

60  
Lej



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

-----  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES**

**LA CONFORMACION DE UN SISTEMA DE INFORMACION  
FINANCIERA EN UNA SECRETARIA DE ESTADO**

**(EL CASO DE SEGOB)**

**T E S I S A  
QUE PARA OPTAR POR EL GRADO DE :  
LICENCIADO EN CIENCIAS POLITICAS  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
(ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACION PUBLICA)  
P R E S E N T A :  
CRISOFORO REYES CASTREJON**

**ASESOR: DR. JUAN CARLOS LEON Y RAMIREZ**

**MEXICO, D. F.**

**1999**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

273237



Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

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

*A Jacqueline, quien con su amor  
y dedicación me impulsaron a la  
realización de este trabajo.*

*A Edgar Armando y Cinthya Paola  
por su cariño y comprensión.*

*Con cariño y respeto para mis padres  
Olga y Armando.*

*A todas las personas que me alentaron  
y brindaron su apoyo, en especial al  
Dr. Juan Carlos León.*

## INDICE

## INDICE

	página
<b>INTRODUCCION</b>	
<b>APARTADO 1. MARCO DE REFERENCIA</b>	
1.1. CONTEXTO	1
1.2. EVOLUCION DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	1
1.3. MARCO JURIDICO	5
1.3.1. FUNDAMENTO LEGAL	5
1.3.2. FUNDAMENTO NORMATIVO	9
1.4. ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA DEPENDENCIA	11
1.5. LOS SISTEMAS DE INFORMACION UN INSTRUMENTO DE APOYO PARA LA ADMINISTRACION	12
<b>APARTADO 2. CARACTERISTICAS RELEVANTES DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA</b>	
2.1. DIAGNOSTICO	15
2.2. CONCEPTUALIZACION	17
2.3. OBJETIVOS	17
2.4. CARACTERISTICAS	18
2.5. REQUERIMIENTOS	19
2.6. BENEFICIOS	20
2.7. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES	21
<b>APARTADO 3. DESARROLLO DEL SISTEMA</b>	
3.1. DISEÑO DEL SISTEMA	23
3.1.1. ALCANCES	24
3.1.2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA	24
3.2. INSTRUMENTACION	26
3.2.1. INTEGRACION CON OTROS SISTEMAS	26
3.3. PRUEBAS DEL SISTEMA	26
3.4. IMPLANTACION DEL SISTEMA	27
3.4.1. CAPACITACION DEL PERSONAL	28
3.4.2. ASIGNACION DE FUNCIONES	28
3.4.3. ESTABLECIMIENTO DE CALENDARIOS	32
3.5. OPERACION DEL SISTEMA	32
3.5.1. CARGA INICIAL DEL SISTEMA	32
3.5.2. EJERCICIO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS	32
3.5.3. ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS	33

	página
3.6. ACTUALIZACION Y CONTROL	34
3.6.1. VERIFICACION Y VALIDACION DE INFORMACION	34
3.6.2. ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES DE GESTION	34
3.6.3. MANTENIMIENTO DEL EQUIPO Y SOFTWARE	35
CONCLUSIONES	36
RESEÑA BIBLIOGRAFICA	38
BIBLIOGRAFIA	42
ANEXOS	46

## INTRODUCCION

## INTRODUCCION

La presente investigación pretende desarrollar un modelo de sistema de información, que permita a las dependencias del sector público eficientar la administración de sus recursos financieros.

El desarrollo de este sistema, también tiene por objeto proporcionar a los servidores públicos que se dedican a la tarea de manejar los recursos financieros, una herramienta útil y moderna, capaz de brindar apoyo para la toma de decisiones.

En el apartado 1, como marco de referencia se ubica el ámbito de aplicación del modelo, así como la necesidad del desarrollo y aplicación de los sistemas informáticos a la administración pública. Se fundamenta teórica y jurídicamente la aplicación del modelo bajo una estructura orgánica y funcional de la dependencia seleccionada, la Secretaría de Gobernación.

El apartado 2, presenta un diagnóstico de los sistemas con que cuenta actualmente la dependencia, para satisfacer sus necesidades de información financiera y se propone la conformación de un nuevo sistema. Más adelante se describe su conceptualización, objetivos, características y requerimientos, definiendo las bondades y beneficios que conlleva la implantación y operación del Sistema de Información Financiera.

Dentro del apartado 3, se describen las fases de desarrollo del sistema, partiendo del diseño del sistema bajo una arquitectura funcional, apoyado por una filosofía moderna de operación en redes y con una estructura definida de operación y acceso. En este apartado se propone su instrumentación, la integración con otros sistemas, al interior y exterior de la Secretaría, así como la implantación operación y control del sistema.

En las conclusiones se deja de manifiesto la importancia del establecimiento de un sistema que integre la información financiera en la Secretaría de Gobernación.

Finalmente los anexos que se presentan muestran algunas partes de la aplicación práctica del sistema.



APARTADO 1. MARCO DE REFERENCIA

## **APARTADO 1. MARCO DE REFERENCIA**

### **1.1. CONTEXTO**

La propuesta de aplicación de este modelo, se circunscribe en el ámbito de la Administración Pública Federal, dentro del sector público central del Poder Ejecutivo Federal, concretamente, en una Secretaría de Estado.

En la actualidad, uno de los problemas mas frecuentes es la falta de información, en cuanto a oportunidad, confiabilidad, exactitud, etc., en las dependencias gubernamentales.

La complejidad en el manejo de los recursos y los sistemas, ha dado pauta para analizar e interpretar de distintas maneras la información que dentro de una dependencia se maneja. Es entonces, cuando surge la necesidad de diseñar y establecer un sistema, que permita concentrar la información de la dependencia y ponerla al alcance de las distintas unidades administrativas que la conforman.

El Gobierno Federal, por conducto de algunas dependencias, como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ha desarrollado diversos sistemas para la administración y control de los recursos, sobre todo para apoyar la programación, presupuestación y el ejercicio de los mismos. En materia de sistemas de administración financiera, se han creado: el Sistema de Programación-Presupuestación; el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental; el Sistema Integral de Información; el Sistema Integral de Control Presupuestario y; los Sistemas de Control de Deuda Pública, entre otros.

### **1.2. EVOLUCION DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA**

El Dr. Omar Guerrero (1992, p.15) describe a la modernización como una etapa de la historia que representa fenómenos relativos al progreso de las sociedades, a su retroceso o estancamiento y la teoría de la modernización es una visión de las capacidades e insuficiencias de los estados para progresar o evitar el colapso. No señala

caminos para lograr lo primero o evitar lo segundo, pero muestra con casos históricos ciertamente 'ejemplares' de lo que se debe o no se debe hacer, lo mismo de lo que se puede o no se puede hacer.

Los cambios que ha tenido la Administración Pública de 1930, a la fecha han sido muchos, pero con la finalidad de presentar un aspecto esquemático de los mas relevantes, para efectos de esta investigación, se concretará a los siguientes:

De 1930 a 1970 se generaron cambios en la relación Estado-Sociedad, estos demandaban democracia, a lo largo de este tiempo el Estado y la Administración Pública fueron los grandes organizadores de la sociedad.

La conformación de las dependencias y entidades tendieron a dar respuesta a las necesidades y reclamos que la economía nacional y la sociedad demandaban.

Con la llegada del Presidente Lázaro Cárdenas del Río, se inician los planes sexenales, basándose en los compromisos y participación adquiridos durante su gestión.

El manejo de recursos del Sector Público Federal hasta 1976, se realizaba de manera centralizada, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La expansión del Sector Público en cuanto a su estructura, funciones y en particular del gasto público, puso de manifiesto las limitaciones que representaba la operación del aparato administrativo gubernamental, estas limitaciones se reflejaban en la falta de agilidad en el manejo de recursos humanos, materiales y financieros, así como la concentración y manejo de grandes volúmenes de información.

Como resultado de la Reforma Administrativa iniciada a mediados de la década de los setenta y con el propósito de otorgar mayor agilidad, eficiencia y eficacia a los procesos administrativos, en particular al proceso presupuestario, se optó por la descentralización del gasto público.

En 1980, se establecieron diversos sistemas de control presupuestal y de recursos materiales, en materia de

contabilidad, se estableció el Sistema de Contabilidad Gubernamental, desplazando al Sistema de Cuentas Nacionales. De esta manera se empezó a llevar el registro de operaciones financieras en cada dependencia, integrando la tecnología informática a los procesos administrativos establecidos.

En 1983, se inician los Planes Nacionales de Desarrollo, que contienen las políticas en materia económica y social, así como los programas a mediano y largo plazo, que durante un periodo definido se pretenden alcanzar.

En 1990, se inicia la Reforma del Estado, se proponen reformas a la Ley de la Administración Pública, incorporando dependencias e instituciones, así como reestructurando funciones en otras. Se construyen modelos económicos de desarrollo del país, en los aspectos financieros de las dependencias se instrumentan medidas de control y fiscalización, creando a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

El maestro Enríque Cabrero (1997, p.30), señala que la modernización de la Administración Pública ha surgido como respuesta a una crisis de legitimidad y diferencia a la modernización desde tres niveles de análisis: a) de la eficiencia; b) de la eficacia y; c) de la legitimidad.

De los tres niveles de análisis, en el nivel de la eficiencia, de acuerdo con el autor, la modernización se circunscribe al ámbito de la tecnología administrativa, por lo que se considera indispensable la racionalización de los recursos y el cambio a procedimientos y técnicas administrativas modernas. (Cabrero, 1997, p.31)

En este sentido, el Dr. Ricardo Uvalle señala que en la década de los noventa, el contexto contemporáneo de la acción estatal se intensifica y entre otras cosas:

"Con la innovación tecnológica sobreviene el declive de los sistemas de comunicación e intercambio sustentados en la jerarquía, la distancia y el secreto en un mundo que, como el actual, es diferente, dado que se rige por la apertura de las economías; la publicitación de los sistemas de comunicación e información; por la formación de comunidades de estados; por grandes intercambios en los procesos de mercado y por la constante renovación de los patrones de calidad y productividad". (R.

Uvalle, 1995, p.94)

Con base en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y en el Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP), donde se plantea crear nuevas estructuras para soportar el desarrollo y modernización de todas y cada una de las dependencias y entidades del sector público, se observa que es necesario el desarrollo y establecimiento de nuevos sistemas de información financiera, acordes con toda esta tecnología de informática y de desarrollo de sistemas para la administración.

Uno de los objetivos que persigue el PROMAP es:

"Transformar a la Administración Pública Federal en una organización eficaz, eficiente y con una arraigada cultura de servicio para coadyuvar a satisfacer las legítimas necesidades de la sociedad" (SECODAM, 1996, p.35).

La implantación de los sistemas informáticos, contribuye a la transformación de la Administración Pública.

Una de las líneas de acción del PROMAP señala que:

"Se deberá dar a la tecnología de la información un papel central en todo proyecto de modernización administrativa que emprendan las dependencias y entidades para mejorar la calidad y oportunidad de los servicios públicos, así como hacer más eficientes los procesos de toma de decisiones, la administración de recursos y la racionalización de los sistemas de trabajo, observando la debida congruencia con el Programa de Desarrollo Informático 1995-2000." (SECODAM, 1996, p.45)

De acuerdo como lo señalan los autores Osborne y Gaebler (1994, p.42), la mayoría de las instituciones de gobierno se ocupan de tareas cada vez más complejas, en medios competitivos que cambian con rapidez, para consumidores que quieren calidad y opciones. Esta nueva idea de crear un gobierno competitivo, acorde con las necesidades actuales de la sociedad y que en el nuevo milenio tendrán que enfrentar, conlleva a desarrollar y poner en práctica las herramientas que la administración pública necesita, es en este marco donde la informática y en particular los sistemas de información son de gran utilidad para el apoyo de las actividades institucionales y la toma de decisiones.

Finalmente de esta manera se contribuirá para alcanzar los objetivos y metas que las instituciones gubernamentales se tienen propuestas.

### **1.3. MARCO JURIDICO**

La formulación y aplicación del Sistema de Información Financiera se sustenta en los ordenamientos legales que rigen la contabilidad gubernamental, la programación y la presupuestación de las dependencias y entidades públicas.

Para una interpretación ágil del marco jurídico, se describe de manera general los principales aspectos que sustentan la Constitución Política, las Leyes, Reglamentos y Manuales, sobre los que se basa el Sistema de Información Financiera propuesto.

#### **1.3.1. FUNDAMENTO LEGAL**

##### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Los artículos 25 y 26 de la Constitución señalan que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional y la planeación de la actividad económica nacional, precisa que habrá un plan nacional de desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal.

El artículo 90, establece que la Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal, conforme la Ley Orgánica que expida el Congreso.

##### **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**

Otorga a los titulares de las dependencias, las atribuciones para expedir los manuales y procedimientos, así como los sistemas de comunicación y coordinación que sean necesarios para el funcionamiento de la dependencia. (art. 19) Señala que en cada dependencia se establecerán los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos materiales,

contabilidad, fiscalización, y los demás que sean necesarios en los términos que fije el Ejecutivo Federal. (art. 20)

### **Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal**

En las disposiciones generales esta Ley establece lo relativo a el presupuesto, la contabilidad y el gasto publico federal, señala que la programación, presupuestación, control y evaluación del gasto de las dependencias y entidades se basará en las directrices y planes nacionales que formule el Ejecutivo Federal.

En cuanto al gasto público federal, precisa que se basará en presupuestos que se formularán con apoyo de programas, estos se elaborarán cada año y se fundarán en costos, se describen los procesos para su elaboración.

El capítulo III, establece toda la normatividad del ejercicio del gasto público federal y el capítulo IV, establece la normatividad contable, en él se indica que los sistemas de contabilidad deben diseñarse y operarse de forma que facilite su fiscalización y permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público federal.

Plantea también las responsabilidades en caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en esta Ley.

### **Ley de Planeación**

Es el documento que contiene las normas de orden público e interés social, tiene por objeto establecer los principios básicos sobre los que se efectuará la planeación nacional de desarrollo y encausar en función de ésta, las actividades de la Administración Pública.

Esta Ley promueve la participación democrática en la elaboración del plan y de los programas nacionales.

### **Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000**

Este Documento contiene la ordenación racional y

sistemática de acciones en materia de: regulación y promoción de la actividad económica, política, social y cultural del país.

Tiene como propósito la transformación de la realidad del país, en base a los proyectos y programas que el Ejecutivo Federal, en el ejercicio de sus atribuciones, presenta de manera descriptiva para el periodo 1995-2000. En el apartado 3.9, se circunscribe la Reforma del Gobierno y la Modernización de la Administración Pública.

#### **Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000**

El PROMAP es un programa especial que emana del Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, con categoría de mediano plazo, de observancia obligatoria, con cobertura a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública federal y vigencia hasta el 30 de noviembre del año 2000.

