- El resultado por conversión se registra en el capital Contable o en resultados dependiendo del método utilizado.</p> <p>- En economías hiperinflacionarias se aplica el método de traslación temporal</p>	<p>FAS 52</p> <p>Las operaciones que realice una Entidad extranjera se deberán cuantificar en la moneda funcional de la misma.</p> <p><b>MÉTODOS DE CONVERSIÓN.</b></p> <p>a) Conversión histórica</p> <p>b) Conversión corriente</p> <p>c) Remediación</p> <p>El resultado por conversión dentro del capital Contable o en una cuenta de resultados, dependiendo del método utilizado.</p> <p>En caso de economías hiperinflacionarias se aplicará el método de conversión histórica.</p>

## **2.4.. Estructura del sistema de contabilidad gubernamental**

Es importante mencionar que para el buen desarrollo de toda sociedad, esta debe contar con Instituciones que presenten características de planeación, organización y que correspondan a la estructura y el orden del sistema en que están inmersas. Tal es el caso del Sector Central que cuenta con una estructura en su Sistema de Contabilidad Gubernamental. Tema que se tratará en el presente capítulo en donde se dará a conocer las características más importantes de dicha estructura.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental comprende cinco subsistemas de son:

1. Subsistema de Contabilidad de Egresos
2. Subsistema de Contabilidad de Recaudación
3. Subsistema de Contabilidad de Fondos Federales
4. Subsistema de Contabilidad de Deuda Pública
5. Subsistema de Contabilidad Paraestatal.

El catálogo de cuentas fue diseñado para aplicarse a los cuatro subsistemas de Contabilidad (Egresos, Recaudación, Fondos Federales, Deuda Pública).

### **2.4.1. El catálogo de cuentas.**

La finalidad del catálogo de cuentas, consiste en establecer una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor que utilizan para el registro de las operaciones de la administración Pública Federal, su estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a los particulares, formando cuatro niveles de clasificación con cinco dígitos que se presentan en forma esquemática.

## **2.4.. Estructura del sistema de contabilidad gubernamental**

Es importante mencionar que para el buen desarrollo de toda sociedad, esta debe contar con Instituciones que presenten características de planeación, organización y que correspondan a la estructura y el orden del sistema en que están inmersas. Tal es el caso del Sector Central que cuenta con una estructura en su Sistema de Contabilidad Gubernamental. Tema que se tratará en el presente capítulo en donde se dará a conocer las características más importantes de dicha estructura.

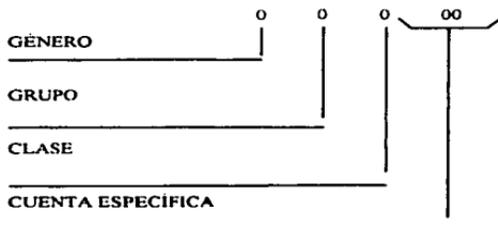
El Sistema de Contabilidad Gubernamental comprende cinco subsistemas de son:

1. Subsistema de Contabilidad de Egresos
2. Subsistema de Contabilidad de Recaudación
3. Subsistema de Contabilidad de Fondos Federales
4. Subsistema de Contabilidad de Deuda Pública
5. Subsistema de Contabilidad Paraestatal.

El catálogo de cuentas fue diseñado para aplicarse a los cuatro subsistemas de Contabilidad (Egresos, Recaudación, Fondos Federales, Deuda Pública).

### **2.4.1. El catálogo de cuentas.**

La finalidad del catálogo de cuentas, consiste en establecer una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor que utilizan para el registro de las operaciones de la administración Pública Federal, su estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a los particulares, formando cuatro niveles de clasificación con cinco dígitos que se presentan en forma esquemática.



“EL GÉNERO.- Considera el universo de las clasificaciones del primer nivel, en el cual se dividen las operaciones conforme a los siguientes rubros:

1 0000	ACTIVO
2 0000	PASIVO
3 0000	ENLACE
4 0000	HACIENDA PÚBLICA
5 0000	RESULTADOS
6 0000	ORDEN

EL GRUPO.- Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

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

LA CUENTA ESPECÍFICA.- Permite el registro a detalle de las operaciones; a través del empleo de cinco dígitos, es posible obtener una clasificación clara y detallada de las cuentas, dando lugar a una mayor flexibilidad para incorporarse no sólo nuevas cuentas, sino otros grupos y clases.

## CONCEPTOS DEL CATÁLOGO

### ACTIVO.

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

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

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

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

### PASIVO.

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

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

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

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

**ENLACE.**

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

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

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

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

**PATRIMONIALES -** Representa la parte de la Hacienda Pública Federal a cargo de cada Entidad. Este grupo está formado por el patrimonio del ente, los resultados del ejercicio en curso y anteriores, y las modificaciones patrimoniales del ejercicio.

**RESULTADOS.**

En este grupo los ingresos o egresos de las operaciones Presupuestales y no Presupuestales, tanto del año en curso como de años anteriores.

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

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

**ORDEN**

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

**ORDEN PRESUPUESTAL.**- En este grupo se lleva el registro de las operaciones Presupuestales de la Ley de ingresos y del Presupuesto de Egresos correspondiente al año en curso y años anteriores, así como el control de la radicación de Fondos.

#### **2.4.2. Subsistemas de Contabilidad**

Los cuatro subsistemas conforman los instrumentos y mecanismos de funcionamiento que interrelacionados y en conjunto, constituyen el Modelo de Operación Contable para las Dependencias y Entidades del Sector Público Presupuestario.

Los aspectos más relevantes de estos subsistemas se muestran de manera general, a través de los siguientes incisos; que son sus principales características:

##### **SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD DE EGRESOS.**

Corresponde a las Secretarías de Estado, Presidencia de la República, Procuraduría General de la República y Ramos Generales de Apoyo, así como a los Poderes Legislativo y Judicial, los cuales constituyen las Dependencias del Gobierno Federal, que realizan Gasto Público.

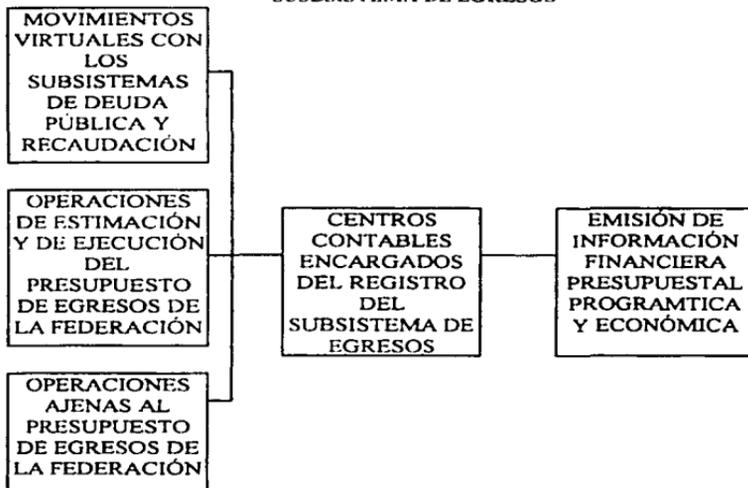
Este subsistema comprende el registro de las operaciones contempladas en el Presupuesto de Egresos de la Federación considerando su desagregación cada Entidad por Programa, Subprograma, proyecto, etc. y por las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto desde la asignación y metas autorizadas, hasta su ejercicio y metas ejecutadas, con su correspondiente incidencia en el patrimonio de cada Entidad. El subsistema contempla también las operaciones ajenas al Presupuesto de Egresos de la Federación, pero íntimamente ligadas con su ejercicio, al consolidarse la información para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, de todos los centros Contables se obtendrá el total de todos los egresos del Gobierno Federal como se observa en el Cuadro continuo.

Los objetivos del subsistema de egresos tiene por objetivos:

- Registrar y controlar la información sobre el Presupuesto de Egresos de lo ejercido por todas las Entidades de la Administración Pública Federal.

- Proporcionar a las autoridades información confiable, veraz y oportuna que puedan utilizar básicamente para sus decisiones en materia de Gasto Público.
- Conformar las estadísticas respectivas al Gasto Público.

**SUBSISTEMA DE EGRESOS**



## **CAPITULO 3. SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

### **3.1. De la Auditoría Gubernamental.**

#### **3.1.1 Antecedentes**

El primer antecedente en materia de control global dentro de la Administración Pública Federal Mexicana se encuentra en 1824 con la creación del Departamento de la Cuenta y Razón, dentro del Ministerio Hacienda, establecido con el encargo de formular los presupuestos y la Cuenta de Ingresos y Egresos. Paralelamente se instituyó en este mismo ministerio, la tesorería general, cuya misión consistía en recaudar los ingresos del Gobierno Federal, distribuir los fondos nacionales, observar los pagos indebidos que mandará efectuar el Ejecutivo, e informar a la Contaduría Mayor de aquello que hiciere en acatamiento a las órdenes recibidas, no obstante las observaciones formuladas a los mismos.

En 1831 se suprime el Departamento de Cuentas y razón, estableciéndose la Dirección General de Rentas con la función de inspeccionar los diferentes ramos administrativos del Gobierno Federal y formar el Estado General de Valores.

El Departamento de Contraloría creado por la Ley de Secretarías de Estado del 25 de diciembre de 1917 y la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, queda sectorizada dentro de la SECODAM, como órgano administrativo desconcentrado.

La SECODAM realiza sus labores de supervisión y vigilancia de los recursos Federales que se aplican en el interior de la República a través de ocho visitadurías regionales, las cuales están constituidas por un visitador regional y un grupo de apoyo compuesto por tres técnicos fiscalizadores, quienes se coordinan con las contralorías internas de los Estados.

La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, ésta se encarga de organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, además absorbe todas las funciones realizadas por la extinta Secretaría de la Contraloría General de la Federación (SECOGEF), a partir de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994 y puesta en vigor al día siguiente de dicha publicación.

De manera general los atributos de la SECODAM son:

Que la Secretaría puede designar a sus delegados ante las Dependencias y órganos desconcentrados y comisarios en órganos de Gobierno, quienes son encargados de dar seguimiento a la gestión y control gubernamental. Los recursos humanos que conducirán de manera adecuada los procesos de descentralización, desconcentración y modernización administrativa, son un asunto de vital importancia para la SECODAM.

Mantener una estricta correlación entre las estructuras de organización y las atribuciones, funciones, programas y metas por cumplir.

Atender a un criterio de racionalidad y austeridad con sentido productivo, considerando únicamente los órganos, niveles jerárquicos y personal estrictamente necesarios para la realización de los programas autorizados.

Constituir a las direcciones de área, hasta el nivel de jefatura de departamento, integrando en dichos órganos procesos completos bajo su responsabilidad.

Evitar duplicaciones, dispersión de esfuerzos y fallas de coordinación, mediante una delimitación precisa de las responsabilidades, los ámbitos de competencia y las relaciones de trabajo entre las distintas áreas de la institución.

Una de las funciones primordiales de la Secretaría es la de control, la cual de hecho no puede desaparecer. El control interno y externo deben coexistir en la A.P.F.; sin embargo, existe una controversia en la manera en que dichos controles deben efectuarse, por lo tanto se busca la mejor forma de llevarlos a cabo.

Es importante mencionar que la principal diferencia entre el control interno que es el que realiza la SECODAM, y el control externo que corresponde a la Cámara de Diputados mediante la Contraloría Mayor de Hacienda que se tratará en el siguiente capítulo a más detalle, es el peso relativo que se le otorga a cada uno de estos órganos, tal y como lo mencionó en su momento la Secretaría de la Contaduría y Desarrollo Administrativo

De acuerdo a todo lo anterior se cuenta con una estructura sólida, además de la del reglamento interior con el que cuenta la Secretaría para cumplir con el propósito de constituirse en un instrumento que contribuya a que el ejercicio de las atribuciones de la misma se realicen de manera ágil, eficiente y honesta.

Para dar eficiente cumplimiento a todas las atribuciones antes señaladas, la SECODAM lleva a cabo programas específicos de trabajo, los cuales se desarrollarán a lo largo de este capítulo.

Cabe mencionar que dichos programas son aplicados por la Secretaría de acuerdo a sus atribuciones en el ámbito de Poder Ejecutivo Federal.

Para empezar con el desarrollo de nuestro capítulo debemos de definir que es la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo. Es una dependencia de la Administración Pública centralizada que reporta directamente al titular del Poder Ejecutivo Federal y forma parte del gabinete legal.

Las funciones de la SECODAM Son:

Planear, organizar, coordinar, normar y vigilar el adecuado funcionamiento del Sistema Integral de Control y Evaluación de la Gestión Pública e inspeccionar tanto el ejercicio del gasto público Federal, como su congruencia con los presupuestos de egresos.

Vigilar, asesorar y apoyar a los órganos encargados del control interno de las Dependencias y Entidades para estatales así como opinar sobre el nombramiento de sus titulares y en su caso solicitar su remoción.

Establecer las bases para la realización de auditorías en las Dependencias y Entidades Paraestatales y, en su caso, llevarlas a cabo directamente para comprobar que se de cumplimiento a la normatividad en materia de planeación,

Presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores propiedad o al ciudadano del Gobierno Federal, sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Federal.

Designar auditores externos para las Entidades Paraestatales y normar y controlar su actividad; asimismo, nombrar a los comisarios públicos, que constituyen la instancia externa de control, vigilancia y evaluación de las Entidades, a la vez que promueven en los órganos de Gobierno el mejoramiento de la gestión y eficiente ejercicio de los recursos.

Recibir organizar y verificar las declaraciones patrimoniales que deben presentar los servidores de la A.P.F., y en base a ellas investigar y dar seguimiento a la evolución de su situación patrimonial para garantizar transparencia en su desempeño.

Atender y dar solución a las quejas y denuncias que presente la ciudadanía en relación a la actuación de los servidores públicos, así como a las inconformidades planteadas por las personas físicas o morales, contratistas o proveedores, en su relación con la A.P.F.

Aplicar las sanciones administrativas que marca la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como resultado de las auditorías practicadas, del control de la situación patrimonial, o de las quejas o denuncias presentadas, se configuran los elementos que constituyen violaciones o incumplimiento al dicho ordenamiento legal, realizar las investigaciones necesarias y seguir el procedimiento administrativo que marca la ley.

Los programas de trabajo de la SECODAM son los de Contraloría Social. Es un mecanismo preventivo que tiene como finalidad promover y alentar la participación social en las tareas de vigilancia del quehacer público, de tal forma que mediante la acción organizada de la ciudadanía y de sus Organismos de representación se

controle la adecuada aplicación de los recursos públicos y el debido cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos. Sus instrumentos operativos están representados fundamentalmente por el Sistema Nacional de Quejas, denuncias y atención a la Ciudadanía, que es el canal de comunicación entre la ciudadanía y el Gobierno, donde expresa sus planteamientos sobre la gestión pública, y dentro de éste, el Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) que a través de teléfonos abiertos conectados directamente con la SECODAM dan atención expedita a las quejas y consultas sobre programas de mejoramiento de los servicios públicos Federales.

Como se menciona en un principio se debe de cumplir con todos los lineamientos establecidos por esta ley de lo contrario existen responsabilidades de los Servidores Públicos que tienen como objetivo fundamental promover y vigilar el escrupuloso cumplimiento de las disposiciones y principios que contiene la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos para que el desempeño de los empleados al servicio del estado obedezca a criterios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, para lo cual se lleva a cabo el Control Patrimonial de los Servidores Públicos, la verificación de las posibles responsabilidades y, en su caso, la aplicación de sanciones que marca la ley.

Dentro del desarrollo del tema tenemos que tener en cuenta la eficiencia y eficacia en la gestión gubernamental. Prevé la instrumentación de acciones tendientes a lograr la simplificación de la Administración Pública Federal para prevenir irregularidades, hacer más fluidas las relaciones entre sociedades y Gobierno, agilizar las gestiones de los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus obligaciones y liberarlos de agobio que sufren cuando se encuentran con trámites complejos, atención deficiente, abusos o corrupción que en la actualidad es el principal tema de nuestro país y por lo cual se detallará más adelante en el capítulo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En la gestión pública se debe de llevar un buen Control, Fiscalización y Evaluación y este se orienta a optimizar los mecanismos y procedimientos para que con un enfoque preventivo, se asegure el manejo honesto y transparente de los recursos públicos y la observancia del marco normativo que regula la función pública.

Las acciones de este programa se realizan con la participación de los órganos de control interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los comisarios públicos del sector Paraestatal, los delegados de la contraloría en el sector central, los auditores externos y los contralores de los estados para el manejo de los recursos Federales.

En las empresas públicas se tiene que tener un control de modernización, vigilancia y evaluación y estará enfocado básicamente a la verificación y seguimiento de cumplimiento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y su reglamento, así como la promoción, seguimiento y vigilancia del Programa Nacional de Modernización de la Empresa Pública 1900-1994. Para ello enfatiza la vigilancia y evaluación de las Entidades Paraestatales, la aplicación de la auditoría externa: financiera e integral, y el seguimiento, fiscalización y vigilancia del proceso de desincorporación de Entidades Paraestatales no estratégicas ni prioritarias que incluye la realización de auditorías a las Entidades sometidas a este proceso.

El programa y acciones descritos anteriormente los desarrolla la SECODAM, de acuerdo a sus atribuciones en el ámbito del P.E.F.

### **3.1.2. Reglamento Interior**

La estructura orgánica y las atribuciones de cada área de la Secretaría de Contraloría y desarrollo Administrativo (SECODAM), quedaron establecidas oficialmente al expedirse su reglamento interior el 7 de abril de 1995.

La SECODAM cuenta con cuatro áreas de staff: Las Unidades de Asuntos Jurídicos, de Desarrollo Administrativo, la Dirección General de Comunicación Social y la Contraloría Interna.

También forman esta Secretaría las Unidades de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública y la de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, las Direcciones Generales de Auditoría Gubernamental, las de Operación Regional y Contraloría Social, de Atención Ciudadana entre otras.

Proponer las normas y procedimientos para que las Dependencias y Entidades de la A.P.F. formulen e integren sus inventarios de bienes inmuebles, a fin de actualizar sistemáticamente el inventario y catálogo general de dichos bienes para realizar y actualización el catastro y los avalúos de los mismos.

Proponer la interpretación que para efectos administrativos corresponda a las leyes y disposiciones administrativas que regulan las materias antes citadas

La Contraloría Interna de la Secretaría adscrita directamente al Secretario, estará a cargo de un Contralor Interno Designado por el Presidente de la República y sólo será responsable administrativamente ante él.

La Contraloría interna tendrá las siguientes atribuciones:

Aplicar las normas que se hubieren fijado por el Secretario en materia de control, fiscalización y evaluación.

Verificar que las actuaciones de la Secretaría se apeguen a la Ley, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:

a) Realizar auditorías a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría.

b) Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la L.S.P.

c) Presentar las denuncias o querrelas respectivas en caso de detectar conductas delictuosas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (LFRSP) y demás disposiciones legales aplicables

Emitir en consulta con las unidades administrativas competentes y órganos desconcentrados de la Secretaría, las autorizaciones para la celebración de pedidos o contratos que esta tenga previsto realizar

Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias.

Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quien se auxiliará por los Directores generales adjuntos, Directores de Área, subdirectores y jefes de departamento, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del secretario, que las necesidades del servicio requieren y que figuren en el presupuesto.

Los Directores generales tendrán las siguientes facultades:

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a las unidades que integren la Dirección General a su cargo.

Acordar con sus superiores inmediatos la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia.

Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean propios de su competencia.

Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio; y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo.

Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones Generales, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría.

Formular, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la Dirección General a su cargo.

La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

Ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas que determine el Secretario, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia.

Formular y proponer al secretario con la intervención que le corresponde a la Secretaría de Gobernación, el programa que de cumplimiento a la política de comunicación social de la Secretaría.

Realizar las ediciones que determine el Secretario.

Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referentes a los acontecimientos de interés para la responsabilidad de la Secretaría. Las demás que le atribuyan expresamente el titular de la Secretaría.

La Dirección general de Auditoría Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones: Proponer a la superioridad un programa anual de auditorías y visitas de inspección a las Dependencias y Entidades de la A.P.F.

Realizar en forma directa auditorías generales y visitas de inspección específicas de orden cantable, financiero, legal, operacional o de cualquier otra índole, a efecto de:

- 1.- Verificar que las Dependencias y Entidades de la A.P.F. ajusten sus actos, a lo establecido en las disposiciones legales respectivas.
- 2.- Verificar el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistemas de registros y contabilidad; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y ejecución o supervisión de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento en su caso y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos de la A.P.F..
- 3.- Comprobar que la información financiera que formulen las Dependencias y Entidades de la A.P.F., reflejen en forma razonable su situación conforme a los principios generales aceptados.
- 4.- Proponer las acciones que fueren necesarias para la corrección de situaciones ilegales o anomalías, o el mejoramiento de la eficiencia y logro de los objetivos de las Dependencias y Entidades de la A.P.F.

5.- Verificar que las operaciones de las Dependencias y Entidades de la A.P.F. sean congruentes con los procesos aprobados de la planeación, programación y Presupuestación.

Designar a los auditores externos de las Entidades Paraestatales, así como controlar y evaluar su actuación.

Efectuar auditorías a fondos Federales en programas de inversión coordinados con estados y municipios, captar información sobre la aplicación de fondos y recursos Federales en las Entidades federativas, e integrar los reportes correspondientes del ejercicio del gasto público Federal.

Proponer los sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Gobierno Federal, así como evaluar sus resultados.

Suspender a los servidores públicos que en el ejercicio de su deber resulten responsables de irregularidades, dando aviso a la Tesorería de la Federación para la sustitución de los mismos.

Dar vista de las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado, en caso de detección de presuntas responsabilidades de los servidores públicos, cuando compete a la Secretaría, para la imposición de las sanciones o la formulación de denuncias que correspondan.

Proporcionar a la Unidad de asunto Jurídicos los elementos y constancias necesarios para la instrumentación de los procedimientos que correspondan, a fin de separar y sancionar a los trabajadores de base responsables de irregularidades.

Supervisar a las autoridades y Entidades competentes, la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, así como la acuñación de monedas.

Vigilar el pago de bonificaciones a cargo de proveedores, sobre pedidos de adquisición de bienes en los que resultan diferencias con motivo de los precios autorizados.

Coordinar acciones con la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública.

La Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social tendrá las siguientes atribuciones:

Verificar y evaluar la aplicación de fondos Federales en programas de inversión en Estados y Municipios, en coordinación con la Dirección General de Auditoría Gubernamental, a cuyo efecto podrá auxiliarse de sus órganos de control, de los servicios públicos y técnicos que prestan personas físicas o morales independientes.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, tendrá las siguientes atribuciones:

Difundir a las unidades administrativas, las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, Presupuestación, así como garantizar y evaluar el ejercicio Presupuestal de la Secretaría.

Gestionar, con autorización del Oficial Mayor, la autorización, asignación y modificaciones al presupuesto de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados.

Operarlos sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría y vigilar su cumplimiento.

Proponer análisis y recomendaciones sobre la reorganización, fusión y desaparición de las unidades administrativas de la Secretaría.

Coordinar la ejecución del programa de inversiones autorizado a la Secretaría.

La Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

Instrumentar los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal y operar el sistema de remuneraciones al personal de la Secretaría.

Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la Ley y las Condiciones Generales de trabajo y elaborar los programas para la realización de las actividades sociales, culturales y recreativas que organice la Secretaría para el personal.

Operar los procedimientos relativos a las adquisiciones, contratación de servicios abastecimientos de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Secretaría.

Administrar los almacenes por medio de un sistema de control de inventarios y realizar las distribuciones de bienes e insumos.

Tramitar convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría.

La Dirección General de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

Proponer los lineamientos en materia de equipamiento informático y diseño de sistemas con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezcan la autoridad competente.