Parte de un diagnóstico de la situación que prevalece en el servicio público gubernamental y para combatir las deficiencias, propone cuatro subprogramas: 1) Participación y Atención Ciudadana; 2) Descentralización y/o Desconcentración Administrativa; 3) Medición y Evaluación de la Gestión Pública y; 4) Dignificación, Profesionalización y Ética del Servidor Público.

Uno de los objetivos del PROMAP es fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas mediante el desarrollo de esquemas modernos de medición y evaluación y de los resultados de sistemas integrales de control, que permitan a los administradores públicos mayor flexibilidad en la operación y garanticen los principios de probidad, honestidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.

#### **Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos de la Federación**

La Ley de Ingresos es el documento anual que norma los ingresos que deberán recaudarse por concepto de impuestos, aportaciones de seguridad social, derechos, contribuciones, productos, aprovechamientos,



financiamientos y otros ingresos, que finalmente determinan el total de ingresos que estima el Poder Ejecutivo Federal, para dotar de recursos a la Federación.

El Presupuesto de Egresos de la Federación es el documento jurídico, contable y de política económica que consigna el gasto público para el desempeño de las funciones gubernamentales en un ejercicio fiscal. En él se consigna la dotación de recursos que cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública recibirá y el destino final del gasto. Para efecto de la operación financiera, es la fuente de recursos con la cual se programa el detalle del ejercicio del gasto, de conformidad con los lineamientos que en el Presupuesto de Egresos de la Federación, se establece

#### **Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público**

En este reglamento se establecen los conceptos y la aplicación de la reglamentación de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Especifica la formulación de los programas institucionales, los anteproyectos de presupuesto, del ejercicio del gasto público federal, del sistema de contabilidad gubernamental y de los informes financieros que deberán presentar las dependencias, entre otros.

#### **Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

Especifica en su artículo 64, como competencia de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, entre otras, las de establecer el sistema de contabilidad, gubernamental que deben aplicar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y vigilar su funcionamiento.

#### **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.**

Establece el ámbito de competencia de la Secretaría de

Gobernación y su estructura orgánica es definida por las unidades administrativas con que dispone.

El documento establece las facultades de los servidores públicos, Secretario, Subsecretarios, Oficial Mayor y Directores Generales. A la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, le confiere entre otras, las siguientes atribuciones: normar y coordinar las actividades de programación, presupuestación y evaluación de la dependencia; coordinar las actividades del Sistema Integral de Información del Sector Gobernación; llevar la contabilidad general de la Secretaría; ejercer las actividades financieras de la dependencia y emitir los Estados Financieros; analizar, diseñar, normar y apoyar, la instrumentación y desarrollo de sistemas de información y procesamiento de datos de la Secretaría.

#### **1.3.2. FUNDAMENTO NORMATIVO**

**Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto en la Administración Pública Federal.**

Es el documento mediante el cual se describen los procesos y detalles con los que se deberá efectuar el ejercicio de los recursos públicos. Su finalidad es que el ejercicio del gasto se realice con eficiencia, eficacia y transparencia, para dar cumplimiento a los objetivos y metas planteadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Este manual establece las normas presupuestarias en materia de: clave presupuestaria; el establecimiento de calendarios de gasto, líneas y sublíneas globales; la operación y pago de las obligaciones presupuestarias; las adquisiciones, arrendamientos y servicios; la autorización de inversión física; los proyectos de inversión financiados; los convenios y bases de desempeño; los proyectos de infraestructura productiva; los subsidios, ayudas y transferencias, que otorga el Gobierno Federal; el otorgamiento y recepción de donativos, las adecuaciones presupuestarias; los ahorros y economías presupuestarias; la deuda pública; los fideicomisos y los mandatos.

### **Clasificación por Objeto del Gasto.**

Es el documento que permite identificar y clasificar en forma ordenada y coherente, los bienes y servicios que el Gobierno Federal demanda para desarrollar sus acciones. Este documento es la fuente normativa que identifica por capítulos, conceptos y partidas los gastos que las dependencias y entidades públicas necesitan para funcionar. En él, se describen los tipos de bienes como: servicios personales, arrendamientos, adquisiciones de bienes muebles, artículos de consumo, pagos diversos, etc.

La finalidad de este documento es dar transparencia al ejercicio presupuestal por tipo de gasto.

### **Catalogo de Funciones y Subfunciones del Gobierno Federal. (NEP 1999)**

Este documento contiene la descripción de las funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales y actividades institucionales que

se consignan en la nueva estructura programática del Gobierno Federal a partir de 1998, Con base en esta estructura se establecen las claves presupuetarias con que se determina y opera el presupuesto de las dependencias y entidades del Gobierno Federal

### **Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.**

Es el documento que integra el conjunto de instrucciones para la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de llevar el registro sistematizado de las operaciones derivadas de los recursos financieros asignados.

Se orienta a la obtención e interpretación de los resultados y sus respectivos estados financieros que muestran la situación patrimonial y presupuestal de las dependencias.

Contiene la aplicación técnica destinada a captar,

clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria del Estado.

#### **Catalogo de Cuentas del Sector Central**

Es la lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de identificar sus nombres y/o números correspondientes, para sistematizar la operación y registros contables de las dependencias.

#### **Principios Básicos del Sistema Integral de Información.**

Establece las condiciones generales de operación del Sistema Integral de Información del Gobierno Federal, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Banco de México.

En este documento se establecen las fechas y condiciones de envío de la información de las dependencias al sistema y condiciona las causas de incumplimiento y sus sanciones.

Señala las actividades de modernización tecnológica para su operación y las obligaciones de los informantes del sistema.

Este documento es la base normativa del Sistema Integral de Información establecido por el gobierno federal y coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se complementa con los manuales e instructivos de llenado de los formatos del sistema, su aplicación es obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

#### **1.4. ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA DEPENDENCIA**

La Secretaría de Gobernación tiene a su cargo la ejecución de las acciones que orientan la política interior; la seguridad nacional; la prevención de la delincuencia; la readaptación y reincorporación social de los sentenciados

y menores infractores; la seguridad pública; la atención de la política demográfica, los servicios migratorios, asilo y refugio a inmigrantes de otros países; la protección civil y prevención de desastres; y la prestación de servicios al público, entre otras.

Para dar cumplimiento a las acciones antes señaladas, la Secretaría de Gobernación se organiza en las siguientes áreas sustantivas: Gobierno; Desarrollo Político; Asociaciones religiosas; Población y Servicios Migratorios; Seguridad Pública; y Comunicación Social del Gobierno Federal. Quedando como áreas de apoyo y control: la Oficialía Mayor y la Unidad de Contraloría Interna, tal como se refleja en la estructura orgánica básica de la dependencia.

Con el propósito de que las estructuras orgánicas guarden congruencia con el funcionamiento real de las unidades y respondieran a los niveles de responsabilidad, autoridad, representatividad, coordinación y comunicación, se realizó un proceso de análisis de manera coordinada con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, quedando autorizada la estructura en julio de 1998, y oficializada en agosto del mismo año. (Reglamento Interior, 1998)

La Secretaría de Gobernación cuenta con 29 unidades administrativas en el sector central y 14 órganos desconcentrados, en los que se ubica una fuerza de trabajo integrada por 20,259 plazas.

Referente a los organismos y entidades paraestatales, la Secretaría tiene bajo su coordinación dos empresas sectorizadas y un organismo público descentralizado que son: el Instituto Mexicano de la Radio, NOTIMEX S. A. de C. V. y Talleres Gráficos de México.

#### **1.5. LOS SISTEMAS DE INFORMACION UN INSTRUMENTO DE APOYO PARA LA ADMINISTRACION**

Actualmente los sistemas de información representan un papel vital en las instituciones gubernamentales, estos sistemas pretenden simplificar los procesos de integración de datos, cifras y elementos básicos de información, de

manera oportuna, clara y precisa, que requiere un grupo de usuarios (servidores públicos).

"La información es una serie de datos clasificados y ordenados con un objetivo común.. está orientada a reducir la incertidumbre del receptor y tiene características de poder duplicarse, prácticamente sin costo...". (Echenique, J. Antonio, 1990)

Como resultado de los estudios realizados sobre un gobierno más eficiente y menos costoso, Al Gore (1994, pp.164,168) define una situación que en México se esta manifestando cuando cita que cada año, son más los empleados federales que deben utilizar en su trabajo, la tecnología de la información, menciona que el bolígrafo y el papel han cedido su sitio a las computadoras y ahora los registros electrónicos de bases de datos sustituyen a los archivos tradicionales de gabinete. De acuerdo con el autor, la administración no es una disciplina de adivinación, sino de conocimiento, las personas que tienen un puesto de responsabilidad, deben poseer la información necesaria para tomar buenas decisiones y que la buena información, proviene de los buenos sistemas de información.

Es por esto, que los sistemas de información se hacen necesarios para mejorar ampliamente la administración de los recursos financieros, en el Proceso de Reforma del Gobierno Federal

Las dependencias del gobierno federal hoy en día, se están modernizando con sistemas informáticos, los cuales incorporan alta tecnología en su diseño, desarrollo y operación, por ejemplo, en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se han determinado y están por establecer los siguientes sistemas para la modernización de su gestión: Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos; Sistema de Información Presupuestaria; Sistema Integral de Administración Financiera Federal; Sistema Operativo Presupuestal de Control de Gestión y; Sistema para el Seguimiento y control de Deuda Pública.

Otro ejemplo se da en la Secretaría de Desarrollo Social, donde se estableció el Sistema Unico de Registro Contable y Estadístico, este sistema opera mediante una red digital integrada que permite registrar y controlar la

información del gasto y la interacción de 2422 Municipios, 32 Gobiernos Estatales, 32 Delegaciones Estatales y las áreas centrales de la SEDESOL.

Uno de los grandes retos que debe enfrentar la Administración Pública Federal y en particular la Secretaría de Gobernación (SEGOB), es el desarrollo de sistemas modernos que eficienten el cumplimiento de su gestión pública.

Entre los sistemas que la SEGOB está desarrollando y pretende implementar, se encuentra el "proyecto de cableado estructurado de voz y datos", como un moderno sistema de comunicación que permitirá al Sistema Nacional de Seguridad Pública incorporarse a las telecomunicaciones vía satélite. Así también, se considera necesario el desarrollo de un Sistema Integral de Información en la Secretaría.

El desarrollo de un Sistema de Información Financiera, pretende cubrir las necesidades básicas de información que la dependencia requiere.

A la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación, de acuerdo a las atribuciones establecidas en su Reglamento Interior (1998, p.23), le corresponde, entre otras: Diseñar, instrumentar, operar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría y; Analizar, diseñar, normar y apoyar la instrumentación y desarrollo de sistemas de información y procesamiento de datos de la Secretaría, así como darles seguimiento y evaluar su funcionamiento.

Por lo tanto, a esta unidad administrativa le corresponde la integración de la información financiera de la dependencia y para efectos de esta investigación, será la responsable del diseño y desarrollo del nuevo Sistema de Información Financiera de la Secretaría de Gobernación.

APARTADO 2. CARACTERISTICAS RELEVANTES DEL  
SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA



## APARTADO 2. CARACTERISTICAS RELEVANTES DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### 2.1. DIAGNOSTICO

En la actualidad, la Secretaría de Gobernación cuenta con algunos sistemas de manejo de información que cada unidad administrativa utiliza para satisfacer sus necesidades y atender su gestión, el sistema más conocido por la integración de información que se maneja en la dependencia, es el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

Este sistema se creó en 1993, con la finalidad de atender los requerimientos de información presupuestal y contable de la dependencia.

Las limitaciones de este sistema se han hecho más evidentes con la reestructuración de archivos, mayor programación, complejidad en la elaboración de los productos requeridos y el manejo de las bases de datos.

Adicionalmente la estructura lineal del sistema SICOP, acentúa esta limitación, direccionada a satisfacer parcialmente las necesidades de información de las áreas de presupuesto y contabilidad.

El software en que se maneja este sistema (SICOP), es en base a Foxpro y la red de comunicación establecida está limitada a un pequeño número de usuarios, los cuales se dedican en un 95 por ciento a la captura de datos, los procesos son complejos y requieren de procesos múltiples de validación, para evitar las inconsistencias y errores.

La información fuente en materia de nóminas, pedidos, contratos, algunos catálogos e información básica, se tienen que capturar directamente al sistema (SICOP), en lugar de accederlos de manera automática de los otros sistemas establecidos en la dependencia, sin considerar además, que los otros sistemas se manejan con lenguajes diferentes, lo cuál, dificulta considerablemente el acceso.

A partir de 1999, se pretende realizar gradualmente la

desconcentración de los recursos a las unidades administrativas de la dependencia, esto origina la necesidad de crear módulos de servicio para dichas unidades (actualmente no existen dichos módulos).

En cuanto al equipo base con que actualmente opera el SICOP, se considera que es suficiente y adecuado para el desarrollo del nuevo sistema de información financiera.

Desde el punto de vista de la operación actual en la dependencia, el modelo de sistema SICOP, no cumple con las vertientes de simplificación, actualización permanente, desconcentración, precisión de responsabilidades y delegación de facultades.

Ese sistema cumplió en su momento, con las necesidades básicas de información que la Secretaría de Gobernación cubrió durante los años de 1993 a 1997, ahora estas necesidades están siendo rebasadas a partir de 1998, por la creciente demanda de información, de las distintas unidades administrativas, así como por la necesidad de integrar diversos productos financieros y la complejidad de las actividades de la dependencia.

Con la finalidad de atender a estas nuevas necesidades y estar en posibilidad de dar resultados satisfactorios, se requiere de la conformación de un nuevo modelo de sistema que integre la información financiera de la dependencia.

#### **Resumen del Diagnóstico:**

**Normatividad.-** La aplican las unidades concentradoras de la información, debiendo aplicarse desde las fuentes.

**Procesos financieros.-** Centralizados.

**Control Financiero.-** Deficiente por la problemática con los sistemas y la complejidad en la operación financiera.

**Avance físico-financiero.-** Deficiente, no estructurado, global.

**Contabilidad.-** Deficiente, por la problemática con los sistemas y por la falta de interconexión con los sistemas de recursos materiales, de recursos humanos y presupuesto.

**Escenarios financieros y proyecciones.-** Inexistentes

**Costeo.-** Global, ponderado.

**Equipo de cómputo.-** Vigente.

**Sistemas informáticos.-** No actualizados, deficientes, sistemas aislados, software atrasado, sin redes, nula conectividad.

Como resultado de este diagnóstico, se pone de manifiesto la necesidad de proponer un sistema de información financiera que integre las necesidades y requerimientos de información y comunicación, con una nueva filosofía de servicio y satisfacción al usuario en la Secretaría de Gobernación.

## **2.2. CONCEPTUALIZACION**

El Sistema de Información Financiera se concibe como un instrumento que permita manejar, estructural y funcionalmente la información programática, presupuestal y contable de la Secretaría de manera integral.

A través de los módulos de operación que lo integran, deberá satisfacer las necesidades de todos los usuarios del sistema.

En este sentido, brindará información a todas las unidades administrativas y órganos desconcentrados que integran la dependencia, atendiendo al concepto de modernización administrativa, para fortalecer la gestión interna y la evaluación del desempeño de dichas unidades, contribuyendo finalmente al cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría de Gobernación.

## **2.3. OBJETIVOS**

Lograr la integración y simplificación de las operaciones financieras de la Secretaría.

Obtener información oportuna y confiable de las unidades

administrativas para toma de decisiones.

Elaborar de manera consolidada los estados financieros de la Secretaría, con cifras razonables.

Establecer los parámetros de control financiero para monitorear el comportamiento del gasto.

Reducir tiempos de respuesta en la generación de información.

Retroalimentar el proceso de programación-presupuestación de la dependencia.

Cumplir con la normatividad emitida por las dependencias globalizadoras, Banco de México y la Contaduría Mayor de Hacienda.

#### **2.4. CARACTERISTICAS**

El Sistema de Información Financiera estará integrado por módulos o subsistemas, que brindarán información a cada una de las áreas administrativas de la dependencia que participan directamente como informantes y/o usuarios del mismo sistema

Las características principales del sistema, se basan en:

a) Integridad.- las bases de datos deben procurar la integridad de la información y evitar la redundancia.

b) Departamentación.- debe promover la asignación de áreas responsables de la operación del sistema y describir las actividades que contribuyan a una mejora continua de los procesos establecidos.

c) Seguridad.- el sistema debe ser seguro, establecer varios niveles de seguridad de acuerdo a las responsabilidades de cada usuario.

d) Rapidez.- de acuerdo a las proporciones del diseño del sistema, se considera que la red tendrá una velocidad de respuesta favorable, considerando el volumen de información.

e) Amigable.- su diseño será ergonómico, procurando una interacción sencilla y fácil de manejar por ventanas de aplicación.

f) Flexibilidad.- pretende cubrir las necesidades de cambio o adaptación que con frecuencia suceden en este tipo de sistemas, atendiendo a las necesidades de los usuarios.

g) Robustez.- tendrá las herramientas necesarias para preservar la parte más importante del sistema, los datos.

h) Mantenable.- considera un programa de mantenimiento interno de rutinas para toda la plataforma y respaldos suficientes para cualquier eventualidad.

i) Adaptable.- estará diseñado para poder adaptarse a nuevas circunstancias sin perder el sentido de lo que originalmente es.

f) Escalable.- el crecimiento del sistema a las nuevas tecnologías estará considerado, tanto en el software como en el hardware.

El nivel tecnológico, incluye aspectos de análisis en la selección de lenguaje y productos que se utilizarán en el desarrollo y operación del sistema, estos son: herramientas de diseño; herramientas de desarrollo; monitor de transacciones; bases de datos; fuentes de datos (datawarehouse) y; herramientas para transformación, almacenamiento, análisis, administración y monitoreo.

## 2.5. REQUERIMIENTOS

En cuanto a los requerimientos de Hardware, se cuenta con el equipo básico suficiente para el desarrollo y operación del nuevo sistema de información financiera, este consiste en: tres servidores H. P., Net Server Lxe Pro (2x pentium 200); 25 PC's, Dell, Pentium II; cuatro

impresoras de alto rendimiento H. P., Láser Jet 5, Si Mx; 18 impresoras H. P., Láser Jet 4 y; los accesorios (modems y ruteadores) necesarios para establecer las

comunicaciones que requiere el sistema.

Los requerimientos de Software, son los siguientes: Informix On-line Work Group Server (Engine) Ver. 7.22; Informix Client; ODBC; windows NT, Ver. 4.10 y; SQL central y monitor.

La arquitectura de la red será bajo la filosofía cliente-servidor, la base de datos será por medio de multiprocesamiento para hacer más ágil la operación y programación de tareas.

Los procesos administrativos de las unidades que participarán en el sistema, deberán ser rediseñados, para integrar las actividades a la estructura del sistema, de acuerdo al orden lógico y prioridades establecidos para la operación del sistema.

Establecer las políticas de operación del sistema, estas deben dictarse en función de los accesos, las condiciones normativas, las actividades y las responsabilidades asignadas, para su adecuado funcionamiento. Deben considerarse las fuentes de información y estructura de las bases de datos que soportará el sistema

Se requiere de la capacitación del personal que tendrá acceso al sistema, tanto a los niveles operativos, a los niveles directivos, los de soporte técnico y de mantenimiento.

De acuerdo con la ubicación de los usuarios, se tendrán que plantear las nuevas necesidades de líneas telefónicas, equipos y accesorios de comunicación que se requieran para el adecuado funcionamiento del sistema.

## **2.6. BENEFICIOS**

La implantación y operación del Sistema de Información Financiera en la Secretaría de Gobernación permitirá obtener beneficios en:

- El manejo y control de los recursos, optimizando su distribución y racionalización.

- La programación y presupuestación oportunos y confiables.
- La evaluación sistemática de las operaciones presupuestales y de las metas establecidas.
- Apoyar a cada una de las unidades administrativas responsables en el manejo de sus recursos.
- Consolidar la información financiera del sector gobernación.
- Generar información oportuna y confiable.
- Tener un sistema vigente, normado y documentado que permita llevar a la dependencia a los más altos niveles de desarrollo administrativo e informático y contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos de la Secretaría de Gobernación.

## 2.7. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Para el diseño del modelo del Sistema de Información Financiera, se determinan las siguientes actividades:

- 1) Detección de necesidades de información financiera por área.
- 2) Análisis de procesos.
- 3) Selección de alternativas.
- 4) Definición de los procesos a automatizar.
- 5) Diseño de las bases de datos.
- 6) Integración de las fuentes de información.
- 7) Obtención de las cartas de estructura.
- 8) Diseño de los módulos.
- 9) Integración de la documentación del diseño.
- 10) Presentación del modelo.
- 11) Aprobación y establecimiento de compromisos y metas

A efecto de cumplir con cada una de estas actividades, se recomienda elaborar un calendario donde se establezcan las fechas de inicio y término de cada actividad propuesta, así como de los recursos destinados para el desarrollo de las mismas.

### APARTADO 3. DESARROLLO DEL SISTEMA



### APARTADO 3. DESARROLLO DEL SISTEMA

El proceso para el diseño del modelo que regirá la operación del Sistema de Información Financiera comprende, entre otras acciones, la revisión de toda la normatividad aplicable al sistema, así como la redefinición y elaboración de los instrumentos técnicos básicos que apoyarán el funcionamiento de este modelo.

La definición y elaboración de los catálogos y archivos, así como de las cartas de estructura de los programas, manuales e instructivos, formarán parte integral de estas tareas.

La decisión y apoyo de las autoridades de la Secretaría, son parte fundamental para la elaboración y operación integral del sistema.

La operación y funcionamiento del sistema dependerá en buena medida de las características, orden, estructura y lógica de los registros y procesos que incorporará el sistema para obtener información oportuna y significativa, con todos los atributos requeridos para la administración de los recursos financieros de una dependencia federal.

El modelo pretende satisfacer las expectativas de las dependencias globalizadoras, de la Secretaría de Gobernación y de los ciudadanos que demandan efectividad y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

La integración de la información dentro de las áreas administrativas y técnicas de la dependencia, dará al Sistema de Información Financiera solidez y certeza, de esta manera, los estados financieros y todos los productos que se generen del sistema, podrán garantizar seguridad y confiabilidad en la información.

Cada fase de desarrollo del sistema deberá contar con la aprobación del grupo de trabajo encargado del desarrollo del sistema y de los responsables de cada uno de los subsistemas que integran el Sistema de Información Financiera.

### 3.1. DISEÑO DEL SISTEMA

En el diseño del sistema se consideran tres tipos de actividades: el diseño externo, el diseño arquitectónico y el diseño detallado.

A) El diseño externo consiste en proponer y especificar las características generales en que consistirá el sistema: (1)

- Responsables del diseño y desarrollo del sistema.
- Fuentes de información.
- Usuarios del sistema.
- Subsistemas que lo integran
- Módulos del sistema.
- Desempeño del sistema.

B) El diseño arquitectónico se ocupa de la vista conceptual del sistema, identificando los procesos generales. A detalle, el diseño arquitectónico identifica las funciones y subfunciones, así como la definición de las cadenas de datos y su almacenamiento, contiene las cartas de estructura del sistema. (ver figura 1).

C) El diseño detallado constituye la elaboración de las estructuras de las bases de datos y las interacciones entre las bases de datos y los programas, se establecen los programas de mantenimiento, se analizan y establecen los protocolos y jerarquizaciones de la información. En el anexo B, se muestra un ejemplo de la descripción de bases de datos y de la relación de tablas-programas.

(1) en el anexo A, se hace una descripción de los subsistemas que integran el S.I.F.

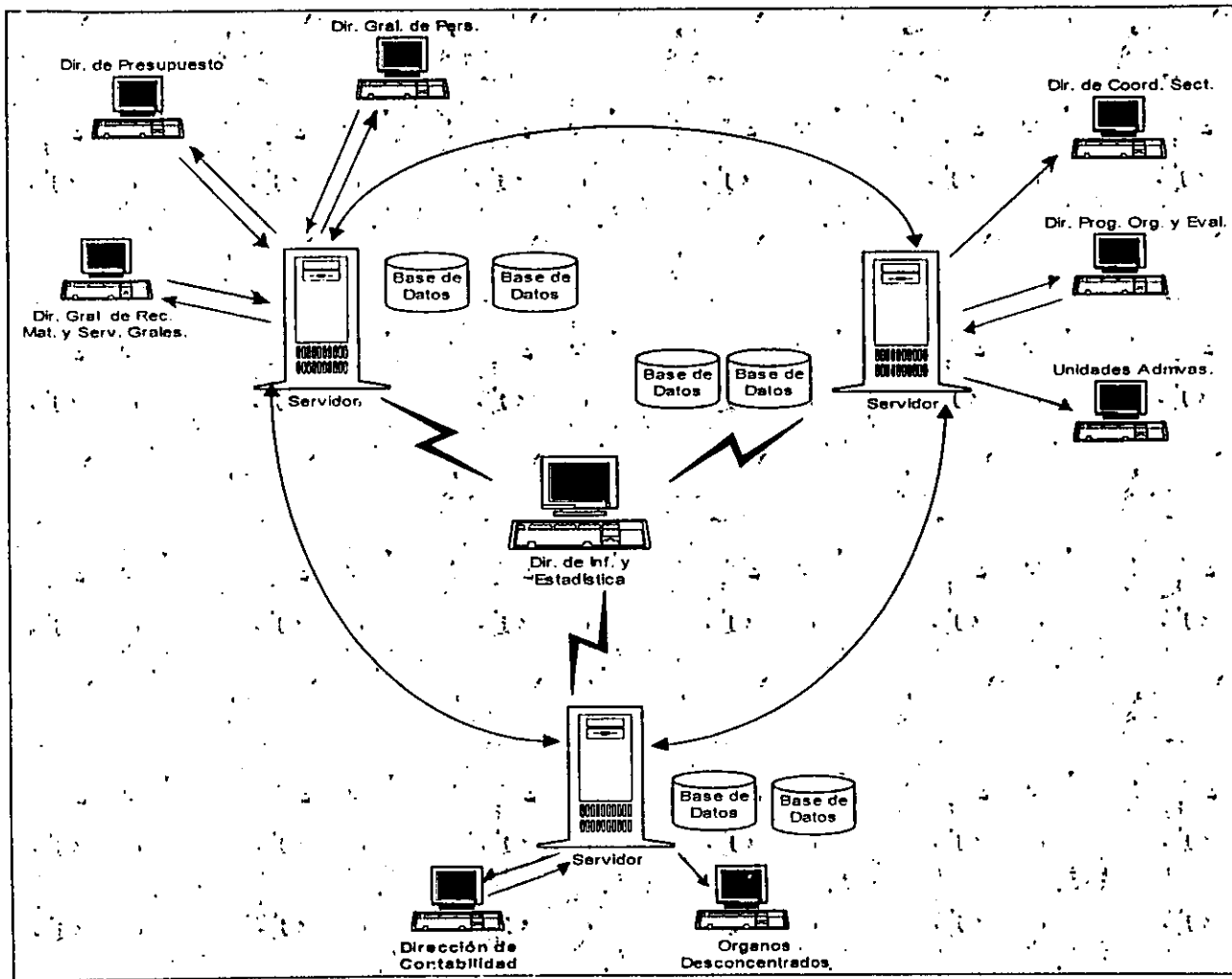


FIGURA 1

### 3.1.1. ALCANCES

Responder a las necesidades de información de las dependencias globalizadoras y unidades administrativas de la Secretaría.

Actualizar el sistema de acuerdo al desarrollo tecnológico vigente y compatible con los sistemas interinstitucionales.

Dar al Sistema de Información Financiera la integridad que requieran las unidades administrativas responsables, los órganos desconcentrados y entidades coordinadas al Sector Gobernación.

Estandarizar los subsistemas y procesos del S.I.F.

### 3.1.2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

El sistema operará por medio de una red de área local (LAN), la cual consistirá en establecer un conjunto de computadoras conectadas entre sí, con la finalidad de compartir sus recursos físicos y lógicos.

La estructura del sistema será bajo la filosofía cliente-servidor, constará de servidores con bases de datos interconectadas con sistema de multiprocesamiento de información a través de la versión INFORMIX 7.2.

La filosofía cliente-servidor tiene como ventajas: un mayor poder de cómputo para los usuarios del sistema; mayor control del usuario sobre las aplicaciones y la información; facilidad en la actualización del Hardware y Software; acceso directo a las bases de datos y a los procesos.

Con base en el producto On Line Dinamic Server (servidor dinámico en línea), se explotarán las capacidades de multiprocesamiento de información y estará en posibilidad de producir bases de datos escalables, manejables y de alto desempeño. Esta tecnología está basada en una arquitectura dinámica escalable, permite la consulta de datos en paralelo, permite el procesamiento de

transacciones en línea y apoya la administración dinámica en línea del sistema, para monitorear las tareas y distribuir las cargas de trabajo.

Dentro de los beneficios que aporta al sistema, está la priorización de tareas y la configuración de memoria compartida, esta permite que los usuarios estén funcionando en la misma base de datos. Para agilizar las cargas de trabajo, el sistema las distribuye entre los procesadores virtuales disponibles, dando una respuesta ágil e inmediata a los distintos usuarios.