Revisar periódicamente el desempeño de los sistemas en operación, bases de datos y proponer recomendaciones de soluciones que optimicen los recursos y procesos operativos, para elevar la productividad y la eficiencia.

Ofrecer el soporte técnico e informático requerido por todas las áreas.

Promover y diseñar programas de capacitación para el adecuado manejo de equipos, paquetería y aplicaciones diseñadas por los servidores públicos.

### **3.1.3. Actividades**

Del Titular de la Secretaría. Al frente de la SECODAM habrá un secretario, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de aquella, y quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Dentro de sus funciones podemos enunciar las siguientes:

Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a la leyes competen a la dependencia, así como fijar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría.

Proponer al Titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativa de leyes y de los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia Secretaría.

Establecer los lineamientos y políticas que orienten la colaboración conforme a la Ley debe prestar la Secretaría de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Expedir el manual de organización general de la Secretaría, y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como aprobar y expedir los demás manuales de los procedimientos y se servicios al público necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia.

Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y presentarlo a la S.H.C.P., de conformidad con las disposiciones aplicables.

Formular sugerencias a las comisiones nacionales bancarias y de seguros y fianzas, a fin de que el control y fiscalización de las Entidades financieras de carácter Paraestatal se ejerza de manera coordinada conforme a las atribuciones de cada autoridad.

Designar a los delegados de la Secretaría en la Administración Pública Centralizada y a los Comisarios en las Entidades de la A.P.F.

Informar periódicamente al Presidente de la República sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias y Entidades de la A.P.F. que hayan sido objeto de fiscalización, así como sobre ejecución y avances del P.N.D. de la A.P.F. entre otras.

Al frente de cada Unidad habrá un titular, quien tendrá en lo que corresponda, las facultades que el artículo 16 confiere a los Directores generales, y se auxiliará por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores, jefes de Departamento, homólogos por norma y específicos, así como el personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del secretario, que las unidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

La Unidad de Desarrollo Administrativo estará adscrita al Titular de la Secretaría, acordará con este el despacho de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

Diseñar con la participación que les corresponde a las Dependencias y Entidades de la A.P.F. y las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría y proponer a la superioridad el P.N.D. de la A.P.F., en el que se establezcan compromisos y objetivos específicos por parte de las Dependencias y Entidades, para mejorar la oportunidad y calidad de los servicios al público, propiciar el ahorro Presupuestal y aumentar la productividad.

Integrar la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, la opinión sobre los proyectos de normas que elabore la S.H.C.P. sobre administración de recursos humanos.

Autorizar conjuntamente con la S.H.C.P. en el ámbito de sus respectivas competencias, las propuestas de estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades de la A.P.F. y sus modificaciones, así como registrar dichas estructuras y operar el sistema de información correspondiente.

Realizar estudios y programas para el mejoramiento de la gestión gubernamental, la simplificación y automatización de trámites y procesos, la descentralización y desconcentración de funciones.

Diseñar y promover la adopción de medidas y programas para el incremento de la productividad en Entidades para estimular la capacitación y vocación de los servidores públicos.

Establecer los criterios para formular los programas de incentivos al cumplimiento de objetivos por parte de los servidores públicos

Diseñar, coordinar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desarrollo Administrativo de la A.P.F. , a fin de coadyuvar el cumplimiento del P.N.D. de la A.P.F.

Realizar por cuenta propia o a través de terceros, estudios de medición de los objetivos de la A.P.F. , así como el desempeño de las unidades administrativas con base en los parámetros previamente especificados.

Dar seguimiento a los programas de desarrollo administrativo de la A.P.F. y difundir los resultados del proceso de desarrollo administrativo de las Dependencias y Entidades.

La Unidad de seguimiento y Valuación de la Gestión Pública tendrá las siguientes atribuciones:

Dar seguimiento al sistema integral de control de la gestión gubernamental, que permita comprobar el ejercicio del gasto público Federal y la congruencia con los presupuestos de egresos, el cumplimiento del sistema nacional de contabilidad gubernamental

Proponer lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento del sistema de control y seguimiento de la gestión gubernamental en las Dependencias y Entidades de la A.P.F.

Comprobar la observancia de las normas, políticas, procedimientos y programas expedidos por la propia Secretaría que regulen el funcionamiento de los órganos internos de control y auditoría de las Dependencias y Entidades de la A.P.F.

Proponer las bases generales para la realización de auditorías de tipo Contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otro tipo, ya sean generales o con un fin específico, fijando los programas mínimos de dichas auditorías.

Dar vista de las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado y remitir los expedientes y constancias relativos a las Dependencias de la A.P.F. o al coordinador sectorial de las Entidades.

Proponer los criterios y lineamientos para que el secretario designe a los delegados y subdelegados de esta Secretaría ente las Dependencias y órganos desconcentrados de la A.P.F. y de comisarios públicos ante los órganos de Gobierno o vigilancia de las Entidades de la A.P.F.

Proponer las bases generales que deberán observar los programas de trabajo de los delegados y comisarios públicos, mismas que deberán contener lo relativo a la integración, seguimiento y evaluación de los planes y fiscalización de los procesos de desincorporación, liquidación o enajenación de Entidades Paraestatales.

Proponer a los delegados y comisarios públicos de la Secretaría, a las unidades administrativas de la propia Secretaría y a los órganos de control interno de las Dependencias y Entidades de la A.P.F., el apoyo y asesoría que necesiten en materia de control, fiscalización, seguimiento y evaluación de la gestión pública.

Integrar los informes que formulen los delegados y comisarios públicos de la Secretaría y las investigaciones o auditorías que se formulen por otras áreas administrativas de la propia Secretaría.

Coordinar los procedimientos que permitan proporcionar la información y prestar la colaboración que deba ofrecer a la C.M.H.

Del titular de la Oficialía Mayor.

Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes facultades:

Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su cargo.

Desempeñar las funciones y comisarios que el Secretario le delegue y encomiende, mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

Establecer de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, Presupuestación, evaluación Presupuestal e informática de la Secretaría y vigilar su aplicación.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios de organización de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos.

Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realiza la Secretaría.

Las demás que le confiere el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que le competen a las unidades administrativas que le hubieren adscrito.

### **3.2. El Dictamen Presupuestal**

#### **3.2.1 Antecedentes**

A partir del año de 1995, la **Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo**, oficializó el que los Despachos de Auditores Externos, auxiliares en la Fiscalización de las Entidades de la Administración Pública Federal, deberían de **“Emitir un Dictamen sobre el Presupuesto”**

Derivado de lo anterior, en las primeras pláticas sostenidas por la **SECODAM** y la **Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos**, se llegó a un **“Primer Proyecto”**, el cual presento a continuación:

## PROPUESTA DE DISCUSIÓN

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

HEMOS EXAMINADO EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE ENTIDAD N.º 11 DE DICIEMBRE DE 1997 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 TERMINA EN ESA FECHA. NUESTRO DICTAMEN CORRESPONDIENTE LO EMITIMOS SIN SALVEDADES CONFECHA .....

EN RELACIÓN CON EL EXAMEN ANTES INDICADO, TAMBIÉN REVISAMOS LAS CÉDULAS QUE SE ACOMPAÑAN RELATIVAS AL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD N.º POR EL AÑO QUE TERMINA EL 31 DE DICIEMBRE DE 1997 Y QUE SE REFIEREN TAMBIÉN A LA CONCILIACIÓN DE LAS CUBRAS DE DICHO EJERCICIO PRESUPUESTAL CON LAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS. DICHAS CÉDULAS FUERON PRESENTADAS BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD. NUESTRA RESPONSABILIDAD CONSISTE EN EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE LAS MISMAS 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 EJECUTADA DE TAL MANERA QUE PERMITA OBTENER UNA SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LA CÉDULA DEL EJERCICIO Y CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL A LAS QUE ARRIBA NOS REFERIMOS NO CONTIENE ERRORES IMPORTANTES Y DE QUE ESTAN PREPARADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD GUBERNAMENTAL APLICABLE. LA AUDITORÍA CONSISTE EN EL EXAMEN CON RESERVA A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EVIDENCIA QUE SUSTENTAN LAS CUBRAS Y REVELACIONES DE LAS CÉDULAS ANTES MENCIONADAS. LA EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD UTILIZADOS Y DE LAS ESTIMACIONES SIGNIFICATIVAS REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO DE LA PRESENTACIÓN DE DICHAS CÉDULAS CONSIDERAMOS QUE NUESTRO EXAMEN PROPORCIONA UNA BASE RAZONABLE PARA SUSTENTAR NUESTRA OPINIÓN.

COMO PARTE DE NUESTRO EXAMEN APLICAMOS LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS:

- 1.-
- 2.-
- 3.- ETC.

EN NUESTRA OPINIÓN, LAS CÉDULAS DEL EJERCICIO Y CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL QUE SE ACOMPAÑAN, PRESENTAN RAZONABLEMENTE EN TODOS LOS ASPECTOS IMPORTANTES LA CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL, EL RESULTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y LAS VARIACIONES CON RESPECTO DEL PRESUPUESTO QUE FUE EL RESULTADO DE LA ENTIDAD N.º POR EL AÑO QUE TERMINA EN DICIEMBRE DE 1997 DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD GUBERNAMENTAL APLICABLE.

DESPACHO

**Dictamen y Conciliación Contable-Presupuestal. ( Nueva Normatividad en el Sector Público).**

**ESTADO DE EJERCICIO PRESUPUESTAL AL 31-12-95**

ANEXO II

	1 PRESUPUESTO ORIGINAL	2 MODIFICADO SUSCRIBIDO	3 PRESUPUESTO DEVENGADO	4 PRESUPUESTO REALIZADO	5 TOTAL PTO. DEV. Y EJEC.	6 VARIACIONES IMPORTE %
<b>VENTAS</b>						
SERVICIOS DE SERVICIO						
ENTIDADES PÚBLICAS						
ENTIDADES PRIVADAS						
SERVICIOS DE SERVICIO						
ENTIDADES PÚBLICAS						
ENTIDADES PRIVADAS						
SUBTOTAL						
<b>INGRESOS DIVERSOS</b>						
PERCEPCIONES DEL IVA PPTI						
AUTOSOLIC.						
<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>						
DIFERENCIAL CAMBIARIA						
MODIFICACIONES CAMBIARIAS						
INTERES						
OTROS						
SUBTOTAL						
<b>OTROS INGRESOS VARIOS</b>						
OTROS PRODUCTOS						
SUBTOTAL						
<b>TOTAL INGRESOS DIVERSOS</b>						
<b>TRANSFERENCIAS</b>						
TRANSFERENCIAS						
SUBTOTAL						
<b>TOTAL</b>						

continúa en la sig. página

**ESTADO DE EJERCICIO PRESUPUESTAL AL 31-12-95**

ANEXO II

	1 PRESUPUESTO ORIGINAL	2 MODIFICADO SUSCRIBIDO	3 PRESUPUESTO DEVENGADO	4 PRESUPUESTO REALIZADO	5 TOTAL PTO. DEV. Y EJEC.	6 VARIACIONES IMPORTE %
<b>SERVICIO PERSONALES</b>						
1000 SUELDOS COMPACTADOS						
1100 PRIMAS VENCIONALES						
1200 GRATIFICACION ANUAL						
1300 CUOTAS FIJAS						
1400 CUOTAS VARIABLES						
1500 CUOTAS RESULTO DE VIDA						
1600 APORTACION SAS IN						
SUBTOTAL						
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						
1100 MATERIAL DE IMPRIMERIA						
1200 MATERIALES DE LIMPIEZA						
2000 ALIMENTACION PERSONAL						
1000 REPORTE GASTOS SERVICIO						
SUBTOTAL						
<b>SUBTOTAL</b>						
<b>RECURSOS</b>						
MATERIAS						
SUBTOTAL						
<b>INVERSION FISICA</b>						
1000 EQUIPAMIENTO Y REPARACION						
2000 COMPUTACIONES ELECTRONICAS						
SUBTOTAL						
<b>SUBTOTAL</b>						
<b>TOTAL</b>						





ENTIDAD _____						AÑO DE FISCALIZACIÓN _____				
METAS CALENDARIZADAS										
PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA META	METAS PROGRAMADAS (MILES DE UNIDADES)				
						AVANCE POR PERÍODOS				
						PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	TOTAL
3B	01		106	001	JUNTA DE QUINERO	0 001	0 001	0 001	0 002	0 004
3B	01		400	103	JUNTA US COMITE	0 002	0 002	0 002	0 002	0 008
3B	02		200	104	REGLAMENTOS	0 003	0 003	0 003	0 003	0 012
3B	04		120	019	RANCO DE DATOS				0 001	0 001
3B	04		082	082	ESTUDIOS		0 004	0 004	0 004	0 016

RESUMEN PROGRAMATICO ECONOMICO (MILES DE PESOS)							
CONCEPTO	TOTAL	DEVENGADOS PROGRAMAT					
		AGOS	SEPT	AGO	SEPT	OCT	NOV
<b>COSTO CORRIENTE</b>	226,010	201,000	103,000	20,000	73,000	20,000	00
SERVICIOS PERSONALES	176,000	150,000	43,000	20,000	40,000	20,000	00
MATERIALES Y SUMINISTROS	18,000	2,000	2,000	1,000	1,000	1,000	00
SERVICIOS GENERALES	190,000	90,000	50,000	10,000	10,000	10,000	00
PROVISIONES EXTRAORDINARIAS	0	0	0	0	0	0	00
<b>COSTO DE CAPITAL</b>	10,000	00	10,000	00	10,000	00	00
INTERESES DE DEUDA	20,000	00	10,000	00	10,000	00	00
OBRAS PUBLICAS	00	00	00	00	00	00	00
INVERSIONES FINANCIERAS	00	00	00	00	00	00	00
REGULACIONES EXTRAORDINARIAS	00	00	00	00	00	00	00
<b>SUMA COSTO PROGRAMABLE</b>	236,010	201,000	113,000	20,000	83,000	20,000	00
<b>NO PROGRAMABLE</b>	00						
ESTADOS RESERVADOS							
DEFERENCIA INTERES							
CAMBIO RESERVA							
AUMENTO DE ACTIVO							
DISMINUCION DE PASIVO							
DISMINUCIONES DE CAPITAL O PATRIMONIO							
OTROS							
<b>SUMA DE GASTOS NO PROGRAMABLE</b>	00						
<b>TOTAL</b>	236,010	201,000	113,000	20,000	83,000	20,000	00

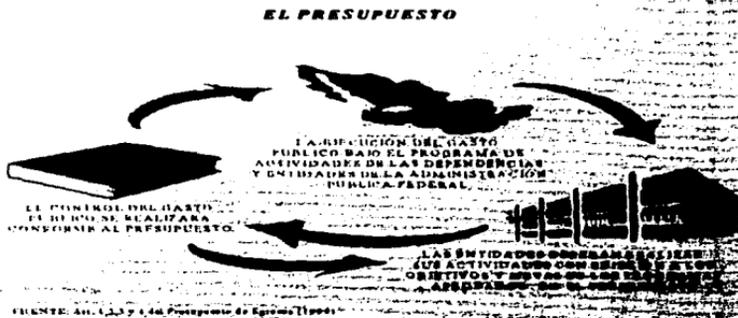
Dictamen y Conciliación Contable-Presupuestal. ( Nueva Normatividad en el Sector Público).

ENTIDAD:		SECTOR:												
PRESUPUESTO 1995 - EJERCIZIO POR PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y DEPARTAMENTOS														
PROGRAMAS	SECT	1995	1994	1993	1992	1991	1990	1989	1988	1987	1986	1985	1984	1983
Administración General	100	1,157,000	1,158,000	1,159,000	1,160,000	1,161,000	1,162,000	1,163,000	1,164,000	1,165,000	1,166,000	1,167,000	1,168,000	1,169,000
Administración de Recursos Humanos	101	1,170,000	1,171,000	1,172,000	1,173,000	1,174,000	1,175,000	1,176,000	1,177,000	1,178,000	1,179,000	1,180,000	1,181,000	1,182,000
Administración de Recursos Materiales	102	1,185,000	1,186,000	1,187,000	1,188,000	1,189,000	1,190,000	1,191,000	1,192,000	1,193,000	1,194,000	1,195,000	1,196,000	1,197,000
Administración de Recursos Financieros	103	1,198,000	1,199,000	1,200,000	1,201,000	1,202,000	1,203,000	1,204,000	1,205,000	1,206,000	1,207,000	1,208,000	1,209,000	1,210,000
Administración de Recursos Tecnológicos	104	1,215,000	1,216,000	1,217,000	1,218,000	1,219,000	1,220,000	1,221,000	1,222,000	1,223,000	1,224,000	1,225,000	1,226,000	1,227,000
Administración de Recursos Ambientales	105	1,230,000	1,231,000	1,232,000	1,233,000	1,234,000	1,235,000	1,236,000	1,237,000	1,238,000	1,239,000	1,240,000	1,241,000	1,242,000
Administración de Recursos Culturales	106	1,250,000	1,251,000	1,252,000	1,253,000	1,254,000	1,255,000	1,256,000	1,257,000	1,258,000	1,259,000	1,260,000	1,261,000	1,262,000
Administración de Recursos Educativos	107	1,270,000	1,271,000	1,272,000	1,273,000	1,274,000	1,275,000	1,276,000	1,277,000	1,278,000	1,279,000	1,280,000	1,281,000	1,282,000
Administración de Recursos Sociales	108	1,290,000	1,291,000	1,292,000	1,293,000	1,294,000	1,295,000	1,296,000	1,297,000	1,298,000	1,299,000	1,300,000	1,301,000	1,302,000
Administración de Recursos de Salud	109	1,310,000	1,311,000	1,312,000	1,313,000	1,314,000	1,315,000	1,316,000	1,317,000	1,318,000	1,319,000	1,320,000	1,321,000	1,322,000
Administración de Recursos de Vivienda	110	1,330,000	1,331,000	1,332,000	1,333,000	1,334,000	1,335,000	1,336,000	1,337,000	1,338,000	1,339,000	1,340,000	1,341,000	1,342,000
Administración de Recursos de Energía	111	1,350,000	1,351,000	1,352,000	1,353,000	1,354,000	1,355,000	1,356,000	1,357,000	1,358,000	1,359,000	1,360,000	1,361,000	1,362,000
Administración de Recursos de Transportación	112	1,370,000	1,371,000	1,372,000	1,373,000	1,374,000	1,375,000	1,376,000	1,377,000	1,378,000	1,379,000	1,380,000	1,381,000	1,382,000
Administración de Recursos de Telecomunicaciones	113	1,390,000	1,391,000	1,392,000	1,393,000	1,394,000	1,395,000	1,396,000	1,397,000	1,398,000	1,399,000	1,400,000	1,401,000	1,402,000
Administración de Recursos de Defensa	114	1,410,000	1,411,000	1,412,000	1,413,000	1,414,000	1,415,000	1,416,000	1,417,000	1,418,000	1,419,000	1,420,000	1,421,000	1,422,000
Administración de Recursos de Asistencia Social	115	1,430,000	1,431,000	1,432,000	1,433,000	1,434,000	1,435,000	1,436,000	1,437,000	1,438,000	1,439,000	1,440,000	1,441,000	1,442,000
Administración de Recursos de Cultura y Recreación	116	1,450,000	1,451,000	1,452,000	1,453,000	1,454,000	1,455,000	1,456,000	1,457,000	1,458,000	1,459,000	1,460,000	1,461,000	1,462,000
Administración de Recursos de Deportes	117	1,470,000	1,471,000	1,472,000	1,473,000	1,474,000	1,475,000	1,476,000	1,477,000	1,478,000	1,479,000	1,480,000	1,481,000	1,482,000
Administración de Recursos de Turismo	118	1,490,000	1,491,000	1,492,000	1,493,000	1,494,000	1,495,000	1,496,000	1,497,000	1,498,000	1,499,000	1,500,000	1,501,000	1,502,000
Administración de Recursos de Otros	119	1,510,000	1,511,000	1,512,000	1,513,000	1,514,000	1,515,000	1,516,000	1,517,000	1,518,000	1,519,000	1,520,000	1,521,000	1,522,000
TOTAL		15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000

Asimismo, en el "Apéndice A" (ver) del presente Seminario de Investigación, se presenta para su complemento y consulta, tal cual, el documento que fue girado a todos los Despachos de Auditores Externos y Entidades de la A.P.F. sujetas a Revisión

Dicho documento fue producto de la experiencia obtenida por la SECODAM en el primer año de aplicación de esta nueva modalidad de Dictaminación del Ejercicio del Presupuesto.

### 3.3. La Conciliación Contable-Presupuestal

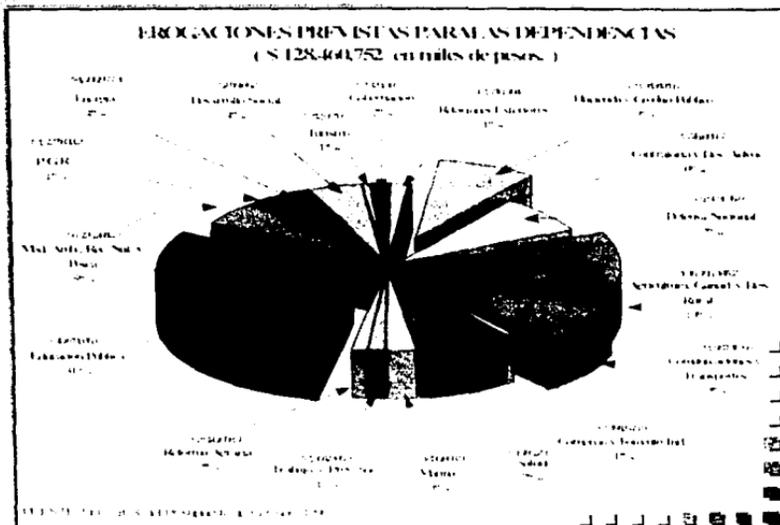


En la mayoría de las Entidades Gubernamentales existe un gran "abismo", causado en muchos de los casos, por el divorcio entre los departamentos de Contabilidad y Presupuestos, ya que por la estructura de sus catálogos de cuentas no es posible conciliar ni vincular sus registros.

Por ley, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados, revisa la Cuenta Pública de la Federación con un desfase de dos años en promedio.

Derivado de lo anterior, se presenta un fenómeno de auditoría, consistente en que al revisar el GASTO, se remite a las pólizas Contables en donde finalmente se archivan los documentos fuente y soporte del ejercicio Presupuestal, sin opinar y/o dictaminar sobre los Estados Financieros en su conjunto.

Por contra, la SECODAM, dictamina los Estados Financieros de la Entidad, sin opinar sobre el ejercicio del gasto.



Por lo antes expuesto, en el "APENDICE B" de mi seminario de investigación, me permito presentar los siguientes documentos: "QUE REVISISTEN MAYOR IMPORTANCIA DENTRO DE LA CONCILIACIÓN CONTABLE-PRESUPUESTAL Y QUE SON PRODUCTO Y O RESUMEN DE ABSOLUTAMENTE TODA LA INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN."

**PUBLICA FEDERAL, SUJETAS A AUDITORÍAS Y QUE A SU VEZ, SON LA BASE PRINCIPAL DEL DICTAMEN PRESUPUESTAL.**

**NO OMITO SEÑALAR, QUE POR LA EXPERIENCIA VIVIDA, HE PODIDO CONSTATAR QUE AQUELLAS ENTIDADES QUE NO APLICAN UNA TECNICA DE CONTROL CONTABLE Y PRESUPUESTAL CORRECTA, HAN TENIDO MUCHOS PROBLEMAS CON LAS GLOBALIZADORAS.**

Es importante señalar que pude comprobar que "EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL (SICOPRES), diseño e invento de uno de mis Profesores de Auditoría que tuvo a bien ayudarme en la elaboración de la presente y que con su autorización escrita, utilicé diversos conceptos de su SICOPRES, tal y como lo señalo en el apartado de agradecimientos del presente Seminario, se ha convertido en una herramienta que ha venido a resolver integralmente este problema en diversas Entidades de la Administración Pública Federal en donde ya ha sido implementado de manera exitosa.

## **CAPITULO 4. LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR EN MÉXICO.**

### **4.1. Antecedentes**

Mediante las ordenanzas promulgadas en Burgos el 24 de agosto de 1605, Felipe III fundó los Tribunales de Cuentas en América, con sede en las ciudades de México, de los Reyes y de Santa Fe de Bogotá.

Dichos tribunales tenían por objeto tomar y finiquitar las cuentas que presentaran los oficiales reales y demás encargados de recaudar y administrar las rentas de la Corona, conforme a los procedimientos que con ese mismo propósito aplicaba a la sazón la Contaduría Mayor de Cuentas de Castilla.

Los tribunales examinaban y cuidaban que fueran reintegradas las cantidades que resultaban a su favor, usando los apremios correspondientes, contra los que resistían o rehuían la presentación de cuentas, castigando los delitos de falsificación, incidencia o abuso.

El 4 de octubre de 1824 se expidió la primera Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual se facultó al Congreso para que tomara anualmente cuentas al Gobierno.

El 16 de noviembre de 1824, se publicó la Ley en la que se extingue el Tribunal de Cuentas y en su lugar surgió **La Contaduría Mayor de Hacienda**, bajo la inspección exclusiva de la Cámara de Diputados y con la misión de efectuar el examen y la glosa de la contabilidad de los ramos de Hacienda y Crédito Público.

Las Leyes del 26 de marzo y del 4 de abril de 1829 establecen, respectivamente, que el Contador Mayor de Hacienda autorizará los cortes mensuales de caja de la Tesorería General de la Federación y que, conforme a lo previsto en el reglamento respectivo, procederá a expedir finiquitos a los responsables de las cuentas glosadas.

El 21 de mayo de 1831 se dispuso que la Sección de Crédito Público de la Contaduría Mayor de Hacienda procedería a calificar, clasificar y liquidar la deuda pública interior de la nación.

En la Tercera de las Siete Leyes Constitucionales de la República Mexicana, ordenamientos de carácter centralista que se publicaron el 29 de diciembre de 1836 y sustituyeron la Constitución Federal de 1824, se instituyó expresamente la Comisión Inspectoral de la Cámara de Diputados.

El 14 de marzo de 1838 se estableció el tribunal de Revisión de Cuentas, del cual pasó a formar parte la Contaduría Mayor de Hacienda. El tribunal estaría integrado por tres salas. En la primera instancia juzgarían tres Contadores Mayores; la segunda y la tercera sala conocerían de los recursos ulteriores y serían las mismas de la Suprema Corte de Justicia.

El 12 de marzo de 1840 se publicó el Reglamento del Tribunal de Revisión de Cuentas y su Contaduría Mayor.

Por decreto del 2 de septiembre de 1846, se extinguió el Tribunal de Revisión de Cuentas y se restablecieron las atribuciones de la Contaduría Mayor de Hacienda, con arreglo a la ley de mayo de 1826.

Mediante decreto Antonio López de Santa Anna el 26 de noviembre de 1853, restableció el Tribunal de Cuentas, que estaría formado por dos salas: En la primera instancia conocería de los juicios de uno de los tres Contadores Mayores de Hacienda; en la segunda, los otros dos Contadores Mayores y el Magistrado de Hacienda.

El 26 de noviembre de 1855 se derogó el decreto del 26 de noviembre de 1853.

En la Constitución Política del 5 de febrero de 1857, la Contaduría Mayor de Hacienda quedó adscrita al Congreso. El 10 de febrero se publicó el decreto que restableció dicha institución.

El 10 de mayo de 1862 se facultó al Contador Mayor de Hacienda para que requiera a las Dependencias toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones y se estableció un agente especial de negocios anexo a la Contaduría Mayor de Hacienda.

El 1 de abril de 1865, Maximiliano emitió un Estatuto Provisional del Imperio Mexicano, por el cual restableció el Tribunal de Cuentas.

El 20 de agosto de 1867, Benito Juárez reformó la planta de la Contaduría Mayor de Hacienda, que quedó a cargo de un Contador Mayor y se agregaron dos secciones liquidadoras de la deuda interna.

De acuerdo a las reformas del art. 73 Constitucional el 13 de noviembre de 1874, se restituyeron a la Cámara de Diputados, entre otras facultades exclusivas, las de vigilar el desempeño de las funciones de la Contaduría Mayor de Hacienda, por medio de la comisión inspectora de su seno, y nombrar a su personal.

El 26 de mayo de 1896 se expidió un decreto que constituía la primera Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, en ella se instituyó el puesto de Oficial Mayor, que subsistió hasta 1978

El 22 de mayo de 1901 se reglamentó lo relativo a la conservación e inutilización de los libros y documentos de la Contaduría Mayor de Hacienda.

El 6 de junio de 1904 se expidió la segunda ley para normar la organización y funciones de la Contaduría Mayor de Hacienda y el 15 de diciembre se publicó el reglamento respectivo.

El 29 de abril de 1906 se expidió el Régimen Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda, ordenamiento que precisaba lo dispuesto en la Ley y el reglamento de 1904.

La Constitución de 1917, en su artículo 73, fracción XXIV, confería al Congreso la facultad de expedir la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda; y en su artículo 74 establecía como facultades exclusivas de la Cámara de Diputados:

“II.- Vigilar por medio de una comisión inspectora de su seno el exacto desempeño de las funciones de la Contaduría Mayor.

III.- Nombrar a los jefes y demás empleados de esa oficina;...”

El 13 de febrero de 1937 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de fecha 31 de diciembre de 1936, que en su artículo 7º disponía: " La Contaduría Mayor revisará y glosará la cuenta anual del Erario Federal, Distrito y Territorios Federales, beneficencia Pública, Lotería Nacional y demás oficinas que manejan fondos y valores de la Federación, en el concepto de que el examen que practique no solamente comprenderá la conformidad de las partidas, cuidando que todas las cantidades estén debidamente justificadas y comprobadas"

En los términos de los artículos 27 y 28 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, la cuenta anual sería presentada por el Ejecutivo dentro del año siguiente a la fecha del cierre del ejercicio correspondiente y la Contaduría Mayor dispondría de un año para practicar la revisión y glosa.

Mediante decreto publicado en el Diario Oficial el 30 de diciembre de 1963, estos artículos se reforman y en lo sucesivo, las oficinas responsables de rendir cuentas ya no enviarían a la Contaduría Mayor de Hacienda la documentación comprobatoria original, que, no obstante, conservarían a su disposición; y el plazo de un año fijado a la segunda para la revisión y glosa de cuenta anual se computaría a partir de la fecha en que reciba los estados de contabilidad correspondientes.

El 31 de diciembre de 1976, se reforma la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda. Así,

Su revisión se entenderá al examen de la exactitud y justificación de los cobros y pagos hechos, cuidando que todas las cantidades estén debidamente comprobadas y justificadas conforme a los precios y tarifas autorizados.

Podrá practicar visitas, intervenciones o auditorías, previa autorización de la Comisión Inspectorá y auxiliarse de profesionales de reconocido prestigio.

Presentará a la comisión de Presupuestos y Cuenta de la Cámara de Diputados el informe derivado de su revisión de la Cuenta Pública.

A su solicitud, el ejecutivo Federal le informará de los actos o contratos de los que resulten derechos u obligaciones a las Entidades del sector público y de cuyos términos pudieran derivarse daños contra el erario Federal.

Conforme a las reformas hechas a la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política, 6 de diciembre de 1977, la revisión de la Cuenta Pública tendrá por objeto "conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas"

El 29 de diciembre de 1978 se publicó en el Diario Oficial de la Federación La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda en vigor.

El 5 de agosto de 1988 se publicó el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda que rige actualmente

La Contaduría Mayor de Hacienda de México es una institución con una larga trayectoria republicana e histórica; no obstante, debido a la diversidad de sus funciones y atribuciones, grandes sectores de opinión del país sólo tienen una opinión parcial de su quehacer global, por lo que este trabajo ofrece de manera ágil una visión en conjunto sobre este órgano técnico y las labores que realiza, su ubicación respecto a los Poderes de la Unión, el control que ejerce sobre la administración pública, sus tareas de revisión de las cuentas públicas y su larga e importante tradición institucional.

Con este tema intento dar respuesta a las interrogantes planteadas, al ofrecer una visión sintética sobre el tema que les permita familiarizarse con el órgano técnico de la Cámara de Diputados, cuya existencia está prevista en nuestra Carta Magna.

Una mayor conocimiento sobre el quehacer de la Contaduría Mayor de Hacienda promoverá, sin duda, que los sectores más amplios de nuestra sociedad comprendan los alcances del trabajo que realiza esta sólida y moderna institución que históricamente está facultada para efectuar estudios, revisiones y evaluaciones externas de la gestión gubernamental, de conformidad con las atribuciones conferidas al Poder Legislativo.

Como podrá desprenderse de la lectura de las páginas siguientes, las tareas a cargo de la Contaduría Mayor de Hacienda se encauzan en dos grandes vertientes, esto es, la evaluación y la revisión del desempeño de la administración pública dentro de los marcos constitucionales y de los establecidos por el Congreso de la Unión. Para ello la Contaduría Mayor de Hacienda realiza auditorías y evaluaciones económicas, financieras, programáticas y de sistemas, a fin de cumplir su obligación de preparar los Informes Previo y de Resultados sobre la revisión de las Cuentas Públicas que le señala su Ley Orgánica y atender los requerimientos específicos de la Cámara de Diputados.

Por la naturaleza de las tareas que implica la revisión de las Cuentas Públicas, es necesario el empleo de diversas metodología, métodos, técnicas, procedimientos y tecnologías ad hoc por parte de especialistas en varias disciplinas que se integran en torno a un propósito interdisciplinario y multidisciplinario que sustenta y caracteriza la riqueza de las evaluaciones y revisiones practicadas.

#### **4.1.1. Concepto, Objetivo y Marco Jurídico**

##### **CONCEPTO**

Órgano Técnico de la Cámara de diputados que tiene a su cargo la revisión de la Cuenta Pública Federal y de la del Departamento del Distrito Federal.<sup>1</sup>

##### **OBJETIVO**

Revisar la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal ejerciendo funciones de contraloría.

El Desempeño de sus funciones estará bajo el control de la Comisión de Vigilancia nombrada por la Cámara de Diputados.

##### **MARCO JURIDICO**

La Contaduría Mayor de Hacienda tiene la siguiente base legal:

**Art. 73 Constitucional .**

"El Congreso tiene facultad:

XXIV Para expedir la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda"

**Art. 74 Constitucional.**

"II. Vigilar, por medio de una comisión de su seno el exacto desempeño de las funciones de la Contaduría Mayor.

III. Nombrar a los jefes y demás empleados de esa oficina.

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

El Congreso de la Unión máxima expresión del Poder Legislativo tiene entre otras, La facultad de aprobar leyes de Ingresos, y la Cámara de Diputados la de examinar, discutir y aprobar anualmente los presupuestos de egresos, así como examinar y revisar, por medio de la Contaduría Mayor de Hacienda , la Cuenta Pública, en el cumplimiento de esta facultad está fundamentada la ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, que a su vez necesita para su ejecución, del apoyo de las siguientes leyes, entre otras:

**Ley Orgánica de la Administración Pública**

Establece las bases de organización la administración pública Federal, centralizada y Paraestatal <sup>2</sup>

La Cuenta Pública emana de la información financiera que proporcionan las Entidades de la administración pública, que se encuentran bajo control Presupuestal.

**Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal**

Norma y regula el presupuesto, la contabilidad y el gasto público Federal.

Gasto Público; Erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física o financiera, pago de pasivos o deuda pública y responsabilidad patrimonial.

**Ley de Ingresos de la Federación y del departamento del Distrito Federal**

Establece los Ingresos que requieren el Gobierno Federal y el Departamento del Distrito Federal para cumplir sus funciones.

#### **Ley general de Deuda Pública**

Regula las obligaciones de pasivos derivados de financiamientos que obtiene el sector central y Paraestatal.

El Congreso de la unión autoriza los montos de endeudamiento y el ejecutivo Federal le informa del estado de dicha deuda al rendir la Cuenta Pública.

#### **Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal**

Rige las normas de este departamento administrativo, hace referencia a sus atribuciones y obligaciones en materia de ingresos y egresos.

#### **Ley de Obra Pública**

Regula las acciones relativas a la planeación, Presupuestación, programación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como de obra pública y los servicios relacionados con la misma.

#### **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos**

Reglamenta el artículo 4º Constitucional en lo relativo a:

Los sujetos de responsabilidad en el servicio público.

Las responsabilidades y sanciones administrativas en el servicio público.

Las obligaciones en el servicio público.

Las autoridades competentes y los procedimientos para aplicar dichas sanciones

El registro patrimonial de los servidores públicos.

#### **4.1.2. Organización**

El 5 de agosto de 1988 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el actual Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda, ordenamiento que llenó un gran vacío jurídica, pues la institución venía operando conforme a una estructura orgánica que difería substancialmente de la establecida en el Reglamento Interior expedido el 14 de mayo de 1980 y era el resultado de un largo proceso de transformación, que se inició el 29 de diciembre de 1978 con la promulgación de la ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda en vigor.

En efecto, puesto que la actual Ley Orgánica modificó la estructura básica de la institución, amplió sus atribuciones y redefinió sus funciones, a partir de 1978 se realizaron frecuentes y radicales cambios con objeto de dotarla de la organización más idónea para el adecuado desempeño de sus nuevas responsabilidades.

En 1978, la Contaduría Mayor de hacienda sólo contaba con una unidad administrativa que, con carácter de dirección y con la denominación de Auditoría General, desempeñaba las funciones sustantivas y adjetivas de la institución y dependía simultáneamente del Oficial Mayor y del Contador Mayor, quienes tenían el mismo nivel jerárquico y dependían, a su vez de la entonces Comisión Inspectorá de la Cámara de Diputados. Esta estructura se había mantenido por lo menos desde 1961.

La función de glosa que se llevaba a cabo se distribuía en los siguientes departamentos;

- Auditoría de Egresos "A"
- Auditoría de Egresos "B"
- Auditoría de Egresos "C"
- Auditoría de Egresos del Departamento del Distrito Federal.
- Auditoría de Ingresos Federales "A"
- Auditoría de Ingresos Federales "B"
- Auditoría de Ingresos y Cuentas Diversas
- Auditoría de Ingresos del Departamento del Distrito Federal

**Departamentos de Servicio o Apoyo:**

Archivo General  
Servicio Médico  
Oficina de Personal.  
Pagaduría  
Intendencia.

En enero de 1979, a consecuencia de la expedición de la Ley Orgánica vigente, se modificó la organización básica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la siguiente manera:

- La comisión de la Cámara de Diputados, encargada de controlar las funciones de la Contaduría Mayor de Hacienda, cambió de denominación de "Comisión Inspectora" a "Comisión de Vigilancia"
- Desapareció el puesto de Oficial Mayor; se creó el de Subcontador Mayor, dependiente del Contador Mayor; y se previó la creación de las unidades administrativas y de los departamentos necesarios para el ejercicio de las nuevas funciones y atribuciones de la institución.
- Desapareció la Dirección de Auditoría General y sus funciones se asignaron a la Dirección General de Administración, encargada de los aspectos internos de la Contaduría Mayor de Hacienda, y a la Dirección General de Auditoría, encargada de la actividad principal, contando con tres subdirecciones.
- Se crearon el Departamento de Planeación y Organización, que dependía del Subcontador Mayor,
- Se implementa a nivel staff, una Asesoría Técnica y Jurídica.

En octubre de 1979, se presentan los siguientes cambios en la organización de la Contaduría Mayor de Hacienda:

- La Asesoría Técnica y Jurídica y el Departamento de Planeación y Organización se convirtieron en la Dirección General Jurídica y Consultiva y en la Dirección General de Planeación y Desarrollo, dependientes del Subcontador Mayor. El número de Direcciones Generales aumentó a cuatro.

- Desaparecen los niveles de subdirección, presentándose una delegación directa de autoridad - responsabilidad entre los directores generales de área y los directores de cada área específica.

En diciembre de 1979, la estructura orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda se modificó una vez más para quedar constituida de la siguiente forma

- Por las Direcciones Generales de Administración, de Auditoría, de Ingeniería, de Investigación y Análisis, Jurídica y Consultiva y de Planeación y Desarrollo.
- La Dirección General de Administración crea dos direcciones de área que son
  - 1.- Relaciones Industriales
  - 2.- Dirección de Servicios Generales.
- La dirección de Planeación y Desarrollo, al Departamento de Evaluación y Seguimiento le confiere el carácter de Dirección de área

En Mayo de 1980 se publicó el reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda, en el cual,

- Se establecían las atribuciones de las Direcciones Generales de administración, Jurídica y Consultiva y de Auditoría
- Se eleva el número de las unidades administrativas a 10, todas ellas dependiendo del Subcontador Mayor a saber, Las Direcciones Generales de Administración, de Ingeniería, de Investigación y Análisis, Jurídica y Consultiva, de Planeación y Desarrollo, de Auditoría Legal, de Auditoría de Egresos y de Auditoría de Ingresos, Contraloría General y la Tesorería General
- A nivel staff se establece la unidad de Sistemas y Procesos Electrónicos
- En el aspecto interno la Contaduría Mayor de Hacienda se integra de tres niveles jerárquicos
  - 1 - Superior de Dirección que comprende Contador y Subcontador Mayor
  - 2 - Direcciones Generales
  - 3 - Direcciones de Área.

En 1983, se consideró conveniente reorganizar nuevamente la Contaduría Mayor de Hacienda, con objeto de darle una estructura orgánica más funcional y acorde con las funciones encomendadas, la cual con ligeros cambios, se ha mantenido hasta ahora.

- Se crearon las cinco unidades administrativas que tienen a su cargo las actividades sustantivas de la institución, Direcciones Generales de Auditoría de Ingresos del Sector Central; de Auditoría de Egresos del Sector Central, de Auditoría del Sector Paraestatal, De Auditoría de Obra Pública, conocida como Dirección General de Ingeniería, y de Evaluación de Programas.
- Con dependencia del Contador Mayor Se establecieron la Dirección General de Administración, de Análisis, Investigación Económica e informes, Jurídica conocida como Dir. Jurídica y Consultiva, la Unidad de Auditoría Interna y la Unidad de Programación, Normatividad y Control de Gestión.

En 1984, la Unidad de Auditoría Interna se convirtió en la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección General de Análisis, Investigación Económica e Informes modifica su denominación por la Dirección General de Análisis e Investigación Económica.

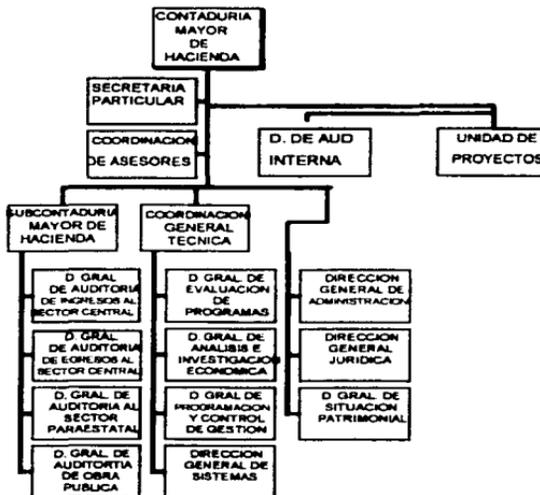
A principios de 1987, la Dirección de sistemas deja de formar parte de la Dirección General de Administración y pasa a depender directamente del Contador Mayor.

De acuerdo con el Reglamento Interior vigente, La Contaduría Mayor de Hacienda cuenta con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia.

Contador Mayor de Hacienda  
Subcontador Mayor de Hacienda  
Dirección General Jurídica  
Dirección General de Administración  
Dirección General de Sistemas  
Dirección General de Análisis e Investigación Económica

Dirección General de Auditoría de Ingresos del Sector Central  
Dirección General de Auditoría de Egresos del Sector Central  
Dirección General de Auditoría al Sector Paraestatal  
Dirección General de Auditoría de Obra Pública  
Dirección General de Evaluación de Programas  
Unidad de Programación, Normatividad y Control de Gestión.  
Dirección de Auditoría Interna.  
Dirección General de Situación Patrimonial, Creada en septiembre de 1992.  
Coordinación General Técnica, de la cual dependen las Direcciones Generales de Evaluación de Programas, de Análisis e Investigación Económica, de Programación y Control de Gestión y de Sistemas.

## ORGANIGRAMA FUNCIONAL



### **4.1.3. Atribuciones de la Contaduría Mayor de Hacienda**

#### **A. Órgano de control**

En el desempeño de sus funciones, la Contaduría Mayor de Hacienda estará bajo el control de la Comisión de Vigilancia nombrada por la Cámara de Diputados, y sus funciones principales serán las siguientes:

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

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

Ordenar a la Contaduría Mayor de Hacienda, cuando lo estime conveniente, la práctica de visitas, inspecciones y auditorías a las Entidades comprendidas en la Cuenta Pública.

Presentar a la Comisión de Presupuestos y Cuenta de la Cámara de Diputados, el informe previo que le remita la Contaduría Mayor de Hacienda.

Someter a consideración de la Cámara de Diputados el presupuesto anual de la Contaduría Mayor de Hacienda.

Establecer la organización y expedir el reglamento interior de la Contaduría Mayor.

#### **B. Atribuciones**

Conforme al art. 1 de su Ley Orgánica, la Contaduría Mayor de Hacienda es el órgano que tiene a su cargo la revisión de las Cuentas Públicas del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal.

Así mismo de acuerdo al art. 3 de la misma ley ejercerá funciones de contraloría y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Verificar si las Entidades comprendidas en la Cuenta pública:

Realizaron sus operaciones con apego a las Leyes de Ingresos y a los Presupuestos de Egresos de la Federación y del DDF y cumplieron con las disposiciones de las Leyes General de Deuda Pública, Contabilidad y Gasto Público y demás ordenamientos aplicables.

Ejercieron sus presupuestos conforme a los programas y subprogramas autorizados.

Ajustaron y ejecutaron los programas de inversión en los términos y montos aprobados.

Aplicaron los recursos provenientes de funcionamientos de conformidad con la Ley.

1. Elaborar y Rendir:

A la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Vigilancia, el Informe Previo dentro de los 10 primeros días del mes de noviembre siguiente a la presentación de la Cuenta Pública. Este informe contendrá comentarios sobre:

Si la Cuenta Pública esta presentada de acuerdo con los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Gubernamental.

El cumplimiento de metas y objetivos de programas y subprogramas.

Análisis de las desviaciones Presupuestales.

A la Cámara de Diputados el informe sobre el resultado de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del DDF, el cual remitirá por conducto de la comisión de vigilancia en los 10 primeros días del mes de septiembre del año siguiente al de su recepción.

1. **Fiscalizar** los subsidios concedidos por el Gobierno Federal, así como verificar su aplicación al objeto autorizado.
2. **Ordenar visitas, inspecciones, practicar auditorias, solicitar informes, revisar libros y documentos, inspeccionar obras para:**

Comprobar si la recaudación de los ingresos se ha realizado de conformidad con las leyes.

Comprobar si las inversiones y gastos autorizados se han aplicado eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas y subprogramas.

Realizar las investigaciones necesarias para el cabal cumplimiento de sus atribuciones.

1. Solicitar a los auditores externos de las Entidades, copias de los informes o dictámenes de las auditorías por ellos practicadas y las aclaraciones que se consideren pertinentes.
2. Establecer procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y las normas de auditoría gubernamental y de archivo Contable de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público.
3. Fijar las normas, procedimientos, métodos y sistemas internos para la revisión de la Cuenta Pública.
4. Promover ante las autoridades competentes el financiamiento de responsabilidades.