"La función de una base de datos es proporcionar un sistema mediante el cual se puedan procesar los datos, los hechos y la información expresada como número o palabras, de manera que le permita a las personas llegar fácilmente a la información, obtenerla con base en los datos no elaborados insertados en primer término y presentarlos de una manera que sea atractiva." (Rose Deakin, 1988, p.17)

El Sistema de Información Financiera se estructura en su interior bajo los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Información Presupuestal
- b) Subsistema de Información Contable
- c) Subsistema de Programación y Evaluación
- d) Subsistema de Coordinación Sectorial
- e) Subsistema de Información de Recursos Humanos
- f) Subsistema de Información de Recursos Materiales
- g) Subsistema de Unidades Responsables y Organos Desconcentrados.

Las bases de datos deberán ser accesadas directamente por cada área responsable del sistema, cuidando la integridad de la información. No existirá una dependencia entre los subsistemas, el diseño abierto del sistema permitirá su acceso en cualquier momento.

Para efectos del cierre mensual y la seguridad de la información, se establecerán calendarios en donde se señalen los cortes documentales y las fechas donde se señalen los registros de los movimientos por mes.

### **3.2. INSTRUMENTACION**

La instrumentación del Sistema de Información Financiera estará a cargo de la Dirección de Informática y Estadística, esta fase consiste en la traducción de las especificaciones de diseño del sistema con la elaboración de la programación de cada uno de los módulos que integran el S.I.F., en esta fase

se determinan las medidas de seguridad, privilegios, rutas de acceso, menús, definiciones de bases de datos, las cartas de estructura y todos los aspectos de programación informática y de aplicaciones que requiera el S. I. F.. La instrumentación dependerá del calendario establecido y las prioridades en el desarrollo de la programación.

Se recomienda obtener la documentación de todos los programas y desarrollos del sistema, en donde se expliquen los principios que rigen a cada uno de los programas, con la finalidad de optimizar y depurar la programación en cualquier momento.

#### **3.2.1. INTEGRACION CON OTROS SISTEMAS**

Al interior de la Secretaría de Gobernación, el Sistema de Información Financiera se conectará con el Sistema de Recursos Humanos y con el Sistema de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Al exterior de la Secretaría, se tendrá conexión con los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: principalmente con el Sistema de Control Presupuestal; el Sistema de Operación y Control de Gestión; el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y; el Sistema Integral de Información. Con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo se tendrá conexión con el Sistema de Control de Gestión y Evaluación

### **3.3. PRUEBAS DEL SISTEMA**

Las pruebas se efectuarán en paralelo con los sistemas vigentes, partiendo de la información fuente del inicio

del ejercicio anual. Los subsistemas deben probar cada uno de sus procesos y cubrir satisfactoriamente sus expectativas, comparando los resultados de los sistemas vigentes contra los resultados del Sistema Integral de Información.

Se efectuarán pruebas funcionales, pruebas de desempeño, pruebas de tensión y pruebas estructurales.

Las pruebas funcionales especifican condiciones operativas comunes, valores de entrada comunes y resultados esperados comunes. Las pruebas funcionales también deberán comprobar el comportamiento exactamente dentro, sobre y más allá de las fronteras funcionales.

Las pruebas de desempeño se proyectan para verificar el tiempo de respuesta bajo cargas de trabajo variables, porcentaje del tiempo de ejecución empleado en varios segmentos de un programa, el rendimiento, la utilización de memoria, las fases de multiproceso, los enlaces de comunicación y el comportamiento de las bases de datos, entre otros.

Las pruebas de tensión se diseñan para sobrecargar un sistema de varias maneras, con la finalidad de conocer sus límites y comportamientos en diversos casos o situaciones. En algunos casos deberán probar el sistema con todas las líneas conectadas a la red, en operación, otro será, intentar saturar los procesos o los accesos a las bases de datos.

Las pruebas de estructura se relacionan con el examen o análisis de la lógica interna del procesamiento del sistema de software. Esto significa hacer pruebas de las rutinas, las rutas lógicas y las cartas de estructura.

El Dictamen Técnico de evaluación del sistema estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Informática y Estadística, con la aceptación de la unidad administrativa responsable de cada uno de los subsistemas.

#### **3.4. IMPLANTACION DEL SISTEMA**

La implantación del Sistema de Información Financiera

partirá de las actividades de capacitación previa del personal y de los acuerdos de coordinación de actividades, asignación de funciones y responsabilidades de las unidades participantes del sistema. Las autoridades de la Secretaría de Gobernación determinarán la fecha de implantación, considerando las premisas de una mejor oportunidad al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

#### **3.4.1. CAPACITACION DEL PERSONAL**

Para tener un conocimiento y lograr un manejo adecuado del Sistema de Información Financiera, se propone capacitar a todo el personal de las áreas responsables de la operación del sistema, así como al personal de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tendrán acceso al sistema.

Los cursos de capacitación se podrán efectuar en coordinación con la Dirección de Informática y Estadística (de la D.G.P.O.P.) y la Dirección de Planeación y Desarrollo (de la Dirección General de Personal), estos cursos consistirán en la aplicación práctica de los accesos, captura y procesos del S. I. F., con la finalidad de liberar en un periodo breve cada uno de los subsistemas que integran el S. I. F., se promoverá el desempeño oportuno y la organización del trabajo con el objeto de adecuar las tareas diarias a la integración de información del sistema, dicho de otra manera, se trata de promover una cultura de alta responsabilidad y desempeño en todas y cada una de las personas que estén directa o indirectamente relacionadas con el Sistema de Información Financiera.

#### **3.4.2. ASIGNACION DE FUNCIONES**

Las unidades responsables de la operación de los subsistemas, habrán de definir sus funciones inherentes al Sistema de Información Financiera, procurando equilibrar las actividades y las cargas de trabajo al personal asignado por la unidad responsable en función de los objetivos propuestos por cada subsistema.



Se proponen las siguientes funciones por unidad responsable:

**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:**

-Formular los programas anuales de adquisiciones, de bienes y servicios, de obra pública y de mantenimiento de la dependencia, coordinar su integración y dar seguimiento a su ejecución.

-Registrar en el Sistema de Información Financiera las operaciones en materia de adquisiciones, bienes, servicios. obra pública, mantenimiento. almacenes e inventarios, que se establezcan en el subsistema de información de recursos materiales

-Informar periódicamente de los resultados de la operación del subsistema bajo su responsabilidad.

-Tramitar la documentación fuente para compromisos y pagos, así como resguardar la documentación soporte de las operaciones de registro de información en el sistema.

**Dirección General de Personal:**

-Formular el anteproyecto de presupuesto anual del capítulo de servicios personales y autorizar a las unidades administrativas de la Secretaría el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a dicho capítulo.

-Registrar en el Sistema de Información Financiera toda la información que sea requerida para el trámite y pago de nóminas, así como el registro de reintegros y cancelaciones de nómina.

-Instrumentar y autorizar la dispersión bancaria de recursos del pago de nóminas.

-Generar la información y reportes necesarios para el ejercicio y control de los recursos presupuestales del capítulo de servicios personales.

-Determinar, tramitar y registrar los conceptos de pago

patronales por concepto de FONAC, SAR, ISSSTE, FOVIISTE, Seguros y 2% sobre nóminas.

**Dirección de Presupuesto:**

-Establecer, coordinar y operar los procesos presupuestales de la dependencia.

-Establecer y operar los procedimientos para el trámite de pago y sus aplicaciones presupuestales.

-Registrar en el Sistema de Información Financiera los documentos e información presupuestales y financieros que en la dependencia se generan.

-Informar periódicamente sobre los avances financieros y la información presupuestal, por unidad responsable y consolidada de la Secretaría.

**Dirección de contabilidad:**

-Establecer, coordinar y operar los procesos contables de la dependencia.

-Registrar en el Sistema de Información Financiera los documentos e información contable, que se generen en la dependencia como producto de las operaciones presupuestales y financieras.

-Generar los Estados Financieros mensuales y atender los requerimientos de información internos y externos a la Secretaría de Gobernación.

-Elaborar los análisis y escenarios financieros de la dependencia.

**Dirección de Programación, Organización y Evaluación:**

-Establecer, coordinar y operar los procesos programáticos de la dependencia.

-Emitir los lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización, desconcentración y descentralización administrativa de la Secretaría.

-Evaluar los avances programático-presupuestales y llevar el seguimiento y control de las metas e indicadores estratégicos de la dependencia.

-Registrar en el Sistema de Información Financiera los documentos e información programática y de evaluación de la Secretaría.

-Generar mensualmente la información sobre la evaluación de los Programas Institucionales.

**Dirección de Coordinación Sectorial:**

-Establecer, coordinar y operar los procesos de programación-presupuestación de las entidades coordinadas del sector gobernación.

-Registrar en el Sistema de Información Financiera los documentos e información de las entidades coordinadas.

-Generar mensualmente los informes de los Estados y Situación Financiera de las entidades coordinadas.

**Dirección de informática y Estadística:**

-Desarrollar e implantar los diseños técnicos y operativos, los programas y bases de datos del Sistema de Información Financiera.

-Establecer, coordinar y operar los procesos de administración de la red del Sistema de Información Financiera.

-Establecer los mecanismos de seguridad que requiera el sistema para mantener la integridad de la información.

-Proporcionar soporte técnico y mantenimiento periódico a los subsistemas establecidos del S.I.F.

-Efectuar el monitoreo, contabilidad y control de operaciones y recursos del S.I.F.

-Generar los dictámenes técnicos de evaluación y comportamiento de cada uno de los subsistemas que integran

el S.I.F.

### **3.4.3. ESTABLECIMIENTO DE CALENDARIOS**

La información financiera de la dependencia se integrará diariamente y para efectos de consolidar informes mensuales internos y externos, tendrá establecido un calendario de cortes mensuales de información. Dicho calendario deberá considerar los cortes presupuestarios, contables y de avances físicos de metas, de acuerdo a las fechas límite, establecidas por la normatividad vigente para cada proceso. En el anexo C, se presenta una propuesta de calendario de cortes mensuales de documentación del sistema, donde se deberán establecer las fechas programadas y las fechas en que al cierre de cada mes se registraron.

### **3.5. OPERACION DEL SISTEMA**

#### **3.5.1. CARGA INICIAL DEL SISTEMA**

Los procesos iniciales para acceder al sistema la información que se requiere para efectuar las operaciones del S.I.F., se efectuarán de la siguiente manera:

a) Catálogos.- Se deben acceder todos los catálogos que han sido previamente diseñados para la operación de los subsistemas y que servirán de referencia, comparación y validación, para la interpretación de la información.

b) Saldos iniciales.- Se registrarán en las bases de datos las cifras que se consideren como saldos iniciales. Por ejemplo: el subsistema de información contable registrará sus saldos de las cuentas contables; el subsistema de información de recursos materiales registrará los saldos de inventarios y servicios; en el caso del subsistema de información presupuestal se registrará el presupuesto original autorizado (calendarizado), el registro de cuentas bancarias y de líneas de crédito específicas; el subsistema de programación y evaluación registrará en la apertura programática las metas y los indicadores de evaluación (estándares) y; el subsistema de coordinación sectorial registrará los saldos iniciales de las

operaciones de las entidades coordinadas.

c) Movimientos básicos.- Estos los componen en su mayoría el registro de los compromisos del sistema, como son: los pedidos y contratos; la prestación de servicios programada; el registro estimado de pagos; ministración programada de recursos del capítulo 4000, cualquier movimiento previo o compromiso de las operaciones financieras del ejercicio.

### **3.5.2. EJERCICIO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

La operación del sistema dará inicio con los registros de los movimientos programáticos y presupuestales del ejercicio fiscal lectivo, esto es, que una vez realizada la carga inicial del sistema se procederá a registrar todas las operaciones del ejercicio del gasto y las correspondientes a las aplicaciones programáticas que coordina la dependencia. Respetando los calendarios del gasto programable y las normas establecidas para el ejercicio fiscal del año en curso.

El acceso a los registros en el sistema se presentan por medio de menús, a través de ventanas. Cada subsistema tendrá sus privilegios y opciones, de acuerdo a las condiciones que establezca la Dirección de Informática y Estadística, para la operación y administración del sistema.

En el anexo D, se presenta un ejemplo de los menús del Subsistema de Información Contable, donde se puede observar el nivel de registro de las operaciones que el sistema puede manejar.

### **3.5.3. ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS**

Informes de Flujo de efectivo.

Informes financieros mensuales.

Informes trimestrales.

Información para la integración de la Cuenta de la

Hacienda Pública Federal.

### **3.6. ACTUALIZACION Y CONTROL**

#### **3.6.1. VERIFICACION Y VALIDACION DE INFORMACION**

El Sistema de Información Financiera definirá sus procesos internos de verificación a partir del análisis sistemático y la observación de los hechos, principalmente por la validación de los resultados en cada uno de los subsistemas que lo integran. Cada subsistema definirá sus procesos internos de validación y los dará a conocer mensualmente y al final del ejercicio anual.

Al exterior se tendrá como parámetro de comparación las conclusiones, observaciones y recomendaciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y la Contaduría Mayor de Hacienda, tengan a bien emitir a partir de las auditorías y revisiones efectuadas.

#### **3.6.2. ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES DE GESTION**

Dada la importancia de contar con mecanismos integrales de control y evaluación dentro del Sistema de Información Financiera, se propone determinar indicadores de gestión por productos y definir los estándares de esos indicadores. Es decir, por cada subsistema se identificarán sus procesos y los productos que se obtengan de esos procesos,

posteriormente se identificarán las características y atributos de cantidad y calidad que deberán tener cada uno de los productos.

Los estandares se podrán definir a partir de las características de los indicadores por producto.

La finalidad de estas actividades será establecer y evaluar la operación y resultados del Sistema de Información Financiera.

### 3.6.3. MANTENIMIENTO DEL EQUIPO Y SOFTWARE

El término mantenimiento de software, se utiliza para describir las actividades de la ingeniería de Software que ocurren después de entregar el producto al cliente o usuario del sistema. Esta actividad será proporcionada periódicamente por la Dirección de Informática y Estadística, así como por la empresa Informix de México, que proporcionará el software especializado.

El mantenimiento del equipo de cómputo (hardware), será proporcionado por las empresas especializadas en cada marca y tipo de equipos de computo, incluyendo periféricos y accesorios, bajo contratos previamente determinados.

En ambos casos las actividades de mantenimiento se programarán en base a un calendario de mantenimiento preventivo, por otra parte, se debe considerar como actividad de mantenimiento, la mejora de los productos de (software y hardware), ya que esta actividad puede dar como resultado proporcionar nuevas capacidades funcionales, revalorizar las características del desempeño del sistema, mejorar los despliegues del usuario, o simplemente actualizar los sistemas y equipos para una consideración de desarrollo posterior.

## CONCLUSIONES



## CONCLUSIONES

La aplicación de los sistemas informáticos en la Administración Pública en México, en especial en los aspectos financieros y contables de las dependencias, han demostrado a lo largo de muchas experiencias, que son instrumentos fundamentales con los que se debe contar para agilizar sus operaciones financieras.

El Sistema de Información Financiera propuesto, reúne los conceptos básicos de integración de información, cubre los aspectos normativos y estructurales para la operación dentro de las dependencias gubernamentales y se propone como alternativa de solución a los problemas que actualmente se presentan en la dependencia de estudio (Secretaría de Gobernación), en materia de administración de recursos financieros. Y pretende contribuir con una aportación sencilla y práctica a la modernización de la Administración Pública en nuestro país.

Es importante señalar que ha lo largo de este trabajo de investigación, se fue logrando un conocimiento de los aspectos administrativos y técnicos del sistema propuesto.

Se identificó que es necesario modernizar los sistemas de información financiera, pero también es importante promover la coordinación de esfuerzos y recursos, para estar en posibilidad de cubrir la demanda y las necesidades de información y así, contribuir de esta manera al logro de los objetivos y metas de las dependencias del sector público.

Para el caso particular de la Secretaría de Gobernación, es conveniente señalar que se recomienda la incorporación del Sistema de Información Financiera, con la finalidad de que esta dependencia se incorpore a un proceso de modernización permanente, con procesos actualizados y vigentes, desarrollados con una tecnología de vanguardia, que sienta las bases de desarrollo en materia de administración financiera para la toma de decisiones en las distintas unidades administrativas de la Secretaría.

Asímismo, se recomiendan las siguientes acciones: la capacitación del personal que intervendrá en el desarrollo y operación del sistema; la adquisición del software Informix, windows NT y los accesorios para el desarrollo del sistema; la ampliación de memoria de los servidores y computadoras personales; el apoyo de las autoridades de la Secretaría y la participación activa de las unidades administrativas involucradas en el proyecto.

RESEÑA BIBLIOGRAFICA

## RESEÑA BIBLIOGRÁFICA

Del Libro "Los nuevos derroteros de la vida estatal" del Dr. Ricardo Uvalle Berrones, tomé como elementos de base, la razón de Estado y la realidad física del Estado. Se analizaron las bases conceptuales de la actividad pública, para entender el quehacer de la administración pública. Este libro me permitió apreciar de una manera fresca y actual, las propuestas que en materia de política y administración contiene. La lectura y entendimiento de cada capítulo fortaleció en general el desarrollo de este proyecto de investigación, quedando referenciado fundamentalmente en la parte de modernización administrativa. Adicionalmente, puedo decir que me proporcionó ideas para alentar el espíritu de profesionalismo en el desarrollo del trabajo, orientándolo a la modernización de la administración pública.

La lectura del libro "El Estado en el era de la modernización", del Dr. Omar Guerrero, aportó conocimientos y conceptos sobre la modernización y el papel que tiene el Estado y la sociedad organizada. Aprecié información importante que confirma que el desarrollo de tecnologías modernas en el gobierno, en particular en la administración pública, pueden ser útiles para encarar los problemas de la sociedad (nuestra sociedad actual).

El maestro Enríque Cabrero Mendoza, con su libro "Del administrador al gerente público", ha enriquecido el trabajo de investigación en los aspectos de modernización de la administración pública, precisa los niveles de análisis de la modernización, del cual tomé el nivel de la eficiencia, en donde la modernización de la administración nos puede llevar a la eficiencia de los recursos y generar el cambio a nuevos procesos con técnicas modernas. Este libro, da a mi trabajo de investigación una visión integral de la gestión pública, de participación abierta y plantea los elementos de autoevaluación, como son el establecimiento de indicadores de evaluación dentro del Sistema de Información Financiera. Por último, nos proporciona el perfil del gerente público, esto significa la formación de profesionales en la administración pública, que tengan la capacidad y conocimientos suficientes para dimensionar los aspectos económicos, políticos y sociales

del país, que tengan la visión y habilidades necesarias para desarrollar sus actividades con un sentido de integración y compromiso, con las instituciones públicas y con la sociedad.

"Un nuevo modelo de gobierno" de los autores Osborne y Gaebler, me brindó una serie de elementos importantes sobre la situación y experiencias narradas de un gobierno diferente al nuestro, pero con practicas similares en el ejercicio de la administración pública. Este libro fomentó la idea de crear modelos actuales y de proponer situaciones de cambio, en los aspectos competitividad y calidad en el servicio. Estos conceptos son basicos en la propuesta de sistema que presento, motivo por el cual se concibe una administración dinámica, actualizada, con sistemas integrales y con procesos definidos, donde la información es parte vital de la administración.

"un gobierno más eficiente y menos costoso", del actual Vicepresidente de los Estados Unidos de America, Albert Gore, resulta ser una fuente de conocimientos y experiencias que de manera similar se producen en la Administración Pública en México y en cualquier administración moderna. Proporcionó elementos importantes como simplificación, creatividad, resultados exitosos, calidad y productividad en las dependencias. Este libro fundamenta bases teoricas y practicas de la investigación en cuanto a los sistemas de información como instrumento de apoyo para la operación y toma de decisiones en la administración.

"De la lealtad individual a la responsabilidad pública" es un ensayo del profesor Mauricio Merino, que me brindó elementos para el análisis de la evolución de la administración pública en México, del papel que ha tenido la lealtad y la disciplina, sobre las aptitudes y capacidades de los servidores públicos. Este documento nos da elementos para confirmar el camino hacia la profesionalización del servicio en la administración pública, fomentando la responsabilidad. El Sistema de Información Financiera propuesto, parte básicamente de que su funcionamiento deberá estar en manos de profesionales y especialistas responsables de su diseño, estructura y operación

El Dr. Luis F. Aguilar, en su ensayo "La silenciosa, heterodoxa reforma de la Administración Pública" alimentó el espíritu de reforma que se requiere para efectuar un trabajo profesional y moderno que haga de la administración pública un

compromiso renovado por el bien público y el fortalecimiento del Estado. Esta lectura ha fortalecido el compromiso para el desarrollo de mi trabajo.

Giandomenico Majone, con su libro "Evidencia, argumentación y persuasión en la formulación de políticas" me proporcionó elementos para argumentar que la administración especializada, organizada y sistemática, debe actuar de manera profesional, confirma la idea de aprovechar al personal tanto al técnico y especializado, como a los administradores públicos conocedores y expertos, con la finalidad de alcanzar los propósitos gubernamentales.

El libro "Teoría y práctica del diagnóstico administrativo, un enfoque de sistemas", del maestro Víctor Manuel Martínez Chávez, aportó elementos para realizar el análisis del sistema de información vigente en la dependencia. Contribuye con la aportación de conceptos que definen a la información como elemento vital para la toma de decisiones.

El libro "teoría de sistemas" de Robert Lillienfield, me proporcionó elementos para confirmar bases teóricas, en cuanto a: teoría de sistemas, con sistemas abiertos, tal como se propone en la estructura del Sistema de Información Financiera. Me fué útil para aclarar conceptos sobre la teoría de la información y la teoría de las comunicaciones, el análisis de sistemas y los aspectos técnicos para comprender los sistemas informáticos.

El Libro "Auditoría en informática" del maestro José Antonio Echenique, me proporcionó elementos para la elaboración del diagnóstico de la dependencia, por otra parte la lectura y aplicación práctica de este libro, enriqueció los conocimientos generales en materia de auditoría de sistemas.

Del libro "introducción a la informática" de Tim Duffy, se afinaron conceptos sobre: bases de datos ; redes ; logística del sistema; y demás características para soportar aspectos técnicos en informática. Aportó bases teóricas para el desarrollo del Sistema de Información Financiera.

Del libro "Bases de datos/ uso y administración en centros de cómputo" de Rose Deakin, se tomaron las bases teóricas sobre archivos , funciones y estructura de las bases de datos que se proponen en el desarrollo del sistema. Proporcionó conceptos y

técnicas para el manejo de las bases y su administración.

El libro "Reingeniería de procesos de negocios" de los autores Johansson, McHugh, Pendlebury y Wheeler III, proporcionó el apoyo para la definición de los procesos del Sistema de Información Financiera. Este libro apoyó la idea de aplicar reingeniería para conceptuar el sistema propuesto, se fundamenta en los conceptos de modernización y la aplicación de nuevas técnicas para eficientar los procesos. La incorporación de indicadores de desempeño y la competitividad profesional son algunos conceptos que se consideran en el desarrollo del sistema propuesto. Un concepto importante es considerar que la cadena de abasto de los subsistemas y sus procesos, es vital para que las operaciones fluyan y se integren adecuadamente al sistema

El libro "Ingeniería de software" de Richard Fairley, me brindó bases técnicas y teoricas sobre los aspectos de diseño informático de sistemas, enriqueció los conocimientos sobre aspectos del software de aplicación al sistema propuesto. Aportó elementos sobre el diseño, instrumentación, programación, control, mantenimiento, seguridad y administración del sistema.

El libro "Redes de computadoras/ protocolos, normas e interfaces" de Uyles D. Black, me proporcionó conocimientos, conceptos y criterios para la selección de la red necesaria para la operación del sistema de información financiera. Este libro me dió elementos para evaluar las posibilidades de aplicación de las comunicaciones existentes a través de una red de área local (LAN), su factibilidad y posibilidades de desarrollo.

Del libro "Fundamentos de administración financiera" del maestro Ezra Solomón, se adquieren conceptos para definir los aspectos que la administración teóricamente debe cubrir. La aplicación financiera en una dependencia de gobierno esta definida por la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin embargo, cada dependencia tiene la facultad para establecer el sistema de administración de recursos financieros que de acuerdo a sus necesidades requiera. Por lo tanto los fundamentos teóricos que nos proporciona este libro, son válidos para aplicarse en cualquier dependencia de gobierno.

## BIBLIOGRAFIA:

- Aguilar, Luis F. (1994). *La silenciosa, heterodoxa Reforma de la Administración Pública*. Revista de Administración Pública No.91. México.
- Cabrero Mendoza, Enríque. (1997). *Del administrador al gerente público*. México: INAP.
- Black, Uyles D. (1990). *Redes de computadoras/protocolos, normas e interfaces*. México: Macrobit/Ra-Ma.
- Deakin, Rose. (1988). *Bases de datos: Uso y administración en centros de cómputo*. México: Trillas.
- Duffy, Tim. (1992). *Introducción a la informática*. México: Iberoamérica.
- Eco, Umberto. (1998). *Como se hace una tesis*. España: Gedisa.
- Echenique, J. Antonio. (1990). *Auditoría en informática*. México: McGraw-Hill.
- Gore, Albert. (1994). *Un gobierno más eficiente y menos costoso*. México: Edamex.
- Gurrero, Omar. (1992). *El estado en la era de la modernización*. México: Plaza y Valdés.
- H. Congreso de la Unión. (1996). *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. México: Sista. D. O. F. 5-II-1917
- Ibañez Brambila, Berenice. (1997). *Manual para la elaboración de tesis*. México: Trillas.
- Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. (1995). *Programa de desarrollo informático 1995-2000*. México.
- Johansson, H., McHugh, P., Pendlebury, A. J. y Wheeler III, W. A. (1995). *Reingeniería de procesos de negocios*. México: Limusa.
- Legislación de la Administración Pública Federal. (1998) *Ley de Planeación*. México: Delma, 13a., ed.



Legislación de la Administración Pública Federal. (1998) *Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal*. México: Delma, 13a., ed.

Legislación de la Administración Pública Federal. (1998) *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*. México: Delma, 13a., ed.

Legislación de la Administración Pública Federal. (1998) *Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal*. México: Delma, 13a., ed.

Liliendfeld, Robert. (1984). *Teoría de sistemas*. México: Trillas.

Majone, Giandomenico. (1997). *Evidencia, argumentación y persuasión en la formulación de políticas*. México: F.C.E.

Martínez Chávez, Víctor M. (1982). *Léxico de la técnica presupuestaria*. México: Facultad de Ciencias Políticas y Sociales. U.N.A.M.

Martínez Chávez, Víctor M. (1989). *Teoría y práctica del diagnóstico administrativo: un enfoque de sistemas*. México: Trillas.

Martner, Gonzalo. (1978). *Planificación y presupuesto por programas*. México: Siglo XXI.

Merino, Mauricio. (1994). *De la lealtad individual a la responsabilidad pública*. Revista de Administración Pública No.91. México.

Osborne, David y Gaebler, Ted. (1994). *Un nuevo modelo de gobierno*. México: Gernika.

Pichardo Pagaza, Ignacio. (1984). *Introducción a la administración pública de México*. México: INAP.

Presidencia de la República. (1998). *Ley de ingresos y presupuesto de egresos de la federación para 1999*. México: D. O. F. 31-XII-98.

Presidencia de la República. (1983). *Plan nacional de desarrollo 1983-1988*. México.

Presidencia de la República. (1989). *Plan nacional de desarrollo 1989-1994*. México.

Presidencia de la República. (1995). *Plan nacional de desarrollo 1995-2000*.

México. D. O. F. 31-V-95.

Fairley, Richard E. (1988). *Ingeniería de software*. México: McGraw-Hill.

Roel Rodríguez, Santiago. (1996). *Estrategias para un gobierno competitivo*. México: Castillo.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. (1995). *Programa de modernización de la Administración Pública 1995-2000*. México.

Secretaría de Gobernación. (1998). *Reglamento interior de la Secretaría de Gobernación*. México: D. O. F. 31-VIII-98.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (1996). *Catálogo de cuentas del Sector Central*. Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública. México.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (1999). *Catálogo de funciones y subfunciones del Gobierno Federal; Nueva Estructura Programática 1999*. México: Subsecretaría de Egresos.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (1995). *Clasificación por objeto del gasto*. México: D. O. F. 22-IX-95.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (1998). *Manual de normas para el ejercicio del gasto en la Administración Pública Federal*. México: D. O. F. 31-III-98.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (1996). *Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental*. Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública. México.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y Banco de México. (1999). *Principios básicos del Sistema Integral de Información*. México.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (1996). *Reglamento interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público*. México: D. O. F. 11-IX-96.

Solomón, Ezra. (1984). *Fundamentos de administración financiera*. México: Diana.

Uvalle Berrones, Ricardo. (1995). *Los nuevos derroteros de la vida estatal*. México: IAPEM:

Vázquez Arroyo, Francisco. (1979). *Presupuesto por programas para el sector público de México*. México: U.N.A.M.