#### **4.2 Sobre las Cuentas Públicas.**

De acuerdo al artículo 14 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, las cuentas públicas están constituidas por:

Estados Contables y financieros de la Hacienda Pública Federal y del Departamento del Distrito Federal,

Información que muestran el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de las Leyes de Ingresos y del ejercicio de los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal,

La incidencia de las mismas operaciones y de otras cuentas en el activo y pasivo totales de la Hacienda Pública Federal y de la del Departamento del Distrito Federal, y en su patrimonio neto,

Incluye el origen y aplicación de los recursos,

Resultados de las operaciones del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal y los resultados detallados de la deuda pública Federal.

También forman parte de la Cuenta Pública:

"Los Estados Presupuestados y Financieros, comprendiendo el de origen y aplicación de los recursos y el de resultados obtenidos en el ejercicio por las operaciones de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, sujetos a control Presupuestal, de acuerdo con las Leyes de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y General de Deuda Pública."

#### **4.2.1. Formulación y Objetivos de la Revisión.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Departamento del Distrito Federal formularán anualmente las CUENTAS PUBLICAS del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal del año anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Dichas cuentas se presentarán a la Comisión Permanente de la Cámara de Diputados dentro de los 10 primeros días del mes de junio como se encuentra establecido en la fracción IV del artículo 74 de la Constitución.

Una vez sometidas a la consideración del C. Presidente de la República, las Cuentas Públicas del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal, se presentarán a la Comisión Permanente de la Cámara de Diputados quien las turnará, por conducto de la Comisión de Vigilancia, a la Contaduría Mayor de Hacienda para su revisión.

La revisión comprenderá la conformidad de las partidas de ingresos y de egresos, y se extenderá a una revisión legal, económica y Contable del ingreso y del gasto públicos, y verificar la exactitud y la justificación de los cobros y pagos hechos, de acuerdo con los precios y tarifas autorizados o de mercado, y de las cantidades erogadas.

#### **OBJETIVOS DE LA REVISION**

##### **Artículo 74 Fracción IV de la Constitución.**

La revisión de las Cuentas Públicas, "Tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas "

##### **Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda.**

"La revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal precisara el ingreso y el gasto público, determinara el resultado de la gestión financiera, verificara si el ingreso deriva de la aplicación de las Leyes de Ingresos y de las Leyes Fiscales, especiales y reglamentos que rigen en la materia, comprobará si el gasto público se ajustó a los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal y si se han cumplido los programas y subprogramas aprobados "

#### **4.2.2. De los Informes**

Para informar de los resultados de su revisión, la Contaduría Mayor de Hacienda rinde anualmente a la Cámara de Diputados el Informe Previo y el Informe de Resultados.

## **INFORME PREVIO**

Por conducto de la Comisión de Vigilancia, la Contaduría Mayor de Hacienda debe presentar el Informe Previo a la Comisión de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, dentro de los 10 primeros días del mes de noviembre siguiente a la presentación de las Cuentas Públicas del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal.

Dicha Comisión de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública con base en el Informe Previo, emite un dictamen que se somete a discusión en el pleno de la Cámara de Diputados, el cual suele realizarse en los meses de noviembre o diciembre el mismo año en que se presentan las Cuentas Públicas; aprobado el dictamen, las conclusiones de la revisión se formalizan en un decreto que ordinariamente se publica en el Diario Oficial de la Federación en el mes de diciembre.

## **CONTENIDO DEL INFORME PREVIO**

El Informe Previo, contiene el examen preliminar de la información Contable, financiera, presupuestaria y económica contenida en las Cuentas Públicas; el art. 3o. fracción III inciso a) de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, especifica que el informe debe contener comentarios generales sobre:

Si la Cuenta Pública está presentada de acuerdo con los principios de contabilidad aplicables al sector gubernamental;

- Los resultados de la gestión financiera;
- La comprobación de si las Entidades se ajustaron a los criterios señalados en la Leyes de Ingresos y en las demás leyes fiscales, especiales y reglamentación aplicables en la materia así como en los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal.
- El cumplimiento de los objetivos y metas de los principales programas y subprogramas aprobados;

- El análisis de las desviaciones Presupuestales."

## **INFORME DE RESULTADOS**

La Contaduría Mayor de Hacienda, debe presentar su informe de Resultados a la Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Vigilancia, dentro de los 10 primeros días del mes de septiembre del año siguiente al de la recepción de las Cuentas Públicas. Este informe contendrá, además, el señalamiento de las irregularidades que haya advertido en la realización de su revisión.

### **4.2.3. De las Auditorías**

De acuerdo al artículo 19 de la Ley Orgánica, la Contaduría Mayor de Hacienda está facultada para:

"Revisar toda clase de libros, instrumentos, documentos y objetos, practicar visitas, inspecciones y auditorías y, en general, recabar los elementos de información necesarios para cumplir con sus funciones".

## **OBJETIVO DE LAS AUDITORIAS**

La Ley Orgánica de Contaduría, enuncia lo que debe realizarse con respecto a las auditorías:

- I. Verificar si las operaciones se efectuaron correctamente y si los estados financieros se presentaron en tiempo oportuno, en forma veraz y en términos accesibles, de acuerdo con los principios de contabilidad aplicables al sector gubernamental;
- II. Determinar si las Entidades auditadas cumplieron en la recaudación de los ingresos y en la aplicación de sus presupuestos con la Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal y demás leyes fiscales, especiales y reglamentos que rigen en la materia;

III. Revisar si las Entidades alcanzaron con eficiencia los objetivos y metas fijados en los programas y subprogramas, en relación a los recursos humanos, materiales y financieros aplicados conforme a los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal ejercidos".

## **TIPOS DE AUDITORIAS**

Las auditorías, son por su objeto de diversos tipos: financieras, de sistemas, de legalidad, de normatividad, de obras públicas, de evaluación de programas y especiales.

### **AUDITORIAS FINANCIERAS**

A través de ellas se verifica si los ingresos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo los captados por financiamientos, correspondieron a los estimados y fueron obtenidos correctamente; si los egresos se ajustaron a los presupuestados o, en su defecto, los presupuestos se modificaron de acuerdo con lo establecido al respecto; si las erogaciones están debidamente justificadas y comprobadas y los recursos se aplicaron con arreglo a los programas y subprogramas aprobados y si las transferencias que recibieron las Entidades Paraestatales se destinaron a los fines para los cuales fueron otorgadas.

### **AUDITORIAS DE SISTEMAS**

Su finalidad es evaluar el conjunto de sistemas y procedimientos en uso, con objeto de determinar si su diseño es correcto, si se aplican debidamente y si contribuyen suficientemente al control interno del área, dependencia o Entidad correspondiente.

### **AUDITORIAS DE LEGALIDAD**

Tienen como propósito comprobar si, la gestión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en general, es realizada conforme las disposiciones legales aplicables

#### **AUDITORIAS DE NORMATIVIDAD DE OBRAS PUBLICAS**

Se practican en Dependencias y Entidades que realizan gasto de inversión en obras públicas, con el objeto de comprobar que la contratación de las obras y servicios relacionados con ellas, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia; que se hayan ajustado a los presupuestos aprobados, y a los proyectos respectivos; que se hayan realizado los estudios previos; que se hayan aplicado adecuadamente los sistemas de supervisión y de control de calidad de obras y que los precios unitarios coincidan con los estipulados en los contratos.

#### **AUDITORIAS DE EVALUACION DE PROGRAMAS**

Es un análisis general de los resultados de aquellos programas, subprogramas o proyectos del sector que se consideran de mayor importancia para la evaluación, de acuerdo con los criterios que la Contaduría Mayor de Hacienda ha establecido al respecto, a fin de determinar la eficiencia y eficacia con que fueron ejecutados.

#### **AUDITORIAS ESPECIALES**

Son aquellas que se realizan a solicitud expresa de la Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Vigilancia, y pueden incluir uno o más tipos de auditorías o bien revisiones de procesos específicos, como los de desincorporación de Entidades Paraestatales.

#### **4.2.4. Evaluación Gubernamental**

La evaluación gubernamental tiene como finalidad conocer el impacto que ha tenido la gestión del Gobierno Federal en la sociedad, lo cual permitir proponer la implantación de las medidas preventivas o correctivas más apropiadas para mejorar el desempeño de la Administración Pública Federal.

Para ello se toma en cuenta las materias sustantivas o las acciones más relevantes y prioritarias a cargo de las Dependencias y Entidades, con objeto de contar con parámetros confiables y adecuados para la evaluación.

La evaluación exige el establecimiento de indicadores de eficacia, eficiencia y congruencia con lo planes, programas y proyectos aprobados, a fin de comparar los resultados planeados con los alcanzados y determinar el grado de mejoramiento o deterioro de la institución en cierto periodo.

La evaluación gubernamental se asimila a las auditorías integrales las cuales se concentran preferentemente en los aspectos financieros y de cumplimiento de la legislación y Normatividad aplicables, o bien en la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones gubernamentales cuyo propósito es:

Verificar si, en opinión del auditor, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Entidad y los resultados de sus operaciones, de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados, aplicados sobre bases consistentes.

Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a las finanzas (la regularidad de las operaciones financieras).

Determinar la eficacia con que las operaciones de la Entidad auditada permiten alcanzar los objetivos de los programas a su cargo (resultado de los programas).

Determinar la economía y eficiencia con que la Entidad auditada ejecuta sus programas; la economía consiste en reducir los gastos, y la eficiencia implica obtener los mayores beneficios posibles con los recursos disponibles.

#### **4.2.5 .Acciones derivadas de la revisión de las cuentas publicas**

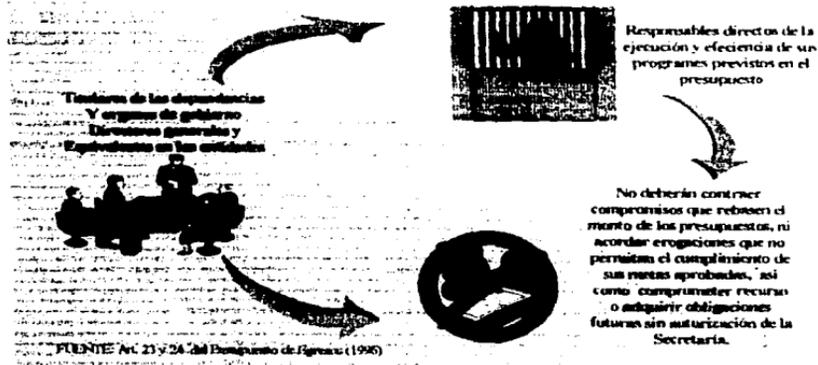
Si de la Revisión aparecieran discrepancias entre las cantidades gastadas y las partidas respectivas de los presupuestos, o no existiere exactitud o justificación en los gastos hechos o en los ingresos percibidos, se determinarán las responsabilidades procedentes y se promoverá su financiamiento ante las autoridades competentes. De dicha revisión practicada a las Entidades de la Administración Pública Federal, puede derivarse lo siguiente:

## RECOMENDACIONES

Se formulan cuando se detectan deficiencias que deben corregirse o aspectos que pueden mejorarse, por su objeto pueden ser programáticas, de sistemas, financieras, legales, de planeación, de Normatividad de obras públicas o de ejecución de obras públicas

## PLIEGOS DE OBSERVACIONES

### DE LAS RESPONSABILIDADES



Se emiten cuando por la naturaleza de las irregularidades detectadas, se presume que debe producirse un resarcimiento a la hacienda Federal, al erario del Departamento del Distrito Federal o al patrimonio de las Entidades Paraestatales, en el caso que no se comprueben por los afectados, se formarán los pliegos de responsabilidades, los cuales constituyen créditos fiscales cuyo cobro se realiza por medio del procedimiento administrativo de ejecución establecido en el Código Fiscal de la federación.

### **PROMOCION DE SANCIONES**

Se lleva a cabo cuando la Contaduría Mayor de Hacienda detecta infracciones a la legislación aplicable que son sancionables en los términos de la ley por la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo. En este caso, se proporciona a la dependencia sancionadora todos los elementos de juicio pertinentes y, de ser posible, pruebas para que aplique las sanciones que procedan.

### **PROMOCION DEL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE COMPROBACION FISCAL ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Tiene lugar en aquellos casos en que se detecten indicios evidentes y claros de que alguna persona ha evadido el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. La promoción puede incluso tomar la forma de denuncia del delito de defraudación fiscal.

### **DENUNCIAS PENALES**

Se presentan ante la Procuraduría General de la República o ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal cuando los ilícitos descubiertos revisten las características de delito en los términos de la legislación penal.

#### **4.2.6. Entidades fiscalizadoras superiores**

Organismos especializados que dependen del poder legislativo y que ejercen el control externo de la administración pública.

Para examinar los problemas metodológicos, técnicos, administrativos o de otra índole a que se enfrentan comúnmente en el ejercicio de sus funciones, las instituciones fiscalizadoras superiores se han agrupado en organizaciones internacionales y regionales.

#### **INTOSAI.**

##### **“Organización internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores”**

Organismo que agrupa a las Entidades fiscalizadoras superiores de la mayor parte de los países miembros de la Organización de las Naciones Unidas

Propósito: Promover el intercambio de ideas y experiencias en el campo de la fiscalización y el control gubernamental con objeto de mejorar los métodos, técnicas y procedimientos en uso.

Con objeto de realizar estudios sobre materias específicas relacionadas con la fiscalización gubernamental, la INTOSAI ha establecido comisiones permanentes de Normas de Auditoría, Contabilidad, Control Interno y Deuda Pública, así como grupos de trabajo sobre Privatización, Medio ambiente y Evaluación de programas.

##### **La Comisión de deuda Pública.**

Fue creada en asamblea plenaria en octubre de 1991 y en la cual se designó a la Contaduría Mayor de Hacienda de México presidente de esa comisión.

**Objetivo:** Proponer directrices y publicar materiales informativos sobre asuntos relacionados con la deuda pública y difundirlos entre las Entidades fiscalizadoras superiores afiliadas a la INTOSAI, con el fin de promover una fiscalización competente de la deuda pública.

**OLACEFS.**

**“ Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades  
Fiscalizadoras Superiores”**

**Organismo regional de la INTOSAI**

**Objetivo:** Coordinar la organización de los congresos subsecuentes y establecer centros regionales de información e intercambio de documentación especializadas en materia de fiscalización.

**CLADEFS.**

**“Congreso Latinoamericano de Entidades Fiscalizadoras Superiores”**

**Instituto de control fiscal para la región que, realiza funciones de investigación, información, enseñanza, asesoramiento en beneficio de los países miembros y promueve el intercambio de ideas y experiencias en materia de fiscalización y control gubernamental para mejorar la gestión del sector público.**

**ILACIF.**

**“ Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras”**

**Propósitos:**

**Promover y realizar estudios sistemáticos en materia de control fiscal.**

**Recopilar los trabajos realizados en cada país referente a la organización administrativa y el control fiscal, a fin de difundirlos en las naciones latinoamericanas.**

Actuar como centro de información y asesoría técnica al servicio de los países miembros.

Promover el intercambio de experiencias técnicas en el ramo de su actividad específica.

Servir como organismo de enlace entre las instituciones de control de las naciones afiliadas, atendiendo a consultas y fomentando el intercambio de especialistas.

Establecer contactos de carácter científico y técnico con los demás institutos especializados.

Orientar el adiestramiento y especialización del personal que va a cumplir tareas técnicas de control.

Coordinar la realización de estudios especiales.

#### RELACIONES BILATERALES.

Independientemente de su participación en Organismos internacionales, la Contaduría Mayor de Hacienda ha puesto especial atención en fomentar el intercambio de información y experiencias a nivel bilateral.

#### ASOFIS.

Asociación encaminada a fortalecer las relaciones de comunicación, coordinación y asesoramiento recíproco entre las Contadurías Mayores de país.

Agrupar a las 32 Contadurías Mayores del país y ha establecido como política prioritaria el respeto irrestricto a la independencia y soberanía tanto de Entidades federativas como de sus respectivos Organismos de fiscalización gubernamental.

**Objetivos:**

Promover la coordinación y la comunicación constante entre los Organismos superiores de fiscalización de las legislaturas de los estados y de la Cámara de Diputados.

Fomentar la difusión y el desarrollo técnico de las funciones que tienen a su cargo las Contadurías Mayores de Hacienda del País

Dotar a sus miembros de mejores elementos y técnicas para desempeñar sus funciones con la mayor eficiencia posible.

**RESUMEN**

Se concluye que la Contaduría Mayor de Hacienda es un Órgano de Vigilancia, cuyas facultades se fundamentan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ejerce funciones tanto del campo de la auditoría, como de la contraloría, entre ellas podemos citar las siguientes:

- Revisa la Cuenta Pública
- Verifica el eficaz cumplimiento de las leyes.
- Rinde el informe sobre la revisión de la Cuenta Pública

En teoría las actividades encomendadas a la Contaduría Mayor de Hacienda permitirían un eficiente control de todas las Entidades que participan en la cuenta pública; Sin embargo en la práctica difícilmente se aplican los lineamientos establecidos en las leyes, ya que en ocasiones sucede que a pesar de que la Contaduría Mayor de Hacienda señala las desviaciones encontradas, las Entidades no prestan la importancia que merecen los problemas encontrados y vuelven a incurrir en errores iguales o semejantes.

#### **4.3. Contenido de la CUENTA PÚBLICA**

##### **INFORMACIÓN PARA LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL**

Para cumplir a lo establecido en la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con apoyo en el artículo 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, la Secretaría de Programación y Presupuesto emite cada año los formatos (con sus instructivos) en los que cada Entidad de la Administración Pública Federal, debe proporcionarle la información que posteriormente integra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Dicha información que regularmente requiere para el mes de marzo, en el caso de las Entidades de la Administración Pública Central, y para el mes de abril para las Entidades de la Administración Pública Paraestatal la clasifica como:

Información Financiera  
Información Presupuestal  
Información Programática  
Información Económica.

Cabe hacer la aclaración de que la Secretaría de Programación y Presupuesto en uso de sus facultades, puede solicitar la información adicional según lo juzgue pertinente con apoyo lo estipulado al respecto en el Reglamento de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal.

A partir de 1992, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la Dirección General de Contabilidad gubernamental, va a emitir los formatos autorizados y solicitará la información adicional que crea necesaria para la elaboración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal.

#### **4.3.1. Información financiera**

Es la que se refiere a la elaboración y a la aplicación de los recursos, y a su situación a final del ejercicio.

La información financiera mínima que las Entidades de la Administración Pública Central entregan, además de su correspondiente "Hoja de Trabajo" es la siguiente:

##### **Del subsistema de Egresos:**

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Flujo de Efectivo de las Entidades Coordinadas por el Sector
- Información Específica de Cuentas de Erario
- Análisis de Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros
- Análisis de Modificaciones Patrimoniales
- Análisis de las Cuentas de Enlace

##### **Del subsistema de Fondos Federales:**

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Rectificaciones a Resultados de Ejercicios Anteriores
- Análisis de la Cuenta 21213 Pasivos Traslados por los Ramos
- Análisis de las Cuentas de enlace

##### **Del subsistema de Recaudación:**

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Rectificaciones a Resultados de Ejercicios Anteriores
- Análisis de Transferencia de Saldos
- Análisis de las Cuentas de Enlace

**Del subsistema de Deuda Pública:**

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Endeudamiento Neto del Gobierno Federal
- Estado de Rectificaciones a Resultados de Ejercicios Anteriores
- Análisis de la Deuda Pública del Gobierno Federal
- Estado Analítico e Integral de la Deuda Interna del Gobierno Federal
- Estado Analítico e Integral de la Deuda Externa del Gobierno Federal
- Análisis de Transferencia de Saldos
- Análisis de las Cuentas de Enlace

La información financiera mínima de la Administración Pública Paraestatal entregan, además de su correspondiente "Hoja de Trabajo", es la siguiente:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado Analítico e Integral de la Deuda Interna de los Organismos y Empresas
- Estado Analítico e Integral de la Deuda Externa de los Organismos y Empresas
- Servicio de la Deuda Interna de los Organismos y Empresas
- Servicio de la Deuda Externa de los Organismos y Empresas
- Conciliación del Endeudamiento Neto Devengado Respecto al Flujo de Efectivo
- Estado de Cuenta de la Entidad con el Fondo de Financiamiento al Público
- Análisis del Destino de los Financiamientos

**4.3.2 .Información Presupuestal**

Se refiere a las asignaciones aprobadas a cada Entidad en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y al importe que de dichas asignaciones ha sido radicado, comprometido y pagado, asimismo se refiere a las estimaciones e Ingresos reales del ejercicio por cada fracción, inciso, subinciso, etc. de la Ley de Ingresos de la Federación.

La información Presupuestal mínima de las Entidades de la Administración Pública Central entregan, es la siguiente:

**Del subsistema de Egresos:**

- Estado del Ejercicio del Presupuesto
- Adecuación al Presupuesto del Gobierno Federal
- Impacto de las Adecuaciones Presupuestales por Capítulo Presupuestario
- Impacto de las Adecuaciones Presupuestales por Programas y Subprograma
- Clasificación Económica del Gasto
- Análisis del Gasto de Gobierno Federal por Regiones
- Análisis del Capítulo 4000 Transferencias
- Análisis del Capítulo 8000 Erogaciones Extraordinarias
- Programas Especiales (Desarrollo Regional, etc.)
- Rectificaciones a Presupuestos de Ejercicios Anteriores

**Del subsistema de Recaudación:**

- Estado Analítico de Ingresos
- Rectificaciones a Leyes de Ingresos de Ejercicios Anteriores
- Análisis de los Ingresos por Regiones

**Del subsistema de Deuda Pública:**

- Estado Analítico de Ingresos
- Rectificaciones a Leyes de Ingresos de Ejercicios Anteriores
- Estado del Ejercicio del Presupuesto
- Servicio de la Deuda del Gobierno Federal
- Rectificaciones a Presupuestos de Ejercicios Anteriores

La información que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal entregan, es la siguiente:

- Estado Analítico de Ingresos
- Adecuaciones al Presupuesto de Ingresos de los Organismos y Empresas
- Estado Analítico del Presupuesto de Egresos
- Adecuaciones al Presupuesto de Egresos de los Organismos y Empresas
- Justificación a las Desviaciones

- Impacto a las Adecuaciones Presupuestales de los Organismos y Empresas por Capítulo
- Impacto de las Adecuaciones Presupuestales de los Organismos y Empresas por Programa y Subprograma.

#### **4.3.3. Información programática**

Presenta comparativamente y adición a la información a que se refiere el apartado inmediato anterior, los avances logrados en las metas programadas y su relación con los recursos Presupuestales ejercidos.

La información programática mínima que las Entidades de la Administración Pública Central entregan, es la siguiente:

##### **Del subsistema de Egresos:**

- Estado Analítico de Programas
- Avance de Programas
- Análisis Sectorial Programático

La información programática mínima que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal entregan, es la siguiente:

- Estado Analítico de Programas
- Avance de Programas

#### **4.3.4. Información Económica**

Comprende cédulas explicativas y en su caso justificativas del ingreso y del gasto así como del endeudamiento registrado y de las políticas y estrategias aplicadas, por cada uno de dichos conceptos.

La información económica mínima que las Entidades de la Administración Pública Central entregan es la siguiente:

**Del subsistema de Egresos:**

- Empleo y Remuneraciones
- Movilidad del Personal y su Impacto del Gasto Público
- Evolución de los precios y tarifas (de la Entidad)
- Balance de Divisas del Sector Público Presupuestario

**Del subsistema de Deuda Pública:**

- Términos de Contratación de los Créditos del Gobierno Federal
- Perfil de la Deuda del Gobierno Federal
- Saldos y Movimientos del cuarto Informe Trimestral sobre la Deuda Externa

La información económica mínima que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal entregan, es la siguiente:

- Oferta de Bienes y Servicios
- Demanda de Bienes de Servicios
- Empleo y Remuneraciones
- Movilidad del personal y su Impacto en el Gasto Público
- Evolución de los precios y tarifas (de la Entidad)
- Balance de Divisas del Sector Público Presupuestario.