ANEXO A

# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### SUBSISTEMA DE INFORMACION CONTABLE

RESPONSABLE: D.G.P.O.P. DIRECCION DE CONTABILIDAD

CATALOGOS:	Claves contables Cuentas, subcuentas, subsubcuentas contables Tipos de movimientos ( referencias ) Tipos de pólizas Proveedores Acreedores Entidades Unidades responsables Claves presupuestarias autorizadas
DOCUMENTO FUENTE:	C.XL.C. Presupuestales, operaciones ajenas, foráneas Oficios de afectación presupuestal Observaciones de glosa Nóminas Altas de almacén Salidas de almacén Alta de bienes inventariables( bienes muebles e inmuebles) Baja de bienes inventariables( bienes muebles e inmuebles) Reintegros Pedidos Contratos Radicaciones de fondos Acuerdos de ministración de fondos Regularización de ministración de fondos Radicaciones a líneas de crédito
ARCHIVOS:	Las bases de datos se manejarán por: -Maestro de documentos fuente -Maestro de pólizas -Maestro de reportes -Maestro de catálogos
PROCESOS: A) CAPTURA.-	Registro de saldos iniciales y apertura de cuentas contables. Registro del movimiento de documentos( altas, bajas, cambios) Generación de pólizas de diario
B) CONSULTA.-	A todos los archivos específicos y productos del subsistema de información contable A los archivos y productos autorizados de los demás subsistemas
C) EMISION DE REPORTES.-	Listados validadores y analíticos de pólizas. Relaciones y controles por documentos fuente. Estados financieros Informes diversos sobre libros, cuentas y auxiliares.

# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### SUBSISTEMA DE INFORMACION CONTABLE

RESPONSABLE: D.G.P.O.P. DIRECCION DE CONTABILIDAD

D) PROCESOS ESPECIALES	Procesos de cierre, informe trimestral, reprocesos, cuenta pública, mantenimiento, respaldos, de información, soporte técnico y seguridad.
PRODUCTOS:	Pólizas de diario. Listados validadores. Listados analíticos. Reporte de movimientos generados por tipo de documento. Estados del ejercicio del presupuesto. Balanzas. Libros oficiales. Auxiliares. Estado de resultados. Cuentas de mayor. Cortes documentales.

# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### SUBSISTEMA DE INFORMACION PRESUPUESTAL

RESPONSABLE:

D.G.P.O.P. DIRECCION DE PRESUPUESTO

<b>CATALOGOS:</b>	Unidades responsables Claves presupuestarias autorizadas ( NEP ) Proveedores Acreedores Entidades Clasificador por objeto del gasto autorizado Lineas de crédito ( específicas ) Obras en proceso Servicios generales Bancos Tipo de pago Tipo de movimiento Tipo de documento
<b>DOCUMENTO FUENTE:</b>	Requisiciones Pedidos Contratos Observación de Glosa Reintegros Folios contables Modificación a C. X L. C Modificación a pedido/contrato Calendario presupuestal Asignación original Radicaciones a lineas de crédito Acuerdos de ministracion de fondos Nóminas Reintegros Altas de almacén Oficios de autorización de inversión Oficios de afectación presupuestal Licitaciones Fianzas Estimaciones de pago Anticipos Fondos rotatorios Solicitudes de modificaciones a presupuesto de U.A. Responsables. Avisos de adeudo Facturas notas de remisión Documentación comprobatoria del gasto Documentación justificatoria del gasto Solicitudes de pago a terceros ( FONAC, SAR, I.S.S.S.T.E., FOVISSSTE, ETC.)
<b>ARCHIVOS:</b>	Las bases de datos se manejaran por: -Maestro de documentos fuente. -Maestro de cuentas por liquidar certificadas. -Maestro de compromisos

# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### SUBSISTEMA DE INFORMACION PRESUPUESTAL

RESPONSABLE:

D.G.P.O.P. DIRECCION DE PRESUPUESTO

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Maestro de afectaciones presupuestales.</li><li>-Maestro de reportes.</li><li>-Maestro de catálogos.</li></ul>
<b>PROCESOS:</b>	
<b>A) CAPTURA</b>	Registro de documentos recibidos para pago. Registro de movimientos presupuestales ( altas, bajas, cambios )
<b>B) CONSULTA</b>	A todos los archivos específicos del subsistema de movimientos presupuestales. A los archivos y productos autorizados de los demás subsistemas.
<b>C) EMISION DE REPORTE</b>	Generación de listados de movimientos. Generación de saldos presupuestales. Generación de avances financieros.
<b>D) PROCESOS ESPECIALES</b>	Cortes documentales, procesos de cierre mensual, respaldos de información, reprocesos. Mantenimiento, soporte técnico y seguridad.
<b>PRODUCTOS:</b>	Fichas de pago Control de fólíos Cuentas por liquidar certificadas Avances financieros Calendarios mensuales/anuales Reportes de movimientos de (fólíos,oficios de afectación, observaciones de glosa, pedidos contratos, requisiciones reintegros) reportes especiales de C. X L. C. Estados del ejercicio del presupuesto. Asignación original. Presupuesto modificado. Presupuesto ejercido, presupuesto por ejercer. Disponibilidad financiera. Observación de glosa. Reporte de claves sobregiradas Cortes documentales.



# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### SUBSISTEMA DE PROGRAMACION Y EVALUACION

RESPONSABLE:

D.G.P.O.P. DIRECCION DE PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y EVALUACION

<b>CATALOGOS:</b>	Metas por unidad administrativa Indicadores de evaluación Estándares de calidad Unidades responsables. Claves autorizadas (Nueva estructura programática) Entidades.
<b>DOCUMENTO FUENTE:</b>	Programación por unidad administrativa ( P.O.A.) Programación presupuestación anual autorizada ( P.E.F.) Estado del ejercicio del presupuesto. Oficios de afectación presupuestal. Avance de obras. Avance físico por unidad administrativa.
<b>ARCHIVOS:</b>	Las bases de datos se manejarán por. -Maestro de documentos fuente. -Maestro de programación. -Maestro de reportes. -Maestro de catálogos.
<b>PROCESOS:</b> <b>A) CAPTURA.-</b>	Registro de metas por unidad administrativa. Registro de avance mensual de metas Registro de modificaciones a la programación autorizada. Registro del ejercicio presupuestal.
<b>B) CONSULTA.-</b>	A todos los archivos específicos y productos del subsistema, de programación y evaluación. A los archivos y productos autorizados de los demás subsistemas.
<b>C) EMISION DE REPORTES</b>	Avance físico-financiero.
<b>D)REPORTES ESPECIALES</b>	Cortes mensuales de información, reprocesos, mantenimiento, soporte técnico y seguridad.
<b>PRODUCTOS:</b>	Calendarización de metas Evaluación del desempeño por unidad administrativa responsable. ( comportamiento de las metas vs. los estándares ) Costeo de metas. Estadísticas de costos y avances físicos por U.A.R.

# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### SUBSISTEMA DE COORDINACION SECTORIAL

RESPONSABLE: DIRECCION DE COORDINACION SECTORIAL

<b>CATALOGOS:</b>	Entidades Claves presupuestales autorizadas. Clasificador por objeto del gasto.
<b>DOCUMENTO FUENTE:</b>	Avances financieros y flujos de efectivo Oficios de afectación presupuestal. Cuentas por liquidar certificadas(ayudas y transferencias). Calendario presupuestal.
<b>ARCHIVOS:</b>	-Maestro de documentos fuente -Maestro de entidades coordinadas. -Maestro de reportes. -Maestro de catalogo.
<b>PROCESOS:</b> <b>A) CAPTURA.-</b>	Registro de los movimientos de las Entidades.
<b>B) CONSULTA.-</b>	A todos los archivos del subsistema de coordinación sectorial. A todos los archivos específicos y productos autorizados de los demás subsistemas.
<b>C) EMISION DE REPORTES</b>	Generación de listados de movimientos de Entidades Coordinadas. Generación de estados financieros por Entidad. Estados financieros de las Entidades.
<b>D) PROCESOS ESPECIALES</b>	Cortes documentales, respaldo de información, reprocesos, mantenimiento soporte técnico y seguridad.
<b>PRODUCTOS:</b>	Estados financieros de la Entidades.

# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SUBSISTEMA DE INFORMACION POR UNIDAD RESPONSABLE Y/U ORGANO DESCONCENTRADO

RESPONSABLE: UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS

<b>PROCESOS:</b> A) CONSULTA.-	A los archivos específicos y productos autorizados de cada uno de los subsistemas.
<b>PRODUCTOS:</b>	Reportes específicos de avance financiero por unidad administrativa. Reportes específicos de avance de metas por unidad administrativa. Reportes específicos de estados del ejercicio por unidad administrativa. Reportes específicos de c.x l.c. por unidad administrativa. Reportes específicos de oficios de afectación por unidad administrativa. Reportes específicos de oficios de afectación por unidad administrativa. Reportes específicos de evaluación de desempeño por unidad administrativa.

# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### SUBSISTEMA DE RECURSOS MATERIALES

RESPONSABLE:

D.G.P.O.P. DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

<b>CATALOGOS:</b>	Proveedores de obras, bienes y servicios Bienes inmuebles, de consumo, inventariables Servicios Mantenimiento Obras Programa anual de adquisiciones. ( P.A.A. )
<b>DOCUMENTO FUENTE:</b>	Pedidos Contratos Requisiciones Adquisiciones. Licitaciones Altas Bajas Ordenes de compra Ordenes de servicio Ordenes de mantenimiento Fianzas Estimaciones de pago Anticipos Finiquitos de obra Resguardos Inventarios.
<b>ARCHIVOS:</b>	Las bases de datos se manejarán por. -Maestro de documentos fuente. -Maestro de almacenes e inventarios. -Maestro de mantenimiento y servicios. -Maestro de obras. -Maestro de reportes. -Maestro de catálogos.
<b>PROCESOS:</b>	
<b>A) CAPTURA.-</b>	Registro del programa anual de adquisiciones ( P.A.A.) Registro del programa anual de mantenimiento. Registro del programa anual de obras. Registro de los movimientos danos del subsistema( altas, bajas, cambios)
<b>B) CONSULTA.-</b>	A todos los archivos específicos y productos del subsistema de recursos materiales. A los archivos y productos autorizados de los demás subsistemas.
<b>C) EMISION DE REPORTE.</b>	Listados validadores y analíticos de movimientos de subsistema. Reportes de saldos de inventarios, adquisiciones y servicios. Reportes de obras en proceso.
<b>D) REPORTE ESPECIALES</b>	Reprocesos. cortes documentales, mantenimiento, respaldos

# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### SUBSISTEMA DE RECURSOS MATERIALES

RESPONSABLE:

D.G.P.O.P. DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

	de información. Soporte técnico y seguridad.
PRODUCTOS:	<ul style="list-style-type: none"><li>-Control de almacenes e inventarios.</li><li>-Control de obras.</li><li>-Control de adquisiciones</li><li>-Control de mantenimiento y servicio.</li><li>-Control de bienes.</li><li>-Resguardos por unidad administrativa.</li><li>-Control de vehiculos</li><li>-Control de arrendamientos.</li><li>-Control de asesorías, estudios e investigaciones.</li></ul>

# SECRETARIA DE GOBERNACION

## SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

### SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE: DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

<b>CATALOGOS:</b>	Clave presupuestal autorizada Lineas de crédito. Conceptos de percepciones y retenciones Unidades responsables.
<b>DOCUMENTO FUENTE:</b>	DGP ( formato de solicitud de pago ) Nóminas Reintegros Cancelaciones de Nómina Aportaciones patronales.
<b>ARCHIVOS:</b>	-Maestro de nóminas -Maestro de reportes -Maestro de catálogos. -Maestro de aportaciones.
<b>PROCESOS:</b>	
<b>A) CAPTURA.-</b>	Registro de movimientos de documentos. Generación de nóminas y reintegros.
<b>B) CONSULTA.-</b>	A todos los archivos del subsistema de recursos humanos. A los archivos autorizados de los demás subsistemas.
<b>C) EMISION DE REPORTE</b>	Listados validadores, analíticos y resúmenes por nómina, reintegros, DGP y cancelaciones.
<b>D) PROCESOS ESPECIALES</b>	Reprocesos, mantenimiento, procesos de cierre, respaldos, soporte técnico y seguridad.
<b>PRODUCTOS:</b>	Pago del 2% sobre nómina Aportaciones del FONAC Aportaciones del SAR Aportaciones del FOVISSSTE Aportaciones patronales I.S.S.T.E. Laudos Pensiones alimenticias Aplicación presupuestal y contable de nóminas ordinarias y extraordinarias por unidad administrativa responsable Reintegros

**ANEXO B**

---

## **Descripción de Bases de Datos**



## CONTABILIDAD

Nombre del Programa	Definición del Programa
Co026d11	
Co026d12	Guarda las Pólizas canceladas
Co0cuent	Describe la naturaleza de la cuenta, si es presupuestal o no, así como a que nivel se encuentra
Co0mayor	Almacena el importe del debe y haber mensual a nivel cuenta
Co0movto	Guarda las cuentas de mayor a nivel subcuenta
Co1026dm	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co10his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co1126dm	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co11his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co126dme	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co126dme/2	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co12his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co1cuent	Contiene el catálogo de los diferentes tipos de movimiento
Co1his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co226dme	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co2his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co326dme	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co3his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co426dme	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co4his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)

Nombre del Programa	Definición del Programa
Co526dme	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co5his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co626dme	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co6his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co726dme	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co7his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co826dme	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co8his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Co926dme	Unicamente se utiliza para la justificación de las pólizas
Co9his	Es donde se almacenan todos los movimientos contables de cada mes (hay una base para cada mes)
Cobatrim	
Cocatnop	Contiene el catálogo de cuentas No presupuestales
Cocvecap	Guarda la clave de linea global de las cuentas de crédito global disponible y asignado
Codtabla	Catálogo de cuentas contables
Corefcta	Número de variables guardadas de referencias
devenga/3 diario	
pol10_un	Guarda la información de las pólizas que están listas para realizar los estados del ejercicio
pol11_un	Guarda la información de las pólizas que están listas para realizar los estados del ejercicio
pol12_un	Guarda la información de las pólizas que están listas para realizar los estados del ejercicio

Nombre del Programa	Definición del Programa
pol1_uni	Guarda la información de las pólizas que están listas para realizar los estados del ejercicio
pol2_uni	Contiene las pólizas autorizadas de cada mes, para ya no ser modificadas
pol3_uni	
pol4_uni	Guarda las cuentas de mayor que ya han sido afectada, éstas van desde 0 hasta 226
pol5_uni	
pol6_uni	
pol7_uni	
pol8_uni	
pol9_uni	
pol_aut	
pol_com	
pol_mov	
polcap1	
polcap2	
polcap3	
polcap4	
polcap5	
polcap6	
polcap7	
polcap8	

---

Nombre del Programa	Definición del Programa
polcap9	
polcap10	
polcap11	
polcap12	
progdicc	Guarda la estructura programática
prsbur	Guarda la información del estado del ejercicio Esta es a pesos un N
prsbura	Guarda la información del estado del ejercicio Esta es a miles de pesos un N
sumas	Guarda los diferentes movimientos a nivel de póliza por cada cuenta de mayor

---

**TABLAS MAESTRAS DE CONTABILIDAD**

<b>CO026D12</b>	Guarda las pólizas canceladas
<b>INDICE:</b>	co026d12

Nombre del Atributo	Tipo	Definición del Atributo
fecha_2	D8	
num_pogre	N6	
mes_orig	N2	
Explica1	CH60	
Explica2	CH60	
Explica3	CH60	
Explica4	CH60	

<b>CO0CUENT</b>	Describe la naturaleza de la cuenta, si es presupuestal o no, así como a que nivel se encuentra
<b>INDICE:</b>	co0cuent por co0cuent

Nombre del Atributo	Tipo	Definición del Atributo
tip_movi	N3	
cuenta	N6	
nuecuenta	N6	
impcta	CH2	
pnp	CH1	
cg	N1	
nivel	CH3	
tip_repo	CH1	
num_reng	N2	
vanova	L1	

---

vasiva	L2	
yqueva	L1	
ltip_mov	CH10	
lano	CH10	
lcuenta	CH10	
lan	CH10	
lur	CH10	
lue	CH10	
lfu	CH10	
lsf	CH10	
lps	CH10	
lpe	CH10	
lat	CH10	
lpy	CH10	
log	CH10	
lge	CH10	
lff	CH10	
limporte	CH10	
ldg	CH10	
lfc	CH10	
lref1l	L1	
lref2l	L1	
lref3l	L1	
obliga	L1	

**CO0MAYOR** Almacena el importe del debe y haber mensual, a nivel de cuenta  
**INDICE:** co0mayor por cuenta

Nombre del Atributo	Tipo	Definición del Atributo
cuenta	N5	
sal_in_an	N 20,2	
debe1	N 20,2	
haber1	N 20,2	
debe2	N 20,2	
haber2	N 20,2	
debe3	N 20,2	
haber3	N 20,2	
debe4	N 20,2	
haber4	N 20,2	
debe5	N 20,2	
haber5	N 20,2	
debe6	N 20,2	
haber6	N 20,2	
debe7	N 20,2	
haber7	N 20,2	
debe8	N 20,2	
haber8	N 20,2	
debe10	N 20,2	
haber10	N 20,2	
debe11	N 20,2	
haber11	N 20,2	
debe12	N 20,2	
haber12	N 20,2	
sal_fin	N 20,2	

**CO0MOVTO** Agrupa los movimientos por clave presupuestaria (cuenta)  
**INDICE:** co0movto por STR (cuenta)+ur+ue+fu+sf+ps+pe+ai+py+og+tg+ge+ff

Nombre del Atributo	Tipo	Definición del Atributo
cuenta	N5	
Ur	CH3	Clave de la unidad responsable ; forma parte de la clave presupuestal
Ue	CH2	Clave de la unidad ejecutora ; forma parte de la clave presupuestal
Fu	CH2	Clave de la función ; forma parte de la clave presupuestal
Sf	CH2	Clave de la subfunción ; forma parte de la clave presupuestal
Ps	CH2	Clave del programa sectorial ; forma parte de la clave presupuestal
Pe	CH3	Clave del programa especial ; forma parte de la clave presupuestal
AI	CH3	Clave de la actividad institucional ; forma parte de la clave presupuestal
Py	CH4	Clave del proyecto ; forma parte de la clave presupuestal
Og	CH4	Objeto del gasto ; forma parte de la clave presupuestal
Tg	CH1	Tipo de gasto ; forma parte de la clave presupuestal
Ge	CH1	Gasto específico ; forma parte de la clave presupuestal
Ff	CH1	Fuente de financiamiento ; forma parte de la clave presupuestal
sal_in_an	N 20,2	
debe1	N 20,2	
haber1	N 20,2	
debe2	N 20,2	
haber2	N 20,2	
debe3	N 20,2	
haber3	N 20,2	
debe4	N 20,2	
haber4	N 20,2	
debe5	N 20,2	
haber5	N 20,2	
debe6	N 20,2	
haber6	N 20,2	



---

debe7	N 20,2	
haber7	N 20,2	
debe8	N 20,2	
haber8	N 20,2	
debe10	N 20,2	
haber10	N 20,2	
debe11	N 20,2	
haber11	N 20,2	
debe12	N 20,2	
haber12	N 20,2	
sal_fin	N 20,2	

**COCVCAP** Guarda la clave de lines global de las cuentas de crédito global disponible y asignado  
**INDICE:** cocvecap por capítulo

Nombre del Atributo	Tipo	Definición del Atributo
capitulo	N2	
cve_capit	CH4	

**CODTABLA** Catálogo de cuentas contables  
**INDICE:** codtabla por cuenta+nuecuenta

Nombre del Atributo	Tipo	Definición del Atributo
nuecuenta	N3	
cuenta	N5	
ti_pa	CH1	
pnp	CH1	
tip_repo	CH1	
num_reng	N2	
descrip	CH115	
nivel	CH3	

**DIARIO** Guarda información de la generación de libros  
**INDICE:**

Nombre del Atributo	Tipo	Definición del Atributo
po_no	CH8	
tip_mov12	N3	
fech_mov	D8	
mco	N1	
fecha_dia	D8	
tip_repo	CH1	
num_reng	N2	
tip_pol	CH3	
tip_docu	N3	
ata	N4	
num_progre	N6	
hoja_num	N3	
rengl_num	N2	
tip_movi	N3	
año	N2	
cuenta	N5	
An	CH1	Clave del año; forma parte de la clave presupuestal
Ra	CH2	Clave del ramo; forma parte de la clave presupuestal
Ur	CH3	Clave de la unidad responsable ; forma parte de la clave presupuestal
Ue	CH2	Clave de la unidad ejecutora ; forma parte de la clave presupuestal
Fu	CH2	Clave de la función ; forma parte de la clave presupuestal
Sf	CH2	Clave de la subfunción ; forma parte de la clave presupuestal
Ps	CH2	Clave del programa sectorial ; forma parte de la clave presupuestal
Pe	CH3	Clave del programa especial ; forma parte de la clave presupuestal
Ai	CH3	Clave de la actividad institucional ; forma parte de la clave presupuestal

Py	CH4	Clave del proyecto ; forma parte de la clave presupuestal
Og	CH4	Objeto del gasto ; forma parte de la clave presupuestal
Tg	CH1	Tipo de gasto ; forma parte de la clave presupuestal
Ge	CH1	Gasto específico ; forma parte de la clave presupuestal
Ff	CH1	Fuente de financiamiento ; forma parte de la clave presupuestal
debe	N18	
haber	N18	
dg	C3	
fc	N7	
ref1_num	N9	
ref2_num	N9	
ref3_num	N9	
abc	CH1	
bajanobaja	L1	
mayor	L1	

amps_mes	N 13,2	
Ene_orig	N13,2	Monto mensual original
Ene_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de enero
Ene_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de enero
Ene_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de enero
Ene_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de enero
Ene_modif	N13,2	Monto mensual modificado
Feb_orig	N13,2	Monto mensual original
Feb_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de febrero
Feb_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de febrero
Feb_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de febrero
Feb_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de febrero
Feb_modif	N13,2	Monto mensual modificado
Mar_orig	N13,2	Monto mensual original
Mar_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de marzo
Mar_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de marzo
Mar_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de marzo
Mar_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de marzo
Mar_modif	N13,2	Monto mensual modificado
Abr_orig	N13,2	Monto mensual original
Abr_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de abril
Abr_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de abril
Abr_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de abril
Abr_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de abril
Abr_modif	N13,2	Monto mensual modificado
May_orig	N13,2	Monto mensual original
May_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de mayo
May_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de mayo
May_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de mayo
May_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de mayo
May_modif	N13,2	Monto mensual modificado

Jun_orig	N13,2	Monto mensual original
Jun_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de junio
Jun_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de junio
Jun_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de junio
Jun_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de junio
Jun_modif	N13,2	Monto mensual modificado
Jul_orig	N13,2	Monto mensual original
Jul_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de julio
Jul_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de julio
Jul_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de julio
Jul_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de julio
Jul_modif	N13,2	Monto mensual modificado
Ago_orig	N13,2	Monto mensual original
Ago_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de agosto
Ago_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de agosto
Ago_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de agosto
Ago_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de agosto
Ago_modif	N13,2	Monto mensual modificado
Sep_orig	N13,2	Monto mensual original
Sep_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de septiembre
Sep_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de septiembre
Sep_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de septiembre
Sep_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de septiembre
Sep_modif	N13,2	Monto mensual modificado
Oct_orig	N13,2	Monto mensual original
Oct_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de octubre
Oct_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de octubre
Oct_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de octubre
Oct_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones líquidas por clave presupuestal y para el mes de octubre
Oct_modif	N13,2	Monto mensual modificado

Nov_orig	N13,2	Monto mensual original
Nov_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones liquidadas por clave presupuestal y para el mes de noviembre
Nov_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones liquidadas por clave presupuestal y para el mes de noviembre
Nov_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de noviembre
Nov_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones liquidadas por clave presupuestal y para el mes de noviembre
Nov_modif	N13,2	Monto mensual modificado
Dic_orig	N13,2	Monto mensual original
Dic_amplil	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones liquidadas por clave presupuestal y para el mes de diciembre
Dic_reducl	N13,2	Importe relativo a las reducciones liquidadas por clave presupuestal y para el mes de diciembre
Dic_amplic	N13,2	Importe relativo a las ampliaciones compensadas por clave presupuestal y para el mes de diciembre
Dic_reducc	N13,2	Importe relativo a las reducciones liquidadas por clave presupuestal y para el mes de diciembre
Dic_modif	N13,2	Monto mensual modificado



## **Relación de Tablas Programas**









---

## **Relación de Programas-Programas**

RELACION PROGRAMAS-PROGRAMAS		Pantallas	Programas	Reportes
<b>A. CONTABILIDAD</b>				
<b>I COMPLEMENTO DE DCTOS</b>				
A Captura Compl. Documentos	b1100000.spr		co011j22, co011d02, co043d05, co043d08, co000d01, co011j12, co003d01, co043j05, cand.	
B Cambios a Pólizas de diario	b1200000.spr		co043d15, co000d01, co000d02, co043d05, expande	
C Cancelación	b1300000.spr	B13just		
D Modif Complementarias	b1400000.spr			
2 GENERAC POLIZAS DE DIARIO	pol_unia.spr		pol_com2, pol_com3, pol_com4, pol_com7, pol_co64, pol_cor, pol_pv3, pol_pv4, b2200000 a b2700000, pol_uni2, pol_uni3, pol_mov, co036j01	
3 CORRECCION A PROVEEDORES	b6a00000.spr			
4 CORTE DEL MES	b4000000.spr			
<b>5 REPORTES</b>				
<b>A Reportes de CXLC</b>				
1 Relación de CXLC pagos Ptas	b3110000.spr	b3110000		b3110000
2 Relación de Anal Desc CXLC	b3120000.spr	b3120000		b3120000
3 Validador de CXLC Proveed	b3130000.spr	b3130000		b3130000
4 Validador de CXLC Normales	b3140000.spr	b3140000		b3140000
5 Control de CXLC a Nivel Póliza	b3150000.spr	b3150000		b3150000
a Acumulado Parcial				
b Acumulado Global				
6 Control Analítico de CXLC	b3160000.spr	b3160000		b3160000
a Acumulado Parcial				
b Acumulado Global				
7 Resumen de CXLC Nor T P	b3170000.spr	b3170000		b3170000
8 CXLC con Desc de Obras	b3180000.spr	b3180000		b3180000
9 CXLC Pend de Comprobación	b3190000.spr	b3190000		b3190000
a Acumulado Parcial				
b Acumulado Global				
10 Control de CXLC Op Ajenas	b3200000.spr	b3200000		b3200000
a Acumulado Parcial				
b Acumulado Global				
<b>B Reportes de Ofic Afect Ptal</b>				
1 O A P por Póliza	b3210000.spr			b3210000
2 O A P por Capítulo	b3220000.spr			b3220000
3 O A P por Póliza Global	b3230000.spr			b3230000
4 O A P por Capítulo Global	b3240000.spr			b3240000
<b>C Reportes de Almacén</b>				
1 Control de Almacén	b3350000.spr			b3350000
2 Auxiliar de Proveedores	b3360000.spr			b3360000
3 Saldo de Proveedores	b3370000.spr			b3370000
<b>D Reportes Foráneos</b>				
1 Radicciones	b3410000.spr			b3410000
2 CXLC Foráneas	b3420000.spr			b3420000
3 Control de Pol (Rad y P L C	b3430000.spr			b3430000
4 Auxiliar de Foráneos	b3440000.spr			b3440000

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

RELACION PROGRAMAS-PROGRAMAS	Pantallas	Programas	Reportes
E Reportes de Pólizas			
1 Pólizas			
a Por Póliza	b3510000 spr		b3510000
b Por Rango	b3520000 spr		b3520000
2 Res y Valid Pólizas Che Ptal	b3530000 spr		b3530000
3 Res de Desc Perc a Fav T.	b3540000.spr		b3540000
4 Res de Pólizas Cap 4000	b3550000.spr		b3550000
5 Pólizas SECODAM	b3560000.spr		b3560000
F Reportes de Reintegros			
1 Valid de Avisos de Reint A A	b3610000 spr		b3610000
2 Res de Reintegros de A A	b3620000 spr		b3620000
3 Reintegros de CXLC	b3630000.spr		b3630000
4 Reintegros de Servc Pers	b3640000 spr		b3640000
G Generacion de Informes			
Estado del Ejercicio			
I Pesos			
a Estado del Ejercicio	est_pes0 spr		core4
b Nivel Capital Concepto	corep12a spr		rcor12
c Nivel Concepto por O G	corep11a.spr		rcor11
d Edo Ej por Unidad (SHCP)	corep13a.spr		rcor13
e Edo Ej por O G (SHCP)	corep14a spr		rcor14
f Capítulos	bg312b11 spr		b4.b3g12b00
g Gasto Corriente y Capital	b3618000 spr		b3618000
h Capítulo 4000	b3619000 spr		b3619000
i O G a Nivel Ramo	b3621000 spr		b3621000
j Edo Ej por Mes	b3622000 spr		b3622000
k Devengado no Pagado	b3623000.spr		b3623000
l Organos Desconcentrados	corep10e.spr		corep10e
2 Miles	b37miles spr		b37miles
a Gasto Corriente y Capital	b37m_010 spr		b37m_010
b Capítulos	b37m_020 spr		b37m_020
c Devengado no Pagado	b37m_030 spr		b37m_030
d Capítulo 4000	b37m_040 spr		b37m_040
e O G Especificas	b37m_050 spr		b37m_050
f O G a nivel ramo	b37m_060 spr		b37m_060
g Edo del Ejercicio (SHCP)	b37m_070.spr		b37m_070
h Res Eg Cap Conc y Part	b37m_080 spr		b37m_080
i Edo del Ej Concepto (SHCP)	b37m_090 spr		b37m_090
j Edo del Ej Trimestral	b37m_100.spr		b37m_100
k Edo Anal por Prog Gob F	b37m_110 spr		b37m_110
l Edo del Ej por Mes	b37m_120 spr		b37m_120
m Edo del Ej por Unidad	b37m_130.spr		b37m_130
n Edo del Ej por FU SF y TG	b37m_140.spr		b37m_140