#### **4.4. Contenido, Estructura y Presentación**

La cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal es el informe que rinde el Poder Ejecutivo a la Cámara de Diputados cada año, respecto de los resultados y situación a que condujo su gestión administrativa.

La Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, integrada por la Secretaría de Programación y Presupuesto con base en la información que les requiere a las Entidades de la Administración Pública Federal, ejerciendo sus facultades y obligaciones al respecto, se envía mediante oficio a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, a su vez esta envía la Cuenta Pública a la Contaduría Mayor de Hacienda de la propia Cámara de Diputados solicitando su informe de la revisión al respecto.

En el mes de noviembre del ejercicio en que se recibe, la Cámara de Diputados en sesión plenaria, discute la Cuenta Pública considerando el informe rendido al respecto por la Contaduría Mayor de Hacienda, formalizando su aprobación mediante decreto que se publica en el Diario Oficial de la Federación.

#### **CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR SECTORES**

Previamente a la consolidación de la información recibida, para integrar la Cuenta Pública, los movimientos de las cuentas de enlace (grupo 30,000 del catálogo de cuentas), operados por las Entidades de la Administración Pública Central, deben haber quedado debidamente conciliados y correspondidos.

El proceso de consolidación lo realiza la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, sumariando la información recibida, de cada una de las Entidades de la Administración Pública Central, y de cada una de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, presentando fundamentalmente los siguientes estados financieros por citar un ejemplo:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado del Ejercicio del Presupuesto
- Estado Analítico de Ingresos

En el Proceso de consolidación la Dirección de Contabilidad Gubernamental, debe localizar, eliminar o compensar los movimientos de ingreso y de egreso entre Entidades, con el objeto de no dar una falsa imagen al respecto del ingreso y del gasto neto gubernamental, como en los casos siguientes:

Las transferencias otorgadas por las Entidades de la Administración Pública Central a los Organismos y empresas de Participación Estatal.

Las ventas entre Entidades

Las cuentas patrimoniales que representan traslado de saldos entre Entidades

Las cuentas deudoras y acreedoras entre Entidades.

## **ESTRUCTURA DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL**

Una vez concluido el proceso de consolidación de la información financiera, Presupuestal y programática y conocidos los aspectos relevantes del desarrollo de economía, y de la gestión gubernamental.

Se integra la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal con los siguientes apartados generales:

**Presentación:**

- ➔ **Panorama económico y resultados de las finanzas públicas**
- ➔ **Política de Ingresos**
- ➔ **Gobierno Federal**
- ➔ **Organismos y Empresas**

#### Política de Gastos:

- Gasto Programable del Gobierno Federal
- Gasto Programable de Organismo y Empresas

#### Orientación Sectorial del Gasto:

- Sector Desarrollo Rural
- Sector Pesca
- Sector Desarrollo Social
- Sector Comunicaciones y Transporte
- Sector Comercio, Abasto y Fomento Industrial
- Sector Turismo
- Sector Energético
- Sector Industrial Paraestatal
- Sector Justicia y Seguridad
- Programa Nacional de Solidaridad

#### Política de Deuda

- Saldo de la Deuda
- Endeudamiento Neto
- Costo Financiero de la Deuda Pública Presupuestal
- Conciliación de Cifras de Resultados Generales con Estados Presupuestarios
- Estados Financieros, Presupuestarios y Económicos Consolidados
- Comentarios

### **PRESENTACIÓN DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL.**

Las finanzas de la Administración Pública Federal se apegan a los dispuestos a la Ley de Ingresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos de la Federación, además se permite avanzar hacia los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y en el resultado financiero Presupuestal se comparan los déficit o superavit de los últimos cinco años y se dan a conocer los porcentajes de la inflación

A partir de 1990 en atención a las recomendaciones de la Honorable Cámara de Diputados y de su Organó Técnico, la Contaduría Mayor de Hacienda se simplificó la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal para facilitar su análisis, a partir de este año se concentran en un tomo los resultados generales, y en cuatro tomos sectoriales se resume la demás información; y adicionalmente la información de detalle se presenta en discos magnéticos para su consulta..

En los términos del artículo 16 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal deben de poner a disposición de la Honorable Cámara de Diputados los datos, libros y documentos que comprueben los ingresos y gastos considerados en los programas para la evaluación de su cumplimiento.

Después de la presentación se evalúa el panorama económico y el resultado de las finanzas públicas; el primero se describe desde el punto de vista interno y externo de la economía mexicana y su relación con los distintos parámetros económicos mundiales así como el resultado de las finanzas se evalúan los cambios de los superávit y déficit comerciales, Presupuestales y económicos de los últimos cinco años.

## CAPITULO 5. CONCLUSIONES

En materia de Contaduría Pública, en **especial sobre Auditoría** y a efecto de no hacer muy extenso este apartado de mi Seminario de Investigación Contable, me voy a referir a los Regímenes de los Mandatos Presidenciales de los CC: Lic. José López Portillo y Pacheco, Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, Lic. Carlos Salinas de Gortari y actualmente, Lic. Ernesto Zedillo Ponce de León, como sigue:

### **1. Régimen del Lic. José López Portillo y Pacheco.**

Por decreto Presidencial, crea e instituye la Dirección de Auditoría de las Dependencias de la Administración Pública Federal, con la **característica PRINCIPAL**, de que el Auditor General (también llamado en algunos casos Supervisor General), **deberá de reportar al máximo titular de la Dependencia.**

### **2. Régimen del Lic. Miguel de la Madrid Hurtado.**

En este sexenio, por primera ocasión en la historia del País, se crea la Secretaría de la Contraloría General de la Federación (SECOGEF), cuyo titular reportaría al C. Presidente de la República y en todas y cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se crean las Contralorías Internas, reportando éstas al máximo titular de ellas.

### **3. Régimen del Lic. Carlos Salinas de Gortari.**

Existió un cambio Administrativo con el que personalmente nunca estuve de acuerdo, el cual consistió en que los Contralores Internos **REPORTARIAN A LOS C. OFICIALES MAYORES de las Entidades y Dependencias de la A.P.F.** Las consecuencias por esta falla de control interno, fue en el sentido de que los C. Oficiales Mayores, se convirtieron en Juez y Parte de la operación de los Organismos Públicos, con algunas consecuencias que actualmente 1997, continuamos leyendo en los periódicos y noticieros.

**4. Régimen del Lic. Ernesto Zedillo Ponce de León.**

Se corrigen rumbos Administrativos y Políticos, a través de que los Contralores Internos de las Dependencias y Entidades de la A.P.F., reportaran ahora al Titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. Esto ultimo es también otra novedad, ya que desaparece el nombre de SECOGEF y se adopta el de SECODAM.

Con esto se pretende lograr una total Autonomía de Gestión en materia de Fiscalización del Ejecutivo, cambio con el que estoy totalmente de acuerdo.

Asimismo, quizá saliendo un poco de lo tradicional, deseo plasmar en éste apartado no solamente el resultado de la elaboración del presente Seminario de Investigación Contable, sino dar especial énfasis también a las experiencias que he vivido en los últimos 3 años de mi experiencia laboral, donde he formado parte de un equipo de Consultores Externos de la Administración Pública Federal en la solución de la problemática ("divorcio") entre la Contabilidad Gubernamental y el Presupuesto por Programas, en cuanto a su Control, Contabilización y Conciliación de cifras a través de la Implementación de una Metodología. Dicha metodología, denominada por el autor "Sistema Integral de Contabilidad Presupuestal (SICOPRES), se ha convertido en una mas de las soluciones para resolver la problemática antes señalada.

En un principio todo era para mi complicado y sobre todo, difícil de comprender una Entidad Pública, quizá por la falta de material didáctico y por que no decirlo, poca carga en el mapa curricular de la carrera de Lic. en Contaduría Pública en materia de Sector Público. Personalmente, tuve un Profesor con experiencia en la materia y fue quien me motivó a escribir sobre el Presente.

Después de un año de estar trabajando en el proyecto SICOPRES, opino que, la Administración Pública también es toda una Especialidad dentro de la Licenciatura en Contaduría Pública.

Actualmente, en el turno matutino, presto mis Servicios Profesionales en un Organismo Desconcentrado de la S.E.P., teniendo oportunidad de vivir comprender de cerca, realmente que es el Gobierno, siendo éste muy amplio, con muchos detalles, exceso de Normatividad, Burocracia, Carencias de equipo, Presupuesto, Recursos Humanos, Control Interno de todas sus operaciones que se realizan; como también hay deficiencia y falta de cultura acerca de todos los conocimientos que son necesarios e indispensables para ser Servidor Público ya la mayoría son improvisados y en muchos casos, no saben Administración Pública.

Al tener contacto con los departamentos de Contabilidad y Presupuestos me he dado cuenta de la falta de la vinculación que debe de existir en estas dos áreas tan importantes para el desarrollo de toda Entidad, ya que aunque sean diferentes, su fin es llegar a los mismos resultados emitidos en sus respectivos reportes y sobre todo, **DEBEN CONCILIAR SUS REPORTES.**

Con el curso de mi estancia en el Gobierno, comencé a conocer todas las operaciones que realizan las Entidades, tal es el caso que en su mayoría les entregan su Presupuesto (radicación) durante en el segundo trimestre del año, imposibilitando que éstas cumplan con sus objetivos y algo mas grave, es que, por ley, el Presupuesto se cierra el día último de octubre del año (Presupuesto Comprometido).

Lo anterior, trae como resultado que el año Presupuestal se reduce a 8 meses, ya que en el Gobierno se trabaja en Base al cumplimiento de Programas Presupuestales, a fin de llegar a Metas, siendo que la mayoría de las Entidades fueron creadas con el fin de dar Servicio a la Sociedad.

Al llegar a trabajar por primera vez a una Entidad Pública como Asesor Externo, noté inicialmente, "recclo y/o barrera" hacia nuestra labor.

Después de un tiempo de seguir conviviendo con el personal de la Entidad, nos decían que como era posible que "unos ajenos" a la Entidad vinieran a querer resolver los problemas que nosotros ya conocemos de años y es ahí donde encuentro

una gran equivocación ya que esto es lo que ocurre en todas las Entidades, es decir, siguen cometiendo los mismos errores en materia Contable-Presupuestal. En un principio al querer llegar a dar soluciones, es difícil ya que la mayoría de la gente se resiste al cambio; con la tecnología actual con que contamos en materia de Informática existen aún Entidades donde tienen una fuerte cantidad de dinero invertida en ello y no la aprovechan ni le dan el uso adecuado para poder facilitar todas sus operaciones que realizan.

Lo mas sorprendente es que en este 1997, existen Entidades en donde se lleva la Contabilidad Financiera y Presupuestal **en forma manual**, en hojas verdes tabulares y esto no es mas que un mal manejo del Presupuesto y la Contabilidad ocasionando que los Recursos Presupuestales no se canalizan en donde hace más falta y no se saca el provecho adecuado ya sea por resistencia a nuevas formas de llevar un control o por ignorancia.

Gran parte de la problemática Gubernamental, se puede resolver elaborando estructuras de catálogos de cuentas bien definidos y con un significado lógico; además de conocimientos bien cimentados sobre todas las leyes que le son aplicables al Gobierno.

Reafirmo lo anterior, ya que las Globalizadoras, en especial la S.H.C.P., Norma los Catálogos de Cuentas Contables y Presupuestales, "SOLAMENTE A NIVEL DE CUENTAS DE MAYOR", es decir, cada entidad en particular crea, por decirlo de alguna forma, sus propias estructuras de catálogos a nivel de Sub. Sub, Sub, etc. cuentas.

Como en cualquier Sociedad, no falta gente incrédula, negativa y envidiosa que da opiniones al respecto, quedándoseme muy grabado lo dicho por alguien: "Esto que quieren desarrollar es un "Galimatías". Sorpresiva y casualmente, ésta persona ahora es un gran promotor de la multicitada solución Contable-Presupuestal.

Lo anterior no fue obstáculo para lograrlo ya que en la actualidad, por Normatividad, es uno de los principales requisitos que piden los Auditores Externos

a la Entidades y es ahí donde en mi opinión, se constata que algunos despachos mandan a auditores que no tienen conocimientos sobre las operaciones que se realizan en la Administración Pública y su revisión la efectúan como si fuera el Gobierno una Empresa Privada, aunque dentro de la Administración Pública Federal, existen obligaciones Fiscales en Organismos y que están bajo el título II de I.S.R. y otros bajo el título III de I.S.R. constatando también confusión, falta de conocimientos, imprecisiones y demás a la hora de discutir la Carta de Observaciones

Al llevar a cabo la Conciliación Contable-Presupuestal de varias Entidades de Gobierno, los principales problemas que existen son las personas, es decir, todas se parecen entre ellas ya que siempre nos vamos a encontrar a Colegas necios y cerrados, fama que expresa la sociedad sobre nosotros.

Otra observación es en la falta de comunicación entre el I.M.C.P. y las Globalizadoras como lo son S.H.C.P. y la SECODAM ya que a mi criterio los Principios de Contabilidad Gubernamentales están obsoletos y sería adecuado darles un nuevo giro y actualizarlos de común acuerdo. (I.M.C.P. y Gobierno)

En el mundo, hay gente mala y buena, siendo los primeros, aquellos que buscan la forma de decir que no sirve nada de lo que se implementa y no querer aceptar un cambio o de lo contrario no querer un control para poder seguir saqueando al País, lo cual, en la actualidad es uno de los principales temas en las noticias y que nos enteramos a diario que tal persona es acusada de Peculado.

Otro falla de la humanidad es la envidia, resultado de la falta de conocimientos de algunas áreas de Informática, cuya función es la de desarrollar sistemas para el buen funcionamiento de las operaciones y la mayoría de la gente que llegamos a ofrecer nuestros servicios somos Contadores como lo es en mi caso y piensan o se dice **"como me va enseñar a mi algo en lo que yo soy un experto"**.

Pasando todo esto y con la implementación del Sistema y al fin convencida la gente de que la manera que llevaban sus registros no era lo adecuado, empieza la etapa del desarrollo; paralelo aprendan a como utilizarlo y es en este momento donde

entramos en otro tipo de problemas pero que en la mayoría todas las personas de las Entidades se parecen ya que lo primero que se recomienda es tener bien fijadas las enseñanzas o reglas que deben de seguir para el buen desarrollo de la implementación pero, en su mayoría hacen lo contrario, empiezan a jugar o sin querer, a mover la base de datos, siendo que ésta no se debe tocar ya que las Entidades, mensualmente se emiten Estados Financieros, y cuando se dan cuenta, sus saldos anteriores no son los mismo a los emitidos, ya que estamos acostumbrados a no seguir las reglas, como buenos Mexicanos.

***Por último, no hay que perder de vista que "EL DICTAMEN PRESUPUESTAL", es aún "Muy Joven" y que si el mismo Dictamen de Estados Financieros, con todo y su antigüedad, sigue y seguirá siendo motivo de cambios, polémica, reestructuraciones, etc., es lógico que "El Joven Dictamen del Presupuesto" en el Gobierno, sufrirá durante el curso del tiempo, también cambios en pro de la limpieza y transparencia del manejo de los Recursos Públicos, siendo orgullo de la Contaduría Pública, el que seamos nosotros, los Lic. en Contaduría, los Profesionistas de Confianza para desarrollarlo.***

Deseo dejar plasmado a los lectores del presente, lo difícil que es redactar y poder escribir mis inquietudes; es algo que se me hacia complicado ya que no sabía como comenzar; por eso es importante contar con un buen asesor como lo fue, el C.P. Francisco Torres Guillen a quien le agradezco su confianza, apoyo, opiniones y sugerencias durante el desarrollo de mi Seminario de Investigación Contable.

- a) México está sufriendo un cambio Político, Económico y Social.
- b) Sobre mi tema del Seminario, deben de comprender que son apenas escasos dos años y medio de inicio para poder ordenar la Contabilidad y las Finanzas Públicas, a través del Dictamen Presupuestal.
- c) Hoy a mis 24 años de edad como recién egresada, tengo fe en que las cosas del País, de la Profesión Contable y de la Sociedad tienden a mejorar y van a mejorar.

Manifiesto el orgullo que siento al tener en mis manos el trabajo terminado y te agradezco a ti mi **DIOS** Señor Jesucristo tu ayuda".

***"Por mi Raza Hablará el Espíritu "***  
Junio de 1997.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Porrúa, México, 1996
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Porrúa, México, 1992
3. Diccionario Jurídico Elemental, Guillermo Cabanellas, Heliasta, argentina, 1993
4. Auditoría Interna en la Administración Pública, Adam Alfredo, Imcp, México, 1994
5. Teoría General del Derecho Administrativo, Miguel Acosta Romero, Porrúa, México, 1993.
6. Estructura del Estado, Aurora Arnaiz Amigo, Porrúa, México, 1993.
7. Manual de Organización del Gobierno Federal, 1982.
8. Administración de la Hacienda Municipal  
Armando Mondragón Monroy,  
Jorge Luis Varas Velasco  
Lic. Margarita Reynoso Valencia  
Editado por la Comisión Coordinadora de Capacitación y Asesoría Fiscal  
Gobierno del estado de México  
Tomo I y II.
9. Derecho Administrativo  
Andrés Sierra Rojas  
Tercera Edición  
Editorial Manuel Porrúa S.A  
México, D.F.
10. Enciclopedia Metodica  
García Pelayo y Gross, Ramón  
Tomo IV  
Editorial Larousse  
México 1982

11. Guía para la Fiscalización de los Recursos Federales y/o Estatales Transferidos a las Presidencias Municipales.  
Gobierno del Estado de México.  
Secretaría de la Contraloría
12. Anuario Estadístico del Estado de México.  
Edición 1995. Inegi. 427 páginas.
13. Finanzas Públicas Estatales y Municipales de México.  
Inegi. 1995. 318 páginas
14. Cuaderno de Información Estatal del Estado de México 1995.  
páginas.
15. Constitución Política del Estado de México.
16. Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y Presupuesto,  
pag. 148 y 149.
17. Diccionario para Contadores, Koler, pag. 428
18. Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda  
Contaduría Mayor de Hacienda  
México D. F. 1994
19. Ley General de Deuda Pública  
Editorial Delma  
México D. F. 1996
20. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público  
Editorial Delma  
México D. F. 1996
21. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
Editorial Delma  
México D. F. 1996
22. Manual de la Contaduría Mayor de Hacienda  
Contaduría Mayor de Hacienda  
México D. F. 1996
23. Normas de Contabilidad Financieras Comparadas  
Cocina Martínez Javier  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos  
México, D.F. 1996

24. Sistema Integral de Contabilidad Presupuestal (SICOPRES)  
Espinosa Reyes Fernando  
Derechos de Autor S E P  
México, D.F. 1995

25. Microsoft Msoffice  
Bill Gates  
U.S.A. 1997

**APENDICE A. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS FINANCIERAS. SECODAM**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA  
PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LOS INFORMES  
DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS  
FINANCIERAS**

**SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD  
Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

# ÍNDICE

## PRESENTACIÓN.

- I. DISPOSICIONES GENERALES.
- II. CRITERIOS GENERALES POR CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS.
  1. Requisitos técnicos y administrativos para la contratación de auditores independientes.
  2. Términos de contratación.
  3. Consideraciones adicionales.
- III. CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES.
  1. Memorándum de Planeación Inicial.
  2. Informe de Evaluación sobre el Funcionamiento del Órgano Interno de Control.
  3. Cuaderno de Dictamen, Estados Financieros y Notas.
  4. Dictamen Presupuestal e Informe Ejecutivo.
  5. Carta de Sugerencias.
  6. Informe Complementario de Auditoría.
  7. Informe de Irregularidades.
  8. Dictamen o Informe Fiscal.
  9. Informe sobre el cumplimiento de otras contribuciones locales y aportaciones de seguridad social.
    - Dictamen para efectos del IMSS.
    - Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del D.F.
  10. Reporte de Horas Reales.

**IV. PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES.**

1. Plazos de entrega.
2. Condiciones de entrega.
3. Entidades con Requerimientos Especiales.

**V. MODELOS.**

**VI. ANEXOS FISCALES.**

## **PRESENTACIÓN**

---

El artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le confiere a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), la facultad de normar y controlar el desempeño de los auditores externos en el sector público, correspondiendo a la Dirección General de Auditoría Gubernamental (DGAG) el desarrollo de tal actividad.

Las disposiciones incluidas en estos lineamientos habrán de observarse para la preparación y entrega de los informes derivados de las auditorías externas financieras del sector paraestatal a partir del ejercicio 1996.

Estos lineamientos son parte integrante del contrato de prestación de servicios profesionales que celebran las entidades con el despacho correspondientes (con la participación de SECODAM).

Es responsabilidad del socio director de cada forma la difusión de estos lineamientos entre sus socios y personal que intervenga en las auditorías, así como el mantenerlos informados de cualquier disposición complementaria que la DGAG emita posteriormente.

Las firmas participantes asumen el compromiso de coadyuvar con el Gobierno Federal en el desempeño de sus funciones de fiscalización y, en consecuencia, se espera que los informes de auditoría reflejen integralmente los resultados de una revisión realizada conforme a las normas y procedimientos de auditoría normados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

México, D.F. julio de 1996.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

---

- PRIMERA.** La Dirección General de Auditoría Gubernamental, en el ejercicio de sus funciones y con fundamento en el Artículo 18, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, emite los Lineamientos Generales para la preparación y entrega de los informes derivados de las auditorías externas financieras.
- SEGUNDA.** El presente documento es de observancia general y obligatoria para los despachos en el desempeño de sus actividades de auditoría externa a partir del ejercicio 1996, y se considera parte integrante del contrato correspondiente.
- TERCERA.** La Dirección General de Auditoría Gubernamental será la encargada de la interpretación de estos Lineamientos Generales en el ámbito administrativo.
- CUARTA.** Para cumplir con estos lineamientos, los auditores externos deberán acatar lo dispuesto por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., en los boletines de normas y procedimientos de auditoría. En consecuencia, deberán examinar que la información financiera y presupuestal sobre la que efectúan su revisión esté formulada, respectivamente, conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, emitidos por el mismo Instituto y con base en las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento.

## **II. CRITERIOS GENERALES POR CONSIDERAR PARA EL DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS**

---

### **1.- REQUISITOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITORES INDEPENDIENTES**

Las firmas de contadores públicos independientes que sean designados por SECODAM como auditores externos del sector paraestatal entregarán, una vez que reciban la comunicación oficial de su designación, un formulario que incluya los datos y el respaldo documental que se solicita en el *Modelo 1*.

La información así proporcionada será útil para:

- (i) confirmar la evaluación inicial de la capacidad técnica y operativa de las firmas, y
- (ii) disponer de una base de datos actualizada y homogénea.

Los despachos de auditores externos están obligados a notificar por escrito cualquier modificación de los datos generales proporcionados inicialmente, así como a actualizarlos anualmente.

### **2.- TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN:**

En estricto apego a las disposiciones legales aplicables para la contratación de servicios en el sector público y a efecto de formalizar la relación de trabajo entre la SECODAM, los despachos de auditores externos y las entidades paraestatales con motivo de la revisión de los estados financieros básicos de estas últimas, se suscribirá un contrato de prestación de servicios profesionales entre el titular de la entidad y el socio apoderado de la firma que se trate, con la intervención del Subsecretario de Normatividad y Control de la Gestión Pública y el Director General de Auditoría Gubernamental, especificando:

- Las facultades conferidas por ley a la SECODAM en materia de auditoría dentro de la Administración Pública Federal.