RELACION PROGRAMAS-PROGRAMAS		Pantallas	Programas	Reportes
Balanzas				
a Global	cobaglo spr		cobaglo	cobaglo
b Parcial	ba_pol spr		ba_pol, cobapr	ba_pol, cobapr
H Generacion de Libros	b3800000 spr		b3800000, co_dia2, sumaria, psumaria, valmes, nom_mes	
I Informes Diversos				
1 Libro Diario	b3a10000 spr		b3a10000	
2 Libro Mayor Mensual	b3a20000 spr		b3a20000	
3 Libro Mayor por Póliza	b3a30000 spr		b3a30000	
4 Libro Mayor Global	b3a40000 spr		b3a40000	
5 Auxiliar de Subclás por Pol	b3a50000 spr		b3a50000	
6 Clás de Mayor Presup	b3a60000 spr		b3a60000	b3a60000
7 Clás de Mayor Presup Cve	b3a70001 spr		b3a70001	b3a70001
8 Libro Mayor Anual Global	b3a80000 spr		b3a80000	matem2
9 Auxiliar no Presupuestal	b3a90000 spr		b3a90000	
10 Auxiliar no Presupuestal Glob	b3a91000 spr		b3a91000	
11 Estado de Resultados (mlés)	coresglo prg		cores	
J Nóminas				
1 Validador de Núm Ord y Ext	b3b10000 spr		b3b10000	b3b10000
2 Control de Núm por Póliza	b3b30000 spr		b3b30000	b3b30000
3 Control de Cheques Pag y C	b3b40000 spr		b3b40000	b3b40000
K Observaciones de Glosé	b3c00000 spr			b3c00000
L Retenciones	retenc_spr			retencio
6 CONSULTAS				
A Pólizas de Dano	b5100000 spr	expande		
B Mayor	b5200000 spr			
C Edo Ej (FU, SF y URI O G Aju	b5300000 spr	b5600000	UF	
D Consultas de Movimientos	b5700000 spr			
7 INFORME TRIMESTRAL				
A Generación de la Balanza	b8100000 spr			
B Edición de la Balanza	b8200000 spr			
C Impresión de la Balanza	b8300000 spr	copmtr2		
8 CUENTA PUBLICA		pend.		
B. CATALOGOS				
1 Cuentas no Presupuestales	b6100000 spr	b61local		rb100000
2 Actualizaciones de Cuentas	b6200000 spr			rb200000
3 Cuentas por Tipo de Movimiento	b6400000 spr			rb400000
4 Tipo de Pólizas	b6500000 spr			rb500000
5 Subcuentas Presupuestales	b6600000 spr			rb600000
6 Tipo de Movimientos	b6700000 spr			rb700000
C. PROCESOS ESPECIALES				
1 Reproceso				
2 Generación del estado del Ejercicio				
A Generación del Edo. del Ej				

ANEXO C



SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

CALENDARIO DE CORTES MENSUALES DE DOCUMENTACION

FECHAS LIMITE

TIPO DE DOCUMENTO		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
NOMINAS	P												
	R												
REINTEGROS	P												
	R												
C X L C PAGOS PRESUPUESTALES CAPITULOS 1000,2000,3000,5000 Y 6000	P												
	R												
C X L C PAGOS PRESUPUESTALES CAPITULO 4000	P												
	R												
C X L C PAGOS AJENOS	P												
	R												
OFICIOS DE AFECTACION PRESUPUESTAL	P												
	R												
OFICIOS DE AUTORIZACION DE INVERSION.	P												
	R												
OBSERVACION DE GLOSA	P												
	R												
MINISTRACION DE FONDOS.	P												
	R												
FONDOS ROTATORIOS	P												
	R												

ANEXO D

# SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

Contabilidad > CAI > Logon > Errores > Efectivo > MANTENIMIENTO > BALLE

Complemento de Documentos >  
Generación de Pólizas de Diario  
Corrección a Proveedores  
Corte del Mes

Reportes >

Consultas >

Informe Trimestral >

Cuenta Pública

CXLC >  
Oficios de Afectación Presupuestal >  
Almacén >  
Estráneos >  
Pólizas >  
Reintegros >  
Generación de Información  
Generación de Libros >  
Informes Diversos  
Nóminas Ordinarias/Extraordinarias  
Observaciones de Glosa  
Retenciones

**SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA**

Contabilidad > Catálogos > Procesos Especiales > Mantenimiento > Bajas

- Complemento de documentos >
- Generación de Pólizas de Diario
- Corrección a proveedores
- Corte del Mes

**Reportes >**

- Consultas >
- Informe Trimestral >
- Cuenta Pública

**QXLC >**

- Oficios de Afectación Presupuestal >
- Almacén >
- Foráneos >
- Pólizas >
- Reintegros >
- Generación de Información >
- Generación de Libros
- Informes Diversos >
- Nóminas Ordinarias/Extraordinarias
- Observaciones de Glosa
- Retenciones

- OAP por Póliza
- OAP por Capítulo
- OAP por Póliza Global
- OAP por Capítulo Global

**SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA**

Contabilidad > Catálogos > Procesos Especiales > Mantenimiento > Salir

- Complemento de Documentos >
- Generación de Pólizas de Diario
- Corrección a Proveedores
- Corte del Mes

Relación de CXL pagos PPSTALES	
Relación de Anal. De Desctos de CXL	Afectación Presupuestal >
Validador de CXL Proveedores	>
Validación de CXL Normales	>
Control de XCL a Nivel Póliza	>
Control Analítico de XCL	>
Resumen de XCL Normales por Tipo de Pago	de información >
CXL con Descuentos de Obras	de Libros
CXL Pendientes de Comprobación	versos >
Control del CXL Op. Ajenas	ordinarias/Extraordinarias
	Observaciones de glosa
	Retenciones

# SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

Contabilidad > Catálogos > Procesos Especiales > Mantenimiento > Salir

Complemento de documentos >  
Generación de Pólizas de Diario  
Corrección a proveedores  
Corte del Mes

Reportes >

Consultas >

Informe Trimestral >

Cuenta Pública

CXLC >

Oficios de Afectación Presupuestal >

Almacén >

Foráneos >

Pólizas >

Reintegros >

Generación de Información >

Generación de Libros

Informes Diversos >

Nóminas Ordinarias/Extraordinarias

Observaciones de Glosa

Retenciones

Control de Almacén

Auxiliar de Proveedores

Saldo de Proveedores

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

Contabilidad > Catálogos > Procesos Especiales > Mantenimiento > Salir

Complemento de documentos >  
Generación de Pólizas de Diario  
Corrección a proveedores  
Corte del Mes

Reportes >

Consultas >

Informe Trimestral >

Cuenta Pública

QXLC >

Oficios de Afectación Presupuestal >

Almacén >

Foráneos >

Pólizas >

Reintegros >

Generación de Información >

Generación de Libros

Informes Diversos >

Nóminas Ordinarias/Extraordinarias

Observaciones de Glosa

Retenciones

Radicaciones

QXL Foráneas

Control de las Pólizas

Auxiliar de Foráneos

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

Contabilidad		CATÁLOGOS		Procesos Especiales		Mantenimiento		Salidas	
Complemento de documentos >									
Generación de Pólizas de Diario									
Corrección a proveedores									
Corte del Mes									
Reportes >		CXLC >							
Consultas >		Oficios de Afectación Presupuestal >							
Informe Trimestral >		Almacén >							
Cuenta Pública >		Eoráneos >							
Pólizas >				Por Póliza					
Resumen y Validador de Pólizas por C/IV y RPT/VAL				PQR Rango					
Resumen de Reservas por Afectación				>					
Resumen de Pólizas por Capítulo				os >					
Pólizas /SECODAM				s >					
		Nóminas Ordinarias/Extraordinarias							
		Observaciones de Glosa							
		Retenciones							



Reporte de Pólizas por Clave Pptal.

Mes a procesar Enero V

Tipo de Reporte Resumen por Clave Pptal V

Póliza

Presentar en:  
Pantalla  
impresora

Reporte

Terminar

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

Contabilidad - Catálogos - Procesos Especiales - Mantenimiento - Salir

**Resumen de Debe y Haber a Favor de Terceros**

Indique el Mes a Procesar:

Número de Póliza a Imprimir:

Presentar en:  
 Pantalla  
 Impresora

Detección Capítulo 4000

REPORTES

Mes a Consultar

11

Presentar en:

- Pantalla
- Impresora

Imprimir

Salir

**Pólizas SECODAM**

**REPORTES**

---

- Pólizas mensua
- Pólizas Anuales

Presentar en:

- Pantalla
- Impresora

Imprimir

Salir

Mes a imprimir

10

**SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA**

Contabilidad - Catálogos - Procesos Especiales - Mantenimiento - Salidas

- Complemento de Documentos >
- Generación de Pólizas de Diario
- Corrección a Proveedores
- Corte del Mes
- Reportes >**
- Consultas >
- Informe Trimestral >
- Cuenta Pública

- CXLC >
- Oficios de Afectación Presupuestal >
- Almacén >
- Foráneos >
- Pólizas >

- Reintegros >**
- Generación de Información
- Generación de Libros >
- Informes Diversos
- Nóminas Ordinarias/Extraordinarias
- Observaciones de Glosa
- Retenciones

- Validador de Avisos (años ant)**
- Reintegración de Salarios (años ant)**
- Reintegración de CXLC**
- Reintegración de Salarios Personales**

**Validador de Avisos Años Anteriores**

MES DE REINTEGRO :

No. DE POLIZA :

---

Presentar en:  
 Pantalla  
 Impresora

Resuman de Años Anteriores

MES DE REINTEGRO :

No. DE POLIZA :

Presentar en:  
 Pantalla  
 Impresora

Control de Reintegros por CXLC

0 ACUMULADO PARCIAL

0 ACUMULADO GLOBAL

0 ACUMULADO POR POLIZA

DEL MES DE : 0

AL MES DE : 0

POR No. DE POLIZA: 0

Presentar en:  
 Pantalla  
 Impresora

Imprimir

Salir



Control de Reintegros por Nómina

0 ACUMULADO PARCIAL

0 ACUMULADO GLOBAL

0 ACUMULADO POR POLIZA

DEL MES DE :

AL MES DE :

POR No. DE POLIZA:

Presentar en:  
o Pantalla  
o Impresora

Imprimir

Salir

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

Contabilidad | Catálogos | Procesos Especiales | Mantenimiento | Salir

- Complemento de Documentos >
- Generación de Pólizas de Diario
- Corrección a Proveedores
- Corte del Mes

Reportes >

- Consultas >
- Informe Trimestral >
- Cuenta Pública

- CXLC >
- Oficios de Afectación Presupuestal >
- Almacén >
- Foráneos >
- Pólizas >
- Reintegros >

Generación de Información >

- Generación de Libros >
- Informes Diversos
- Nóminas Ordinarias/Extraordinarias
- Observaciones de Glosa
- Retenciones

- Edo. Del Ejercicio >
- Balanza Global >

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

Contabilidad | Catálogos | Procesos | Ejercicios | Mantenimiento | Salir

- Complemento de Documentos >
- Generación de Pólizas de Diario
- Corrección a Proveedores
- Corte del Mes
- Reportes >**
- Consultas >
- Informe Trimestral >
- Cuenta Pública

- CXLC >
- Oficios de Afectación Presupuestal >
- Almacén >
- Foráneos >
- Pólizas >
- Reintegros >
- Generación de Información >**
- Edo. Del Ejercicio >
- Generación de Libros >
- Informes Diversos
- Nóminas Ordinarias/Extraordinarias
- Observaciones de Glosa
- Retenciones

**Edo. Del Ejercicio >** Pesos  
**Balance Global >** Miles

**REPORTES A PESOS**

**TIPO DE REPORTE**

- 1 - Capítulo, Corriente y Capital
- 2 - Capítulos
- 3 - Devengado No Pagado
- 4 - Capítulo 4000
- 5 - Objeto del Gasto Específico
- 6 - Objeto del Gasto a Nivel Ramo
- 7 - Edo. del Ejercicio (SHCP)
- 8 - Resumen Egresos por Capítulo, Concepto y O. G.
- 9 - Edo. del Ejercicio Concepto (SHCP)
- 10 - Edo. del Ejercicio por Mes
- 11 - Edo. del Ejercicio por Unidad
- 12 - Organos Desconcentrados

**Aceptar**

**Salir**

**SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA**

Contabilidad Catálogos Procesos Especiales Mantenimiento Salir

**REPORTES A MILES**

**TIPO DE REPORTE**

- 1 - Capitulo, Corriente y Capital
- 2 - Capítulos
- 3 - Devengado No Pagado
- 4 - Capitulo 4000
- 5 - Objeto del Gasto Especifico
- 6 - Objeto del Gasto a Nivel Ramo
- 7 - Edo del Ejercicio (SHCP)
- 8 - Resumen Egresos por Capitulo, Concepto y O G
- 9 - Edo del Ejercicio Concepto (SHCP)
- 10 - Edo del Ejercicio por Mes
- 11 - Edo del Ejercicio por Unidad
- 12 - Organos Desconcentrados

**Aceptar**

**Salir**

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

Contabilidad Catálogos Procesos Especiales Mantenimiento Salir

**Generación de Informes Balanza Global**

---

REPORTES

DATOS

A que Mes:

Presentar en:  
o Pantalla  
o Impresora

**SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA**

Contabilidad **Catálogos**

Procesos Especiales

Mantenimiento

Salir

**Generación de Libros**

Tipo de Reporte : **Generación de Información**

Mes a Procesar :

Mes Final :

**Aceptar**

**terminar**

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

Contabilidad    Catálogos    Procesos Especiales    Mantenimiento    Salidas    Cuentas    Cuentas    Cuentas

- Complemento de Documentos >
- Generación de Pólizas de Diario
- Corrección a Proveedores
- Corte del Mes
- Reportes >**
- Consultas >
- Informe Trimestral >
- Cuenta Pública

- QXLC >
- Oficios de Afectación Presupuestal >
- Almacén >
- Foráneos >
- Pólizas >
- Reintegros >
- Generación de Información
- Generación de Libros >

- Diversos >**
- Ordinarias y Extraordinarias
- ciones de Glosas
- nes
- Libro Diario
- Libro Mayor Mensual
- Libro Mayor Anual
- Libro Mayor Global
- Auxiliar de Subpólizas
- Auxiliar de Pólizas
- Cuenta Pública
- Libro Mayor Anual
- Auxiliar de Pólizas
- Edo de Resultado