- La declaración del despacho en cuanto a su estructura y capacidad profesional y legal para llevar a cabo el trabajo de auditoría.
- Las estipulaciones técnicas a que se sujeta la revisión.
- Las condiciones de pago pactadas.
- Los derechos y obligaciones que las partes asumen, y
- Las posibles situaciones de sanción y rescisión por incumplimiento.

### **3.- CONSIDERACIONES ADICIONALES:**

#### **Primera**

Existen otras instituciones públicas (como son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Distrito Federal) que también requieren que para la contratación de servicios profesionales de auditoría externa, los contadores públicos independientes cumplan una serie de requisitos antes de ser reconocidos como susceptibles de llevar a cabo los trabajos de dictaminación requeridos; en los casos de entidades paraestatales que estén obligadas a cumplir tales prescripciones, las firmas designadas por SECODAM deben asegurarse de que también cumplen con tales requisitos.

#### **Segunda**

El criterio y juicio profesional de los auditores debe ser el parámetro constante sobre el cual se sustentan los resultados de la auditoría; si bien pueden existir discrepancias de criterio con las entidades auditadas, cualquier proceso de discusión o aclaración se resolverá entre ambas partes, sin necesidad de recurrir a la SECODAM para que ésta emita un veredicto o resolución, o funja como intermediario. En este sentido, la capacidad técnica de cada auditor será la base para respaldar su juicio profesional, lo cual es reconocido y respetado por la SECODAM.

#### **Tercera**

Se espera que los auditores externos establezcan un vínculo de coordinación efectivo con los servidores públicos de las entidades, de manera tal que en las reuniones iniciales de presentación y conocimiento se defina un cronograma de entrega de información que permita -a las entidades- la preparación oportuna de los datos y cifras requeridos para el cabal desarrollo de la revisión, conforme al plan de trabajo de cada despacho y con el fin de dar cumplimiento estricto a los plazos de entrega de los informes de auditoría establecidos por la SECODAM. Ese cronograma deberá tener un seguimiento cercano por ambas partes para evitar incumplimientos (que, en principio, se imputarán a las entidades).

#### Cuarta

En caso de presentarse situaciones que retarden el proceso de la auditoría, es necesario avisar oportunamente y por escrito a la SECODAM (con copia a la entidad) sobre tal problema. Cualquier demora o atraso no informado se entenderá como una actitud irresponsable del despacho, y las repercusiones que se deriven serán imputables a la firma de auditores.

#### Quinta

Avisar formalmente -antes de su realización- acerca de cualquier trabajo o revisión especial solicitado por las entidades a su auditor externo, o por alguna otra entidad o dependencia del Gobierno Federal. Asimismo, abstenerse de realizar depuraciones o actualizaciones de registros contables, así como cualquier otro trabajo que pueda afectar la independencia, imparcialidad y objetividad del trabajo de auditoría.

#### Sexta

Informar por escrito a la SECODAM cuando existan indicios de que la entidad que se está auditando será desincorporada del Sector Paraestatal. Asimismo, tomar en cuenta que la DGAG también ha emitido lineamientos generales para la preparación y entrega de informes de auditoría de entidades en proceso de desincorporación, los cuales refieren en algunas de sus secciones al presente documento.

#### Séptima

Para el caso de entidades paraestatales ejecutoras de proyectos y programas que reciben recursos de organismos financieros internacionales, y que por estipulación contractual deban ser dictaminados por auditores independientes, las firmas designadas por SECODAM para llevar a cabo la auditoría de los estados financieros básicos también se encargarán de desarrollar esa otra revisión. En consecuencia, los despachos deben atender a los requerimientos de información que específicamente plantean los organismos financieros internacionales y la SECODAM.

#### Octava

Es preciso que en la etapa de planeación de las auditorías externas se identifique con precisión la necesidad de visitar las plantas, almacenes, delegaciones u oficinas foráneas de cada entidad, así como los distintos informes de auditoría que la SECODAM espera recibir, a efecto de que durante el proceso de la revisión se cubran por completo todos los aspectos necesarios; en tal sentido, los despachos deberán desarrollar su trabajo de manera eficiente, procurando que su equipo de auditores se involucre de manera integral en el proceso.

### **Novena**

La entrega de los informes de auditoría externa a SECODAM deberá ocurrir antes del término de los plazos establecidos y en su versión definitiva; de este modo, su distribución entre los diferentes usuarios será simultánea y permitirá que oportunamente dispongan de la información; en su defecto, los auditores externos comunicarán por escrito y con suficiente antelación a la SECODAM (marcando copia a la entidad), las razones por las cuales se retrasará -o no se esté en posibilidad de emitir- algún informe y la fecha en que se propone cumplir con su entrega; en cada caso la DGAG valorará si es procedente otorgar una prórroga.

### **Décima**

En caso de existir alguna objeción al pago de honorarios por parte de las entidades, los despachos informarán de inmediato a la SECODAM para que -de amentarse- intervenga para apoyar o agilizar el trámite de pago.

### III. CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES

---

#### 1.- MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN INICIAL

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

*A) Seguimiento de Salvedades, Observaciones Relevantes y Omisiones e Incumplimientos 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 ellas, 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 concreta y con precisión la repercusión que estas situaciones pueden tener en el dictamen, en función de su importancia, conforme al criterio del auditor, y con base en el grado de atención de las salvedades por parte de la entidad.
- 2) Las acciones que esté emprendiendo o vaya a emprender la entidad para atender esas situaciones, con el propósito de que la SECODAM exija las acciones de solución que correspondan.

Respecto de las *observaciones relevantes sobre el control interno*, tanto del ejercicio anterior como del actual, se precisará lo siguiente:

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

- si están en proceso o 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 e incumplimientos fiscales* de ejercicios anteriores, se indicará si se efectuó el pago o no, si están en proceso de aclaración, señalando cómo y cuándo se cumplieron las respectivas obligaciones fiscales

*B) Estado que guarda la contabilidad en cuanto a su oportunidad para 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 causas y concertar con la entidad un plan para garantizar que se dispondrá de la documentación con tiempo suficiente para ejecutar la fase final de la revisión. Para este efecto el auditor deberá entregar a la entidad el listado de toda la información que necesitara para su proceso de revisión; si la entidad no proporciona la documentación en los plazos que se pacten, el despacho deberá oportunamente reportar por escrito dicha situación a la SECODAM 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 relevantes y omisiones e incumplimientos 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 compromisos concretos, para lo cual se recomienda una estrecha y armónica comunicación entre el grupo de auditores y el personal de la entidad. Bajo esta consideración el auditor externo indicará con la mayor objetividad 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) Áreas de riesgo:*

Considerando los elementos de la estructura de control interno existente (ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control), el auditor deberá presentar una síntesis respecto de las áreas de riesgo más importantes que, desde su punto de vista, afecten negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera y que, consecuentemente, ameriten la aplicación más extensa y profunda de procedimientos de auditoría.

**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 o reinversión. De ser así, se especificarán los siguientes datos:

1. El (los) número (s) de préstamo (s) 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 solicitudes que ya hayan sido objeto de examen por los auditores externos.

En el caso de la revisión en las agencias financieras (BANCOMEXT, BANOBRAS y NAFIN), se deberá incluir una lista de todos los préstamos administrados por cada agencia identificando su situación actual, ya sea vigentes o en periodo 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. Asimismo, se señalará si durante el ejercicio sujeto a revisión se efectuaron enmiendas a alguno de los contratos, especificándose cuándo ocurrió su formalización y a qué se refieren.
4. La atención otorgada a las salvedades, incumplimientos y observaciones derivados de la revisión del ejercicio inmediato anterior, detallando la manera en que se han corregido las deficiencias.
5. El nombre, cargo y números telefónicos de los servidores públicos relacionados con la administración financiera y la operación del proyecto o programa (o de las cuentas especiales, en el caso de las agencias).

**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 estime utilizar en su preparación deberá presentarse en forma individual. Por lo que se refiere a las horas

aplicables a las revisiones para organismos financieros internacionales (BIRF, BID, FIDA y PNUD) éstas se identificarán y desglosarán por renglón específico.

También se indicará el porcentaje de la participación del personal en el desarrollo de la auditoría, es decir, qué porcentaje 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 por invertir en el proceso de revisión; por otra parte, se plasmará una comparación entre el promedio de las horas autorizadas por SECODAM para las auditorías del último ejercicio, con las estimadas para la revisión al 31 de diciembre de 1996, explicando las variaciones significativas y mostrando dónde se aprecia un aprovechamiento más productivo del tiempo.

Por último, para los casos de trabajos recurrentes y a efecto de evitar facturación por separado (como son emisión de ejemplares adicionales, traducciones, revisión de cifras consolidadas, dictámenes sobre contribuciones locales y cuotas de seguridad social, etc.), los tiempos correspondientes deberán incluirse en este apartado.

*F) Personal del despacho involucrado en la revisión.*

Se indicará 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 auditorías:*

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 éstos, deberá mencionarse así en esta parte del informe.

**2. INFORME DE EVALUACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:**

Con el fin de contar con un informe que apoye a la función de evaluación sobre la gestión de las contralorías internas, realizadas por la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública de la SECODAM conforme a sus atribuciones legales, el auditor externo emitirá también un informe comentado sobre el funcionamiento de los Órganos Internos de Control, bajo el siguiente esquema:

- A) Estructura de la entidad.
- B) Organización y adscripción del Órgano Interno de Control.

- C) Capacitación del personal del Órgano Interno de Control.
- D) Programa anual de control y auditoría.
- E) Sistema integral de información.
- F) Ejecución de las auditorías.
- G) Informes de resultados.
- H) Seguimiento de observaciones.
- I) Quejas, denuncias y responsabilidades.
- J) Aspectos generales: verificar la participación del Órgano Interno de Control en los Comités más comunes de la Entidad, licitaciones públicas y actas de entrega-recepción, entre otros.
- K) Conclusión general. En este punto se deberá indicar en forma clara, concreta, objetiva y crítica la evaluación del auditor independiente sobre el funcionamiento del Órgano Interno de Control

En el caso de que las entidades auditadas no cuenten con un Órgano Interno de Control, el auditor externo informará de este hecho mediante un comunicado a la Dirección General de Auditoría Gubernamental.

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

El informe contendrá el dictamen, los estados financieros básicos y las notas explicativas, en ese orden de presentación, considerando la normatividad contable y de auditoría aplicable a la preparación de información financiera y a las bases de dictaminación.

#### A) *Dictamen:*

Para coadyuvar a una presentación homogénea del trabajo realizado y atendiendo a lo que señalan las normas de auditoría de aplicación general en México, se redactará en plural, debiendo referirse tanto al ejercicio sujeto a revisión como al inmediato anterior.

En el caso de instituciones de crédito, fideicomisos que funcionan como bancos de segundo piso, aseguradoras y otras entidades con características particulares, el modelo de dictamen por utilizar se determinará considerando las disposiciones vigentes del boletín respectivo.

#### B) *Estados financieros y notas:*

Los estados financieros básicos y sus notas se presentarán de manera comparativa con los del ejercicio inmediato anterior, cuidando que en los casos de entidades,

cuyo procedimiento de reexpresión de cifras difiera del establecido por la normatividad del IMCP, el estado de cambios en la situación financiera se presente a pesos corrientes. 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 modifiquen, el auditor externo se asegurará de que las entidades revelen en una amplia y detallada nota las razones por las que fueron modificadas, así como sus repercusiones y efectos dentro de la propia información financiera del ejercicio revisado.

Los estados financieros y sus notas, por ser responsabilidad de la entidad, deberán ser firmados invariablemente por su titular y por el (los) servidor (es) público (s) de mayor jerarquía responsable (s) de la preparación de la información financiera. El proceso de obtención de firmas debe preverse de modo que la emisión de dictamen no se atrase, ya que no se aceptará la entrega del cuaderno sin las firmas.

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

Todos los dictámenes que se reciban son responsabilidad exclusiva del profesional que lo emite y se asumirá que -sin menoscabo de la independencia mental del auditor externo- sus términos fueron ampliamente comentados con los responsables de la información financiera de la entidad. En este sentido, cualquier deficiencia que la DGAG detecte al momento de estar evaluando los informes será objeto de observación por escrito al auditor externo.

#### 4. CUADERNO DE DICTAMEN PRESUPUESTAL E INFORME EJECUTIVO

La opinión de los auditores externos se presentará conforme lo señalado en el *modelo 2* (el cual fue propuesto por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del IMCP) y estará basada en el examen de los estados analíticos de ingresos presupuestales y del ejercicio presupuestal del gasto, motivo por el cual las entidades de acuerdo con su operación y control de presupuesto deberán proporcionar los datos definitivos de cierre con una estructura similar a la presentada en los *modelos 3 y 4*.

Es importante mencionar que existe cierta información que las entidades preparan y reportan en formatos específicos a la SHCP y en el Sistema Integral de Información,

cuyo contenido puede ser de utilidad como antecedente para que los auditores externos conozcan los programas, metas, calendarios, costos y flujo de recursos inherentes al presupuesto, según se enuncia a continuación:

- a) Presupuesto original 1996-Flujo de Efectivo.
- b) Presupuesto integral (origen y aplicación de recursos -devengable- e ingresos y egresos, flujo de efectivo)
- c) Análisis programático devengable.
- d) Metas calendarizadas.
- e) Resumen programático económico.
- f) Presupuesto 196 calendarizado por programa, subprograma y dígito.
- g) Calendario mensual de ingresos y egresos.

Con base en la evaluación que el auditor externo haya hecho de la información anterior, presentará un informe ejecutivo de observaciones y comentarios sobre los siguientes aspectos:

*A) Conciliación global entre las cifras financieras y las presupuestales:*

Se presentarán en dos vértices: (1) los ingresos presupuestales contra los ingresos del estado de resultados, y (2) 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, y el auditor externo deberá verificar que en ella se hayan considerado todos los conceptos del presupuesto, tanto a nivel de flujo de efectivo como de devengado, y que efectivamente hayan sido registrados dentro del ejercicio correspondiente.

Adicionalmente, el auditor revisará la documentación que soporte el presupuesto devengado, con el fin de comprobar que no existan montos únicamente comprometidos para ejercer la totalidad del presupuesto y para determinar, en su caso, la necesidad de efectuar reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación.

Un ejemplo de presentación de la conciliación se muestra en los modelos 5, 6 y 7 (cabe señalar que para facilitar la identificación de las partidas de conciliación, resulta útil conocer el análisis de ministraciones por recibir (por tipo de gasto), la disponibilidad inicial de recursos, el presupuesto comprometido del ejercicio anterior ejercido en el año de revisión, el presupuesto comprometido/devengado al cierre del ejercicio actual (deuda pública flotante o pasivo circulante) por capítulo de gasto, el clasificador por objeto del gasto y un glosario de términos presupuestales).

*B) Calendarización presupuestal:*

Se verificará si la calendarización del gasto es congruente con la operación de la entidad, si la Tesorería de la Federación cumplió en tiempo con la entrega de los recursos y si éstos fueron ejercidos conforme a tal calendario.

*C) Variaciones en el ejercicio presupuestal:*

Se presentarán las causas que originaron éstas, por capítulo de gasto (1.000, 2.000, 3.000 etc.), destacando las partidas con variaciones más relevantes y la forma en que fueron regularizados tanto el sobrejercicio como el subejercicio.

*D) Ahorros presupuestales:*

Deberá evaluarse si realmente es un ahorro o fue un subejercicio o reducción requerida por la SHCP. Si se trata de ahorros, resaltar las acciones que llevó a cabo la entidad para lograrlos y qué destino les dio.

*E) Cumplimiento global de metas por programa:*

Se evaluarán 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 tanto de los cumplimientos observados como de las explicaciones de la entidad sobre sus variaciones.

*F) Políticas de disciplina, austeridad y aplicación racional de los recursos públicos:*

Se señalarán los motivos planteados por las entidades para explicar las variaciones tanto por el sobrejercicio como por el subejercicio y se comentarán brevemente las políticas que estableció la entidad para el adecuado cumplimiento del acuerdo relativo, así como el papel desempeñado por el Órgano Interno de Control en la vigilancia de su aplicación.

Conviene señalar lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público en sus artículos 42, 45 y 46 respecto de los compromisos y el hecho de que se devenguen o, en su defecto, se reintegren:

- Al contraer compromisos deberá observarse que éstos se realicen de acuerdo con los calendarios financieros y de metas autorizados, que no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban ni con cargo a presupuestos de años posteriores, salvo autorización previa de la SHCP.
- Para cubrir los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año, deben cumplirse los requisitos en cuanto a que se encuentren debidamente contabilizados a esa fecha, que exista disponibilidad presupuestal, que se informe a la SHCP antes del día último de febrero de cada año del monto y características de la deuda pública flotante o pasivo circulante de cada entidad, y que se radiquen oportunamente en la Tesorería de la Federación los documentos que permitan efectuar los pagos respectivos.
- Las transferencias que al 31 de diciembre no hayan sido devengadas, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación durante los primeros cinco días hábiles del mes de enero inmediato siguiente.

## 5. CARTA DE SUGERENCIAS

Al evaluar el control interno de las entidades para determinar el alcance y naturaleza de sus pruebas de auditoría, los auditores externos identifican aspectos que corresponden tanto al control interno contable como al administrativo, aunque son de gran importancia los primeros (que se enfocan a evaluar el registro y confiabilidad de las cifras representadas en los estados financieros) se consideran todavía de mayor utilidad los segundos, ya que permiten determinar la forma en la que la entidad está dando cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la administración y si el manejo de los recursos es eficaz, eficiente y acorde al concepto de economía; en consecuencia, los comentarios que se deriven de ello contribuirán a mejorar la gestión operativa de las entidades paraestatales.

La carta de sugerencias derivada de la auditoría externa deberá comentarse previamente por el socio responsable de la auditoría con los servidores públicos de la entidad hasta llegar al acuerdo definitivo y se enviará a esta Secretaría sólo en su versión final, indicándose con quienes se comentó. Habrán de señalarse las causas de las observaciones y sus efectos, así como las soluciones -tanto correctivas como preventivas- sugeridas por el auditor que según su criterio, eliminarán totalmente cada observación. Se incluirá la fecha de compromiso concertada con la entidad para la atención de las observaciones, referenciando las áreas de la entidad responsable de su solución y la fecha probable en que ésta se conseguirá.

De acuerdo con las necesidades de información de SECODAM, las observaciones se presentarán clasificadas según se detalla en los cinco incisos siguientes y en el formato que se presenta como MODELO 8.

*A) Resumen de observaciones relevantes:*

En este resumen se plasmarán las observaciones que tienen mayor relevancia e impacto en la operación de la entidad, tanto del ejercicio actual como de ejercicios anteriores, indicando las acciones que la entidad llevará a cabo y las fechas compromiso para subsanar las deficiencias observadas. Cuando a juicio del auditor externo no se existan observaciones relevantes, así deberá indicarse en este punto.

*B) Observaciones del ejercicio anterior:*

En estos casos solamente se reportarán las que estén en proceso, señalando las medidas que la entidad está adoptando, el porcentaje de avance en su corrección y la fecha probable de conclusión.

*C) Observaciones del ejercicio actual:*

Estas se presentarán por áreas de los estados financieros a efecto de identificar en cuál de sus rubros se presenta el mayor número de observaciones, como indicios de las áreas donde necesita reforzarse el control interno.

*D) Observaciones por incumplimientos legales y normativos:*

En este apartado se señalarán los desacatos a la Ley de Obras Públicas y Adquisiciones y a las disposiciones normativas en la materia, así como a los porcentajes límite de incremento en el arrendamiento de inmuebles que realizan las entidades paraestatales (oficio-circular emitido por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha enero 22 de 1996).

*E) Observaciones del control presupuestal:*

Se anotarán aquéllas que se hayan determinado en el proceso de revisión del ejercicio del presupuesto y cuyos efectos impactaron en los sistemas de registro e información. Se indicarán las acciones que la entidad llevará a cabo y las fechas compromiso que se están adoptando para subsanar las deficiencias. Estas observaciones serán adicionales a los comentarios mostrados en el informe ejecutivo del cuaderno presupuestal.

Cuando las entidades tengan oficinas regionales o sucursales, las observaciones deberán presentarse de manera consolidada, referenciando a las oficinas regionales cuando de ello se trate.

Se recomienda que ya no se incluyan en este informe las observaciones que durante el proceso de revisión se hubieran determinado y que durante el periodo hayan sido atendidas y solventadas por la entidad.

## 6. INFORME COMPLEMENTARIO DE AUDITORÍA

Este informe sólo se presentará por las entidades paraestatales ejecutoras de proyectos y programas que reciben recursos de organismos financieros internacionales, con el fin de cumplir con los compromisos contractuales establecidos al respecto, así como por las entidades que estén normadas por las Comisiones Nacional Bancaria y de Valores y Nacional de Seguros y Fianzas.

## 7. INFORME DE IRREGULARIDADES

Para la SECODAM no es de interés que se incluyan en este informe los conceptos de error que se mencionan en el Boletín 3070 del IMCP, ya que éstos se presentarán en la carta de sugerencias; más bien el objetivo es que el auditor externo reporte las *irregularidades comprobadas directamente* que impliquen un daño patrimonial para la entidad auditada, no sólo el que pudiera derivarse de la revisión de su contabilidad, sino también de aspectos administrativos y operativos que impliquen posibles responsabilidades a cargo de servidores públicos.

En tales casos, hasta donde sea posible, se hará la integración de los expedientes de irregularidades con copias fotostáticas de la documentación comprobatoria de los hechos, así como copia de los papeles de trabajo preparados por el auditor externo sobre el asunto; para su integración se deberá pedir el apoyo de los Órganos Internos de Control, a menos que existan fundadas razones para no hacerlo, en cuyo caso se deberá consultar a la Dirección General de Auditoría Gubernamental para que se evalúe conjuntamente la conveniencia de recurrir al Órgano Interno de Control de la Dependencia coordinadora de sector o seguir alguna otra alternativa.

Para evitar interpretaciones erróneas las irregularidades invariablemente deberán ser discutidas con los servidores públicos de mayor jerarquía de las entidades, excepto cuando exista evidencia o presunción *fundada* de que el titular de la entidad o el propio contralor interno parezcan estar involucrados. En estos casos, por la delicadeza y confidencialidad de la información, se requerirá entregar éste personalmente al Director General de Auditoría Gubernamental, evitando que el contenido del informe se dé a conocer o se envíe a la entidad auditada.

El hecho de que el auditor no haya detectado situaciones irregulares durante el desarrollo de su trabajo, no significa omitir la entrega del informe; por tanto, de ser

así se entregará una carta por separado en la que se mencione no haber detectado irregularidades (presuntas o comprobadas).

## 8. DICTAMEN INFORME FISCAL.

Las entidades paraestatales que se ubiquen en los supuestos establecidos en el Código Fiscal de la Federación en su artículo 32A, están obligadas a presentar ante las autoridades hacendarias un dictamen fiscal emitido por contador público independiente sobre sus estados financieros para dar cumplimiento a dichos ordenamientos. Las demás entidades paraestatales seguirán presentando el informe fiscal que se deriva de las "BASES DE COORDINACIÓN DE ACCIONES" suscritas entre la SHCP y SECODAM, con el objetivo fundamental de propiciar un intercambio de información entre ambas dependencias acerca del cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados sujetos a auditoría externa.

### 8.1 Dictamen Fiscal

El auditor externo designado por SECODAM para efectuar la auditoría de estados financieros, emitirá también su dictamen para fines fiscales de las entidades paraestatales, ajustándose a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones que en la materia emita la SHCP en cuanto a presentación de avisos, información por entregar a las autoridades hacendarias, contenido de los diskettes, y fechas de entrega. Al respecto, el aviso deberá presentarse dentro del plazo legal estipulado y de manera directa en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (ubicada en el D.F.), por lo que cualquier aviso presentado en las Administraciones Locales no se considerará como tal. Copia de ese aviso deberá enviarse a la Dirección General de Auditoría Gubernamental. Cabe señalar que es obligación de las entidades preparar los anexos fiscales y el diskette.

Solamente para efectos de entregar información a la SECODAM, los auditores externos presentarán un documento que contenga el dictamen para efectos fiscales y una impresión de los archivos 9 y 17 (conceptos 11 y 22) de los diskettes que se mandan a la SHCP, relativos a las contribuciones a cargo y como retenedor, y a las contribuciones por pagar, respectivamente.

Por otra parte, cabe precisar que aquellas entidades sujetas a algún proceso de desincorporación del sector paraestatal, presentarán dictamen fiscal únicamente en los siguientes casos:

- A) En disolución, liquidación o extinción, *cuando la auditoría se realice sobre los estados financieros finales del proceso.*

- B) En venta o transferencia, si la auditoría se realiza sobre cifras al 31 de diciembre.
- C) En todos los casos de fusión, ya sea al 31 de diciembre o a la fecha de conclusión del proceso.

## 8.2 Informe Fiscal

En los casos de entidades que no se ubiquen en ninguno de los supuestos que establece el mencionado artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, es decir, órganos desconcentrados, instituciones de asistencia o beneficencia que estén exentas de preparar dictamen fiscal; entidades cuyo proceso de liquidación no se haya concluido al 31 de diciembre; y entidades en venta o transferencia cuya auditoría se realice sobre estados financieros a una fecha diferente al 31 de diciembre, los auditores externos emitirán un informe fiscal cuyo contenido será el siguiente:

- Dictamen sobre los estados financieros básicos (con sus respectivas notas complementarias).
- Anexos fiscales determinados por las SHCP y SECODAM, de acuerdo con la situación particular de cada entidad u órgano desconcentrado, según se detalla enseguida:

*Anexo 1.* Informe en relación con el cumplimiento de las obligaciones fiscales:

- A. Declaratoria para Órganos Desconcentrados.
- B. Declaratoria para Entidades de Asistencia o Beneficencia.
- C. Declaratoria para Entidades en Liquidación, Venta o Transferencia.

*Anexo 2.* Relación de contribuciones a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre.

*Anexo 3.* Conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del Impuesto sobre la Renta por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre.

*Anexo 4.* Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y, en su caso, del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre.

- Anexo 5.* Relación de contribuciones federales por pagar al cierre del ejercicio (31 de diciembre).
- Anexo 6.* Determinación por ejercicio de las pérdidas fiscales por amortizar y la aplicación que se efectúa por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre.
- Anexo 7.* Análisis de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre
- Anexo 8.* Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre.
- Anexo 9.* Relación de gastos por los ejercicios terminados al 31 de diciembre (actual y anterior).
- Anexo 10.* Copias de declaraciones normales y/o complementarias presentadas durante el ejercicio anual terminado al 31 de diciembre.
- Anexo 11.* Relación de donativos recibidos en efectivo y en especie por los ejercicios terminados al 31 de diciembre (actual y anterior)
- Anexo 12.* Relación de bienes inmuebles que se tienen al 31 de diciembre.

Los anexos fiscales pueden consultarse al final del presente documento y se prepararán de acuerdo con la siguiente distribución:

- Órganos Desconcentrados: anexos 1-A, 2, 5 y 10.
- Entidades de Asistencia o Beneficencia: anexos 1-B, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11 y 12
- Entidades en Liquidación, Venta o Transferencia: anexos 1-c, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 10

Se deberá recabar en todos los anexos la firma del titular de la entidad, del apoderado legal o representante ante la SHCP, y del funcionario responsable del manejo de los aspectos impositivos en la entidad, incluyendo el Registro Federal de Contribuyentes tanto de la entidad como de cada uno de los firmantes

Cuando alguno de los anexos (o alguno de los puntos incluidos en ellos) no sean aplicables a la entidad revisada, es necesario que así se indique, con una breve explicación de la causa por la cual no proceda su presentación.

El auditor externo verificará los anexos que la entidad haya preparado, en función del alcance y procedimientos de revisión empleados en su auditoría de estados

financieros, además de la revisión específica que a su juicio profesional dará a los datos contenidos en dichos anexos.

#### 9. INFORMES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OTRAS CONTRIBUCIONES LOCALES Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Las entidades paraestatales que requieran ser auditadas para efecto del IMSS, así como para el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del D.F., se apegarán a las disposiciones que la normatividad vigente establezca.

La participación del auditor externo será sólo a solicitud de la entidad. El trabajo de revisión será convenido durante el proceso de la auditoría preliminar, con el fin de que en el Memorándum de Planeación Inicial se reporten los tiempos que se emplearán y éstos se consideren en la contratación de los servicios profesionales que se formalizarán con el contrato que firmará el despacho con la entidad previa conformidad con la SECODAM.

#### 10. REPORTE DE HORAS REALES

Este reporte deberá ser entregado a la conclusión de su auditoría y considerando la preparación y entrega de todos sus informes, ya que el despacho dispone de todos los elementos para determinar el total de horas reales utilizadas en su trabajo de revisión; en este sentido, el tiempo real deberá presentarse detalladamente por áreas de revisión, sujetándose su comparación a las horas autorizadas inicialmente y consignadas en el contrato de prestación de servicios profesionales.

Cuando las horas reales sean superiores a las autorizadas deberán cumplirse las siguientes condiciones, lo cual no significa que la variación será autorizada sin mayor preámbulo:

- *Primera*, que el exceso del tiempo haya sido avisado oportunamente a la DGAG, explicando ampliamente el por qué de las variaciones, y
- *Segunda*, que se retire en este informe las causas específicas de las variaciones más importantes en los renglones de que se traten.

Cabe señalar que en este reporte se incluirán las horas autorizadas para llevar a cabo la revisión, considerando que en la cuota establecida se han integrado honorarios profesionales y los gastos indirectos en los que incurre la firma, tales como mecanografía, captura de informes y correcciones a los informes por deficiencias de presentación. Si el auditor externo da apoyo a la entidad en la preparación de

información financiera, los honorarios serán pactados entre entidad y despacho, y serán fuera de las horas que se autorizaron para la auditoría, cuidando siempre que estos trabajos no sean por depuraciones o actualizaciones de registros.

Por lo que se refiere a traslados, éstos serán evaluados por la entidad y cubiertos conforme a la normatividad de viáticos establecida al respecto por la SHCP y SECODAM.

Los tiempos de espera o tiempos muertos en que incurra el auditor externo por causas imputables a la entidad serán satisfactoriamente justificados para su evaluación y, en su caso, autorización de la DGAG.

Asimismo, cabe señalar que los requerimientos de la SHCP posteriores a la entrega del dictamen o informe fiscal, *que no sean imputables al auditor externo y que impliquen un trabajo adicional comprobable de éste*, serán motivo de negociación directa entre la entidad y el despacho para su pago.

#### IV. PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS INFORMES

1	PLAZOS DE ENTREGA INFORME	DIRIGIDO A	Nº EJEMPLARES	FS	FECHA LIMITE EBD	DUMAS ENI
1	Memorandum de planeacion anual	SECODAM	2	01-sep-96	01-sep-96	01-sep-96
2	Informe de evaluacion sobre el funcionamiento del organo interno de control	SECODAM	4	03-feb-97	03-feb-97	03-feb-97
3	Cuaderno de dictamen estados financieros y notas	SECODAM Organismo de Gobierno de la entidad	5**	28-feb-97	28-feb-97	24-mar-97
4	Dictamen presupuestal e informe ejecutivo	SECODAM Organismo de Gobierno de la entidad	5	28-abr-97	28-abr-97	28-abr-97
5	Carta de sugerencias	Titular de la Entidad con copia a SECODAM y el Contralor Interno de la entidad	4**	30-abr-96	15-dic-96	20-may-97
6	Informe complementario de auditoria	Organismo de Gobierno de la entidad	4	31-mar-97	31-mar-97	21-abr-97
7	Informe de irregularidades	DCAC (confidencial)	4	28-abr-97 (*)	28-abr-97 (*)	28-abr-97 (*)
8a	Dictamen fiscal	SECODAM	3	30-jun-97	30-jun-97	30-jun-97
8b	Informe fiscal	SECODAM	4	30-jun-97	30-jun-97	30-jun-97
9	Informe sobre el cumplimiento de otras contribuciones fiscales y aportaciones de seguridad social					
	- Dictamen para efectos del IMSS	Organismo de Gobierno de la entidad y al IMSS	4	30-jun-97	30-jun-97	30-jun-97
	- Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del D.F.	Tesoreria del D.F.	4	30-jun-97	30-jun-97	30-jun-97
10	Reporte de horas reales	SECODAM	2	30-jun-97	30-jun-97	30-jun-97

\* Si se detecta alguna irregularidad debe entregarse el informe de inmediato

\*\* En el caso de entidades de cuenta publica se entregara un ejemplar adicional  
EBD - Entidades en Banca de Desarrollo      FS - Entidades de Seguros

## 2. CONDICIONES DE ENTREGA

- A) Suscribir los informes por el socio responsable, precedida su firma por la denominación social del despacho y presentados en papel membretado.
- B) Numerarse consecutivamente y entregarlos en las oficinas de la DGAG (segundo piso ala norte). *El horario de recepción de informes es de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.*
- C) Con excepción del informe de irregularidades y del reporte de horas reales, los demás informes se entregarán al titular y al Contralor Interno de la entidad en el número de ejemplares que les soliciten al auditor externo. En caso de ser necesario, la SECODAM podrá solicitar hasta tres ejemplares adicionales a los solicitados.
- D) Incluir todos los puntos detallados en el presente documento de lineamientos y plasmar por escrito dentro del informe que corresponda cuando alguno de sus puntos no sea aplicable.
- E) La entrega de los informes a las entidades paraestatales auditadas ocurrirá simultáneamente con la entrega a la SECODAM.

## 3. ENTIDADES CON REQUERIMIENTOS ESPECIALES

Los auditores externos de las entidades paraestatales con carácter de banca de desarrollo, fideicomisos y fondos de inversión y fomento y aseguradoras, deberán apegarse a los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como de la Comisión de Seguros y Fianzas que se señalan en las circulares 1222 y S- 91-95, respectivamente. Para este caso enseguida se detallan las entidades que se deben considerar.

<b>I. ENTIDADES DE BANCA DE DESARROLLO</b>	<b>II. FIDEICOMISOS Y FONDOS DE FOMENTO</b>	<b>III. ENTIDADES DE SEGUROS</b>
<b>Banco de Crédito Rural del Centro. Norte, S.N.C.</b>	<b>Fideicomiso de Fomento Minero. Fideicomiso de Riesgo Compartido</b>	<b>Agroasemex, S.A. Aseguradora Hidalgo, S.A.</b>
<b>Banco de Crédito Rural del Centro. Sur, S.N.C.</b>	<b>Fideicomiso del Azúcar (FIDAZUCAR). Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.</b>	
<b>Banco de Crédito Rural del Centro, S.N.C.</b>	<b>Fideicomiso Liquidador de Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito.</b>	
<b>Banco de Crédito Rural del Golfo, S.N.C.</b>	<b>Fideicomiso para Construcciones Militares</b>	
<b>Banco de Crédito Rural del Istmo, S.N.C.</b>	<b>Fondo de Capitalización e inversión del Sector Rural.</b>	
<b>Banco de Crédito Rural del Nor-este, S.N.C.</b>	<b>Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores.</b>	
<b>Banco de Crédito Rural del Nor-oeste, S.N.C.</b>	<b>Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.</b>	
<b>Banco de Crédito Rural del Norte, S.N.C.</b>	<b>Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras.</b>	
<b>Banco de Crédito Rural del Occidente, S.N.C.</b>	<b>Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda.</b>	

<b>Banco de Crédito Rural del Pacífico Sur, S.N.C.</b>	<b>Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios.</b>
<b>Banco de Crédito Rural del Pacífico Norte, S.N.C.</b>	<b>Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios.</b>
<b>Banco de Crédito Rural Peninsular, S.N.C.</b>	<b>Fondo para el Desarrollo Comercial.</b>
<b>Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.</b>	<b>Fondo para el Desarrollo de los Recursos Humanos.</b>
<b>Banco Nacional de Comercio Interior, S.N.C.</b>	
<b>Banco de Crédito Rural, S.N.C.</b>	
<b>Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.</b>	
<b>Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.</b>	
<b>Financiera Nacional Azucarera, S.N.C.</b>	
<b>Nacional Financiera, S.N.C.</b>	
<b>Patronato del Ahorro Nacional.</b>	

## V. MODELOS

**SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**  
**SI SECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

**MODELO 1**

**INFORMACIÓN BÁSICA REQUERIDA**

**DESPACHO**

*PROCESOS GENERALES*

REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_ PODER NOTARIAL \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELÉFONOS \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**I. CONSTITUCIÓN:**

FECHA \_\_\_\_\_ ANTIQUEDAD (AÑOS) \_\_\_\_\_

ACTA CONSTITUTIVA N.º \_\_\_\_\_ FECHA DE INGRESO AL PADRÓN \_\_\_\_\_ DE CONSTITUCIÓN \_\_\_\_\_

NOTARIA PÚBLICA N.º \_\_\_\_\_ N.º DE OFICIO \_\_\_\_\_ EN PADRÓN \_\_\_\_\_

*1.º Anexo al copia*

**II. RELACIÓN DE SOCIOS:**

NOMBRE

ÁREA DE TRABAJO (VER AL CALCE)

**III. REGISTROS:**

COLEGIO

SIRP

CNBV

DF

PROFESIONAL

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

1 AUDITORIA

2 CONTABILIDAD

3 FISCAL

4 CONSULTORIA

5 INFORMÁTICA

6 OTROS

**IV. N° DE COLABORADORES:**

GERENTES (\*) \_\_\_\_\_  
 SUPERVISORES \_\_\_\_\_  
 AUDITORES \_\_\_\_\_  
 AYUDANTES \_\_\_\_\_

CAPTURISTAS: \_\_\_\_\_  
 SECRETARIAS \_\_\_\_\_  
 ADMINISTRATIVOS \_\_\_\_\_

TOTAL DE PERSONAL DE APOYO: **XXXXXXXXXXXX**

TOTAL DE PERSONAL TÉCNICO **XXXXXXXXXXXX**

(\*) anexar relación y curriculum sintetizado

**V. REPRESENTACIONES:**

NOMBRE DE LA FIRMA	UBICACIÓN (ciudad)	TIPO DE ASOCIACIÓN	NACIONAL	INTERNACIONAL

VI. EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LA FIRMA: CLIENTES (LOS 10 PRINCIPALES EN LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS)	* AUDITORÍA	* CONSULTORÍA	* OTROS
1 _____			
2 _____			
3 _____			
4 _____			
5 _____			
6 _____			
7 _____			
8 _____			
9 _____			
10 _____			

\* SEÑALAR EL TIPO DE TRABAJO DESARROLLADO

VII. VOLUMEN DE AUDITORÍAS:	MONTO FACTURADO (\$ MILES)	HORAS	VIII. GIRO DE ACTIVIDAD (ver calce):									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
AUDITORÍAS SECTOR PRIVADO	_____	_____										
AUDITORÍAS SECTOR PÚBLICO	_____	_____										
AUDITORÍAS SECTOR SOCIAL	_____	_____										
TOTAL	=====	=====										
1. COMERCIAL 2 INDUSTRIAL 3 SERVICIOS 4 FINANCIERO 5 EXTRACTIVO 6 AGROPECUARIO 7 PESQUERO 8 EDUCATIVO 9 CULTURAL 10 OTRO												
<b>IX. CONTROL DE CALIDAD:</b>												
POLÍTICAS DEL DESPACHO _____												
_____												
_____												
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS _____												
_____												
_____												
<b>X. ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA FIRMA:</b>												
POLÍTICA _____												
_____												
_____												
PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN												
CONTINUA _____												
_____												
_____												
_____												

**XI. CAPACITACIÓN EN DISPOSICIONES LEGALES, CONTABLES Y DE AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO:**


**XII. DESARROLLO PROFESIONAL DE SOCIOS:**

SOCIO	ACTIVIDAD PROFESIONAL / INSTITUCIÓN	ACTIVIDAD DOCENTE / INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Los datos asentados corresponden a documentos o registros actualizados de indole legal, contable, administrativa y estadística de la operación del despacho.

(fecha)

\_\_\_\_\_  
C.P.  
SOCIO DIRECTOR

FECHA DEL CURRÍCULUM DE LA FIRMA	FECHA DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE / FECHA	SUPERVISÓ / FECHA

**SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**  
**ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA ENTIDAD**

Hemos examinado el estado de situación financiera de 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 terminó en esa fecha. Nuestro dictamen correspondiente lo emitimos con fecha \_\_\_\_\_, conteniendo una opinión (señalar tipo de opinión)

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 terminó 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 contienen errores importantes, y de 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. (opcional)

- 1.-
- 2.- Etc.

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 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

México, D.F.,

---

*Nota: la opinión anterior se refiere al caso donde no existen salvedades sobre los estados presupuestales de ingresos y gastos. En caso de salvedades, opinión negativa o abstención, deberán efectuarse las adecuaciones correspondientes.*



5. Comprobamos que no se presentaron declaraciones que afecten las de ejercicios anteriores.
6. Dentro de nuestras pruebas selectivas, revisamos los resultados por las fluctuaciones cambiarias, con base en los registros contables y en la documentación comprobatoria correspondiente, con un alcance del X<sup>o</sup>.
7. Durante el periodo que se dictamina, la "entidad" fue (o no) responsable solidaria como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero.
8. Los incumplimientos localizados dentro de nuestra revisión, según el alcance efectuado conforme a normas y procedimientos de auditoría, son los siguientes...

Despacho \_\_\_\_\_

C.P. (nombre del socio) \_\_\_\_\_

**ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996.**  
(miles de pesos)

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ SECTOR: \_\_\_\_\_

CONCEPTO	1	2	3	4	5	6	
	ESTIMADO (original)	MODIFICADO AUTORIZADO	OBTE- NIDO	POR OBTENER	SUMA (1 y 4)	VARIACIÓN IMPORTE	(5-2) %
<b>DISPONIBILIDAD INICIAL.</b>							
Venta de Bienes							
Internos							
Externos							
Venta de Servicios							
Internos							
Externos							
Ingresos Diversos							
Venta de Inversiones							
Cuotas para el Seguro Social a cargo de patrones y de trabajadores							
Cuotas para el ISSSTE y FOVISSSTE							
<b>OPERACIONES AJENAS</b>							
Por cuenta de terceros							
Derivados de erogaciones recuperables							
<b>TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL</b>							
Para gasto corriente							
Para pago de intereses							
Para gasto de capital							
Para inversión financiera							
Para pago de pasivo							
SUMA INGRESO DEL AÑO							
Endeudamiento o (desendeudamiento) neto							
Internos							
Externos							
<b>TOTAL</b>							

TITULAR DE LA ENTIDAD

RESPONSABLE DEL ÁREA DE PRESUPUESTO

**ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL GASTO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1996.  
(miles de pesos)**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ SECTOR: \_\_\_\_\_

CONCEPTO	1 ASIGNADO (original)	2 MODIFICADO AUTORIZADO	3 COMPRO- METIDO DEVENGADO	4 EJER- CIDO	5 SUMA (3 y 4)	6 VARIACIÓN (S-2)	
						IMPORTE	%
<b>GASTO CORRIENTE DE OPERACIÓN</b>							
Internos							
Externos							
Servicios personales							
Materiales y Suministros							
Servicios Generales							
Erogaciones extraordinarias							
Intereses, comisiones y gastos de la deuda							
Internos							
Externos							
Inversión física							
Internos							
Externos							
Bienes muebles e inmuebles							
Obras públicas							
Erogaciones extraordinarias							
Inversiones financieras							
Inversión financiera							
Erogaciones extraordinarias							
Operaciones ajenas							
Erogaciones derivadas de ingresos por cuenta de terceros							
Erogaciones recuperables							
<b>SUMA DE EGRESOS DEL AÑO</b>							
Disponibilidad final							
Enteros a Tesoro (ORD)							
<b>TOTALES</b>							

TITULAR DE LA ENTIDAD

RESPONSABLE DEL ÁREA DE PRESUPUESTO

## **VI. ANEXOS FISCALES**

## **ENTIDAD PARAESTATAL**

**(R.F.C. )**

### **Informe en Relación con el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales**

1. En relación con la revisión que practicamos, conforme a normas de auditoría y en apego al acuerdo denominado "Bases de Coordinación de Acciones", celebrado entre las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo sobre los estados financieros de la entidad.

Por el año terminado al 31 de diciembre de 1996, manifestamos lo siguiente:

2. Dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las Normas de Auditoría, no encontramos omisión alguna en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales como contribuyente o retenedor, excepto por lo que se menciona en el punto 9 (en su caso). Nuestra revisión no incluyó el examen de la naturaleza, valores y demás características de las mercancías en cuanto a la correcta clasificación arancelaria ni las restricciones o requisitos especiales para su importación o exportación.
3. Dentro del alcance fijado en nuestro trabajo, utilizamos los procedimientos de auditoría aplicables según las circunstancias y en forma selectiva, nos cercioramos razonablemente de que los bienes y servicios adquiridos por la empresa se encontraban debidamente registrados en su contabilidad y de que fueron recibidos o prestados, respectivamente.
4. Verificamos el cálculo y entero de las contribuciones federales incluidas en el Anexo 2 y, dentro de nuestro alcance, el pago posterior de las contribuciones que existían pendientes de cubrir en el Anexo 5 (en caso de que debido a la entrega de informes a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, no se logre verificar el pago anterior, indicar la fecha de retiro del auditor de las oficinas de la entidad, señalando que a dicha fecha aún no se liquidaban las contribuciones).
5. Revisamos, en su caso y en función de la naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en años anteriores, las partidas de conciliación incluidas en los anexos 3 y 4.

6. Comprobamos que no se presentaron declaraciones que afecten las de ejercicios anteriores.
7. Dentro de nuestras pruebas selectivas, revisamos los resultados por las fluctuaciones cambiarias, con base en los registros contables y en la documentación comprobatoria correspondiente, con un alcance del X<sup>o</sup>.
8. Durante el periodo que se dictamina, la "entidad" fue (o no) responsable solidaria como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero.
9. Los incumplimientos localizados dentro de nuestra revisión, según el alcance efectuado conforme a normas y procedimientos de auditoría, son los siguientes:

Despacho \_\_\_\_\_

C.P. (nombre del socio) \_\_\_\_\_

**ÓRGANO DESCONCENTRADO**

(R.F.C. )

**Informe en Relación con el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales**

Fecha del Diario Oficial en que se publicó el acuerdo de la creación del órgano Desconcentrado

1. En relación con la revisión que practicamos, conforme a normas de auditoría y en apego al acuerdo denominado "Bases de Coordinación de Acciones", celebrado entre las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo sobre los estados financieros del órgano desconcentrado.

Por el año terminado al 31 de diciembre de 1996, manifestamos lo siguiente:

2. Dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las Normas de Auditoría, no encontramos omisión alguna del cumplimiento de sus obligaciones fiscales como contribuyente o retenedor, excepto por lo que se menciona en el punto 8 (en su caso). Nuestra revisión no incluyó el examen de la naturaleza, valores y demás características de las mercancías en cuanto a la correcta clasificación arancelaria ni las restricciones o requisitos especiales para su importación o exportación.
3. Dentro del alcance fijado en nuestro trabajo, utilizamos los procedimientos de auditoría aplicables según las circunstancias y en forma selectiva, nos cercioramos razonablemente de que los bienes y servicios adquiridos por la entidad se encontraban debidamente registrados en su contabilidad y de que fueron recibidos o prestados, respectivamente.
4. Verificamos el cálculo y entero de las contribuciones federales incluidas en el Anexo 2 y, dentro de nuestro alcance, el pago posterior de las contribuciones que existían pendientes de cubrir en el Anexo 5 (en caso de que debido a la entrega de informes a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, no se logre verificar el pago anterior, indicar la fecha de retiro del auditor de las oficinas de la entidad, señalando que a dicha fecha aún no se liquidaban las contribuciones).

5. Comprobamos que no se presentaron declaraciones que afecten las de ejercicios anteriores.
6. Dentro de nuestras pruebas selectivas, revisamos los resultados por las fluctuaciones cambiarias, con base en los registros contables y en la documentación comprobatoria correspondiente, con un alcance del X<sup>o</sup>.
7. Durante el periodo que se dictamina, la "entidad" fue (o no) responsable solidaria como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero.
8. Los incumplimientos localizados dentro de nuestra revisión, según el alcance efectuado conforme a normas y procedimientos de auditoría, son los siguientes...

Despacho

\_\_\_\_\_ C.P. (nombre del socio)

**ENTIDAD PARAESTATAL**

**(R.F.C. )**

**Informe en Relación con el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales**

1. En relación con la revisión que practicamos, conforme a normas de auditoría y en apego al acuerdo denominado "Bases de Coordinación de Acciones", celebrado entre las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo sobre los estados financieros de la entidad.

Por el año terminado al 31 de diciembre de 1996, manifestamos lo siguiente:

2. Dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las Normas de Auditoría, no encontramos omisión alguna en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales como contribuyente o retenedor, excepto por lo que se menciona en el punto 8 (en su caso). Nuestra revisión no incluyó el examen de la naturaleza, valores y demás características de las mercancías en cuanto a la correcta clasificación arancelaria ni las restricciones o requisitos especiales para su importación o exportación.
3. Dentro del alcance fijado en nuestro trabajo, utilizamos los procedimientos de auditoría aplicables según las circunstancias y en forma selectiva, nos cercioramos razonablemente de que los bienes y servicios adquiridos por la donataria, los cuales se incluyen en el anexo 9, así como los donativos recibidos en efectivo y en especie que se relacionan en el anexo 11, se encontraban debidamente registrados en su contabilidad y fueron recibidos y aplicados correctamente. Asimismo comprobamos la existencia de la constancia, inscripción y autorización o reconocimiento de validez oficial (anexo al dictamen) para recibir donativos, así como la existencia del escrito presentado ante la autoridad para incluirse en la lista de personas autorizadas para recibir donativos, cerciorándonos también de que el nombre de la donataria se hubiera publicado en el Diario Oficial de la Federación como institución de asistencia o beneficencia.
4. Verificamos el cálculo y entero de las contribuciones federales incluidas en el Anexo 2 y, dentro de nuestro alcance, el pago posterior de las contribuciones que existían pendientes de cubrir en el Anexo 5 (en caso de que debido a la

entrega de informes a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, no se logre verificar el pago anterior, indicar la fecha de retiro del auditor de las oficinas de la entidad, señalando que a dicha fecha aún no se liquidaban las contribuciones).

5. Comprobamos que no se presentaron declaraciones que afecten las de ejercicios anteriores.
6. Dentro de nuestras pruebas selectivas, revisamos los resultados por las fluctuaciones cambiarias, con base en los registros contables y en la documentación comprobatoria correspondiente, con un alcance del X<sup>o</sup>.
7. Durante el periodo que se dictamina, la "entidad" fue (o no) responsable solidaria como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero.
8. Los incumplimientos localizados dentro de nuestra revisión, según el alcance efectuado conforme a normas y procedimientos de auditoría, son los siguientes...

Despacho \_\_\_\_\_

C.P. (nombre del socio) \_\_\_\_\_

**ENTIDAD PARAESTATAL**

(R.F.C. )

**Informe en Relación con el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales**

1. En relación con la revisión que practicamos, conforme a normas de auditoría y en apego al acuerdo denominado "Bases de Coordinación de Acciones", celebrado entre las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo sobre los estados financieros de la entidad.

Por el año terminado al 31 de diciembre de 1996, manifestamos lo siguiente:

2. Dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las Normas de Auditoría, no encontramos omisión alguna en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales como contribuyente o retenedor, excepto por lo que se menciona en el punto 9 (en su caso). Nuestra revisión no incluyó el examen de la naturaleza, valores y demás características de las mercancías en cuanto a la correcta clasificación arancelaria ni las restricciones o requisitos especiales para su importación o exportación.
3. Dentro del alcance fijado en nuestro trabajo, utilizamos los procedimientos de auditoría aplicables según las circunstancias y en forma selectiva, nos cercioramos razonablemente de que los bienes y servicios adquiridos por la empresa se encontraban debidamente registrados en su contabilidad y de que fueron recibidos o prestados, respectivamente.
4. Verificamos el cálculo y entero de las contribuciones federales incluidas en el Anexo 2 y, dentro de nuestro alcance, el pago posterior de las contribuciones que existían pendientes de cubrir en el Anexo 5 (en caso de que debido a la entrega de informes a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, no se logre verificar el pago anterior, indicar la fecha de retro del auditor de las oficinas de la entidad, señalando que a dicha fecha aún no se liquidaban las contribuciones).
5. Revisamos, en su caso y en función de la naturaleza y mecánica de aplicación utilizada en años anteriores, las partidas de conciliación incluidas en los anexos 3 y 4.

6. Comprobamos que no se presentaron declaraciones que afecten las de ejercicios anteriores.
7. Dentro de nuestras pruebas selectivas, revisamos los resultados por las fluctuaciones cambiarias, con base en los registros contables y en la documentación comprobatoria correspondiente, con un alcance del X<sup>O</sup>.
8. Durante el periodo que se dictamina, la "entidad" fue (o no) responsable solidaria como retenedor en la enajenación de acciones por residentes en el extranjero.
9. Los incumplimientos localizados dentro de nuestra revisión, según el alcance efectuado conforme a normas y procedimientos de auditoría, son los siguientes:

Despacho

\_\_\_\_\_ C.P. (nombre del socio)

\_\_\_\_\_ México, D.F.

de 1997.

## ENTIDAD PARAESTATAL

(R.F.C. )

## Relación de Contribuciones a cargo del Contribuyente o en su Carácter de Retenedor por el Ejercicio Anual Terminado al 31 de diciembre de 1996

(cifras en pesos)

## 2.1 Contribuciones a cargo

2.1.1 Impuesto sobre la Renta.- De las personas morales

	<u>resultado fiscal</u>	<u>tasa</u>	<u>impuesto causado</u>
pagos provisionales	\$ X	X %	X <u>X</u>
saldo a cargo (favor)			<u>X</u>

2.1.2 Impuesto al Valor Agregado:*Determinación de la base gravable:*

total de actos o actividades gravados			<u>X</u>
	<u>base gravable</u>	<u>tasa</u>	<u>impuesto causado</u>
	\$ X	X %	X
impuesto acreditado en el ejercicio:			
- por compra de bienes			X
- por prestación de servicios			X
- por otorgamiento o goce temporal de bienes			X
- por importación de bienes y servicios		X	<u>X</u>
saldo a cargo			X

menos:

pagos provisionales	X	
saldo a favor del ejercicio anterior	X	<u>X</u>
saldo a cargo (a favor) del ejercicio		<u>X</u>

### 2.1.3 Impuesto especial sobre Producción y Servicios:

*Determinación de la base gravable*

	<u>base gravable</u>	<u>tasa</u>	<u>impuesto causado</u>
enajenación de bienes		X	
importación de bienes		X	
prestación de servicios		X	
exportación de bienes		X	<u>X</u>
	\$ X	X %	X
impuesto acreditable			<u>X</u>
saldo a cargo			<u>X</u>

menos:

pagos provisionales		<u>X</u>
saldo a cargo (a favor) del ejercicio		<u>X</u>

### 2.1.4 Impuesto al Activo:

*Determinación de la base gravable*

valor promedio de activos financieros	X	
valor promedio de activos fijos y diferidos	X	
valor promedio de terrenos	X	
valor promedio de inventarios	X	X
menos: valor promedio de deudas		<u>X</u>
total de activo en el ejercicio		<u>X</u>

	<u>base gravable</u>	<u>tasa</u>	<u>impuesto causado</u>
	\$ X	2 %	X
<b>pagos provisionales</b>			<u>X</u>
<b>impuesto a cargo (a favor)</b>			<u>X</u>
<b>2.1.5 <u>Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores:</u></b>			
<b>aportaciones pagadas</b>			<u>X</u>
<b>2.1.6 <u>Aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social:</u></b>			
<b>cuotas patronales pagadas</b>			<u>X</u>
<b>2.1.7 <u>Aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado:</u></b>			
<b>cuotas patronales pagadas</b>			<u>X</u>
<b>2.1.8 <u>Aportaciones al Fondo para la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado:</u></b>			
<b>aportaciones pagadas</b>			<u>X</u>
<b>2.1.9 <u>Derecho en general:</u></b>			
<b>derecho</b>			
<b>base</b>			
<b>tasa o tarifa</b>			
<b>derecho pagado</b>			
<b>2.1.10 <u>Otros</u></b>			
<b>(análisis)</b>			

**2.2 Contribuciones en su carácter de retenedor**

**2.2.1 Impuesto sobre la Renta** - De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado:

otras partidas gravadas para I.S.P.T. (especificar)	X	
menos: partidas exentas del I.S.P.T. (especificar)	<u>  X  </u>	<u>  X  </u>
base gravable para efectos de este impuesto		X
impuesto retenido		X
impuesto enterado		<u>  X  </u>
saldo a cargo (a favor)		<u>  X  </u>

**2.2.2 Impuesto sobre la Renta** - De los ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente:

base del impuesto	<u>  X  </u>
impuesto retenido	X
impuesto enterado	<u>  X  </u>
saldo a cargo	<u>  X  </u>

**2.2.3 Impuesto sobre la Renta** - De los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de inmuebles:

base gravable (arrendamientos pagados a personas físicas)	X
impuesto retenido	X
impuesto enterado	<u>  X  </u>
saldo a cargo	<u>  X  </u>

**2.2.4 Impuesto sobre la Renta** - De los residentes en el extranjero con ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional.

<u>Concepto</u>	<u>base gravable</u>	<u>tasa</u>	<u>impuesto retenido y enterado</u>
intereses pagados	<u>  X  </u>	X	<u>  X  </u>
asistencia técnica pagada	<u>  X  </u>	X	<u>  X  </u>
regalías pagadas	<u>  X  </u>	X	<u>  X  </u>
otros pagos al extranjero (especificar)	<u>  X  </u>	X	<u>  X  </u>

**2.2.5 Aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social:**

cuotas obreras retenidas y enteradas     X    

**2.2.6 Aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado:**

cuotas retenidas y enteradas     X    

**2.2.7 Retenciones por créditos otorgados por el Fondo para la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado:**

importe retenido y enterado     X    

**2.2.8 Retenciones por obra pública:**

5% al millar por concepto de inspección y vigilancia en obra pública

nombre

importe  
retenido

t o t a l

**2.2.9 Otros:**

(análisis)

\_\_\_\_\_  
titular de la entidad o  
representante legal  
(R.F.C. )

## ENTIDAD PARAESTATAL

(R.F.C. )

## Conciliación entre el Resultado Contable y el Fiscal para Efectos del Impuesto sobre la Renta por el Ejercicio Anual Terminado al 31 de diciembre de 1996

(cifras en pesos)

<u>concepto</u>		<u>importes</u>	
		<u>parcial</u>	<u>total</u>
	Utilidad o pérdida contable		X
menos:	Partidas deducibles:		
	Aplicación a las provisiones para:		
	honorarios de auditores	X	
	asistencia técnica	X	
	regalías	X	
	servicios administrativos	X	
	pensiones	X	
	gratificaciones extraordinarias	X	
	aguinaldo	X	
	indemnizaciones y retiro voluntario	X	
	publicidad	X	
	Activo compensable por disminución del inventario base	X	
	Intereses no devengados a 1995, devengados en 1996	X	
	Depreciación fiscal	X	
	Compras	X	
	Pérdida inflacionaria	X	
	Intereses deducibles	<u>X</u>	<u>X</u>
	subtotal		X
más:	Partidas no deducibles:		
	Incremento a las estimaciones para:		
	honorarios de auditores	X	
	asistencia técnica	X	
	regalías	X	
	servicios administrativos	X	
	pensiones	X	

gratificaciones extraordinarias	X	
aguinaldo	X	
indemnizaciones y retiro voluntario	X	
publicidad	X	
Ganancia inflacionaria	X	
Intereses acumulables	X	
Partidas que no reúnen requisitos fiscales	X	
Pérdida por posición monetaria	X	
Depreciación contable	X	
Valor revaluado del activo fijo vendido	X	
Compras	X	
Actualización del costo de ventas por consumo de inventarios ueps contable	X	
Pérdida cambiaria no realizada en 1995	X	
Efecto ueps fiscal	X	
Participación en la pérdida de compañía asociada	<u>X</u>	<u>X</u>
Utilidad o pérdida fiscal		<u>X</u>

---

titular de la entidad o  
representante legal  
(R.F.C. )

## ENTIDAD PARAESTATAL

(R.F.C. )

**Conciliación entre los Ingresos Dictaminados y los Declarados para Efectos del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y, en su caso, del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, por el Ejercicio Anual Terminado al 31 de diciembre de 1996**

(cifras en pesos)

		<u>importes</u>	
<u>concepto</u>		<u>parcial</u>	<u>total</u>
	Ingresos dictaminados		X
más:	Intereses sobre inversiones	X	
	Ganancia por fluctuaciones	X	
	Ingresos por servicios administrativos	X	
	Descuentos por pronto pago en compras	X	
	Ventas del desperdicio	X	
	Utilidad en venta de activo fijo	X	
	Ganancia inflacionaria	X	
	Intereses acumulables	<u>X</u>	<u>X</u>
	Ingresos declarados para efectos del Impuesto sobre la Renta		X
más:	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	X	
	Valoren libros del activo fijo vendido	<u>X</u>	
	suma	X	
menos:	Ingresos no gravados y exentos por la Ley del Impuesto al Valor Agregado		
	No gravados por no ser objeto del Impuesto según artículo 1° de la Ley		
	Descuentos por pronto pago	X	
	Exentos según artículo 9°, fracción VI de la Ley	X	



## ENTIDAD PARAESTATAL

(R.F.C. )

## Relación de Contribuciones Federales por Pagar al Cierre del Ejercicio al 31 de diciembre de 1996

(cifras en pesos)

5.1 Contribuciones a cargo:

<u>concepto</u>	<u>saldo</u>	<u>fecha de pago</u>	<u>operación de caja</u>
- Impuesto sobre la Renta	X	X	X
- Impuesto al Valor Agregado	X	X	X
- Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	X	X	X
- Impuesto al Activo	X	X	X
- Infonavit	X	X	X
- Aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (cuota patronal)	X	X	X
- Aportación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (cuota patronal)	X	X	X
- Aportaciones al Fondo de la Vivienda del ISSSTE (cuota patronal)	X	X	X
- Derechos en general	X	X	X
- Otros (análisis)	<u>X</u>	X	X
saldo	<u>X</u>		

5.2 Contribuciones en su carácter de retenedor:

- Impuesto sobre la Renta -de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado	X	X	X
--	---	---	---

- Impuesto sobre la Renta -de los ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente	X	X	X
- Impuesto sobre la Renta -de los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de inmuebles	X	X	X
		<u>fecha</u>	<u>operación</u>
<b>concepto</b>	<b>saldo</b>	<b>de pago</b>	<b>de caja</b>
- Impuesto sobre la Renta de los residentes en el extranjero con ingresos provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional:			
Intereses pagados	X	X	X
Asistencia técnica pagada	X	X	X
Regalías pagadas	X	X	X
Otros pagos al extranjero (especificar)	X	X	X
- Aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (cuota obrera)	X	X	X
- Aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (cuotas retenidas)			
- Aportaciones al Fondo de la Vivienda del ISSSTE (retenciones por créditos)	X	X	X
- Retenciones por obra pública	X	X	X
- Otros (especificar)	<u>X</u>	X	X
saldo	<u>X</u>		

\_\_\_\_\_  
 titular de la entidad o representante legal  
 (R.F.C.)

**Nota:** indicar en forma precisa si las contribuciones quedan pendientes de pagar o, en el caso de haber sido cubiertas, señalar fecha y ante quién se efectuó el pago y operaciones de caja.

## ENTIDAD PARAESTATAL

(R.F.C. )

**Determinación por Ejercicio de las Pérdidas Fiscales por Amortizar y la Aplicación  
se Efectúa por el Ejercicio Anual Terminado al 31 de diciembre de 1996**

(cifras en pesos)

<u>Año en que se incurrió la pérdida</u>	<u>Importe de la Pérdida</u>		<u>Amortización</u>		<u>Saldo por</u>
	<u>Original</u>	<u>Actualizado</u>	<u>Acum. en 1996</u>		<u>Amortizar</u>
	\$	\$	\$	\$	\$

---

total

---



---

titular de la entidad o  
representante legal  
(R.F.C. )

## ENTIDAD PARAESTATAL.

(R.F.C. )

## Análisis de Cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social por el Ejercicio Anual Terminado al 31 de diciembre de 1996

(cifras en pesos)

<u>bimestre</u>	<u>enfermedades y maternidad</u>	<u>vejez cesantía y muerte</u>	<u>riesgo de trabajo</u>	<u>guarderías</u>	<u>otros</u>	<u>total</u>
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
1°						
2°						
3°						
4°						
5°						
6°						
suma	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

el total de cuotas se integra como sigue:

- a cargo de la empresa	\$	X
- retenidas		<u>X</u>
total	\$	<u>X</u>

\_\_\_\_\_  
 titular de la entidad o  
 representante legal  
 (R.F.C. )

## ENTIDAD PARAESTATAL

(R.F.C. )

Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores  
por el Ejercicio Anual Terminado al 31 de diciembre de 1996

(cifras en pesos)

mes	salarios base	aportaciones		N° de operación de caja	fecha
		causadas	pagadas		
(Art. 143 y 144 L.F.T.)					
		_____	_____		
	total	_____	_____		

\_\_\_\_\_  
 titular de la entidad o  
 representante legal  
 (R.F.C. )

**Nota:** estas aportaciones importan la misma cantidad que se señala en el anexo correspondiente de la declaración anual de ISR 1996.

**ENTIDAD PARAESTATAL****(R.F.C. )****Relación de Gasto por los Ejercicios Terminados al  
31 de diciembre de 1996 y 1995**

(cifras en pesos)

	<u>1996</u>	<u>1995</u>
Remuneraciones al personal	\$	\$
Gratificaciones		
Otras prestaciones al personal		
Aportaciones al INFONAVIT		
Aportaciones al FOVISSSTE		
Cuotas al IMSS		
Cuotas al ISSSTE		
Papelera		
Seminarios y promoción		
Artículos de limpieza		
Servicios		
Compra y alquiler de bienes		
Honorarios a profesionistas		
Renta de oficinas		
Otros		
	_____	_____
	\$ _____	\$ _____

\_\_\_\_\_  
 titular de la entidad o  
 representante legal  
 (R.F.C. )

**Nota:** esta relación se presenta con carácter enunciativo y no limitativo.

**ENTIDAD PARAESTATAL**

(R.F.C. )

**Copias de Declaraciones Normales y/o Complementarias Presentadas durante el Ejercicio Anual Terminado al 31 de diciembre de 1996**

<b>anexo</b>	<b>c o n c e p t o</b>
10.1	Impuesto sobre la Renta, personas morales, anual
10.2	Impuesto sobre la Renta, personas morales, complementarias
10.3	Impuesto al Valor Agregado, anual
10.4	Impuesto al Valor Agregado, complementaria.
10.5	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, anual.
10.6	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, complementaria.
10.7	Impuesto al Activo de la empresa, anual.
10.8	Impuesto al Activo de la empresa, complementaria.
10.9	Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores e Impuesto sobre la Renta de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, anual.
10.10	Aportaciones al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores e Impuesto sobre la Renta de los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, complementarias.

\_\_\_\_\_  
 titular de la entidad o  
 representante legal  
 (R.F.C. )

**Nota:** estos impuestos son enunciativos; en caso de existir pago anual de otras contribuciones, deben anexarse al informe fiscal las copias correspondientes.

**APENDICE B. FORMATOS RESUMEN DE LA CONCILIACION CONTABLE-PRESUPUESTAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

CONCILIACIÓN CONTABLE - PRESUPUESTAL DE INGRESOS

(miles de pesos)

INGRESOS PRESUPUESTALES		
Venta de servicios	\$ 5,891	
Cobranza de intereses	<u>4,562</u>	\$ 10,453
TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO FEDERAL		
Para gasto corriente	309,464	324,028
Para inversión física	<u>14,564</u>	
TOTAL DE INGRESOS		<u>334,481</u>
menos:		
Transferencia para inversión física		<u>14,564</u>
		319,917
más:		
Ministraciones por recibir		<u>24,792</u>
INGRESOS DEL ESTADO DE RESULTADOS		<u>\$344,709</u>

*Análisis:*

Venta de servicios	\$	5,891
Productos financieros		3,709
Otros productos		853
Transferencias del Gobierno		
Federal		<u>334,256</u>
	\$	<u>344,709</u>

**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**CONCILIACIÓN CONTABLE - PRESUPUESTAL DE EGRESOS**

(miles de pesos)

<b>GASTOS DE OPERACIÓN:</b>			
	Servicios personales	\$ 155,400	
	Materiales y suministros	32,272	
	Servicios generales	<u>136,501</u>	\$ 324,173
<b>INVERSIÓN FÍSICA:</b>			
	Bienes muebles e inmuebles	3,586	
	Obras públicas	<u>10,907</u>	14,493
<b>EROGACIONES EXTRAORDINARIAS:</b>			
	Para inversión física		<u>19,030</u>
<b>GASTO PROGRAMABLE (presupuesto)</b>			<u>357,696</u>
<b>más:</b>			
	Ministraciones por recibir para sueldos y salarios (1)	3,591	
	Impuestos y derechos por pagar (2)	30,657	
	Compromisos (3)	596	
	Depreciación y amortización (4)	<u>61,121</u>	95,965
<b>menos:</b>			
	Aportaciones del Gobierno Federal para gasto de capital (adquisición de activo fijo)	14,493	
	Erogación extraordinaria por pago de obra con cargo al presupuesto del ejercicio anterior	<u>19,030</u>	<u>33,523</u>
	Sub-total		420,138
	Trasferencias entre los capítulos 2000 y 3000		
	Capítulo 2000	10,149	
	Capítulo 3000	<u>( 10,187)</u>	(38)
<b>GASTO DE OPERACIÓN (resultados)</b>			<u>\$ 420,100</u>

- (1) Véase la cuenta OTROS ACTIVOS (Balance)  
 (2) Véase la cuenta en el pasivo a corto plazo (Balance)  
 (3) Véase la cuenta PROVEEDORES (Balance)  
 (4) Véase la cuenta en gastos de operación (Estado de Resultados)

**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**CONCILIACIÓN CONTABLE - PRESUPUESTAL DE RESULTADOS**

(miles de pesos)

DÉFICIT PRESUPUESTAL	\$	(23,215)
menos:		
TRANSFERENCIA POR INVERSIÓN FÍSICA		14,564
más:		
MINISTRACIONES POR RECIBIR		24,792
menos:		
SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR		3,591
menos:		
IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR		30,657
menos:		
COMPROMISOS		596
menos:		
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		61,121
más:		
APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL PARA GASTO DE CAPITAL		14,493
más:		
PAGO DE OBRA PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ANTERIOR		19,030
más:		
TRANSFERENCIAS ENTRE CAPÍTULOS		<u>38</u>

**RESULTADO NETO DEL EJERCICIO \$ (75,391)**